

Връчване на документи - Португалия



Езиковата версия, която търсите, в момента се подготвя от нашите преводачи.
Моля, имайте предвид, че версиите на следните езици **pt** вече са преведени.

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 (юрисл, 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 (citação) представлява действие, чрез което дадено лице (ответник по иск, ответник по жалба, длъжник по силата на съдебно решение) се уведомява, че срещу него е предприето правно действие. То се използва с цел съответните лица да бъдат призовани за първи път, за да може да се защитят. Връчването се използва също така за първоначално призоваване на лице, което е заинтересовано от производството, но отначало не е участвало в него, така че то да се яви на страната на ищеца или тази на ответника.

За отправяне на покана към дадено лице да се яви в съда или за информирането му за даден факт се извършва **призоваване или уведомяване (notificação)**.

В португалския Граждански процесуален кодекс са предвидени специални правила относно начина, по който да се извършват връчването, призоваването или уведомяването, както и относно информацията, която трябва да бъде предадена на адресатите, както и естеството на фактите, подлежащи на предаване, и целта на предаването. С тези правила се цели да се осигури действителното предоставяне на информация на адресата, а ако последният е страна в производството, да се гарантира правото му на защита.

2 Кои документи трябва да се връчват официално?

Връчват се:

- екземпляр от първоначалната молба, с която ищецът е предявил иска, и копия на придружаващите документи, които се предоставят на ответника,
- информацията, че лицето се призовава по това дело,
- съобщенията, в които се посочват съдът, отделението и секцията, в които ще се разглежда делото, крайният срок за представяне на отговор и необходимостта да се назначи процесуален представител, ако наличието на такъв е задължително,
- предупреждение относно последиците от липсата на защита по делото.

Призовки и уведомления се изпращат във връзка с:

- определенията на съда и съдебните решения,
- писмени становища, представени от страните, молби и документи, представени към досието по делото, и срокът, в който страните могат да упражнят правата си според състезателния характер на делото,
- призоваване на страна, свидетел, вещо лице, технически консултант или адвокат да се яви по **съдебно производство**,
- искания за експертни становища, други доказателства или информация, отправени до субекти, които са задължени да сътрудничат на съда.

3 Кой отговаря за връчването на документ?

Обикновено в рамките на висящи производства връчването, призоваването и уведомяването може да се извършват от съдебни служители, съдебни изпълнители или от процесуалния представител на една от страните в зависимост от случаите, посочени в отговора на въпрос 5.

При производствата по наследяване връчването, призоваването и уведомяването може да се извършват от нотариуси.

В някои случаи, предвидени в новите правила относно договорите за наем в градовете (*Novo Regime do Arrendamento Urbano*), уведомяването може да бъде извършено от адвокати, правни консултанти или съдебни изпълнители преди дори да бъде предявен иск.

При охранителни производства, разглеждани в Регистъра по гражданското състояние (*Registo Civil*), особено по въпроси, свързани със семейството и младежта, връчването, призоваването и уведомяването може да се извършват от длъжностното лице по гражданското състояние.

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 моления орган?

Според португалското право съдебните служители са длъжни да извършат по собствена инициатива и без нужда от съдебно разпореждане всички необходими действия за връчване на уведомлението на лицето.

За тази цел съдебните служители правят справки с информацията, достъпна по електронен път в други държавни структури, за да установят дали е налице промяна в местоживеенето и да установят настоящия адрес на лицето — адресат на връчването. Именно в това се изразява правилото за „собствена инициатива“ във връзка с мерките, които следва да се предприемат във връзка с връчването.

Същото правило се прилага в някои изрично предвидени от закона случаи във връзка с уведомяването на страните или на техните представители.

Съдебните изпълнители също имат достъп до някои бази данни на държавните структури, за да могат да проверяват местожителството за данъчни цели на длъжниците по съдебни решения, например в рамките на изпълнителни производства.

