

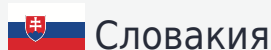
[Начало](#) > ... > [Съдебни Процедури](#) > [Граждански Дела](#) > [Връчване На Документи: Официално Предаване На Актове](#) > Slovakia

## 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*

Според тълкуването на съдебната практика „връчването на документи“ е процесуална стъпка, която се извършва от съда, за уведомяване на страна в производството или на трета страна, чието сътрудничество в производството е наложително, за хода на въпросното съдебно производство. Изчерпателното и ефективно уведомяване на страните за хода на производството е съществено важна предпоставка за правилното провеждане и приключване на съдебното производство — съдът може да действа и да постановява решения единствено при условие, че на страните са предоставени всички документи, които трябва да получат и с които трябва да се запознаят като предварително условие за следващата стъпка в производството — прилагането на средства за правна защита, процесуална защита или процесуалноправни гаранции и други действия, които са допустими само в рамките на даден срок, определен по закон или от съда. По-специално връчването на съдебните решения по съществото на спора е основна предпоставка за окончателното приключване на делото и за изпълнението на съдебното решение. Следва да се отбележи, че в член 105 и сл. от Закон № 160/2015 — Гражданския процесуален кодекс (*Civilný sporový poriadok*) са определени само процесуалните аспекти на връчването на (съдебни) документи. Връчването на материалноправни актове, т.е. включващи волеизявление под формата на документ, е уредено в член 45 от Закон № 40/1964 — Граждански кодекс (*Občiansky zákonník*). Има съществена разлика между връчването съгласно материалноправните и съгласно процесуалните разпоредби, особено по отношение на действието на връчването, приключването на процеса на връчване и началото на правните последици.

#### *Наличие на специфични правила за връчване на документи*

Наличието на специфични правила за връчване на документи в Гражданския процесуален кодекс се дължи на стремежа на законодателя да осигури зачитането на принципа на равенство на страните и състезателното начало в съдебното производство. Нито една страна в съдебното производство не бива да бъде поставена в неравностойно положение и всяка страна трябва да бъде еднакво добре информирана за хода на съдебното производство. Страните трябва да имат възможност да оказват необходимото сътрудничество в хода на производството и да се запознаят с писмените изявления и доказателствата, представени от другата страна, с всички процесуални действия на съда във връзка с производството, както и със съществото на делото. Принципите на равенство на страните и на състезателното начало в производството са основни и определящи елементи от правото на справедлив съдебен процес, което е конституционно право в Словакия (членове 46—48 от Конституцията или *Ústava Slovenskej republiky*) въз основа на член 6 от Конвенцията за защита на правата на човека и основните

свободи.

## 2 Кои документи трябва да се връчват официално?

Най-общо казано, всяко връчване, извършено в съответствие с Гражданския процесуален кодекс, може да се счита за официално връчване, т.е.:

- връчване до електронна пощенска кутия (предпочитано);
- връчване на електронен адрес (електронна поща) (само по желание на страната);
- лично връчване чрез законен връчител (пощенска услуга, призовка) или друго с изключение на лично връчване;
- връчване под формата на публично обявление;
- специална форма на връчване от други законни връчители (съответното полицейско управление, общинската полиция, съдебен изпълнител, служба „Затвори и съдебна охрана“ (*Zbor väzenskej a justičnej stráže*), заведения за институционални или охраняеми грижи, Министерството на външните и европейските работи, Министерството на отбраната).

В по-тесен смисъл официалното или служебно връчване се отнася само за личното връчване на документи по съдебния процес. Съдът използва процедурата, предвидена за обикновено връчване, за документи, за които по закон не се изисква лично връчване.

Различните разпоредби на Гражданския процесуален кодекс указват за кои документи се изисква лично връчване. В допълнение личното връчване се използва в случаи, в които съдът разпорежда лично връчване в съответствие с обстоятелствата по конкретно дело (съдилищата обикновено използват лично връчване, например за призовка за заседание с цел осигуряване на процедурна сигурност). Фактът, че законодателят е предвидил такова привилегировано връчване за различните документи, свидетелства за важноста на тези документи и необходимостта страната да бъде запозната с тяхното съдържание, както и да бъде упражнено правото на справедлив съдебен процес.

