

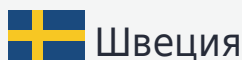
[Начало](#) > ... > [Съдебни Процедури](#) > [Граждански Дела](#) > [Връчване На Документи: Официално Предаване На Актове](#) > [Sweden](#)

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“?

На практика „връчване“ означава, че документът е изпратен или доставен на търсеното лице и има доказателство, че то е получило документа или че са спазени правилата на Закона за връчване на съдебни документи. Една от причините за специалните правила за връчване е, че съдилищата трябва да могат да разчитат, че документите са получени от лицата, до които са адресирани.

2 Кои документи трябва да се връчват официално?

Връчването трябва да се извършва, ако е изрично предвидено или ако връчването на документи е необходимо за целите на разпоредба относно уведомяването, но в противен случай връчването трябва да се използва само ако обстоятелствата го изискват. Пример за изрична законова разпоредба, изискваща връчването на документи, е изискването на ответника по гражданско дело да бъде връчен документ за образуване на съдебно производство.

3 Кой отговаря за връчването на документ?

Обикновено връчването на документите се извършва от съответния орган/съд. Възможно е обаче органът/съдът да позволи на страната, която поиска това, да извърши връчването на документите (връчване от страна в производството). Предпоставка за връчването от страна в производството е връчването да е целесъобразно.

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.

Получаващият орган служебно търси новия адрес на получателя, ако получателят се е преместил от адреса, посочен в призовката.

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?

Когато адресът на лицето, на което трябва да бъде връчен съдебен или друг документ, е неизвестен, шведската данъчна агенция помага да се определи адресът на физическите лица, а Службата за регистрация на дружествата в Швеция — адресът на дружествата. Няма специална официална процедура за осъществяване на достъп до тази информация.

За да поискате информация от данъчната агенция, можете да се обадите на телефон +46 771567567 или да щракнете върху връзката [Задайте въпрос или дайте отговор](#) | Шведска данъчна агенция, където ще бъдете препратен(а) към формуляр, в който можете да попълните запитванията си за адрес. Можете също така да изпратите запитването си по пощата до шведската данъчна агенция, SE-205 30 Малмьо, ШВЕЦИЯ. Можете да използвате формуляр Б, за да изпратите запитването си по пощата. Информацията от регистъра на населението се предоставя безплатно.

За да поискате информация от службата за регистрация на дружествата в Швеция, можете да се обадите на телефон +46 771670670 или да изпратите запитването си по електронна поща на адрес bolagsverket@bolagsverket.se. Можете също така да изпратите запитването си по пощата до шведската служба за регистрация на дружества, SE-851 81 Sundsvall, ШВЕЦИЯ. Можете да използвате формуляр Б, за да изпратите запитването си по електронна поща или по пощата. Възможно е да се прилагат такси.

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.

Вж. 4.2.

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)?

Най-често документите се връчват чрез изпращането им по пощата до търсеното лице (обикновено връчване). Писмото се съпровожда от разписка за връчването, която търсеното лице трябва да подпише и върне.

Алтернативните начини на връчване (в допълнение към непрякото връчване) включват връчване по телефона, опростено връчване и връчване чрез съдебен изпълнител.

Връчване по телефон означава, че съдържанието на връчвания документ се прочита по телефона на лицето — адресат на връчването, и след това документът му се изпраща по пощата. При връчването на документи по телефон не се изисква обратна разписка. Смята се, че документът е връчен, след като съдържанието му бъде прочетено на глас.

Опростеното връчване включва изпращане на документа по пощата до последния известен адрес на търсеното лице, последвано от изпращане на следващия работен ден на контролно уведомление до същия адрес, в което се посочва, че документът е изпратен. При опростено връчване не се изисква обратна разписка. Документите се смятат за връчени 2 седмици след изпращането им, при условие че уведомлението е изпратено, както се предвижда от закона. Опростено връчване може да се използва само ако търсеното лице е било уведомено, че в хода на делото може да се използва опростено връчване. На практика това означава например, че на страна по дадено дело документ с обратна разписка трябва да се връчи само веднъж.

Специално връчване на юридически лица: При определени обстоятелства на юридическите лица може да се връчват документи чрез изпращането им до регистрирания адрес на дружеството и изпращане на уведомление до същия адрес на следващия работен ден. Документите се смятат за връчени 2 седмици

след изпращането им, при условие че уведомлението е изпратено, както се предвижда от закона.

Връчване чрез съдебен изпълнител означава, че документът се връчва лично чрез лице, което е надлежно упълномощено да извършва такова връчване, например съдебен изпълнител или служител на шведската полиция, шведската прокуратура, съд, шведският орган за принудително изпълнение или лицензирано дружество, предоставящо услуги по връчване.

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

6.1 Какъв вид електронно връчване по смисъла на член 19, параграф 1 от Регламента относно връчването на документи е на разположение в тази държава членка, в която връчването се извършва директно на лице, което има известен адрес за връчване в друга държава членка?

