

Връчване на документи - Финландия

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“?

„Връчването на документи“ означава извършването на уведомяване на конкретно физическо или юридическо лице по начин, който може да бъде потвърден, и в установената от закона форма. С правилата, свързани с връчването на документи, се цели да се осигури надлежното връчване на документите на съответното лице и възможността това връчване да бъде потвърдено.

2 Кои документи трябва да се връчват официално?

Връчваните документи обикновено са документи, свързани със съдебни производства, като призовки и искания за свидетелски показания. Искане за връчване на документи с осигуряване на доказателство за връчването може да е свързано също така с документи, различни от тези за съдебни производства, например завещания.

3 Кой отговаря за връчването на документ?

В рамките на съдебните производства обикновено съдът отговаря за връчването на документите. При поискване от съответната страна, съдът може да повери отговорността за връчването на документи на въпросната страна, ако счита, че има основателни причини за това.

В други случаи страната, която е заинтересована от връчването на документите, отговаря за тяхното връчване.

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?

Да. Съдебните изпълнители от районни съдилища (*käräjäoikeus*) имат достъп до системата с данни за населението, където може да правят справки за настоящия 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?

Адресната служба (*osoitepalvelu/adresstjänst*) дава възможност за търсене на настоящ адрес за почти всички лица, които пребивават постоянно във Финландия. Може да се намери също така адресът на финландски граждани, които живеят в чужбина, ако те са съобщили настоящия си адрес в местната служба за гражданска регистрация. Данните, с които разполага службата се базират на сведенията в системата с данни за населението, поддържана от Центъра на регистъра на населението (*Väestörekisterikeskus*) и местните служби за регистрация (*maistraatit*). Предоставят се адресите на

физически лица с категорично установена самоличност, които са над 15-годишна възраст и не са отказали да дадат разрешение за предоставянето на техните адреси. Търсенето на адресите се извършва по собственото и фамилното име на физическото лице. Това може да е предишно или настоящо име. За филтриране на търсенето може да се използват данни като възраст, датата на раждане и адрес по настоящо или предишно местоживее на физическото лице.

Адресната служба е достъпна по телефон и интернет. Адресната служба по телефона на финландски език е на разположение като се набере номер 0600 0 1000, а услугата на шведски език — като се набере номер 0600 0 1001, всеки ден между 8 и 22 часа. Услугата струва 1,70 EUR/минута + местна мрежова такса/мобилна такса и стационарните /мобилните такси за изчакване. Услугата е достъпна само за повиквания от Финландия. Услугата на фински език се предоставя от уебсайта osoitepalvelu.net на адрес <http://vrk.fi/en/address-service>, а услугата на шведски език е на адрес <http://vrk.fi/en/address-service>. В услугата може едновременно да се търсят 1—20 адреса на лица. Един адрес струва 1,24 EUR и таксата се плаща чрез електронно банкиране. Услугата може да се използва и от чужбина, ако потребителят има финландско електронно банкиране.

Искания за адресни справки може да се подават и до Службата за регистрация в Хелзинки (*Helsingin maistraatti*) по електронна поща. Те може да се изпращат на фински, шведски или английски език, като се използва следният адрес на електронна поща vtj-otteet.helsinki@maistraatti.fi. Справки може да се изпращат и в писмен вид до Службата за регистрация в Хелзинки, на адрес: Albertinkatu 25, 00180 Helsinki, Finland. Тези услуги струват 12,50 EUR на извлечение.

Допълнителна информация е на разположение в интернет на адрес <https://www.maistraatti.fi/en/> (на фински език) и [http://www.maistraatti.fi/en/](https://www.maistraatti.fi/en/) (на шведски език).

Възможно е също така да се извършва търсене на търговски адреси.

Патентно-регистрационното управление на Финландия (*Patentti- ja rekisterihallitus*; PRH) и Финландската данъчна администрация (*Verohallinto*) предлагат обща услуга на адрес <https://www.ytj.fi/>, където може да се търсят данни за стопанската дейност на дружества и организации. Услугата е на разположение на фински, шведски и английски език. Допълнителна информация е на разположение на адрес <https://www.prh.fi/fi/index.html> (на фински език), <https://www.prh.fi/sv/index.html> (на шведски език) и <https://www.prh.fi/en/index.html> (на английски език).

