

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

Франция

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

Официалното връчване (*signification*) е форма на връчване, извършвано от съдебен изпълнител.

В член 651 от Гражданския процесуален кодекс (*Code de procédure civile*) се предвижда, че „Документите се довеждат до знанието на заинтересованите страни чрез връчването им“.

Връчването може да се извърши под формата на „официално връчване“ (*signification*), което означава връчване от съдебен изпълнител (алинея втора), или в „обикновена форма“ (*notification*) — без намесата на съдебен изпълнител.

Редовността на официалното връчване зависи от спазването на строги общи условия относно часовете и дните, когато може да се извърши връчването, както и на формалните изисквания, предвидени в членове 653 и сл. от Гражданския процесуален кодекс.

Връзка към разпоредбите на Гражданския процесуален кодекс относно обикновеното и официалното връчване: щракнете [ТУК](#)

2 Кои документи трябва да се връчват официално?

Всички важни документи по дадено дело трябва да бъдат доведени до знанието на другата страна. Процесуален документ е документ, който позволява да бъде започнат, проведен, спрян или прекратен съдебен процес или да бъде изпълнено съдебно решение (напр. призовка, заключение, писмено изявление, връчване на съдебно решение).

В Гражданския процесуален кодекс е възприета смесена система за връчване на процесуални документи: връчването винаги може да се извърши чрез официално връчване (член 651, алинея 3 от ГПК) дори ако по закон е предвидено връчването да се извършва в друга форма. Обратно, когато по закон е предвидено официално връчване, прибегването до друга форма на връчване го прави нередовно.

3 Кой отговаря за връчването на документ?

Съдебните изпълнители имат монопол върху официалното връчване в смисъл, че те са единствените длъжностни лица, упълномощени да извършват официално връчване. При упражняването на монопола си те могат да прибегнат до услугите на свои заклетни служители, по отношение на които носят гражданска отговорност.

Обикновеното връчване на документи може да бъде извършено от всяко лице, което при връчването трябва да посочи фамилното и собственото си име или фирменото или търговското наименование и адреса си на местоживеене или на седалището (член 665 от ГПК). Връчването може да бъде извършено и от съдебен секретар (в някои случаи с цел призоваване на съдебно заседание или връчване на съдебно решение).

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?

Когато френски орган (прокурор или съдебен изпълнител) трябва да връчи документ от чужбина и е установено, че лицето вече не живее на посочения адрес, този орган трябва да предприеме необходимите постъпки за откриване на точния адрес на местоживеене на засегнатото лице. За тази цел прокурорът има достъп до различни регистри, и по-специално до регистрите за социална сигурност. Съобщената информация се отнася до адреса на длъжника, адреса на неговия работодател и институциите, в които е открита сметка на името на длъжника, като се изключва всяка друга информация.

Освен това съгласно гражданското изпълнително производство,

член L. 152-1 от Гражданския процесуален изпълнителен кодекс (*Code des procédures civiles d'exécution*), за съдебните изпълнители се предвижда пряк достъп до информацията, съхранявана от държавни администрации или ведомства, публични органи, както и предприятия и органи, контролирани от административен 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?

Освен до публично достъпната информация (напр. в телефонния указател), чуждестранните съдебни органи или страните по съдебно производство нямат достъп до регистри, съдържащи лични данни, като например адреса на длъжника.

Според френското право такъв достъп е възможен само при гражданско изпълнително производство или при съдебно производство с решение на съда (вж. въпрос 1.3).

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?

В Гражданския процесуален кодекс няма разпоредби, които да забраняват прибегването до Регламент (ЕО) № 1206/2001 с цел установяване на адреса на лицето. Този регламент трябва обаче да е в съответствие с разпоредбите на Кодекса. Според френското право гражданските съдилища нямат пряк достъп до регистрите на населението, както в други държави членки. Следователно до Регламент (ЕО) № 1206/2001 може да се прибегне в хипотезата, в която трето лице притежава документ, в който се посочва адресът на засегнатото лице. В този случай и в съответствие с разпоредбите на член 138 и сл. от Гражданския процесуален кодекс съдията може да разпорежи това трето лице да представи въпросния документ, въпреки че третото лице може да противопостави наличието на законна пречка (напр. адвокатска тайна).

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)?

