

## Начало &gt; Съдебни процедури &gt; Граждански дела &gt; Връчване на документи: официално предаване на актове

Моля, имайте предвид, че оригиналната езикова версия на тази страница [sk](#) е била наскоро променена. Езиковата версия, която търсите, в момента се подготвя от нашите преводачи.

СЛОВАШКИ

Swipe to change

## Връчване на документи: официално предаване на актове

Словакия

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

Според тълкуването на съдебната практика „връчването на документи“ е процесуална стъпка, която се извършва от съда за уведомяване на страна в производството или на трета страна, чието сътрудничество в производството е наложително, за хода на въпросното съдебно производство. Изчерпателното и ефективно уведомяване на страните за хода на производството е съществено важна предпоставка за правилното провеждане и приключване на съдебното производство — съдът може да действа и да постановява решения единствено при условие, че на страните са предоставени всички документи, които те трябва да получат и с които трябва да се запознаят като предварително условие за следващата стъпка в производството — прилагането на средства за правна защита, процесуална защита или процесуалноправни гаранции и други действия, които са допустими само в рамките на даден срок, определен по закон или от съда. По-специално връчването на съдебните решения по съществото на спора е основна предпоставка за окончателния характер на делото и за приложимостта на съдебното решение. Важно е да се разбере, че в член 45 и сл. от Закон № 99/1963 — Граждански процесуален кодекс (*Zákon č. 99/1963 Zb., Občiansky súdny poriadok*) са определени само процесуалните аспекти на връчването на (съдебни) документи; връчването на материалноправни актове, т.е. включващи волеизявление под формата на документ, е уредено в член 45 от Закон № 40/1964 — Граждански кодекс (*Zákon č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník*). Има съществена разлика между връчването съгласно материалноправните и съгласно процесуалните разпоредби, особено по отношение на действието на връчването, приключването на процеса на връчване и началото на правните последици.

*Наличие на специфични правила за връчването на документи*

Наличието на специфични правила за връчване на документи в Гражданския процесуален кодекс се дължи на стремежа на законодателя да осигури зачитането на принципа на равенство на страните и състезателното начало в съдебното производство. Нито една страна в съдебното производство не бива да бъде поставена в неравностойно положение и всяка страна трябва да бъде еднакво добре информирана за хода на съдебното производство. Страните трябва да имат възможност да оказват необходимото сътрудничество в хода на производството и да се запознават с писмените изявления и доказателствата, представени от другата страна, с всички процедурни актове на съда във връзка с производството, както и със съществото на делото. Принципите на равенство на страните и на състезателно начало в производството са основни и определящи елементи от правото на справедлив съдебен процес, което е конституционно право в Словашката република (членове 46—48 от Конституцията или *Ústava Slovenskej republiky*) въз основа на член 6 от Конвенцията за защита на правата на човека и основните свободи.

**2 Кои документи трябва да се връчват официално?**

В най-общ смисъл всяко връчване, извършено в съответствие с Гражданския процесуален кодекс, може да се счита за официално връчване, т.е.

1) обикновено връчване (член 46); 2) лично връчване (член 47); както и 3) връчване чрез обявяване на информационното табло на съда (член 47а). В по-тесен смисъл официалното или служебно връчване се отнася само за личното връчване на съдебни документи.

Съдът използва процедурата, предвидена за обикновено връчване, за документи, за които по закон не се изисква лично връчване.