Според португалското право, когато дадена страна с основание твърди, че изпитва сериозни затруднения да получи информация, особено когато се касае за смяна на местоживеенето на лицето — адресат на връчването или уведомяването, и това оказва въздействие върху действителното упражняване на дадено процесуално право, задължение или иск, съдът може да разпорежи определени лица или субекти да сътрудничат с оглед на получаването на тази информация. Независимо от това дали са страни в производството или не, те са задължени да сътрудничат на съда, като предоставят поисканата от него информация.

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. Такава възможност е предвидена само за националните органи и субекти, посочени в отговора на въпрос 4.1.

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?

Съдилищата правят справки в базите данни на други държавни структури и ако това се окаже недостатъчно, разпореждат на други лица, субекти или дори на полицейските органи да съберат и/или предоставят информацията относно настоящия адрес на дадено лице, както е посочено в отговора на въпрос 4.1.

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-долу са посочени различните начини, по които може да се извърши връчването на даден документ или призоваването или уведомяването за даден документ. Случаите, в които се извършва връчване и призоваване или уведомяване, са посочени в отговора на въпрос 1.

Връчване

Документ може да бъде връчен лично на **лицето** или връчен **чрез публикуване**. Всяка от тези форми на връчване е приложима както за **физически**, така и за **юридически лица**. Правилата за връчване на физически лица са приложими, *mutatis mutandis*, за юридически лица, освен ако за някой аспект на връчването на юридически лица има специална уредба, в който случай се прилагат специалните разпоредби.

Връчване на лица

На практика документът може да бъде връчен на лице:

- **чрез предаване на данни по електронен път**, например връчване на прокуратурата, когато тя е главна страна по делото,
- **по пощата**, под формата на писмо с обратна разписка, адресирано до местоживеенето или местоработата на лицето — адресат на връчването, ако става дума за физическо лице, или до офиса, вписан в Националния регистър на юридическите лица, ако става дума за юридическо лице,
- **чрез личен контакт на съдебния изпълнител** с лицето — адресат на връчването, когато връчването по пощата се окаже невъзможно или в първоначалната молба ищецът посочи, че желае връчване по този начин,
- **чрез личен контакт на съдебния служител** с лицето — адресат на връчването, ако в първоначалната молба ищецът посочи, че желае връчване по този начин и плати такса за тази цел,
- **чрез процесуален представител**:
 - процесуалните представители трябва още в първоначалната молба да посочат, че те самите ще извършват връчването, чрез друг процесуален представител или чрез правен консултант (*Solicitor*);
 - процесуалните представители може да поискат връчване на по-късна дата, ако всяка друга форма на връчване се окаже невъзможна;
 - правилата за връчване чрез съдебни изпълнители или съдебни служители са приложими за връчването чрез процесуални представители.

Връчването на лица може да се извършва:

- **на лицето** — адресат на връчването,
- **на лице, различно от адресата**, което е задължено да му/й предаде съдържанието на документа, когато това е предвидено от закона,
- **на процесуалния представител на адресата**, когато той разполага с пълномощно, издадено преди по-малко от четири години, което му дава специални правомощия да получи връчвания документ,
- **на особения представител** на адресата, назначен от съдия, когато съдебният изпълнител или съдебният служител са осведомени, че адресатът не е в състояние да получи документа поради процесуална недееспособност (известно психично разстройство или временна или постоянна процесуална недееспособност).

Връчване чрез публикуване

На практика връчване чрез публикуване може да бъде извършено:

- когато **лицето** — адресат на връчването, е в **неизвестност** и не може да бъде намерено,
- когато **самоличността на лицата** — адресати на връчването, не е известна.

Връчването чрез публикуване се извършва чрез:

- залепване на уведомление на вратата на последния адрес по местоживеене или на седалището в Португалия на лицето — адресат на връчването,
- последвано от публикуване на уведомлението на обществено достъпна уебстраница, предвидена от закона.

