

Начало > Съдебни процедури > Граждански дела > Връчване на документи: официално предаване на актове
Връчване на документи: официално предаване на актове

Естония

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

Връчването на съдебен документ означава връчването на документ на неговия получател по начин, при който на получателя се дава възможност да прегледа документа своевременно, за да упражни и защити правата си. В глава 34 от Гражданския процесуален кодекс са предвидени различни начини на връчване, в това число връчване с препоръчано писмо, по електронен път, чрез съдебен изпълнител, връчване на представителя на получателя, връчване на съдебен документ чрез изпращането му и чрез публикуване на публично обявление в изданието *Ametlikud Teadaanded* (Официални съобщения). Съдебният документ се счита за връчен, ако актът за доставянето на документа отговаря на формалните изисквания на закона и е документиран в предвидения за целта формат.

2 Кои документи трябва да се връчват официално?

Съгласно член 306, параграф 5 от Гражданския процесуален кодекс съдът връчва на участниците в производството следните документи: исковата молба, жалбата и допълненията към нея, призовки, съдебни решения, определения за прекратяване на производството и всички други съдебни документи, определени по закон.

3 Кой отговаря за връчването на документ?

Съдът организира връчването на съдебни документи чрез професионален доставчик на пощенски услуги, съдебен изпълнител, съдебен охранител или друг компетентен съдебен служител в съответствие с вътрешните правила на съда. Съдът може да връчи документите и по друг, предвиден от закона начин. Когато участник в дело представи документ, който трябва да бъде връчен, или когато изисква да бъде връчен друг съдебен документ, може да подаде заявление до съда за самостоятелно организиране на връчването на документа. Участник в производство може да връчва съдебни документи само чрез съдебен изпълнител. В такъв случай връчването и документирането на връчването се осъществяват при същите условия като връчването от съда чрез съдебен изпълнител. Съдът преценява дали съдебният документ може да се счита за връчен.

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?

Институцията, която получава искането (Министерство на правосъдието (*Juстиitsministeerium*) или съда), освен наличните данни проверява също така дали лицето е вписано в Регистъра на населението (*Rahvastikuregister*) и/или Търговския регистър (*Äriregister*).

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?

Търговският регистър може да се използва безплатно от всеки и е възможно в него да се видят адресите на дружествата. Търговският регистър е на разположение на адрес <https://ariregister.rik.ee/>.

За установяването на адреса на частно лице може да бъде изпратено официално запитване за получаване на данни, вписани в Регистъра на населението. В запитването трябва да бъдат включени данните, които са необходими на обработващите данните за вземането на решение дали искането за данни е основателно. Регистърът на населението се администрира от Центъра за ИТ и развитие на Министерство на вътрешните работи (*Siseministeerium*), чийто уебсайт съдържа информация по запитванията и е на разположение на адрес <https://www.smit.ee/>.

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?

Съдът обработва международните искания за връчване на документи и събиране на доказателства при получаването на молба, т.е. съдилищата са задължени да полагат всички усилия, за да установят адреса на съответното лице.

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)?

Решението как да бъде връчен даден документ обикновено се взема от органа, който води производството. Съдилищата обаче следва да връчват документи най-вече по електронен път — или чрез съответния публичен портал e-File, или по електронна поща. Изискването за приоритетно използване на електронното връчване на документи не е предвидено от закона, но по този начин съдът може да спестява от пощенски разходи. Общата тенденция е към постоянно увеличаване на използването на електронно връчване. След като прецени възможностите за електронно връчване, съдът разглежда и други алтернативи като връчване по пощата, връчване чрез съдебен куриер и различни други варианти, които са предвидени от закона.

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.)?

Електронно връчване е позволено във всички производства.

