

Начало > ... > Съдебни Процедури > Граждански Дела > Връчване На Документи: Официално Предаване На Актове > Estonia

## Връчване на документи: официално предаване на актове

Съдържание,  
предоставено от



European Judicial Network  
(in civil and commercial  
matters)

 Естония

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

Връчването на процесуален документ означава връчването на документ на неговия адресат по начин, при който на адресата се дава възможност да прегледа документа своевременно, за да упражни и защити правата си. В глава 34 от [Гражданския процесуален кодекс](#) (*tsiviilkohtumenetluse seadustik*) се предвиждат различни начини за връчване, включително по електронен път, с препоръчано писмо, чрез съдебен изпълнител, връчване на представителя на адресата, връчване на процесуален документ чрез изпращането му и чрез публикуване на публично обявление в изданието *Ametlikud Teadaanded* (Официални обявления). Процесуалният документ се смята за връчен, ако актът за доставянето на документа отговаря на формалните изисквания на закона и е документиран в предвидения за целта формат.

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

Съгласно член 306, параграф 5 от Гражданския процесуален кодекс съдът трябва да връчи на страните в производството следните документи: искова молба, жалба и допълнения към която и да е от тях, призовки, съдебни решения, определения за прекратяване на производството и други процесуални документи, определени със закон.

### 3 Кой отговаря за връчването на документ?

Съдът може да връчи процесуални документи по електронен път чрез съответната информационна система. Съдът организира връчването на процесуални документи чрез професионален доставчик на пощенски услуги, съдебен изпълнител, съдебен охранител или друг компетентен съдебен служител съгласно вътрешните правила на съда. Съдът може да връчи документите и по друг, предвиден от закона начин. Страна в производството, която представи документ, който трябва да бъде връчен, или която изисква връчването на друг процесуален документ, може да подаде молба до съда той самостоятелно да организира връчването на документа. Страна в производството може да връчи процесуален документ само чрез съдебен изпълнител. В такива случаи връчването и документирането на връчването се осъществяват при същите условия като връчването от съда чрез съдебен изпълнител. Съдът преценява дали процесуалният документ може да се смята за връчен.

## 4 Действия за установяване на адрес

Естония е избрала механизма, посочен в член 7, параграф 1, буква в) от регламента, т.е. предоставяне на подробна информация чрез Европейския портал за електронно правосъдие за това как да се намерят адресите на лицата, на които трябва да бъдат връчени документи.

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.

Институцията, която получава искането — т.е. Министерството на правосъдието (*Justitsministeerium*) или съдът — проверява освен наличните данни също така адреса на лицето в Регистъра на населението (*Rahvastikuregister*) или в Търговския регистър (*Äriregister*).

Съдът обработва международните искания за събиране на доказателства при получаването на молба, т.е. съдилищата са задължени да положат всички усилия, за да установят адреса на съответното лице.

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?

Адресите на юридическите лица, на клоновете на чуждестранни дружества и на едноличните търговци могат да бъдат намерени в [Търговския регистър](#). Тази информация е достъпна безплатно. За установяването на адреса на частно лице може да бъде изпратено официално запитване за получаване на данни, вписани в [Регистъра на населението](#). В запитването трябва да бъде обоснован законният интерес, за да може администраторът на данните да вземе решение дали подаването на съответната информация е оправдано. При наличие на законен интерес разглеждането на заявление за представяне на данни от Регистъра на населението изисква да се заплати държавна такса в размер на 15 евро за набор от лични данни.

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.

Естония е избрала механизма, посочен в член 7, параграф 1, буква в) от регламента, т.е. предоставяне на подробна информация чрез Европейския портал за електронно правосъдие за това как да се намерят адресите на лицата, на които трябва да бъдат връчени документи.

## 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)?

Решението как да бъде връчен даден документ обикновено се взема от органа, който води производството. Съдилищата обаче следва да връчват документите най-вече по електронен път чрез публичната процесуална информационна система за електронни преписки, тъй като чрез нея всяка страна в производството има достъп до всички процесуални документи по своето дело, или по електронната поща. Използването на електронни канали помага на съдилищата да спестят от пощенски разходи, а използването на електронното връчване непрекъснато се увеличава. След като прецени възможностите за електронно връчване, съдът разглежда и други алтернативи, като връчване по пощата, връчване чрез съдебен куриер и различни други варианти, които са предвидени в закона.

