

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

Швеция

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

На практика „връчване“ означава, че документът е изпратен или предаден на търсеното лице и че има доказателство, че той или тя е получил документа или че са спазени правилата на Закона за връчване на съдебни документи (*delgivningslagen*). Една от причините за специалните правила за връчване е, че съдилищата трябва да могат да разчитат, че документът е получен от лицето, до което е адресиран.

2 Кои документи трябва да се връчват официално?

Връчването трябва да се използва, ако е изрично предвидено от закона или в разпоредба относно предоставянето на информация е предвидено, че трябва да се извърши връчване, като се имат предвид целите на въпросната разпоредба; в противен случай връчването трябва да се използва само ако е необходимо с оглед на обстоятелствата. Пример за изрично законово изискване за задължително връчване на документи, е изискването на ответника по гражданско дело да бъде връчен документ за образуване на съдебно производство.

3 Кой отговаря за връчването на документ?

Връчването на документите се извършва най-често от съответния орган/съд. Възможно е обаче органът/съдът да позволи на страната, която поиска това, да извърши връчването (връчване от страна в производството). Предпоставка за връчването от страна в производството е въпросното връчване да е целесъобразно.

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?

Замоленият орган служебно търси новия адрес на получателя, ако получателят се е преместил от адреса, посочен в призовката.

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?

Всяко лице може да се обърне към Шведската данъчна агенция (*Skatteverket*), която води регистър на населението, в който се съдържат данни за лицата, живеещи в Швеция и тяхното местоживееие. Няма специална, официална процедура за получаване на достъп до тази информация. Може например да се позвъни на екипа на Шведската данъчна агенция, отговарящ за обслужването на клиенти, на номер + 46 8 564 851 60. Повече информация е на разположение на уебсайта на агенцията на адрес

<https://www.skatteverket.se/servicelankar/otherlanguages/inenglish.4.12815e4f14a62bc048f4edc.html>. Получаването на информация от регистъра на населението е безплатно.

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?

Спорно е дали търсенето на адрес за връчване на документи може да се счита за събиране на доказателства. Това обаче е въпрос, който се решава от замоления съд; доколкото е известно, такива искания не са разглеждани.

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)?

Най-често документите се връчват чрез изпращането им по пощата до търсеното лице (**стандартно връчване**). Писмото се съпровожда от разписка за връчването, която търсеното лице трябва да подпише и върне.

Алтернативните начини на връчване (в допълнение към заместващото връчване) включват връчване по телефона, опростено връчване и връчване чрез съдебен изпълнител.

Връчване по телефон означава, че съдържанието на връчвания документ се прочита по телефона на лицето, адресат на връчването, и след това документът му/й се изпраща по пощата. При връчването по телефон не се изисква доказателство за получаване. Документът се счита за връчен, след като съдържанието му бъде прочетено.

Опростено връчване се извършва чрез изпращането на документа по пощата до последния известен адрес на търсеното лице, последвано от изпращане на контролно уведомление до същия адрес на следващия работен ден, в което се посочва че документът е изпратен. При опростеното връчване не се изисква доказателство за получаване. Документът се счита за връчен две седмици след изпращането му, при условие че уведомлението е изпратено, както се предвижда от закона. Опростено връчване може да се използва само ако търсеното лице е било уведомено, че в хода на въпросното дело може да се използва опростено връчване. На практика това означава например, че документът трябва да се връчи на страната по дадено дело само веднъж чрез използване на доказателство за получаване.

Специално връчване за юридически лица: При определени обстоятелства на юридическите лица може да се връчват документи чрез изпращането им до регистрирания адрес на дружеството и изпращане на уведомление до същия адрес в следващия работен ден. Документът се счита за връчен две седмици след изпращането му, при условие че уведомлението е изпратено, както се предвижда от закона.

Връчване чрез съдебен изпълнител означава, че документът се връчва лично чрез лице, което е надлежно упълномощено да извършва такава връчване, т.е. съдебен изпълнител или служител на шведската полиция (*Polismyndigheten*), шведската прокуратура (*Aklagarmyndigheten*), съд, шведската изпълнителна инстанция (*Kronofogdemyndigheten*) или лицензирано дружество за предоставяне на услуги.

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 разрешено само когато органа/съдилищата трябва да връчат документи на лице чрез стандартно връчване.

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)?

Когато лицето — адресат на връчвания документ, не може да бъде намерено лично, документите може да се връчват по посочените по-долу начини.