Съдът използва квалифициран начин на връчване (т.е. лично връчване), ако това се изисква от съответните разпоредби на Гражданския процесуален кодекс или ако с оглед на конкретните обстоятелства съдията разпореди този начин — типичен пример за това е писмената призовка за изслушване, за която в закона не е предвидено, че задължително се изисква лично връчване, но обикновено съдията разпореджда тази форма на връчване. По закон лично връчване се изисква за съобщаване на: информация, отнасяща се до възможността да се поиска документите да се връчват на алтернативен адрес (член 49, параграф 5), искова молба, заедно с приложенията към нея (член 79, параграф 4, член 114, параграф 2), определение за образуване на производство служебно от съда (член 81, параграф 3), изменение на исковата молба (член 95, параграф 1), определение относно задължението на ответника да представи отговор на исковата молба (член 114, параграф 4), съдебно решение (член 158, параграф 2), заповед за плащане, връчвана на ответника (член 173, параграф 1), европейска заповед за плащане, връчвана на ответника (член 174а, параграф 2), разпореджане за уреждане на плащане, връчвано на ответника (член 174b, параграф 4, член 173), разпореджане за плащане на сметка или запис на заповед (чек), връчвано на ответника (член 175, параграф 1), някои видове определения в производствата по наследяване (член 175а, параграф 3), сведения относно последиците от отказа на наследство (член 175i, параграф 2), определение в производство по депозиране на съхранение (член 185а, параграф 3), определение в производство за обратно изкупуване на парични инструменти (член 185j, параграф 2), определение за изпълнение на решение чрез заповед върху доходи (член 282, параграф 2, член 294, параграф 3), определение за изпълнение на решение чрез нареждане на плащане от банкова сметка и уведомяване относно окончателния характер на това определение, връчвано на банката (член 306, член 307, параграф 1), както и определение за изпълнение на съдебно постановление чрез заповед върху вземане, дължимо от трето лице (член 313, параграф 2).

Съдът използва връчване чрез поставяне на обявление на информационното табло на съда, ако това е предвидено по закон и съдът не разполага с информация за страните в производството или с данни за тяхното местонахождение.

**3 Кой отговаря за връчването на документ?**

Органът, който отговаря за връчването на съдебни документи, е съдът, който връчва съдебните документи предимно самостоятелно (директно връчване по време на изслушване или чрез съдебни служители) или по пощата. По закон обаче се допуска също така съдът да връчва документи чрез съдебен изпълнител, общински орган, съответния отдел на полицейското управление (*Policajný zbor*) и в случаите, предвидени в съответната разпоредба, Министерство на правосъдието на Словашката република (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) (за лица с дипломатически

привилегии и имунитет или други, които обитават жилището на такива лица или на които следва да се връчват документи в сгради или помещения, защитени с дипломатически имунитет; Министерството се използва също така за връчване в други държави, освен ако в международна конвенция, двустранен договор за правна помощ или регламент (ЕО) на Съвета е предвиден друг правен режим). Връчването на лица, които изглеждат присъда лишаване от свобода или са в ареста, се извършва чрез наказателните и охранителните институции, в които са въдворени. Връчването на лица, които се намират в охраняеми институции за медицински грижи, и лица в лечебни заведения се извършва чрез ръководството на съответното лечебно заведение; същата процедура се извършва *mutatis mutandis* за настанените в домове за младежи и други колективни заведения за млади хора. Документи за служещите на извънредна служба във въоръжените сили на Словашката република и за професионалните войници на държавна служба може да се връчват чрез съответните техни командири. Документи за служещи във въоръжените сили, чиито жилища не се намират в сгради, които са собственост на въоръжените сили, се връчват директно.

#### **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?**

В такива случаи словашките съдилища винаги активно се опитват да установят настоящото местонахождение на адресата, най-вече чрез справка в Регистъра на жителите на Словашката република (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*), който е свързан по електронен път с информационните системи на съдилищата. Съдът може бързо да установи адреса на постоянното или временното местоживее, вписано в този регистър (ако има такъв адрес). Агенцията за социално осигуряване (*Sociálna poisťovňa*) също си сътрудничи по електронен път със словашките съдилища чрез съдебния регистър и съдът може да поиска определена информация, с която Агенцията за социално осигуряване разполага, по-специално адреса на страна в производство, вписан в агенцията, името на настоящия или бившия работодател на страната (чрез когото в някои случаи може да бъде установено настоящото местонахождение на страната или пък документът може да се връчи направо на работното място, ако конкретните обстоятелства позволяват това). Ако е разрешено по закон, съдът може да поиска общинските органи, органите на държавната администрация по места, полицията и други публични органи и юридически лица, както и физически лица, притежаващи разрешения за осъществяване на стопанска дейност, да му сътрудничат за установяване настоящото местонахождение на страна в производството (адресата). Ако е възможно, съдът отправя запитване така също до други лица (например роднини), които може да знаят местонахождението на адресата.