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.)?

Електронното връчване е позволено по всички производства и на всички адресати.

Съгласно член 311<sup>1</sup> от Гражданския процесуален кодекс процесуални документи се връчват по електронен път чрез съответната информационна система, като се изпраща известие до страните в производството, с което се уведомяват, че в системата е наличен документ. Съдът незабавно предоставя чрез информационната система всички процесуални документи, включително съдебните решения, на разположение на страните в производството, независимо от това как документите са били връчвани на страните. Влизането в информационната система е възможно само с лична карта за удостоверяване. Процесуалният документ се смята за връчен, когато адресатът го отвори в информационната система или потвърди получаването в информационната система, без да отваря документа. Същото важи, ако това е направено от друго лице, на което адресатът е дал достъп, за да преглежда документите в информационната система. Връчването на документа се регистрира в информационната система автоматично.

Ако от даден адресат не може да се очаква да е в състояние да използва информационната система, с помощта на която се връчват процесуални документи, или ако връчването на документи чрез информационната система не е възможно по технически причини, съдът има право да връчва процесуални документи по електронен път по друг начин. В такива случаи документът се смята за връчен, когато адресатът потвърди получаването на процесуалния документ саморъчно, по факс или по електронен път. Това потвърждение трябва да съдържа датата на получаване на документа и да бъде подписано от получателя или от неговия представител. Потвърждението в електронна форма трябва да е подписано с електронния подпис на изпращача или да бъде предадено по друг сигурен начин, който позволява идентифициране на изпращача и установяване на времето на изпращане, освен ако съдът няма никакви основания да се съмнява, че потвърждението без електронен подпис е изпратено от получателя или от негов представител. Потвърждение в електронна форма може да бъде изпратено на съда по електронна поща, ако електронният адрес на получателя е известен на съда и може да се предположи, че неупълномощени лица нямат достъп до него, както и ако съдът вече е изпращал документи на този електронен адрес в хода на същото дело или ако страна в производството самостоятелно е предоставила своя електронен адрес на съда. Потвърждението трябва да се изпрати на съда незабавно. За неизпълнение на това задължение съдът може да наложи глоба на страна в производството или на неин представител.

Само на адвокати, нотариуси, съдебни изпълнители, синдици и централни или местни органи на управление може да се връчват процесуални документи по начин, различен от електронно връчване чрез съответната информационна система, ако е налице основателна причина за това.

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?

Съгласно член 19, параграф 1 от Регламента относно връчването на документи съдът може да връчва процесуални документи по електронен път на адресат по електронната поща.

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.

Съгласно естонското законодателство процесуален документ се счита за връчен на получателя по електронна поща, ако получателят потвърди получаването му. Това потвърждение трябва да съдържа датата на получаване на документа и да бъде подписано от получателя или от неговия представител. Потвърждението в електронна форма трябва да е подписано с електронния подпис на изпращача или да бъде предадено по друг сигурен начин, който позволява идентифициране на изпращача и установяване на времето на изпращане, освен ако съдът няма никакви основания да се съмнява, че потвърждението без електронен подпис е изпратено от получателя или от негов представител. Потвърждение в електронна форма може да бъде изпратено на съда по електронна поща, ако електронният адрес на получателя е известен на съда и може да се предположи, че неупълномощени лица нямат достъп до него, както и ако съдът вече е изпращал документи на този електронен адрес в хода на същото дело или ако страна в производството самостоятелно е предоставила своя електронен адрес на съда. Получателят трябва незабавно да изпрати потвърждение до съда. За неизпълнение на това задължение съдът може да наложи глоба на страна в производството или на неин представител.

## 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)?

Съгласно член 322, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс, ако адресатът на процесуален документ не може да бъде намерен къщи, документът се смята за връчен и ако е предаден на лице на възраст най-малко 14 години, което живее с адресата или работи за семейството на адресата. В параграф 2 от същия член се предвижда, че вместо процесуалният документ да се връчва на адресата, той може да бъде връчен на етажната собственост, управляваща жилищната сграда, в която се намира жилището или мястото на стопанска дейност на адресата, на управителя на общите части или на наемодателя на адресата. Аналогично той може да бъде връчен на работодателя на адресата или на друго лице, на което адресатът предоставя услуги по договор. Съгласно параграф 3 процесуалният документ се смята за връчен на адресата, ако е връчен на представителя на адресата по някой от начините по параграфи 1 и 2 от същия член. Съгласно член 322, параграф 4 от Гражданския процесуален кодекс документът също така се смята за връчен на лице, което служи в отбранителните сили, излежава присъда лишаване от свобода или се намира в лечебно заведение или подобно място за продължителен период от време, при условие че документът е доставен на ръководителя на институцията или определено от него лице, освен ако в закона не е предвидено друго.