Според закон 160/2015 — Граждански процесуален кодекс (ГПК) — се изисква личното връчване на следните документи:

- заповед, с която съдът е разрешил изменение на исковата молба, ако страните не са присъствали на заседанието за изменението на исковата молба (член 142, параграф 2 от ГПК);
- съдебни производства с приложения, ако съдът не е отхвърлил съдебното производство или не е решил да прекрати производството (член 167, параграф 1 от ГПК);
- писмена защита, ако ответникът не признава пълния обхват на предявения иск (член 167, параграф 3 от ГПК);
- изявление на ищеца, представено съгласно член 167, параграф 3, в отговор на писмената защита (член 167, параграф 4 от ГПК);
- призовка за разпоредително заседание (член 169, параграф 2 от ГПК);
- съдебно решение (член 223, параграф 1 от ГПК);
- платежно нареждане с иск (член 266, параграф 1 от ГПК);
- възраженията на ответника срещу платежно нареждане, които се връчват на ищеца (член 267, параграф 5 от ГПК);
- заповед по член 273, буква с) от Гражданския процесуален кодекс относно задължението за писмено изявление по иска в определен срок и посочване в изявлението на основните факти в защитата на страната, за представяне на допълнителни посочени документи и за посочване на доказателства за доказване на тези искове по смисъла на член 273, буква а) от Гражданския процесуален кодекс.

Според закон 161/2015 — Кодекс на охранителните граждански производства (*Civilný mimosporový poriadok*) (КОГП) — се изисква личното връчване на следните документи:

- заповеди за започване на производство, които се връчват на страните, ако производството е образувано служебно от съда (член 27 от КОГП);
- изменени искиви молби, ако страните не са присъствали на заседанието, на което е направено изменение (член 28 от КОГП);
- заповеди за вземане на решение по съществуващото на делото (член 45 от КОГП);

- заповеди в производства за връщане на непълнолетно лице в случай на отвлечане или неразрешено задържане, изискващи от лицето, което според заявителя нарушава правото, да представи писмено изявление по въпроса (член 131, параграф 2 от КОГП);
- уведомления и указания в наследствени производства, издадени на лицата, за които разумно може да се предполага, че са наследници, относно техните права на наследство и възможността за отказ от наследство, ако съдът не е издал уведомленията и указанията устно в протокола (член 189, параграф 2 от КОГП);
- уведомления относно молба за освобождаване на вещ в производство, противопоставящо се на освобождаването на вещ, депозирана при нотариус с цел спазване на задължение в случаите по член 335, букви а) или б), или ако вложителят е поискал депозираната вещ да бъде освободена за него или за друго лице, различно от бенефициера (член 340 от КОГП);
- уведомления, приканващи към възражения в производство, потвърждаващо придобиване по давност, изпратени до лицето, което към момента на образуване на производството е посочено в нотариалния акт като притежаващо права на собственост или вещни права върху имуществото, участващо в производството, потвърждаващо придобиване по давност (член 359g от КОГП).

### 3 Кой отговаря за връчването на документ?

Съдът отговаря за връчването на съдебния процес. Последователното тълкуване на Гражданския процесуален кодекс посочва следния ред за приоритетност на връчване на писмени документи:

1. от съда по време на заседание или с друг акт;
2. на електронна пощенска кутия съгласно Закон № 305/2013 за електронната форма на управление от страна на публичните органи и за изменение на някои закони (Закон за електронното управление) (*zákon o e-Governmente*) (задължително е всички юридически лица да имат активирана електронна пощенска кутия, докато физическите лица могат да изберат да активират такава);
3. връчване на електронен адрес по искане на страната, ако документите не изискват лично връчване;
4. връчване чрез законен връчител:

— обикновено дружество за пощенски услуги или призовка;

— ако съдът сметне за необходимо, той може да разпорежи връчване от съответното полицейско управление, от съдебен изпълнител или от общинската полиция;