##### **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?**

Както е посочено по-горе, чрез съдебния регистър словашките съдилища имат пряк достъп до данните, вписани в Регистъра на жителите на Словашката република. Страните в съдебно производство имат възможност да поискат данни от Регистъра на жителите на Словашката република (издаване на потвърждение или писмено уведомление за местонахождението на дадено лице) срещу административна такса от 5 EUR.

##### **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?**

Според информацията, с която разполага Министерството на правосъдието на Словашката република, словашките съдилища по принцип приемат такива искания и предприемат стъпки за установяване на настоящия адрес на такова лице и така изпълняват искането. За тази цел те използват процедурите, описани в предходните точки.

##### **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)?**

Както е посочено в точка 3, съдът връчва документи най-вече самостоятелно или по пощата, но по закон съдът има право също така да връчва документи чрез съдебен изпълнител, общински орган, съответното управление на полицията или Министерството на правосъдието. Връчването на лица в колективни заведения може да се извършва чрез съответните заведения, а връчване от командирите се използва за служещи във въоръжените сили и професионални войници.

Съдът взема решение по процедурата за връчване на документи според вида на документа и дали адресатът и местонахождението на адресата са известни. В тази връзка в Гражданския процесуален кодекс се прави разлика между обикновено връчване, лично връчване и връчване чрез обявяване на информационното табло на съда. Най-често съдилищата връчват документи по пощата с препоръчани писма (обикновено връчване) или официални писма (лично връчване).

При обикновеното връчване съдът връчва документа на адреса на жилището, регистрирания офис (място на стопанска дейност), работното място или мястото, на което адресатът може да бъде намерен. Както е посочено в точка 2, съдът използва лично връчване, ако тази форма на връчване е предвидена по закон (например за съдебно решение) или е разпоредена от съдия или председателстващ съдия (обикновено за призовки и т.н.). Когато връчването се извършва чрез обявяване на информационното табло на съда, документът се счита за връчен на петнадесетия ден след пускане на обявлението. Според Гражданския процесуален кодекс съдът е задължен да връчва документи чрез обявяване на информационното табло на съда в рамките на производството по наследяване, ако те включват покана към кредиторите да обявят техните вземания в рамките на определен срок (член 175н), или определение за постановяване на ликвидацията на наследство (член 175у, параграф 2), или ако някакво имущество ще се предава на друга държава (член 175щ, параграф 2), както и в производството по депозиране на съхранение, ако включват определение съхраняваният обект да се наследи от държавата (член 185ж, параграф 1), и също така в производството по обратно изкупуване на инструменти, ако включват определение, съдържащо призовка за притежателя, за да докладва пред съда и да представи инструмента или да изрази възражения (член 185м, параграф 2), и когато писмо, съдържащо решение по молба за постановяване на временна забрана по член 76, параграф 1, буква ж), бъде върнато от адреса, посочен от страна в производството, която е била отстранена от общото жилище.

##### *Алтернативни начини, различни от заместващо връчване*

В Гражданския процесуален кодекс са определени така също специални извънредни начини за връчване на документи на физически лица, а именно:

##### **1. Връчване на документи чрез оставянето им в досието по делото** в съответствие с член 48, параграф 4

Ако даден документ не може да бъде връчен на физическо лице (което не е едноличен търговец) на постоянния или временния адрес на това лице и не е възможно нито да се установи адресът, на който на въпросното лице може да бъдат връчени документи, нито е възможно лицето да се представлява от назначен защитник, чрез определение съдът решава документите да бъдат изпратени до лицето чрез оставянето им в досието по делото; всички посочени причини трябва да са валидни през цялата продължителност на производството (съдът може служебно да отмени определението за връчване чрез оставяне в досието по делото). Определението се обявява на информационното табло на съда до окончателното

завършване на производството. Документи, които са връчени чрез прилагането им в досието по делото, се считат за връчени след изтичането на седем дни, считано от изготвянето им.