В член 323 от Гражданския процесуален кодекс се предвижда, че ако даден документ се връчва на физическо лице, което се занимава със стопанска или професионална дейност, но въпросното лице не се намира в стопанските помещения през обичайното работно време или не може да получи документа, тогава документът може да бъде предаден на служител, който обикновено се намира в стопанските помещения на адресата, или на лице, което обикновено предоставя услуги на адресата на подобна договорна основа. Съгласно параграф 2 същото е приложимо и за връчване на документи на юридически лица, административни органи, нотариуси и съдебни изпълнители, както и в случай на връчване на документ на представителя на адресата или на някое друго лице, на което документът може да бъде връчен вместо на адресата.

В случаите, посочени в членове 322 и 323 от Гражданския процесуален кодекс, документът не се смята за връчен, ако вместо на адресата документът се връчи на лице, участващо в съдебното производство като насрещна на адресата страна.

В съответствие с член 326, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс процесуален документ,

който не може да бъде връчен поради невъзможност да бъде доставен в дома или стопанските помещения на адресата или на неговия представител, може да се смята за връчен, ако е оставен в пощенската кутия, която принадлежи на жилището или на стопанските помещения, или на аналогично място, което адресатът или неговият представител използва за получаването на поща и в което при нормални обстоятелства документът би бил защитен срещу съответните елементи на средата. Следователно процесуалният документ може да бъде връчен на етажната собственост, управляваща жилищната сграда, в която се намират жилището или стопанските помещения на адресата, на управителя на съсобствеността или на наемодателя на адресата, както и на работодателя на адресата или на друго лице, на което адресатът предоставя услуги по договор, само ако не е възможно документът да бъде връчен лично на адресата или на неговия представител. Съгласно параграф 2 обаче връчването на документа по начина, описан в параграф 1 от посочения член, е разрешено само ако са положени усилия процесуалният документ да бъде доставен лично на адресата най-малко веднъж и ако също така не е възможно процесуалният документ да бъде връчен на друго лице, което се намира в жилището или стопанските помещения в съответствие с член 322, параграф 1 или член 323 от Гражданския процесуален кодекс.

С член 327 от Гражданския процесуален кодекс също така се разрешава връчването на процесуални документи чрез депозирането им на определено място. Съгласно член 217, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс и при спазване на условията на член 326 от Кодекса даден документ може да бъде депозиран също така в пощенската станция, общинската колегия или градския общински съвет на мястото на връчване на документа, или в деловодството на окръжния съд, в рамките на чиято териториална компетентност се намира мястото за връчване на документа.

Съгласно член 317, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс въз основа на съдебно определение процесуален документ може да бъде връчен на страна в производството чрез публично обявление, ако:

1. адресът на страна в производството не фигурира в регистъра или лицето не живее на адреса, който е вписан в регистъра, и съдът няма откъде другаде да научи адреса на лицето или неговото местопребиваване и документът не може да бъде връчен на представител на лицето или на лице, упълномощено да получи документа, или по някакъв друг начин, предвиден в настоящия раздел;
2. връчването на документа в чужда държава в съответствие с изискванията се смята за невъзможно;
3. документът не може да бъде връчен, тъй като мястото на връчване е домът на лице с дипломатически имунитет.

Процесуален документ може да бъде връчен чрез публично обявление на страна в производството, която е юридическо лице, въз основа на съдебно постановление, ако електронното връчване и връчването с препоръчано писмо на пощенския адрес, вписан в регистъра на юридическите лица, са били неуспешни. Ако юридическо лице е предоставило на съдебния секретар естонския адрес на лицето, предвиден в член 24 от Търговския кодекс, преди публичното връчване на процесуалния документ трябва да се направи опит документът да бъде доставен на този адрес.