Връчването в обикновена форма се извършва със запечатан плик или писмо (член 667 от Гражданския процесуален кодекс) по пощата или чрез доставка срещу подпис или разписка. Връчването трябва да включва всички данни, отнасящи се до фамилното име и собствените имена или фирменото или търговското наименование на изпращача, както и местоживеенето или седалището на това лице. При връчването трябва да се

посочи адресатът (член 665 от Гражданския процесуален кодекс). Всички тези данни са задължителни — в противен случай връчването е нищожно (член 693 от Гражданския процесуален кодекс).

Когато адресатът е физическо лице, връчването се извършва по местоживеее или на друго място, ако се извършва лично, или на адреса за връчване, ако се допуска или се изисква от закона. Ако засегнатото лице е юридическо лице, връчването се извършва по мястото на установяване, или, ако това не е възможно — лично на един от членовете му, оправомощени да го получат.

За лицето, извършващо връчването, валидна е датата, на която е изпратено писмото, която е видна от печата на изпращащата служба. За лицето, на което се извършва връчването, валидна е датата на получаване на писмото. При препоръчано писмо с обратна разписка тази дата съответства на датата, поставена от пощенската администрация при предаване на писмото на адресата.

Връчване между адвокати се прилага, когато даден адвокат трябва да връчи документ на свой колега (членове 671—673 от Гражданския процесуален кодекс). Това винаги се осъществява в съдебната палата по един от двата начина: официално връчване (което изисква намеса на съдебен изпълнител, който поставя своя печат и подпис върху документа и копието) или пряко връчване (което се извършва чрез предаване на два екземпляра от документа на адвоката, до когото е адресиран документът, като последният връща единия от екземплярите с попълнена дата и подписан).

Официалното връчване се извършва от съдебните изпълнители в района на окръжния съд (*tribunal de grande instance*) по тяхното служебно вписване. На практика, освен ако съдията не даде разрешение за това, официално връчване не може да бъде извършено извън работни дни, нито преди 06:00 или след 21:00 часа. В член 663 от Гражданския процесуален кодекс се изброяват някои данни, които трябва да се съдържат в двата оригинални екземпляра на документите на съдебния изпълнител. Всяка нередност води до нищожност на връчването (член 693 от Гражданския процесуален кодекс). Официалното връчване трябва да бъде лично. Ако тази форма не е възможна, връчването може да бъде извършено по адреса на местоживеее или местопребиваване. Ако условията за използване на втория метод не са изпълнени, официалното връчване се извършва чрез изпращане на протокол за връчване на адресата (връчване, извършено в службата на съдебния изпълнител).

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.)?

В член 748-1 от Гражданския процесуален кодекс се предвижда, че изпращането, предаването и връчването на процесуални документи, приложения, известия, предупреждения или призовки, протоколи, копия и заверени преписи на съдебни решения, съдържащи изпълнително предписание, могат при определени условия да се извършват по електронен път.

Въвеждането на новите технологии в съдебната система доведе до уточняване на реда и условията за официалното връчване по електронен път, което се извършва от съдебни изпълнители.

Обикновеното връчване между адвокати може да бъде извършено и чрез Виртуалната частна мрежа на адвокатите (*Réseau Privé Virtuel Avocats, RPVA*), която се използва и за обмен на процесуални документи между адвокатите и съдилищата.

По принцип с техническите наредби, с които се определят конкретните ред и условия за осъществяване на електронен обмен, електронната комуникация се ограничава до определени професии, а именно адвокати и съдебни изпълнители.

Електронната комуникация е възможно да бъде използвана пред повечето съдилища (окръжни съдилища (*tribunaux de grande instance*), търговски съдилища (*tribunaux de commerce*), апелативни съдилища (*cours d'appel*), Касационния съд (*Cour de cassation*) и районни съдилища (*tribunaux d'instance*), в по-ограничени случаи).

Освен това в ясно определени случаи и условия определени документи, изготвени от деловодството на съда (уведомления относно съдебни заседания или, за някои юридически лица, призовки), могат да бъдат адресирани до дадена страна по електронната поща (членове 748-8 и 748-9 от Гражданския процесуален кодекс).

При всички случаи адресатът на документа трябва да даде изрично съгласие за използването на електронни средства за комуникация.

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)?

Ако обикновеното връчване се окаже неуспешно, трябва да се извърши официално връчване.