Съгласно член 3111 от Гражданския процесуален кодекс съдебни документи се връчват електронно чрез определена информационна система, като се изпраща известие до участниците в производството, с което се уведомяват, че в системата е качен документ. Съдът незабавно предоставя всички съдебни документи, включително съдебни решения, на разположение на участниците в производството чрез информационната система, независимо как са били връчвани документите на участниците по време на производството. За влизане в информационната система е необходима

идентификационна карта. Съдебният документ се счита за връчен, когато получателят го отвори в информационната система или потвърди получаването без да отваря документа. Същото важи, ако това е направено от друго лице, на което получателят е дал достъп, за да преглежда документите в информационната система. Връчването на документа се регистрира автоматично в информационната система. Ако от даден получател не може да се очаква, че е в състояние да използва информационната система, с помощта на която се връчват съдебни документи, или ако връчването на документи чрез информационната система технически не е възможно, съдът има право да връчва съдебни документи по електронен път и по други начини. В такъв случай документът се счита за връчен, когато получателят потвърди получаването на съдебния документ в писмен вид — по факс или по електронен път. Потвърждението трябва да съдържа датата на получаване на документа и подписа на получателя или на неговия представител. Потвърждението, изготвено в електронен вид, трябва да съдържа цифровия подпис на изпращача или да бъде предадено по друг сигурен начин, посредством който може да се установят самоличността на изпращача и моментът на изпращането, освен ако съдът няма основания за съмнение, че потвърждението без електронен подпис е изпратено от получателя или неговия представител. Потвърждението трябва да се изпраща на съда своевременно. Ако това задължение бъде нарушено, съдът може да глоби участник в производството или неговия представител.

Само на адвокати, нотариуси, съдебни изпълнители, синдици и агенции на държавното или местното управление може да се връчват съдебни документи по начин, различен от електронно връчване, ако е налице основателна причина за това.

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)?

Съгласно член 322, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс, ако получателят на съдебен документ не може да бъде намерен в неговия или нейния дом, документът се счита за доставен също така, ако е предаден на лице на най-малко четиринадесет години, което живее с получателя или работи за семейството на получателя. В параграф 2 на същия член се казва, че вместо съдебният документ да се връчва на получателя, той може да бъде връчен на сдружението, управляващо жилищната сграда, в която се намира жилището или мястото на стопанска дейност на получателя, на управителя на общата собственост или на наемодателя на получателя. Аналогично той може да бъде връчен на работодателя на получателя или друго лице, на което получателят предоставя услуги по договор. Съдебният документ се счита за връчен на получателя съгласно параграф 3 дори ако е връчен на представителя на получателя по някой от начините, посочени в параграфи 1 и 2 от същия член. Съгласно член 322, параграф 4 от Гражданския процесуален кодекс документът се счита също за връчен на лице, което служи в отбранителните сили, излежава присъда лишаване от свобода или се намира в лечебно заведение или подобно място за продължителен период от време, при условие че документът е доставен на ръководителя на институцията или определено от него лице, освен ако в закона е предвидено друго.

В член 323 от Гражданския процесуален кодекс се казва, че ако даден документ се връчва на физическо лице, което се занимава с икономическа или професионална дейност, но въпросното лице не се намира в стопанските помещения през обичайното работно време или не може да получи документа, тогава документът може да бъде предаден на служител, който обикновено се намира в стопанските помещения на получателя, или на лице, което обикновено предоставя услуги на получателя на подобна договорна база. Съгласно параграф 2 същото е приложимо и за връчване на документи на юридически лица, административни агенции, нотариуси и съдебни изпълнители, както и в случай на връчване на документ на представителя на получателя или на някое друго лице, на което документът може да бъде връчен вместо на получателя.