Призоваване и уведомяване

Призоваването и уведомяването в хода на производството могат да се извършват по един от следните начини:

- призоваването и уведомяването на страните, които са назначили процесуален представител и/или правен консултант, винаги се извършва до последните, както е описано в отговора на въпрос 6,
- призовките, с които се цели дадена страна да бъде призована да се яви лично, се изпращат до страната с препоръчано писмо с обратна разписка (като допълнително се призовава процесуалният представител, както е описано в отговора на въпрос 6),
- призовките и уведомленията до страните, които не са назначили процесуален представител, се изпращат до самите страни с препоръчано писмо, адресирано до техния адрес по местоживеене, до адреса на управление или място, избрано за тази цел,
- освен това уведомленията за окончателни решения винаги се изпращат до страните с препоръчано писмо, адресирано до техния адрес по местоживеене, адреса на управление или място, избрано за тази цел,
- призовките, предназначени за призоваване на свидетели, експерти или други лица, които участват периодично в производството, да се явят в съда, се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка,
- уведомления не се изпращат, когато една от страните поеме задължение да представлява дадено лице, но страната може да поиска от деловодството на съда да ѝ изпраща уведомленията, свързани с лицата, които е поела задължение да представлява,
- във всички случаи прокуратурата винаги се уведомява за постановените окончателни решения, както е описано в отговора на въпрос 6,
- както е обяснено в отговора на въпрос 6, прокуратурата се уведомява за определенията, с които се постановяват привременни мерки, които може да доведат до подаването на жалби съгласно изискването на закона,
- съобщенията и поканите, отправени до присъстващите заинтересовани страни в рамките на процесуален документ, се считат за уведомления, при условие че са документирани и разпоредени от председателя на съдебния състав,
- уведомленията между процесуални представители се извършват от самите процесуални представители чрез предаване на данни по електронен път или по друг начин, посочен в отговора на въпрос 6.

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.)?

Да, следните действия се извършват за предпочитане **чрез предаване на данни по електронен път**, като се използва компютърната система на съдилищата:

- връчване на документи на прокуратурата,
- призоваване и уведомяване на прокуратурата, адвокати, правни консултанти и съдебни изпълнители,
- подаване в съда на документи по процедурни въпроси и документи от адвокати, правни консултанти и съдебни изпълнители,
- представяне на доказателство за предварително плащане на съдебната такса (която е част от съдебните разноски),
- представяне на доказателство за правна помощ или подаване на заявление за такава.

Когато процесуалният документ, който следва да бъде подаден, не може да бъде изпратен по електронен път поради неговия размер, или документите, които следва да бъдат изпратени, съществуват само на материален носител, или по делото не се изисква назначаването на процесуален представител и страната не е назначила такъв, или ако е налице основателна причина:

- документи по делото може да се предават в деловодството на съда или да се изпращат по пощата или по факс,

- уведомяването за документи по делото може да се извършва с обратна разписка, по пощата или по факс.

Освен това съдебните служби могат:

- да изпращат съобщения по пощата, по факс или по електронен път,
- да използват в спешни случаи телеграми, предоставяне на информация по телефона или други подобни средства за телекомуникация,
- телефонните комуникации винаги се документират в преписките по делата, като се придружават и от потвърждение в някаква писмена форма,
- що се отнася до страните в производството, телефонни комуникации може да се използват само за предаване на призовки или отмяна на призовки във връзка с действия в рамките на съдебното производство.

Тези правила се прилагат за съдебни производства от граждански или търговски характер, които се гледат в съдилища от първа инстанция. Те са приложими също така в някои случаи на производства пред нотариуси (например при наследство) или длъжностни лица по вписванията в граждански регистър (например по семейни въпроси, по които е постигнато споразумение).

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)?