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?

Процедурата по Регламент (ЕО) № 1206/2001 на Съвета не е основната процедура за получаване на адресни данни.

Моля, вж. въпрос 4.2 относно намирането на адресни данни за физически лица и организации във Финландия.

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)?

Според член 3 от Кодекса за съдопроизводството (*Oikeudenkäymiskaari*; 4/1734), когато съдът отговаря за връчването на документи в съдебни производства, документите се връчват предимно по пощата. Писмото може да бъде изпратено с препоръчана поща с обратна разписка. Алтернативно то може да бъде изпратено направо до дома на физическото лице. В такива случаи доказателството за получаване се прилага към писмото и получателят трябва да го подпише и да го върне на съда. Документи, свързани със съдебни производства, различни от призовки и първото искане за отговор, също може да се връчват чрез изпращането им с обикновена поща до адреса, предоставен на съда от съответната страна. Счита се, че документът, изпратен с обикновена поща, е връчен на получателя на седмия ден след изпращането му.

Според член 4 от Кодекса за съдопроизводството (4/1734) документи може да се връчват от съдебен изпълнител, ако вероятността за успешно връчване по пощата е малка.

Според член 2 от Кодекса за съдопроизводството (4/1734) съдът може — със съгласието на съответната страна — да възложи на тази страна отговорността за връчването на документи, ако счете, че има основателни причини за това. В такива случаи съдът уведомява съответната страна за срока, в който трябва да се извърши връчването на документите и доказателството за връчването да се върне на съда. Според член 4 от Кодекса за съдопроизводството (4/1734) в такива случаи документите се връчват от съдебен изпълнител.

Според член 4 от Кодекса за съдопроизводството (4/1734), ако съдът е възложил на съответната страна отговорността за връчването на документи и ако съответната страна се представлява от адвокат или обществен защитник, документите

може да се връчват на получателя и лично от съответния адвокат или обществен защитник. В такива случаи получателят подписва доказателството, че документите са получени. Този начин на връчване не може да се използва в наказателни дела.

Документи, различни от свързаните със съдебни производства, се връчват от съдебен изпълнител при поискване от съответния орган или от физическото лице.

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.)?

Според член 3б от Кодекса за съдопроизводството (4/1734), когато съдът е отговорен за връчването на документи и ако делото се отнася до получаването на определена парична сума, възстановяването на владение или на нарушени условия или извеждане от имот и ищецът заяви, че не счита, че случаят е спорен, документите може да се връчват и по телефона. Допълнително изискване е връчването по телефона да бъде уместно, като се имат предвид обхватът и естеството на въпросния документ, и получателят да бъде уведомен за въпросния документ и да разбере значението на връчването му без каквото и да било съмнение. След като документът бъде връчен по телефона, той трябва да бъде изпратен незабавно с писмо или електронно съобщение на адреса, посочен от получателя, освен ако това явно е ненужно по специални причини. Изготвя се също така доказателство, че документът е връчен по телефона.

Според член 3 от Кодекса за съдопроизводството (4/1734), когато връчването на документите е отговорност на съда или прокурора, документът може да бъде връчен чрез изпращането му до съответната страна като електронно съобщение по начин, посочен от получателя, ако може да се приеме, че получателят ще бъде уведомен за документа и ще върне доказателството за получаване в рамките на срока.

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)?

Според член 7 от Кодекса за съдопроизводството (4/1734), когато съдебен изпълнител е потърсил с цел връчване на документи дадено лице с местоживеене във Финландия, но не е намерил въпросното лице или друго лице, което има право да ги получи от името на адресата на връчваните документи, и с оглед на обстоятелствата може да се приеме, че въпросното лице избягва връчването на документи, съдебният изпълнител може да връчи документите като ги предаде на някой член на същото домакинство, навършил 15-годишна възраст, или, ако получателят на документите осъществява стопанска дейност — на което и да било физическо лице, работещо за въпросното предприятие. Ако не може да се намери никое от горепосочените лица, документите може да бъдат връчени чрез предаването им в местната полицейска служба.