Връчване чрез съдебен изпълнител посредством „заместващо“ връчване: документът се връчва на друго лице, различно от адресата на връчването. Това може да е например пълнолетен член на домакинството на получателя или работодател на получателя. Винаги обаче заместващият получател трябва да е съгласен да получи документа. На адреса на получателя трябва да се изпрати уведомление за това, че документът е бил връчен и кой го е получил.

Връчване чрез съдебен изпълнител посредством „залепване“: документът се оставя в дома на получателя, например в пощенска кутия, или се поставя на подходящо място, например на вратата.

Връчване чрез обявление: извършва се чрез поставяне на документа на разположение в органа/съда, който е взел решение за връчването, като същевременно в Държавен вестник на Швеция (*Post- och Inrikes Tidningar*) се публикува обявление за това и за основното съдържание на документа, а ако има основания се извършва такава публикация и в местния вестник. Едновременно с това документът се изпраща до последния известен адрес на търсеното лице.

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

Когато съдебен изпълнител връчва документ чрез „заместващо“ връчване, документът се счита за връчен, когато е предаден и на получателя е изпратено уведомление за това.

Когато съдебен изпълнител връчва документ чрез „залепване“, документът се счита за връчен, когато е оставен по начина, описан във въпрос 7.1. Документът се счита за връчен чрез обявление, след като изминат две седмици от датата на решението за връчването на документа чрез обявление, при условие че обявлението своевременно е публикувано и са предприети другите предвидени мерки (в рамките на десет дни).

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 документът е твърде обемен или по друга причина неподходящ да бъде изпратен или оставен за получателя, съответният орган може да реши да го пази на разположение при себе си или на друго място по негов избор за определен период от време. Получателят трябва да бъде уведомен за смисъла на въпросното решение.

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 откаже да получи документ, връчван от съдебен изпълнител, документът все пак се счита за връчен, ако бъде оставен на желаното място.

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?

Документ може да бъде връчен по пощата, ако е изпратен с препоръчана поща. Пратката се доставя от пощенската служба, пощенските бизнес центрове и пощальоните и лицето, което е посочено като получател на връчваните документи, или представителят на въпросното лице трябва да се подпише при получаването; трябва да се представи също така документ за самоличност. Възможно е също страната, която е поръчала пощенската услуга, да посочи, че се приема само лично получаване.

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 връчването с препоръчана поща се окаже неуспешно, няма други възможности за опит за връчване на документи по пощата. Вместо това може да се използват други начини на връчване, като например връчване чрез 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?

Получателят на документ, изпратен с препоръчана поща, се информира за това с уведомление, изпратено до домашния адрес на получателя, или с кратко съобщение на мобилния телефон или по електронна поща. Пратката обикновено се съхранява на мястото, където е оставена, в продължение на 14 дни от датата на получаването.

9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?

Обикновено лицето, на което документът е връчен, подписва разписка или документ, изготвен от органа/съда като доказателство, че документът е връчен по телефона, чрез заместващо връчване или чрез залепване.

10 Какво става, ако се случи нещо непредвидено и адресатът не получи документа или ако връчването е извършено в нарушение на закона (напр. документът е връчен на трето лице)? Може ли все пак връчването на документа да е валидно (напр. могат ли нарушенията на закона да бъдат санирани) или трябва да се направи нов опит за връчване на документа?

В шведските съдилища има свобода за представяне на доказателства и за разглеждането им от съдилищата. Ако може да се докаже, че дадено лице е видяло документа, въпросът дали документът е бил връчен по предвидения ред е несъществен. Следователно никакви формални нередности сами по себе си не означават, че документът трябва да се връчва отново; същественият фактор по-скоро е дали документът е достигнал до лицето, до което е адресиран.

Ако, от друга страна, може да се докаже, че лицето, на което документът е трябвало да бъде връчен, не го е получило или ако не са спазени правилата, уреждащи връчването на документи, дадено решение може евентуално да бъде отменено чрез т.нар. извънредно средство за правна защита.

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

Когато даден орган отговаря за връчване на документи, разходите за въпросното връчване се покриват от държавата. Това означава например, че ищецът в гражданското производство не трябва да възстановява на съда разходите, направени от него за връчването на ответника на документите за образуването на съдебно производство.

Ако физическо лице или страна желае да връчи документ на друго лице, той/тя трябва да покрие разходите за въпросното връчване. Например разходите за ангажирането на служител на шведската полиция като съдебен изпълнител са в размер на 1 000 SEK.

Последна актуализация: 09/01/2017

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.