В съответствие с член 326, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс съдебен документ, който не може да бъде връчен поради невъзможност да бъде доставен до жилището или стопанските помещения на получателя или на неговия представител, може да се счита за връчен, ако е поставен в пощенската кутия, която принадлежи на жилището или стопанските помещения, или на аналогично място, което получателят или неговият представител използва за получаването на поща и в което документът би бил защитен от съответните елементи на средата при нормални обстоятелства. По този начин съдебният документ може да бъде връчен на сдружението, управляващо жилищната сграда, в която се намира жилището или стопанските помещения на получателя, на управителя на общата собственост или на наемодателя на получателя, както и на работодателя на получателя или на друго лице, на което получателят предоставя услуги по договор, само ако не е възможно документът да бъде връчен лично на получателя или на неговия представител. Съгласно параграф 2 обаче връчването на документа по начина, описан в параграф 1 от споменатия член, е разрешено само ако са положени усилия съдебният документ да бъде доставен лично на получателя най-малко на два пъти с интервал от поне три дни между тях и в напълно различни часове и ако не е възможно също така съдебният документ да бъде връчен на друго лице, което пребивава в жилището или стопанските помещения в съответствие с член 322, параграф 1 или член 323 от Гражданския процесуален кодекс.

С член 327 от Гражданския процесуален кодекс се разрешава също така съдебни документи да се връчват чрез депозирането им на определено място. Съгласно член 217, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс и при спазване на условията, предвидени в член 326 от Кодекса, даден документ може да бъде депозиран така също в пощенска служба, селска община или градска управа, отговаряща за мястото на връчване на документа, или в деловодството на окръжния съд, в чиято териториална компетентност се намира мястото за връчване на документа.

Според член 317, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс, въз основа на съдебно определение на участник в производство може да бъде връчен съдебен документ с публично обявление, ако:

адресът на участника в производството не фигурира в регистъра или лицето не живее на адреса, който е вписан в регистъра, и съдът няма откъде другаде да научи адреса на лицето или неговото местопребиване и документът не може да бъде връчен на представителя на лицето или на лице, упълномощено да получи документа, или по какъвто и да е друг начин, предвиден в настоящия раздел;

връчването на документа в чужда държава в съответствие с изискванията се приема за невъзможно;

документът не може да бъде връчен, тъй като мястото на връчване е домът на лице с дипломатически имунитет.

Съгласно член 317, параграф 3 от Гражданския процесуален кодекс извлечение от документа, който подлежи на публично връчване, се публикува в изданието *Ametlikud Teadaanded*. Съдът, който разглежда въпроса, може да издаде определение, за да разреши публикуването на извлечението и в други издания.

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

Ако даден документ бъде връчен съгласно членове 322 и 323 от Гражданския процесуален кодекс, той се счита за връчен, след като е бил доставен на лицето, на което следва да бъде доставен в съответствие с членове 322 или 323 от Гражданския процесуален кодекс.

Ако даден документ бъде връчен чрез оставянето му в пощенска кутия съгласно член 326 от Гражданския процесуален кодекс, той се счита за връчен, след като бъде оставен в пощенската кутия.

Ако даден документ бъде връчен чрез депозиране съгласно член 327, параграф 3 от Гражданския процесуален кодекс, той се счита за връчен след изтичане на три дни от оставянето или изпращането на писменото уведомление, посочено в параграф 2 на посочения член. Датата на връчване се записва на плика на документа.

В случай на публично връчване съдебният документ се счита за връчен, след като изтекат 30 дни от датата, на която е публикувано извлечението в *Ametlikud Teadaanded* (член 317, параграф 5 от Гражданския процесуален кодекс). Съдът, който разглежда въпроса, може да определи по-дълъг срок, за да се приеме документа за връчен. В такъв случай срокът се посочва в обявлението за публичното връчване на документа.

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 съдебен документ се връчва чрез депозиране съгласно член 327, параграф 2 от Гражданския процесуален кодекс, писмено уведомление за това се оставя или изпраща на адреса на получателя. Ако това е невъзможно, уведомлението се залепва на вратата на жилището, стопанското помещение или местопребиваването на получателя или се издава на лице, което живее в близост, за да го предаде на получателя. В уведомлението трябва ясно да бъде посочено, че депозираният документ е изпратен от съда и че документът се счита за връчен в момента на депозиране, както и че сроковете по производството може да започнат да текат, считано от този момент.

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?