## 2. Връчване на документи чрез депозирането им в съда в съответствие с член 49, параграф 3

Съдът е задължен (обикновено при образуването на производството) да уведоми страната в производството за възможностите:

- да поиска връчване на документите на адрес в град в Словашката република, различен от вписания като постоянно или временно местоживее на страната,
- да назначи представител за целите на връчването,
- да депозира документи в съда с последиците на връчване, ако документ за лично връчване бъде върнат като недоставен от мястото, което страната е посочила за връчване, или от адреса по местоживее на страната, вписан в Регистъра на жителите на Словашката република, или от избрания представител за целите на връчването.

Ако след редовното връчване на тази информация (заместващо връчване не се допуска; писмената информация трябва да бъде връчена лично), документът за лично връчване бъде върнат като недоставен от определеното място или от назначения представител, съдът може да депозира всички последващи документи в съда с последиците на връчване, освен документи, за които се допуска заместващо връчване. С цел да бъде защитена въпросната страна, по закон се изисква съдът да изпраща на страната дубликат на всеки документ, заедно с уведомление, че документът се счита за връчен чрез депозирането му в съда с последиците на връчване на седмия ден след изпращането му. Тази процедура може да се използва също така, ако документ за лично връчване бъде върнат от адреса по постоянното или временното местоживее на страната, вписан в Регистъра на жителите на Словашката република; на практика обаче тази процедура се използва рядко, предвид риска от лишаване на страната от възможността да представи неговата или нейната версия в съда — при този начин на връчване не е от значение от правна гледна точка дали страната живее на адреса или го използва за целите на връчването и съответно когато се използва този начин на връчване, може да се спори дали — с оглед на защитата на правото на страната да се информира за хода на производството — няма да е по-подходящо, ако документът бъде върнат, да се използва института на заместващото връчване (при който има значение дали адресатът живее на адреса или го използва за целите на връчването). Обикновено прилагането на този институт за връчване е възможно за физически лица, които не са еднолични търговци; това не може да са лица, които излежават присъда лишаване от свобода или се намират в ареста, или лица, намиращи се в заведения за институционални или охраняеми грижи. Това не се разрешава също така за лица, които се ползват с дипломатически привилегии и имунитет, или други лица, които обитават жилището на тези лица или на които следва да бъдат връчени документи в сграда или помещение, защитено от дипломатически имунитет.

**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.)?**

Съдът може така също да връчва документи по електронен път, ако това е поискано от страната, която трябва да уведоми съда за адреса, на който да се изпращат документи по електронен път. Документът се счита за връчен на петия ден след изпращането му дори ако адресатът не го е прочел. Такова връчване не се допуска за съдебни решения, призовки, уведомления за молби и призовки за свидетели, както и за документи, които се връчват лично. Следователно този начин не е ограничен от вида на производството или кой може да е адресатът, а от вида на връчвания документ.

По закон е разрешено също така страните да подават документи до съда по електронен път, гарантирани с електронен подпис (Закон № 215/2002 за електронните подписи и за изменение на някои закони, с измененията), чрез който надеждно може да се идентифицира лицето, което е положило въпросния гарантиран електронен подпис. При този начин на връчване на документи на съда от страните в производството се начислява такса (0,10 EUR за всяка страница, най-малко 10 EUR за молба за образуване на производство с присъединяване и най-малко 3 EUR за други подавани документи с приложения).

## 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)?**

Както е посочено в точка 5, съдът използва връчване чрез обявяване на информационното табло на съда, ако това е предвидено по закон и съдът не разполага с информация за страните в производството или с данни за тяхното местонахождение. В такъв случай документът се счита за връчен на петнадесетия ден след обявяването.