Съгласно член 317, параграф 3 от Гражданския процесуален кодекс извлечение от документа, който подлежи на публично връчване, се публикува в *Ametlikud Teadaanded*. Съдът, който разглежда въпроса, може да издаде определение, за да разреши публикуването на извлечението и в други издания.

Съдът може да откаже да връчи процесуален документ чрез публично обявление, ако предполагаемото намерение е решението, което предстои да бъде постановено в производството, да бъде признато или изпълнено в чужда държава и такова публично връчване вероятно би довело до това решението да не бъде признато или изпълнено.

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

Ако даден документ бъде връчен съгласно членове 322 и 323 от Гражданския процесуален кодекс, той се смята за връчен, след като е бил доставен на лицето, на което следва да бъде доставен в съответствие с горепосочените членове.

Ако даден документ бъде връчен чрез оставянето му в пощенска кутия съгласно член 326 от Гражданския процесуален кодекс, той се смята за връчен, след като бъде оставен в пощенската кутия.

Ако даден документ бъде връчен чрез депозиране съгласно член 327, параграф 3 от Гражданския процесуален кодекс, той се смята за връчен след изтичане на 3 дни от оставянето или изпращането на писменото уведомление по параграф 2 от посочения член. Датата на връчване се записва на плика на документа.

В случай на публично връчване процесуалният документ се смята за връчен, след като изтекат 15 дни от датата, на която е публикувано извлечението в *Ametlikud Teadaanded* (член 317, параграф 5 от Гражданския процесуален кодекс). Съдът, който разглежда въпроса, може да определи по-дълъг срок, за да се смята документът за връчен. В такъв случай срокът се посочва в обявлението за публичното връчване на документа.

### 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 процесуален документ се връчва чрез депозиране съгласно член 327, параграф 2 от Гражданския процесуален кодекс, за това на адреса на адресата се оставя или се изпраща писмено уведомление. Ако това е невъзможно, уведомлението се залепва на вратата на жилището, стопанското помещение или местопребиваването на адресата или се предава на лице, което живее в близост, за да го предаде на адресата. В уведомлението трябва ясно да бъде посочено, че депозираният документ е изпратен от съда и че документът се смята за връчен в момента на депозирането, както и че сроковете по производството може да започнат да текат от този момент.

### 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?

Съгласно член 325 от Гражданския процесуален кодекс, ако лице откаже да приеме документ без основателна причина, документът се смята за връчен на лицето в момента, в който е отказало да го приеме. При това положение документът се оставя в жилището или стопанското помещение на адресата или се оставя в пощенската му кутия. Ако няма помещение или пощенска кутия, документът се връща в съда.

## 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?

Съгласно член 316<sup>1</sup>, параграф 5 от Гражданския процесуален кодекс, който се отнася до прилагането на Регламент (ЕС) 2020/1784 на Европейския парламент и на Съвета, и въз основа на този регламент документите в Естония се връчват в съответствие с определената в Гражданския процесуален кодекс процедура за връчване на процесуални документи. Документи не могат да се връчват чрез публично обявление.

Съгласно член 313, параграф 2 от Гражданския процесуален кодекс връчваният процесуален документ може да бъде предаден на лице, което не е адресатът, само в случаите, предвидени в част VI от Гражданския процесуален кодекс. Това лице трябва да предаде документа на адресата при първия възможен случай. Тези лица може да откажат да приемат документа за предаване на адресата само ако докажат, че не са в състояние да му го предадат. На лицето трябва да бъде обяснено задължението да предаде документа. Документът се смята за връчен, независимо дали такова обяснение е дадено, или не.

Следователно съгласно Регламент (ЕС) 2020/1784 на Европейския парламент и на Съвета е възможно да се използват и начините за връчване, описани в точка 7 по-горе и предвидени в членове 322 и 323 от

Гражданския процесуален кодекс:

Съгласно член 322, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс, ако адресатът на процесуален документ не може да бъде намерен въпреки, документът се смята за връчен и ако е предаден на лице на възраст най-малко 14 години, което живее с адресата или работи за семейството на адресата. В параграф 2 от същия член се предвижда, че вместо процесуалният документ да се връчва на адресата, той може да бъде връчен на етажната собственост, управляваща жилищната сграда, в която се намира жилището или мястото на стопанска дейност на адресата, на управителя на общите части или на наемодателя на адресата. Аналогично той може да бъде връчен на работодателя на адресата или на друго лице, на което адресатът предоставя услуги по договор. Съгласно параграф 3 процесуалният документ се смята за връчен на адресата, ако е връчен на представителя на адресата по някой от начините по параграфи 1 и 2 от същия член. Съгласно член 322, параграф 4 от Гражданския процесуален кодекс документът също така се смята за връчен на лице, което служи в отбранителните сили, излежава присъда лишаване от свобода или се намира в лечебно заведение или подобно място за продължителен период от време, при условие че документът е доставен на ръководителя на институцията или определено от него лице, освен ако в закона не е предвидено друго.

В член 323 от Гражданския процесуален кодекс се предвижда, че ако даден документ се връчва на физическо лице, което се занимава със стопанска или професионална дейност, но въпросното лице не се намира в стопанските помещения през обичайното работно време или не може да получи документа, тогава документът може да бъде предаден на служител, който обикновено се намира в стопанските помещения на адресата, или на лице, което обикновено предоставя услуги на адресата на подобна договорна основа. Съгласно параграф 2 същото е приложимо и за връчване на документи на юридически лица, административни органи, нотариуси и съдебни изпълнители, както и в случай на връчване на документ на представителя на адресата или на някое друго лице, на което документът може да бъде връчен вместо на адресата.

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 съответствие с член 316<sup>1</sup>, параграф 5, второ изречение от Гражданския процесуален кодекс не може да се използва публично обявление, когато се връчва процесуален документ съгласно Регламент (ЕС) 2020/1784 на Европейския парламент и на Съвета.

Процесуален документ може да бъде връчен чрез оставянето му в пощенската кутия съгласно член 326 от Гражданския процесуален кодекс или в съответствие с член 327 от Гражданския процесуален кодекс — чрез депозирането на процесуалния документ.

В съответствие с член 326, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс процесуален документ, който не може да бъде връчен поради невъзможност да бъде доставен в дома или стопанските помещения на адресата или на неговия представител, може да се смята за връчен, ако е оставен в пощенската кутия, която принадлежи на жилището или на стопанските помещения, или на аналогично място, което адресатът или неговият представител използва за получаването на поща и в което при нормални обстоятелства документът би бил защитен срещу съответните елементи на средата. Следователно процесуалният документ може да бъде връчен на етажната собственост, управляваща жилищната сграда, в която се намират жилището или стопанските помещения на адресата, на управителя на съсобствеността или на наемодателя на адресата, както и на работодателя на адресата или на друго лице, на което адресатът предоставя услуги по договор, само ако не е възможно документът да бъде връчен лично на адресата или на неговия представител. Съгласно параграф 2 обаче връчването на документа по начина, описан в параграф 1 от посочения член, е разрешено само ако са положени усилия процесуалният документ да бъде доставен лично на адресата най-малко веднъж и ако също така не е възможно процесуалният документ да бъде връчен на друго лице, което се намира в жилището или стопанските помещения в съответствие с член 322, параграф 1 или член 323 от Гражданския процесуален кодекс.

С член 327 от Гражданския процесуален кодекс също така се разрешава връчването на процесуални документи чрез депозирането им на определено място. Съгласно член 217, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс и при спазване на условията на член 326 от Кодекса даден документ може да бъде депозиран също така в пощенската станция, общинската колегия или градския общински съвет на мястото на връчване на документа, или в деловодството на окръжния съд, в рамките на чиято териториална компетентност се намира мястото за връчване на документа.

Доколкото процесуалните документи трябва да се връчват с обратна разписка в съответствие с член 18 от Регламент (ЕС) 2020/1784 на Европейския парламент и на Съвета е спорно дали връчването, прилагано в определените в членове 326 и 327 от Гражданския процесуален кодекс случаи, е допустимо.

**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?**

Съгласно член 6, параграф 1 от „Изискванията за изпращане на препоръчани пратки и застраховани пратки в рамките на универсалните пощенски услуги“, одобрени с Наредба № 57 на министъра на икономиката и комуникациите от 22 юни 2006 г., ако адресатът на дадена пощенска пратка не се намира на адреса по местоживееене или местопребиваване в момента на връчването, на адресата се оставя уведомление от най-близката до въпросното местоживееене или местопребиваване пощенска станция, в което се обяснява, че връчването е извършено.