След като приложи процедурата, посочена в първия параграф, съдебният изпълнител трябва да изпрати уведомление за това на адресата на връчваните документи, като използва адреса на получателя. Документите се считат за връчени, когато бъде изпратено уведомлението по смисъла на втория параграф.

Призовката по наказателни дела не може да се връчва на ответника чрез процедурата, посочена в настоящия параграф.

Според член 9 от Кодекса за съдопроизводството (4/1734), ако не може да бъде получена никаква информация относно местонахождението на получателя, съдът трябва да връчи документите чрез публично обявление. Призовката по наказателни дела не може да се връчва на ответника чрез публично обявление.

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

Моля, вж. въпрос 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?

Моля, вж. въпрос 7.1.

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 не отиде да получи връчваните документи от пощата или откаже да получи препоръчано писмо с обратна разписка, пратката се връща на изпращача. В такъв случай документите не се считат за връчени (моля, вж. например Решение 50:1997 на Върховния съд (*korkein oikeus*)). Аналогично, ако документът, подлежащ на връчване, е изпратен направо до домашния адрес, той няма да се счита за връчен, ако получателят не върне в съда подписаното доказателство за получаване.

Получателят може да откаже да получи документите, връчвани от съдебен изпълнител, само ако са изпълнени определени условия, предвидени от закона. Получателят може да откаже да получи връчваните документи, *inter alia*, когато документите не са на фински или шведски език или на друг език, който получателят разбира. (Примери: Закона за международната правна помощ по наказателни дела (*Laki kansainvälisestä oikeusavusta rikosasioissa*) и Закона за международната правна помощ и признаването и изпълнението на съдебни решения по граждански и търговски дела (*Laki kansainvälisestä oikeusavusta sekä tuomioiden tunnustamisesta ja täytäntöönpanosta siviili- ja kauppaoikeuden alalla*)).

Ако има законови основания за отказ на връчването на документи, съдебният изпълнител връща документите. В такива случаи съдебният изпълнител представя писмено доказателство, че получателят е отказал връчването на документите, и обяснение относно основанията за този отказ.

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?

Когато документите са изпратени до Финландия по пощата за връчване срещу обратна разписка, тези документи се задържат в пощенската служба и на получателя се изпраща уведомление, че е получена пратка за него, която той/тя може да вземе от пощенската служба. Само получателят или упълномощено от получателя лице може да получи тези документи от пощенската служба. Възможно е документите да бъдат предадени единствено лично на получателя, ако страната, която иска връчването на документите, е пожелала това.

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?

Ако получателят не вземе документите от пощенската служба, те се връщат на изпращача.

В такива случаи изпращачът може да изпрати документите и искането за връчване на документи до районния съд (*käräjäoikeus*) по местоживеее или местопребиваване на получателя. След като искането бъде получено, съдебните изпълнители от районния съд правят опит да връчат документите лично на получателя.

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?

Пощенската служба изпраща уведомление на получателя, че за него има пратка, която той/тя може да вземе от пощенската служба. В уведомлението се посочва също така датата, до която получателят трябва да получи документите.

Документите се съхраняват в пощенската служба през седмицата, през която са пристигнали, плюс още две (2) пълни календарни седмици.

9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?

Съдебният изпълнител представя доказателство, че е връчил документите. Доказателство се представя също така при връчване на документи по пощата.

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?

Ако връчването на документите е нередовно и съответното лице не се яви в съда или не представи писмения отговор, който е поискан от него, документите трябва да бъдат връчени отново. Ако обаче нередовността е незначителна, не е необходимо документите да се връчват отново.

Ако съответното лице твърди, че документите са връчени нередовно, делото се отлага, освен ако, предвид твърде незначителната нередовност, това не е наложително.

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

Връчването на документи чрез съдебен изпълнител струва 60 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: 26/09/2017