

Връчване на документи - Кипър

СЪДЪРЖАНИЕ

- 1 Какво на практика означава правният термин „връчване на документи“? Защо има особени правила за „връчването на документи“?
- 2 Кои документи трябва да се връчват официално?
- 3 Кой отговаря за връчването на документ?
- 4 Действия за установяване на адрес
 - 4.1 Съгласно Регламент (ЕО) № 1393/2007 на Европейския парламент и на Съвета от 13 ноември 2007 г. относно връчване в държавите членки на съдебни и извънсъдебни документи по граждански или търговски дела, 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?
 - 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?
 - 4.3 Как органите в тази държава членка разглеждат искане за установяване на настоящия адрес на лицето, изпратено съгласно Регламент (ЕО) № 1206/2001 на Съвета от 28 май 2001 г. относно сътрудничеството между съдилища на държавите членки при събирането на доказателства по граждански или търговски дела?
- 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 6 по-долу)?
- 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 прибягване 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.)?
- 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)?
 - 7.2 Кога документите се считат за връчени, ако се прилагат други начини на връчване?
 - 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?
 - 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?
- 8 Връчване по пощата на документи, изпратени от чужбина (член 14 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 14 от Регламента за връчването), 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?
 - 8.2 Как може съгласно правилата за пощенските доставки в тази държава членка да се осъществи връчването по член 14 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), са намерени на адреса за доставка?

- 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?
- 9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?
- 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?
- 11 Плаща ли се за връчване на документ и ако да, каква сума?



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

„Връчване“ означава официалното предаване на съдебни и извънсъдебни документи (чието връчване е необходимо), за което има писмено доказателство.

Относно връчването съществуват специални правила, които гарантират валидността на процедурата и правата на страните.

2 Кои документи трябва да се връчват официално?

Всеки съдебен документ, който се отнася до което и да е производство пред съда, като например заповеди, иски молби, подадени чрез обаждане по телефона, и документи, чрез които се образува производство, както и извънсъдебни документи (които не се отнасят до съдебни производства, но по отношение на които е необходимо официално уведомяване и връчване).

3 Кой отговаря за връчването на документ?

Съдебните изпълнители. В случай на подадено искане за връчване на документи, получено съгласно Хагската конвенция от 1965 г. за връчване на съдебни и извънсъдебни документи, всяко двустранно споразумение, подписано от Кипър и ратифицирано съгласно Регламент (ЕО) № 1393/2007, документът се получава от Министерството на правосъдието и общественения ред, изпълняващо ролята на централен орган, и се препраща за връчване на съдебните изпълнители.

4 Действия за установяване на адрес

4.1 Съгласно Регламент (ЕО) № 1393/2007 на Европейския парламент и на Съвета от 13 ноември 2007 г. относно връчване в държавите членки на съдебни и извънсъдебни документи по граждански или търговски дела, 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?

Обикновено не, освен ако на въпросния адрес не е предоставена информация за новия адрес.

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?

Не се прилага.

4.3 Как органите в тази държава членка разглеждат искане за установяване на настоящия адрес на лицето, изпратено съгласно Регламент (ЕО) № 1206/2001 на Съвета от 28 май 2001 г. относно сътрудничеството между съдилища на държавите членки при събирането на доказателства по граждански или търговски дела?

До този момент не е получено такова искане. Във всеки случай съществуват съмнения дали във връзка с този въпрос трябва да бъдат събирани доказателства.

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 6 по-долу)?

По принцип обичайният начин на връчване е личното връчване, както е предвидено в Гражданския процесуален кодекс. Когато става въпрос за юридическо лице, документът може да бъде връчен на всеки изпълнителен директор, на секретаря на дружеството или на всяко отговорно лице в офисите на дружеството.

Що се отнася до заместващите начини на връчване, по искане на дадена страна трябва да бъде издадена съдебна заповед в съответствие с Гражданския процесуален кодекс, позволяваща уведомяването във връзка с документа да се извърши чрез излагането му на определено място или чрез публикуването му във вестник (или по всеки друг начин, който съдът счита за подходящ при дадените обстоятелства).

На този етап не могат да бъдат използвани други алтернативни начини.

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.)?

Моля, вж. отговора на въпрос 5 по-горе.

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)?

Моля, вж. отговора на въпрос 5 по-горе.

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

Моля, вж. отговора на въпрос 5 по-горе.

7.3 Ако друг начин на връчване е депозирането на документите на определено място (напр. в пощенска служба), как се уведомява адресатът за това депозиране?

Моля, вж. отговора на въпрос 5 по-горе.

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?

Моля, вж. отговора на въпрос 5 по-горе.

8 Връчване по пощата на документи, изпратени от чужбина (член 14 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 14 от Регламента за връчването), 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?

Не се прилага.

8.2 Как може съгласно правилата за пощенските доставки в тази държава членка да се осъществи връчването по член 14 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), са намерени на адреса за доставка?

Не се прилага.

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?

Не се прилага.

9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?

Да. След връчването съдебният изпълнител попълва обратната разписка, в която са посочени референтните данни на връчения документ, името и правоспособността и дееспособността на лицето, на което е връчен документът, датата и часът на връчване или, ако документът не е бил връчен, причините, поради които връчването не е било възможно.

Ако връчването се извършва съгласно Регламент (ЕО) № 1393/2007 г., се издава удостоверение, посочено в приложение I към него, както е предвидено в член 10 от Регламента.

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?

В този случай връчването се счита за нищожно и не може да бъде изпълнено. Ако връчването е било нередовно, то трябва да се извърши отново.

В случаите, когато връчването не е извършено поради възражение от страна на лицето срещу такова връчване, страната, която желае връчването да бъде извършено, трябва да подаде в съда молба за заместващо връчване.

Ако връчването не е било възможно поради невъзможност да се открие лицето, на което трябва да бъде връчен документът, лицето, което желае връчването да бъде извършено, може да използва алтернативни начини за уведомяване във връзка с документа след издаването на съответната заповед от съда.

11 Плаща ли се за връчване на документ и ако да, каква сума?

Размерът на таксата е 21 EUR.

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.

Последна актуализация: 13/05/2019