Ако не е възможно да се връчи процесуален документ, тъй като получателят не присъства, или поради друга причина, се спазват указанията, дадени от подателя в обратната разписка, и процесуалният документ може да бъде депозиран в пощенска станция за 15 или 30 календарни дни в съответствие с избория от подателя срок (ако подателят не е избрал срок за съхранение, разписката ще се съхранява 15 дни). Подателят може да удължи срока, за който се съхранява процесуалният документ. Ако получателят не вземе процесуалния документ в срока на съхранение, в края на този срок документът се връща на подателя. Обратна разписка се изпраща на получателя чрез текстово съобщение, на адрес на електронна поща или на пощенска кутия (вж. Общи условия на AS Eesti Post за връчване на процесуални документи).

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

Съгласно член 306, параграф 2 от Гражданския процесуален кодекс при връчването на процесуален документ актът на връчване трябва да отговаря на формалните изисквания, които са предвидени в закона, и да бъде документиран в предвидения за целта формат. Съгласно член 307, параграф 4 от Гражданския процесуален кодекс изпращането на процесуален документ, който подлежи на връчване, трябва да бъде вписано в съдебния регистър. Съгласно член 311<sup>1</sup> от Гражданския процесуален кодекс връчването на процесуален документ чрез съответната информационна система се регистрира автоматично в тази система (вж. описанието на връчването чрез информационната система в точка 6 по-горе). Съгласно член 313 от Гражданския процесуален кодекс връчването на документ с препоръчано писмо се удостоверява с обратната разписка. Когато документ бъде изпратен с непрепоръчано писмо или по факс, той се смята за връчен, ако адресатът изпрати на съда потвърждение за получаването на документа с писмо, по факс или по електронен път, по избор на адресата. В потвърждението трябва да се посочи датата на получаване на документа и да съдържа подписа на адресата на документа или на негов представител. Съгласно член 315, параграф 5 от Гражданския процесуален кодекс обратна разписка се изготвя, ако процесуален документ се връчва чрез съдебен изпълнител, съдебен служител или друго лице или институция. След връчването обратната разписка незабавно се връща в съда.

При връчването на процесуален документ въз основа на член 314<sup>1</sup> от Гражданския процесуален кодекс, т.е. чрез изпращането му, в регистъра се вписва бележка, в която се посочва къде и кога е изпратен документът или информацията за предоставянето му на разположение, освен когато изпращането се регистрира автоматично в създадената за целта информационна система.

**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?

Съгласно член 307, параграф 3 от Гражданския процесуален кодекс, ако даден документ е предаден на страна в производство, на която документът е трябвало да бъде връчен или на която по закон документът е можело да бъде връчен, но не е можело да се удостовери връчването, или ако е била нарушена предвидената от закона процедура за връчване, документът се смята за връчен на страна в производството едва от момента, в който документът действително е получен от адресата.

При връчване с препоръчано писмо съгласно член 313 от Гражданския процесуален кодекс съдът може да сметне обратната разписка, която не отговаря на формалните изисквания по параграфи 3 и 4 на същия член, за подходяща за целите на връчването, ако връчването все пак е надеждно документирано в обратната разписка. Ако съдът не може да приеме процесуалния документ за връчен, защото доставчикът на пощенски услуги не е връчил документа правилно, съдът може да предостави процесуалния документ на доставчика на пощенски услуги за повторно връчване, като за това съдът не заплаща допълнителна такса. Примерите за неправилно връчване на документ включват случаи, в които не са използвани всички възможности, предвидени в Гражданския процесуален кодекс, когато се връчва процесуален документ с препоръчано писмо, когато процесуалният документ се предава на лице, на което не е трябвало да бъде предаден съгласно разпоредбите на този член, когато не са спазени изискванията по член 326 от Гражданския процесуален кодекс по отношение на връчването на процесуален документ чрез оставянето му в пощенска кутия или изискванията по член 327 от Гражданския процесуален кодекс при връчването на процесуален документ чрез депозиране, или когато има неправилно документиране на връчването, което означава, че връчването не може да се смята за извършено.

**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, налище ли е специално правно средство за защита срещу това решение?

В естонското законодателство не е предвидено такова средство за правна защита.