— в специални случаи съдът връчва документи чрез: служба „Затвори и съдебна охрана“ (връчване на физически лица, които излежават присъда лишаване от свобода или са в ареста), заведения за институционални или охраняеми грижи (връчване на физически лица, които са настанени в такива институции), Министерството на външните и европейските въпроси (връчване на физически лица с дипломатически привилегии и имунитет или други, които обитават жилището на такива лица или на които следва да се връчват документи в сгради или помещения, защитени с дипломатически имунитет) и Министерството на отбраната (връчване на професионални войници и документи, които не може да се връчат по друг начин);

— особен случай е връчването с публично обявление, ако е предвидено в Гражданския процесуален кодекс (например, ако адресът на физическото лице е неизвестен) или в друга законова разпоредба (например член 199 от Гражданския процесуален кодекс).

### 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.

В такива случаи словашките съдилища винаги активно се опитват да установят настоящото местонахождение на адресата, най-вече чрез справка в Регистъра на жителите на Словашката

република (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*), който е свързан по електронен път с информационните системи на съдилищата. Съдът може бързо да установи адреса на постоянното или временното местоживееие, вписано в този регистър (ако има такъв адрес). Агенцията за социално осигуряване (*Sociálna poisťovňa*) също си сътрудничи по електронен път със словашките съдилища чрез съдебния регистър и съдът може да поиска определена информация, с която Агенцията за социално осигуряване разполага, по-специално адреса на страна в производство, вписан в агенцията, и името на настоящия или бившия работодател на страната (чрез когото в някои случаи може да бъде установено настоящото местонахождение на адресата). Съдът също е оправомощен по закон да поиска съдействие от данъчната служба, общината, затвор и др.

Уведомлението на Словакия съгласно член 7, параграф 2, буква в) е достъпно в раздела [„Европейския съдебен атлас по гражданскоправни въпроси“ на Европейския портал за електронно правосъдие](#).

**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?**

Както е посочено по-горе, чрез съдебния регистър словашките съдилища имат пряк достъп до данните, вписани в Регистъра на жителите на Словашката република. Страните в съдебни производства имат възможност да поискат данни от Регистъра на жителите на Словашката република (издаване на потвърждение или писмено уведомление за местонахождението на дадено лице) срещу административна такса от пет евро.

**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.**

Словакия предоставя помощта, посочена в член 7, параграф 1, буква а). Исканията за намиране на адрес трябва да се изпращат до районен съд, тъй като съгласно член 56, параграф 3 от Закон № 97/1963 относно международното частно право и процедурния правилник отговорен е съдът с териториална компетентност, до който е отправено искането за обработка на такива заявки. В такива случаи съдът, който получава искането, предприема действия, подобни на описаните в точка 4.1.

Уведомлението на Словакия по член 7, параграф 2, буква в) – с което Словакия избира възможността за предоставяне на помощ при запитвания за адрес съгласно член 7, параграф 1, буква а) – е налично в раздела [„Европейския съдебен атлас по гражданскоправни въпроси“ на Европейския портал за електронно правосъдие](#).

**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)?**

Както е посочено в точка 3, съдът предпочита лично връчване по време на заседание или па време на друг акт. Той може да използва също:

- връчване до електронна пощенска кутия по Закона за електронното правителство;
- връчване на електронен адрес (електронна поща) по искане на страната, ако документите не изискват лично връчване;

чрез законни връчители (пощенска услуга, призовка; ако е необходимо, чрез съответното полицейско управление, съдебен изпълнител или чрез общинската полиция; в специални случаи чрез служба „Затвори и съдебна охрана“, заведения за институционални или охраняеми грижи, Министерството на външните и европейските въпроси и Министерството на отбраната);

- законодателството също така определя случаите, когато връчването трябва да бъде чрез

публично оповестяване (за уведомяване на неопределен кръг лица за решение).

Съдът изпраща приоритетно документи в електронна пощенска кутия по Закона за електронното управление, ако адресатът е активирал такава и ако връчваният документ е електронен документ с квалифициран електронен подпис или други необходими формалности.