Съгласно член 325 от Гражданския процесуален кодекс, ако лице откаже да приеме документ без основателна причина, документът се счита за връчен на лицето в момента, в който е отказало да го приеме. При това положение документът се оставя в жилището или стопанското помещение на получателя или се оставя в пощенската му кутия. Ако няма помещение или пощенска кутия, документът се връща в съда.

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?

Съгласно член 3161, параграф 5 от Гражданския процесуален кодекс, който обхваща прилагането на Регламент (ЕО) № 1393/2007 на Европейския парламент и на Съвета, и въз основа на този регламент в Естония документите се връчват в съответствие с процедурата, предвидена за връчването на съдебни документи в Гражданския процесуален кодекс. Документи не могат да се връчват чрез публично обявление.

Съгласно член 313, параграф 2 от Гражданския процесуален кодекс връчваният съдебен документ може да бъде предаден на лице, което не е получателят само в случаите, предвидени в част VI от Гражданския процесуален кодекс. Това лице трябва да предаде документа на получателя при първия възможен случай. Тези лица може да откажат да приемат документа, който да бъде предаден на получателя, само ако докажат, че не са в състояние да го предадат на получателя. На лицето трябва да бъде обяснено задължението да предаде документа. Документът се счита за връчен, независимо дали такова обяснение е дадено или не.

Следователно съгласно Регламент (ЕО) № 1393/2007 на Европейския парламент и на Съвета е възможно също така да се използват начините за връчване, описани в точка 2.1 по-горе и предвидени в членове 322 и 323 от Гражданския процесуален кодекс:

Съгласно член 322, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс, ако получателят на съдебен документ не може да бъде намерен в неговото или нейното жилище, документът се счита за връчен също така, ако е предаден на лице на най-малко четиринадесет години, което живее с получателю или работи в семейството на получателя. В параграф 2 на същия член се казва, че вместо съдебният документ да се връчва на получателю, той може да бъде връчен на сдружението, управляващо жилищната сграда, в която се намира жилището или мястото на стопанска дейност на получателя, на управителя на общата собственост или на наемодателя на получателя. Аналогично той може да бъде връчен на работодателя на получателя или на друго лице, на което получателю предоставя услуги по договор. Съдебният документ се счита за връчен на получателю съгласно параграф 3 дори ако е връчен на представителя на получателя по някой от начините, посочени в параграфи 1 и 2 от същия член. Съгласно член 322, параграф 4 от Гражданския процесуален кодекс документът се счита така също за връчен на лице, което служи в отбранителните сили, излежава присъда лишаване от свобода или се намира в лечебно заведение или подобно място за продължителен период от време, при условие че документът е връчен на ръководителя на институцията или на определено от него лице, освен ако в закона е предвидено друго.

В член 323 от Гражданския процесуален кодекс се казва, че ако даден документ се връчва на физическо лице, което се занимава с икономическа или професионална дейност, но въпросното лице не се намира в стопанските помещения през обичайното работно време или не може да получи документа, тогава документът може да бъде предаден на служител, който обикновено се намира в стопанските помещения на получателя, или на лице, което обикновено предоставя услуги на получателя на аналогична договорна база. Съгласно параграф 2 същото е приложимо и за връчване на документи на юридически лица, административни агенции, нотариуси и съдебни изпълнители, както и в случай на връчване на документ на представителя на получателя или на някое друго лице, на което може да бъде връчен документът вместо на получателю.

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?

В съответствие с член 3161, параграф 5, второ изречение от Гражданския процесуален кодекс не може да се използва публично обявление, когато се връчва съдебен документ съгласно Регламент (ЕО) № 1393/2007 на Европейския парламент и на Съвета.

Съдебен документ може да бъде връчен чрез оставянето му в пощенска кутия съгласно член 326 от Гражданския процесуален кодекс или в съответствие с член 327 от Гражданския процесуален кодекс — чрез депозиране на съдебния документ.