В португалското право е предвидено също така **връчване на документи в определено време**, което се извършва както следва:

- към него се прибавя при връчване на лице, ако съдебният изпълнител или съдебният служител установи, че адресатът живее или работи на посоченото място, но не може да връчи документа, защото лицето не може да бъде намерено,
- в такъв случай се оставя уведомление, в което се посочва времето, когато ще бъде извършено връчването,
- уведомлението може да бъде оставено на лице, което най-сигурно би могло да го предаде на адресата, или ако това не е възможно, то трябва да бъде залепено на най-подходящото място,
- в деня и часа, указани в уведомлението, съдебният изпълнител или съдебният служител връчва документа на адресата или ако последният не може да бъде намерен, на трета страна, която най-сигурно би могла да му предаде писмото, при което въпросната страна бива натоварена с тази задача,
- ако не е възможно да се осигури съдействие от трети страни, връчването се извършва чрез залепване на уведомление на най-подходящото място и в присъствието на двама свидетели, като в него се посочва, че документът е бил връчен на лицето, указва се в кой съд се води производството и че екземпляр от него и документите са на разположение на лицето — адресат на връчването, в деловодството на съда.

Забележка

В случай, че:

- i) обратната разписка не бъде подписана от лицето — адресат на връчването, (връчване по пощата);
- ii) връчването на лице в определено време е извършено чрез трето лице;
- iii) или връчването на лице в определено време е извършено чрез залепването на уведомление за връчване на съответното място,

съдебният изпълнител или деловодството на съда трябва винаги да изпрати **препоръчано писмо** до лицето — адресат на връчването, в срок от два работни дни, за да уведоми лицето, по целесъобразност, за:

- датата, на която връчването се счита за извършено, и по какъв начин,
- срока за защита и последиците от непредприемането на мерки за защита срещу иска,
- местонахождението на екземпляр от исковата молба и документите, които подлежат на връчване,
- самоличността на лицето, чрез което е извършено връчването.

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

Връчването по пощата се счита за извършено в деня, в който е подписана обратната разписка, независимо дали от лицето — адресат на връчването, или от трето лице (като в този случай се приема, че третото лице е предало писмото на адресата, освен ако бъде доказано обратното).

Връчването на лице чрез съдебни изпълнители, съдебни служители и процесуални представители се счита за извършено на датата, на която е изготвен протоколът за връчването.

Връчването чрез залепване на уведомление за връчване се счита за извършено на посочената в уведомлението дата.

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?

В случай на връчване, призоваване или уведомяване чрез препоръчано писмо, независимо дали със или без обратна разписка, ако пощальонът не открие никого на посочения адрес, в пощенската кутия се оставя уведомление за предаване.

С уведомлението за предаване адресатът се уведомява, че в пощенската служба е оставено писмо, посочват се адресът, работното време и срокът за получаването му.

Ако писмото не бъде получено в рамките на указания срок (и няма искане за удължаването на този срок или за препращане на писмото на друг адрес), то се връща 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?

Когато връчването се извършва по пощата и има доказателство за отказ да бъде получено писмото или да бъде подписана обратната разписка, връчването се счита за извършено по следния начин и при следните обстоятелства:

- с уведомление, съставено от пощальона, с което се удостоверява отказа на физическото лице, представителя на юридическото лице или негов служител да подпише обратната разписка или да получи писмото,
- в случаите, когато страните имат право да уговорят адрес за връчване:
 - i) като се остави второ препоръчано писмо с обратна разписка на уговорения адрес, когато първото препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на този адрес, бъде върнато; или
 - ii) чрез удостоверение, изготвено от пощальона, за отказа на адресата да получи писмото или да подпише обратната разписка, когато писмото е изпратено до уговорения адрес.

Когато връчването се извършва лично от съдебния изпълнител или съдебния служител и има доказателство за отказ на адресата да подпише разписката за връчване или да получи екземпляр от документа, връчването се счита за извършено, в който случай:

- съдебният изпълнител или съдебният служител уведомява адресата, че екземпляр от документа е депозиран в деловодството на съда, като в разписката за връчването се посочва тази информация и отказът на адресата да го получи,
- освен това от деловодството отново уведомяват с препоръчано писмо лицето — адресат на връчването, че екземплярът на първоначалната молба и придружаващите документи са депозирани в деловодството.