В случаите, когато не е възможно да се връчи по електронен път по Закона за електронното управление, съдът връчва документите чрез законни връчители. В такива случаи съдът връчва документите на адреса, посочен от запитващия орган. Ако връчването не е осъществено успешно, съдът връчва документите:

а) на физическо лице на адреса, посочен в Регистъра на жителите на Словашката република, или на адреса за чужденец в Словакия в зависимост от неговия статут на пребиваване;

б) на юридическо лице на адреса на управление на юридическото лице, посочен в Бизнес регистъра (*Obchodný register*), който се намира в [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk), или друг публичен регистър (например Регистъра за търговско лицензиране, *Živnostenský register*).

*Алтернативни начини, различни от заместващо връчване*

Като се въвежда строга абсолютна отговорност на страните за данните, вписани в публични регистри, в Съдебния граждански процесуален кодекс не се предвиждат други алтернативни способи освен заместващото връчване, посочено в точка 7.

**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.)?**

Освен в случай на лично връчване на документи (вж. точка 2) съдът може да връчва документи и по електронен път (електронна поща), ако страната в производството поиска това писмено и посочи електронен адрес. Документът се счита за връчен три дни след изпращането му, дори ако адресатът не го е прочел.

**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?**

Връчване на електронна пощенска кутия по Закона за електронното управление (задължително е всички юридически лица да имат активирана електронна пощенска кутия, а физическите лица могат да изберат да активират такава).

**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.

Уведомлението на Словакия по член 19, параграф 2 – с което Словакия не позволява използването на електронна поща за връчване на документи, които трябва да бъдат връчени лично – е достъпно в раздела [„Европейския съдебен атлас по гражданскоправни въпроси“](#) на [Европейския портал за електронно правосъдие](#).

## 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)?

Заместващото връчване на физически документи на лица, различни от адресата, е уредено в Гражданския процесуален кодекс, а връчването чрез електронни пощенски кутии — в Закона за електронното правителство.

Заместващото връчване (измислица) на лица, различни от адресата, на практика не съществува като понятие в Закона за електронното правителство, тъй като самото активиране на електронна пощенска кутия (било то автоматично за юридически лица или по желание за физически лица) означава, че адресът на адресата не може да е „неизвестен“, нито е възможно „документът да не може да бъде доставен“. Простото депозиране на електронното служебно съобщение (електронната поща на съда) в електронната пощенска кутия го предоставя на разположение на адресата. Самото депозиране на електронно служебно съобщение (съдебна кореспонденция) в електронната пощенска кутия означава, че адресатът има такава. Едно електронно служебно съобщение се счита за връчено в деня след депозирането му в електронната пощенска кутия. Ако обаче документ, който съгласно Гражданския процесуален кодекс трябва да бъде връчен лично, не бъде отворен от адресата в системата (и следователно не бъде прочетен), той се счита за връчен в края на 15-дневния срок, започващ в деня след депозирането на електронното служебно съобщение. Този метод не може да се използва за връчване на заповед за плащане, която не се допуска да бъде връчена чрез заместващо връчване (измислица). Въпреки това по смисъла на член 82I, параграф 1 от Закон № 757/2004 относно съдилищата при регистриране в електронна пощенска кутия невъзможност за потвърждаване на електронната обратна разписка до края на периода на депозит за връчване на електронен служебен документ, който е връчен лично и когато е забранено алтернативно връчване, се счита за неоснователен отказ за приемане на връчения електронен официален документ. В такива случаи електронният официален документ се счита за връчен в деня след изтичане на срока за депозиране.

За класическо връчване по Гражданския процесуален кодекс прилагането на заместващо връчване (измислица) е идентично, независимо от формата на връчване, т.е. дали е обикновено връчване или лично връчване. Ако адресът на адресата е посочен в публичен регистър (Регистъра на гражданите за физически лица и Бизнес регистъра за юридически лица) и писмото се върне на съда като невръчено, се счита, че е било връчено в деня на връщането му в съда. Ако адресът на физическо лице не е вписан в Регистъра на гражданите, връчването се извършва чрез поставянето на документа на информационното табло и на уебсайта на съда, и писмото се счита за връчено 15 дни след публикуването на това известие. Този начин на заместващо връчване не може да се използва при връчването на заповед за плащане.