В съответствие с член 326, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс съдебен документ, който не може да бъде връчен поради невъзможност да бъде доставен в дома или стопанските помещения на получателю или на неговия представител, може да се счита за връчен, ако е оставен в пощенската кутия, която принадлежи на жилището или стопанските помещения, или на аналогично място, което получателю или неговият представител използва за получаването на поща и в което документът би бил защитен срещу съответните елементи на средата при нормални обстоятелства. По този начин съдебният документ може да бъде връчен на сдружението, управляващо жилищната сграда, в която се намира жилището или стопанските помещения на получателя, на управителя на общата собственост или на наемодателя на получателя, както и на работодателя на получателя или на друго лице, на което получателю предоставя услуги по договор, само ако не е възможно документът да бъде връчен лично на получателю или на неговия представител. Съгласно параграф 2 обаче връчването на документа по начина, описан в параграф 1 от споменатия член, е разрешено само ако са положени усилия съдебният документ да бъде доставен лично на получателю най-малко на два пъти с интервал от поне три дни между тях и в напълно различни часове и ако не е възможно също така съдебният документ да бъде връчен на друго лице, което пребивава в жилището или стопанските помещения в съответствие с член 322, параграф 1 или член 323 от Гражданския процесуален кодекс.

С член 327 от Гражданския процесуален кодекс се разрешава също така връчването на съдебни документи чрез депозирането им на определено място. Съгласно член 217, параграф 1 от Гражданския процесуален кодекс и при спазване на условията, предвидени в член 326 от Кодекса, даден документ може да бъде депозиран така също в пощенска служба, селска община или градска управа, отговаряща за мястото на връчване на документа, или в деловодството на окръжния съд, в чиято териториална компетентност се намира мястото за връчване на документа. В член 14 от Регламент (ЕО) № 1393/2007 на Европейския парламент и на Съвета се казва, че съдебните документи трябва да се изпращат с обратна разписка; спорно е дали връчването, осъществявано в случаите, предвидени в членове 326 и 327 от Гражданския процесуален кодекс, е допустимо.

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?

Съгласно член 6, параграф 1 от „Изискванията за изпращане на препоръчани пратки и застраховани пратки в рамките на универсалните пощенски услуги“, одобрени с Наредба № 57 на министъра на икономическите дейности и комуникациите от 22 юни 2006 г., ако получателят на дадена пощенска пратка не се намира на адреса по местоживеене или местопребиваване в момента на връчването, на получателя се оставя уведомление от най-близката пощенска станция до въпросното място, в което се обяснява, че връчването е извършено.

Ако изпращачът не е посочил никакви други указания в обратната разписка относно връчването по някакъв друг начин, съдебните документи се депозират в пощенската служба за период до 15 дни, считано от втория опит за изпращане, освен ако изпращачът е посочил друг срок. След изтичането на периода съдебните документи се връщат официално на изпращача, посочвайки основанието за връщането, като се предават на представител на изпращача, който се подписва (Условия за връчване на AS Eesti Post при доставяне на съдебни документи).

9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?

Съгласно член 306, параграф 2 от Гражданския процесуален кодекс, когато се връчва съдебен документ, актът на връчване трябва да отговаря на официалните изисквания, които са предвидени от закона, и да бъде документиран в предвидения за целта формат. Съгласно член 307, параграф 4 от Гражданския процесуален кодекс изпращането на съдебен документ, който подлежи на връчване, трябва да бъде вписано в съдебния регистър. Съгласно член 3111 от Гражданския процесуален кодекс връчването на съдебен документ се регистрира автоматично в определената информационна система (вж. описанието на връчването чрез информационната система в точка 6 по-горе). Съгласно член 313 от Гражданския процесуален кодекс връчването на документ с препоръчано писмо се удостоверява с обратната разписка. Когато документ бъде изпратен с препоръчано писмо или факс, той се счита за връчен, ако получателят изпрати на съда потвърждение за получаването на документа с писмо, факс или по електронен път, по избор на получателя. Потвърждението трябва да съдържа датата на получаване на документа и подписа на получателя на документа или на неговия представител. Съгласно член 315, параграф 5 от Гражданския процесуален кодекс обратна разписка се изготвя, ако съдебен документ се връчва чрез съдебен изпълнител, съдебен служител или друго лице или институция. След връчването обратната разписка своевременно се връща в съда.