При обикновено връчване органът може да изпрати документи по електронен път на лице, което има известен адрес за връчване в друга държава членка, в съответствие с условията, предвидени в член 19, параграф 1, буква б) от Регламента за връчване на документи (вж. раздел 6а от Наредба (2008:808), съдържащ разпоредби, допълващи Регламента на ЕС за връчване на документи). Следователно условие за връчване на документи по електронен път е връчването да е целесъобразно с оглед на обстоятелствата по делото. Ако по каквато и да е причина използването на електронна поща е нецелесъобразно, трябва да се избере друг метод.

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.

Не са определени допълнителни условия.

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 лицето — адресат на връчвания документ, не може да бъде намерено лично, документите могат да бъдат връчени по посочените по-долу начини.

Връчване чрез съдебен изпълнител посредством „заместващо връчване“: документът се връчва на друго лице, различно от адресата на връчването, например пълнолетен член на домакинството на получателя или работодател на получателя. При всички положения обаче заместващият получател трябва да е съгласен да получи документа. На адреса на получателя трябва да се изпрати уведомление за това, че

документът е бил връчен и кой го е получил.

Връчване чрез съдебен изпълнител посредством „залепване“: документът се оставя в дома на получателя, например в пощенска кутия, или се поставя на подходящо място извън дома, например на вратата.

Връчване чрез публикуване: извършва се чрез предоставяне на документа на разположение в органа/съда, който е взел решение за неговото връчване, като същевременно в Държавен вестник на Швеция (*Post- och Inrikes Tidningar*) се публикува обявление за това и за основното съдържание на документа, а ако има основания, се извършва такава публикация и в местния вестник. Едновременно с това документът се изпраща до последния известен адрес на търсеното лице.

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

Документите, връчени от съдебен изпълнител чрез „заместващо връчване“, се смятат за връчени, когато са доставени и е изпратено уведомление до получателя.

Документите, връчени от съдебен изпълнител чрез „залепване“, се смятат за връчени, когато са оставени по начина, описан във въпрос 7.1.

Документите, връчени чрез публикуване, се смятат за връчени две седмици след решението за връчването им по този начин, при условие че са били публикувани и другите предвидени в закона мерки са били предприети своевременно (в рамките на 10 дни).

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 документът е твърде обемен или по друга причина е нецелесъобразно да бъде изпратен или оставен за получателя, съответният орган може да реши да го предостави на разположение при себе си или на друго място по негов избор за определен период от време. Получателят трябва да бъде уведомен за съдържанието на това решение.

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 получателят откаже да получи документ, връчен от съдебен изпълнител, документът все пак се смята за връчен, ако бъде оставен на адреса на доставяне.

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?

Документите, връчени по пощата, се изпращат с препоръчана поща. Изпратеният документ се предоставя в пощенската служба, пощенския бизнес център или службата на извънградски пощенски оператор. Той трябва да бъде подписан от определения получател или от негов представител след представяне на документ за самоличност. Възможно е също клиентът на пощенската услуга да посочи, че приема само лично получаване.

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?

Ако даден документ не може да бъде връчен с препоръчана поща, няма други начини за връчването му по пощата. Вместо това може да се използват други начини на връчване, например връчване чрез съдебен изпълнител.

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?

Получателите на документ, изпратен с препоръчана поща, се информират с уведомление, изпратено на домашния им адрес, или с кратко съобщение на мобилния телефон, или по електронна поща. Документът обикновено остава на мястото на доставяне в продължение на 14 дни от датата на пристигане.

9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?

Обичайно лицето, на което трябва да се връчи документът, подписва разписка или документ, изготвен от органа/съда като доказателство, че документът е връчен по телефона, чрез заместващо връчване или чрез залепване.

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?

Всякакви доказателства могат да бъдат представяни пред шведските съдилища и да бъдат оценявани от тях. Ако може да се докаже, че дадено лице е узнало за документа, въпросът дали документът е бил връчен по предвидения ред, е несъществен. Следователно никакви формални нередности сами по себе си не означават, че документът трябва да се връчва отново; същественият фактор по-скоро е дали документът е достигнал до адресата си.

Ако, от друга страна, може да се докаже, че лицето, на което документът е трябвало да бъде връчен, не го е получило, или ако не са били спазени правилата, уреждащи връчването на документи, дадено решение може евентуално да бъде отменено чрез т.нар. извънредно средство за правна защита.

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?

Всеки, който смята, че даден документ му е бил неправилно връчен, в контекста на постановено окончателно решение, може да обжалва решението за връчване. Ако по-горната инстанция установи, че документът е бил връчен неправилно, производството може да бъде възобновено на по-долната инстанция.

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 даден орган отговаря за връчване на документи, разходите за въпросното връчване се покриват от държавата. Това означава например, че ищецът в гражданското производство не трябва да възстановява на съда разходите, направени от последния за връчването на ответника на документите за образуването на съдебно производство.

Физическото лице или страната, желаеща да връчи документ на друго лице, трябва да покрие разходите за въпросното връчване. Например разходите за ангажирането на служител на шведската полиция като съдебен изпълнител са в размер на 1000 SEK.

■ Последна актуализация: 19/06/2023

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