**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.

Разходите за пощенски услуги, платени на национално равнище в Естония, не представляват разходи, свързани с разглеждането на делото, т.е. връчването на процесуални документи в национални съдебни производства обикновено е безплатно, освен когато се иска връчване чрез съдебен изпълнител.

Ако процесуалните документи са връчени чрез съдебен изпълнител, дължимата на съдебния изпълнител такса за връчването на процесуални документи съгласно член 48, параграф 2 от Закона за

съдебните изпълнители е в размер на 40 EUR, ако е възможно документите да бъдат връчени на адресата или на неговия законен представител:

1. на адреса или чрез телекомуникационните данни, въведени в Регистъра на населението, или на адреса на електронна поща [isikukood@eesti.ee](mailto:isikukood@eesti.ee) (*isikukood* = персонален идентификационен код);
2. на адрес, вписан във водения в Естония регистър на самостоятелно заетите лица или юридическите лица, или чрез телекомуникационните данни, въведени в информационната система на този регистър.

Съгласно параграф 3, ако процесуален документ не може да бъде връчен, въпреки че съдебният изпълнител е направил всичко необходимо и разумно възможно за връчването на документа съгласно предвидената в закона процедура, съдебният изпълнител има право да поиска такса в размер на 40 EUR, като издаде решение за такса на съдебен изпълнител и представи инструмента за връчването, в който са описани действията, които съдебният изпълнител е предприел за връчването на документа. В случаи, различни от посочените в параграфи 2 и 3, дължимата такса на съдебния изпълнител за връчването на процесуални документи е в размер на 70 EUR.

Ако лицето, на което трябва да се връчат документи, по закон е длъжно да впише своя адрес или информация за връзка в Регистъра на населението или в естонския регистър на самостоятелно заетите лица или юридическите лица и това лице не е изпълнило надлежно посоченото задължение (включително ако вписаните в регистъра данни са неактуални или неточни по някаква друга причина) и поради това процесуалните документи не са могли да бъдат връчени чрез използването на тази информация, въз основа на решението за такса на съдебния изпълнител се дължи плащане в размер на 35 EUR от таксата от 70 EUR от лицето, което е поискало връчването, и в размер на 35 EUR от лицето, на което е трябвало да бъдат връчени документите.

Съдебният изпълнител няма право да изисква плащането на такса, а всяко извършено авансово плащане се връща, ако той не е направил всичко необходимо и разумно възможно за връчването в определения от съда срок на документите съгласно предвидената в закона процедура и ако не процесуалните документи не са могли да бъдат връчени.

Размерът на дължимите от съда пощенски такси се основава на ценовата листа на доставчика на услугата; не е определена фиксирана такса на законодателно равнище. Цената зависи от теглото на писмото, мястото на връчване и др.

За връчването на процесуален документ в чужбина страната в производството трябва да плати цена в съответствие с тарифите на доставчика на пощенски услуги. Разноските за връчване и изпращане на процесуални документи в чужда държава и за връчване и изпращане на такива документи на гражданин на Република Естония, който се намира извън нейната територия, представляват част от специфичните разноски за разглеждане на дело по смисъла на раздел 143 от Гражданския процесуален кодекс. До определената от съда степен конкретните разноски за разглеждане на делото се заплащат предварително от страната в производството, отправила искането, довело до разноските, освен ако съдът не реши друго. Окончателната отговорност за поемане на процесуалните разноски се носи от лицето, което трябва да поеме процесуалните разноски въз основа на съдебно решение. Разноските по даден иск се поемат от загубилата делото страна. Когато се обработва заявление за връчване на съдебни документи по подадена молба, трябва да се заплати държавна такса в размер на 50 EUR. Държавната такса може да бъде платена чрез банков превод по всяка от банковите сметки на Министерството на финансите: SEB Pank — номер на банковата сметка: EE571010220229377229 (SWIFT: EEUHEE2X); Swedbank — номер на банковата сметка: EE062200221059223099 (SWIFT: HABAEE2X); Luminor Bank — номер на банковата сметка: EE221700017003510302 (SWIFT: RIKOEE22); LHV Pank — номер на банковата сметка: EE567700771003819792 (BIC/SWIFT: LHVBE22).

Допълнителна информация можете да намерите в: [Граждански процесуален кодекс](#)

---

Последна актуализация: 20/01/2025

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.