При връчването на съдебен документ въз основа на член 3141 от Гражданския процесуален кодекс, ако се връчва чрез изпращането му, в регистъра се вписва бележка, в която се посочва къде и кога е изпратен документът или информацията за предоставянето му на разположение, освен когато изпращането се регистрира автоматично в създадената за целта информационна система.

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?

Съгласно член 307, параграф 3 от Гражданския процесуален кодекс, ако даден документ е предаден на участник в производство, на когото документът е трябвало да бъде връчен или на когото документът е можело да бъде връчен съгласно закона, но не е можело да се удостовери връчването, или ако е била нарушена предвидената от закона процедура за връчване, документът се счита за връчен на участника в производството едновременно с момента, в който документът действително е получен от получателя.

При връчване с препоръчано писмо съгласно член 313 от Гражданския процесуален кодекс, съдът може да определи обратната разписка, която не отговаря на формалните изисквания, предвидени в параграфи 3 и 4 на същия член, за подходяща за целите на връчването, ако връчването все пак е надеждно документирано в обратната разписка. Ако съдът не може да приеме, че съдебният документ е връчен, защото доставчикът на пощенски услуги не е връчил документа правилно, съдът може да предостави съдебния документ на доставчика на пощенски услуги за повторно връчване, като за това съдът не заплаща такса. Примерите за неправилно връчване на документ включват случаи, в които не са използвани всички възможности, предвидени в този Закон, когато се връчва съдебен документ с препоръчано писмо, предаване на съдебния документ на лице, на което не е трябвало да бъде предаден съгласно разпоредбите на този член, неспазване на изискванията, предвидени в член 326 от този кодекс по отношение на връчването на съдебен документ чрез оставянето му в пощенска кутия или в член 327 от този кодекс при връчването на съдебен документ чрез депозиране, или неправилно документиране на връчването, което означава, че връчването не може да се счита за извършено.

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

Съгласно Регламент (ЕО) № 1393/2007 връчването на материали обикновено е безплатно, освен ако е поискано връчване чрез съдебен изпълнител.

Ако съдебните документи са връчени чрез съдебен изпълнител, таксата, дължима на съдебния изпълнител за връчването на съдебни документи, съгласно член 48, параграф 2 от Закона за съдебните изпълнители е в размер на 30 EUR, ако е възможно документите да бъдат връчени на адресата или на неговия законен представител: 1) чрез адреса и далекосъобщителните данни, посочени в Регистъра на населението, или чрез адреса на ел. поща: isikukood@eesti.ee; или 2) на адреса, посочен в регистъра на едноличните търговци и юридическите лица, който се води в Естония, или чрез далекосъобщителните данни, вписани в информационната система на горепосочения регистър. Съгласно параграф 3, ако съдебен документ не е могло да бъде връчен, въпреки че съдебният изпълнител е направил всичко необходимо и разумно възможно за връчването на документа съгласно предвидената от закона процедура, съдебният изпълнител има право да поиска такса в размер на 30 EUR, като издаде решение за такса на съдебен изпълнител и инструмента за връчването по отношение на стъпките, които съдебният изпълнител е предприел за връчването на документа. В случаи, различни от посочените в параграфи 2 и 3, дължимата такса на съдебния изпълнител за връчването на съдебни документи е в размер на 60 EUR.

Размерът на пощенските разходи се определя по ценоразписа на доставчика на услугата; на законодателно ниво не е определена фиксирана такса. Цената зависи от тежестта на писмото, къде се връчва и т.н. Средната цена през 2014 г. е била 5,70 EUR на пратка с документи. Когато се използва съдебен куриер, разходите за пратка с документи са 6,20 EUR.

Допълнителна информация има на разположение в: Гражданския процесуален кодекс

Последна актуализация: 20/11/2018

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.