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

Вж. точка 7.1.

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?

Това не е друг метод, а обикновено връчване чрез пощенска услуга — ако операторът на пощенската служба не може да достигне до адресата на дадения адрес, той оставя конкретно писмено уведомление в пощенската кутия на адресата, с което го информира, че писмото (независимо дали е препоръчано или за лична услуга) е депозирано в пощата. Адресатът или упълномощеният получател може да получи

документите в рамките на определен срок, който обикновено е 18 календарни дни. Този срок може да бъде удължен по искане на адресата. Ако разписката за получаване на писмото не бъде взета в рамките на срока за получаване, писмото става невъзможно за доставяне. Недоставените писма се връщат от пощенската служба на изпращача.

**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 откаже да приеме документа без основателна причина, документът е връчен в деня на отказа да бъде приет, като връчителят трябва да уведоми адресата за това. В случаите, когато връчването не е извършено законосъобразно, връчването няма правно действие.

## **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?**

Ако се поиска обикновена доставка със заявка за потвърждение на доставката, пощенската служба (*Slovenská pošta, a.s.*, като доставчик на традиционни пощенски услуги) доставя писмото само ако адресатът или упълномощен получател (ако писмото не може да бъде доставено на адресата) представи документ за самоличност при приемането на доставката, позволи номерът на документа за самоличност да бъде записан и потвърди получаването. Упълномощени получатели за документи, адресирани до физическо лице, са съпругът на адресата и всички лица на 15 години или повече, които живеят с адресата в същата къща или апартамент.

На такива лица обаче не може да се предава документ за лично връчване.

**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?**

Вж. точка 7.3.

**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.

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

Да, съгласно Гражданския процесуален кодекс това е обратна разписка, която, като доказателство за връчването на съдебен документ, е официален документ. Информацията в обратната разписка се счита за вярна, освен ако има доказателство за обратното. Страна в производството, която оспорва точността на информацията в обратната разписка (като твърди, че не е спазена законовата процедура за връчване), е задължена да представи доказателства, за да може съдът да установи истинността на тези твърдения. Ако съдът връчи документ по време на заседание или на процесуално действие, в протокола

от заседанието се прави отбелязване за това.

Законът за електронното правителство урежда електронната обратна разписка, която потвърждава личното връчване на документ (служебно съобщение) – получателят е задължен да потвърди връчването на електронното служебно съобщение под формата на електронна обратна разписка. Потвърждаването на връчването е предпоставка за осигуряване на достъп до съдържанието на електронното служебно съобщение в електронната пощенска кутия на получателя. В електронната обратна разписка се посочват датата, часът, минутата и секундата на връчването на служебното съобщение. Както в случая с „физическата“ обратна разписка, данните, съдържащи се в нея, се считат за верни, ако не бъде доказано противното, и по подобен начин нейните правни последици могат да бъдат оспорени.

**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?**

Вж. точки 7.1 и 7.4 за случаите, в които адресатът на документа не го получава.

Ако връчването е било извършено по начин, различен от законоустановените начини, е необходимо повторното връчване на документа. В словашкото законодателство няма институция за валидиране на недействително връчване. Връчването на съдебни документи по начин, различен от законоустановените начини, се счита за нередовно извършено и не поражда предвидените от закона правни последици.

**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?**

Това винаги зависи от правото на съда, който разглежда въпроса. Ако производството се провежда в словашки съд и след разглеждане съдът реши, че отказът на адресата да приеме документите не е обоснован, документите се считат за връчени на датата, на която са били отказани (вж. точка 7.4). Такива решения не подлежат на обжалване.

**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.**

Уведомлението на Словакия съгласно член 15 е достъпно в раздела [„Европейския съдебен атлас по гражданскоправни въпроси“](#) на [Европейския портал за електронно правосъдие](#).

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.