Официалното връчване се извършва „или на адрес по местоживеее или, при отсъствие на известен адрес по местоживеее, по адрес на местопребиваване“. Следователно съдебният изпълнител трябва да предприеме всички необходими постъпки, за да намери адреса по местоживеее на адресата, преди да предаде документа по адрес на местопребиваване.

Когато е известен адресът по местоживеее или местопребиваване на адресата, а съдебният изпълнител не открива там лицето, връчването е валидно само ако съдебният изпълнител предаде копие от документа на лице, което присъства на адреса по местоживеее или местопребиваване. Ако личното връчване на документа не е възможно, трябва да бъдат изпълнени няколко формалности, за да се защитят интересите на адресата: върху предаденото в запечатан плик копие трябва да има определена информация и трябва да бъде изпратено уведомление на засегнатото лице с обикновено писмо.

Когато не е известен адресът по местоживеее, местопребиваване или месторабота на адресата на документа, съдебният изпълнител може да извърши валидно депозиране на документа в своята служба. За тази цел съдебният изпълнител изготвя протокол, в който подробно описва постъпките, предприети за намиране на въпросното лице. На същия ден или най-късно на следващия работен ден съдебният изпълнител трябва да изпрати на последния известен адрес на адресата копие от протокола и от документа, който трябва да бъде връчен, с препоръчано писмо с обратна разписка. На същия ден съдебният изпълнител уведомява адресата с обикновено писмо, че тази формалност е изпълнена.

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

Официалното връчване се счита за извършено в деня, в който е извършено лично, по местоживеее или по местопребиваване на засегнатото лице. Тъй като официалното връчване на документа в службата на съдебния изпълнител е „извършено на адреса по местоживеее“, датата на връчване се определя именно с уведомлението за опит за доставка, а не с връчването на копието в службата на съдебния изпълнител. Правилата за определяне на датата на официалното връчване се прилагат дори ако трябва да бъде изпратено уведомление.

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 отсъствие, когато пощальонът минава, за да достави препоръчано писмо с обратна разписка, адресатът бива уведомен чрез уведомлението за опит за доставка, че може да получи екземпляра на документа в пощенската служба в определен срок.

Ако е убеден, че адресът върху документа за връчване е правилен, но не е възможно лично връчване, съдебният изпълнител остава уведомление за опит за доставка в пощенската кутия, с което кани адресата да получи екземпляра на документа в службата на съдебния изпълнител (член 656 от Гражданския процесуален кодекс).

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?

Съгласието на засегнатото лице, което е адресат на документа, не се изисква за връчването на този документ на това лице, така че независимо от нежеланието на адресата на документа да получи въпросния документ, който му е представен от съдебен изпълнител, официалното връчване се извършва валидно на засегнатото лице. Всъщност *би било* невъзможно съдебният изпълнител да принуди адресата да вземе документа, ако това лице отказва да го направи; достатъчно е съдебният изпълнител да депозира екземпляра в дома на адресата, когато е намерил това лице в дома му. По този начин официалното връчване е валидно, дори ако адресатът откаже екземпляра и съдебният изпълнител го остави върху мебел (CA Paris, 12 déc. 1906, S. 1907. 2.109).

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 рамките на обикновеното връчване по пощата лицето, отговарящо за предаването на писмото с обратна разписка, по принцип може да го достави само на лицето, до което е адресирано, освен ако адресатът не е упълномощил трето лице да получава такива документи.

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 адресатът на документа или лицето, упълномощено да получава писма с обратна разписка, не са могли да получат документа, който трябва да бъде връчен по пощата, обикновеното връчване не е редовно и трябва да се повтори чрез официално връчване от съдебен изпълнител.

8.3 Предоставя ли пощенската служба определен период от време за вземане на документите, преди да ги изпрати обратно като недоставени? Ако отговорът е „да“, по какъв начин се информира адресатът, че в пощенската служба има пратка, предназначена за вземане от него?

Когато лицето, отговорно за доставката на писмото с обратна разписка, е посетило адреса по местоживее на адресата на документа, при което засегнатото лице (или лицето, упълномощено да получава препоръчани писма с обратна разписка) не е присъствало, пощальонът оставя уведомление за опит за доставка в пощенската кутия на засегнатото лице. В уведомлението за опит за доставка се посочва, че писмото е на разположение на засегнатото лице в пощенската служба и че то може да го получи в срок от петнадесет дни. Ако засегнатото лице не вземе писмото в определения срок, писмото се връща обратно на изпращача.