Връчването не се счита за извършено само ако отказът е основателен. Отказът е основателен, когато адресатът не може да бъде намерен, защото не живее или не е установен на указания адрес, или ако трета страна заяви, че не може да предаде писмото.

Същите правила са приложими в някои случаи, когато законът предвижда, че страните или техните представители трябва да бъдат **уведомени или да получат призовка лично** със спазване на формалностите по връчването.

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?

В случай на връчване, призоваване или уведомяване по пощата с обратна разписка с произход от чужбина, португалските пощенски служби може да доставят писмото и документите на лицето — адресат на връчването, или на трета страна на същия адрес, която е заявила, че може да предаде писмото на адресата.

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?

Вж. отговора на въпрос 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?

По принцип адресатът разполага с **шест работни дни**, за да получи документите от пощенската служба.

Адресатът бива уведомен за този срок и за факта, че документите могат да бъдат получени в пощенската служба, чрез **уведомление за доставка**, което се оставя от пощенската служба в пощенската кутия, когато пощальонът не открие никого на адреса.

9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?

Да, в случай на връчване обратната разписка, разписката за връчване или уведомлението за връчване представляват писмено доказателство, че връчването е извършено.

В случай на призоваване или уведомяване, записването на потвърждението, записването на писмото или файла или протоколът, изготвен в рамките на производството, представляват писмено доказателство, че призоваването или уведомяването е извършено.

В случай на връчване, призоваване или уведомяване чрез предаване на данни по електронен път, компютърната система на съдилищата удостоверява датата и часа, в който те са извършени.

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?

Неизвършеното връчване се счита за сериозен недостатък, който води до невалидност на цялата процедура, с изключение на първоначалната молба.

Счита се, че връчването не е извършено в следните случаи:

- пълно неизвършване на връчването,
- грешка при установяване на лицето — адресат на връчването,
- неправилно връчване чрез публикуване,
- извършено връчване след смъртта на физическото лице или прекратяването на юридическото лице, на което следва да бъде връчен документът,
- доказателство, че адресатът на връчването не е уведомен за документа по причини, за които той/тя няма вина.

Тази невалидност се счита за поправена (санирана) само ако ответникът или прокуратурата (когато тя е главна страна в производството) извърши процесуални действия без веднага да възрази срещу неизвършеното връчване.

Извън горепосочените случаи пропусъкът на всяко действие или формалност, които се изискват от закона във връзка с връчването, призоваването или уведомяването, представлява обикновена нередовност. В случай на позоваване на тази нередовност или ако съдът узнае за такава в хода на производството, съдът разпорежда отстраняването ѝ. В други случаи на нередовност при връчването, призоваването или уведомяването, актът е невалиден само когато това е предвидено в закона или когато може да повлияе на разглеждането на делото или на решението по него. В такъв случай останалите процесуални актове, които не са засегнати от невалидния акт, остават в сила.

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

Да, в някои случаи, подробно посочени по-долу, разходите за връчване, призоваване и уведомяване се изчисляват на принципа на разчетната единица. Стойността на разчетната единица през 2015 г. беше 102 EUR.

Следователно:

- връчването, призоваването и уведомяването на лица от съдебни изпълнители струва 0,5 разчетни единици, когато е успешно, и 0,25 разчетни единици, когато е неуспешно,
- връчването, призоваването и уведомяването на лица и връчването, призоваването и уведомяването чрез публикуване на известие, извършено от съдебни служители, струва 0,5 разчетни единици, когато е успешно, и нищо, когато е неуспешно,
- към тези суми може да бъдат добавени транспортните разходи, когато актът се извършва чрез съдебен служител, и ДДС, когато е дължим такъв.

Заключителна бележка

Информацията в настоящия формуляр е с общ характер, не е изчерпателна и не обвързва звеното за контакт, Европейската съдебна мрежа по граждански и търговски дела или съдилищата или които и да било други получатели. Винаги трябва да се прави справка в приложимото законодателство.

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: 04/01/2017