9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?

Когато обикновеното връчване се извършва с препоръчано писмо с обратна разписка, пощальонът връчва писмото на адресата след подписване на обратната разписка. Обратната разписка се изпраща на изпращача като доказателство, че документът е предаден лично. Ако адресатът не е взел писмото от пощенската служба или ако адресът е неправилен например, след като изтече 15-дневният срок от уведомлението за опит за доставка, изпращачът също получава обратна разписка, в която се отбелязва, че документът не е доставен.

Ако документът е бил официално връчен, съдебният изпълнител посочва в протокола за официалното връчване постъпките, предприети за правилното връчване в съответствие с член 655 от Гражданския процесуален кодекс, в чиято алинея втора се предвижда, че „съдебният изпълнител трябва да посочи в документа постъпките, които е предприел, за да извърши официалното връчване лично на адресата, и причините, поради които такова официално връчване е било невъзможно“.

Съдебният изпълнител посочва в протокола и лицето, на което е предал документа, и информира своя поръчител.

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?

Документите по принцип трябва да бъдат връчени на лицето. Въпреки това обстоятелството, че те са били връчени на трето лице не прави непременно връчването нередовно, ако са били спазени определени условия.

Съгласно разпоредбите на член 670 от Гражданския процесуален кодекс обикновеното връчване с препоръчано писмо с обратна разписка се счита за извършено на адреса по местоживее или по местопребиваване, ако обратната разписка е подписана от лице, упълномощено за това. Такова обикновено връчване може да има последици за начина на квалифициране на решението (то се квалифицира като считано за постановено след изслушване на двете страни или при отсъствие на едната страна, ако лицето не присъства), но независимо от това е редовно.

В останалите случаи, т.е. ако адресът на връчването с препоръчано писмо е грешен или ако адресатът не е взел писмото в пощенската служба, съдебният секретар трябва да покани страната да се обърне към съдебен изпълнител в съответствие с разпоредбите на член 670-1 от същия кодекс. Тази постъпка позволява връчването на документа да стане редовно.

Също така съдебният изпълнител може да предаде документа на лице, различно от неговия адресат, например на член на семейството, който присъства на адреса по местоживее. В този случай екземпляр от документа се оставя на третото лице в запечатан плик, а съдебният изпълнител посочва в протокола за връчването името на лицето, което е получило документа (членове 655 и 657 от същия кодекс).

Ако съдебният изпълнител е могъл да се увери, че адресатът действително живее на посочения адрес, той може също така да остави в пощенската кутия уведомление за опит за доставка, като покани адресата да получи писмото в службата на съдебния изпълнител. В този случай официалното връчване е надлежно изпълнено и се счита, че е извършено на адреса по местоживее с посочените по-горе последици по отношение на квалифицирането на решението (член 656 от същия кодекс).

Накрая, доброволното присъствие на ответника на съдебното заседание пред районния съд, търговския съд и съда по трудовоправни спорове (*Conseil de prud'hommes*) позволява да се пренебрегне нередовността на обикновеното или официалното връчване на документа за започване на производството, ако страните се съгласят за това (*Soc. 16 mai 1990*).

Освен при посочените случаи нередовността на обикновеното или официалното връчване на документа означава, че той няма сила и не може да породи каквито и да било права. По-специално това не позволява да започнат да текат сроковете за обжалване.

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

Разноските за обикновено връчване на документ с препоръчано писмо възлизат на разноските за изпращане на препоръчано писмо от Франция и до местоназначение във Франция, т.е. 5,10 EUR за писмо с тегло до 20 грама, което съответства на тарифата, валидна към 1 април 2017 г.

Разноските за връчване на документи от съдебен изпълнител са установени съгласно

[Наредба от 26 февруари 2016 г. за определяне на регулираните тарифи на съдебните изпълнители \(*arrêté du 26 février 2016 fixant les tarifs réglementés des huissiers de justice*\)](#)

. Разноските за официално връчване варират в зависимост от естеството на документа и съответните суми, но обикновено не надвишават 50 EUR.

Последна актуализация: 21/11/2018

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.