*Заместващо връчване за документи при обикновено връчване*

Ако адресатът не може да бъде намерен на адреса по неговото или нейното местоживее, регистриран офис (място на стопанска дейност), работно място или друго място, въпреки че живее там или използва адреса за целите на връчването, документът може да бъде връчен на друго пълнолетно лице, което обитава същия апартамент или къща или е наето на същото работно място, при условие че това лице е готово да потвърди предаването на документа и няма конфликт на интереси по делото, за което се отнася документът. Ако документът не може да бъде връчен по този начин, той се депозира в пощенската служба или общински орган и адресатът бива поканен по подходящ начин да получи документа. Документът се счита за връчен в деня, в който бъде върнат на съда, дори адресатът да не знае за това.

*Заместващо връчване за документи, които се връчват лично*

Документ за лично връчване не може да бъде връчен на друго лице, което да го предаде на адресата. Ако адресатът на документа не може да бъде намерен, въпреки че живее на адреса или го използва за целите на връчването, връчителят уведомява адресата по подходящ начин, че ще се върне отново, за да връчи документа, като часът и датата се посочват в уведомлението. Ако вторият опит за връчване на документа също се окаже неуспешен, връчителят депозира документа в пощенската служба или общинския орган и уведомява адресата за това по подходящ начин. Ако адресатът не получи документа докато е депозиран, документът се счита за връчен в деня, в който бъде върнат на съда, дори адресатът да не знае за това.

Предпоставка за редовното заместващо връчване е, че адресатът трябва да живее на адреса или да го използва за целите на връчването; това трябва да се разбира като обстоятелство, даващо възможност на адресата да получи доставения документ непосредствено след като е извършено заместващото връчване. Не може да се счита, че адресатът живее на адреса или го използва за целите на връчването, ако отсъства за по-продължително време от адреса за връчване или дори ако временно, краткосрочно живее извън жилището, например ваканции, командировка и т.н.

В Гражданския процесуален кодекс е предвиден специален правен режим за връчване на юридически лица и на физически лица, които са еднолични търговци, които носят строга отговорност за адреса, вписан в специален регистър: в такъв случай няма никакво значение дали адресатът живее на адреса или го използва за целите на връчването към момента на връчването. Ако документ не може да бъде връчен на юридическо лице на адреса, вписан като регистриран офис на въпросното юридическо лице в Търговския регистър (*Obchodný register*) или друг регистър, в който е вписано лицето, и съдът няма сведения за друг адрес, документът се счита за връчен, след като изтекат три дни след връщането в съда на невръчения документ, дори адресатът да не знае за това. Съдът прилага същия правен режим за физически лица, които са еднолични търговци, на които връчва документи на адреса, вписан като тяхното място на стопанска дейност в Търговския регистър или друг регистър (най-често Занаятчийския регистър — *Živnostenský register*), в който лицето е вписано.

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

Вж. отговорите на въпроси 7.1 и 5 — алтернативни 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?**

Връчителят уведомява адресата, че документът е депозиран в пощенската служба или общинския орган, като оставя писмено уведомление в (домашната) пощенска кутия на адресата.

#### **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 адресатът откаже да приеме документа без основателна причина, документът се счита за връчен в деня на отказа да бъде приет, като връчителят трябва да уведоми адресата за това. Ако връчването не е редовно извършено (например връчителят не е уведомил адресата за последиците от отказа да приеме документа), то не поражда правни последици.

#### **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?**

Ако се изисква обратна разписка, пощенската служба (*Slovenská pošta, a.s.*, като доставчик на традиционни пощенски услуги) доставя писмото само ако адресатът или упълномощен получател (ако писмото не може да бъде доставено на адресата) представи документ за самоличност при приемането на доставката, позволи номерът на документа за самоличност да бъде записан и потвърди получаването. Упълномощени получатели за документи, адресирани до физическо лице, са съпругът на адресата и всички лица на 15 години или повече, които живеят с адресата в същата къща или апартамент. На такива лица обаче не може да се предава документ за лично връчване.

##### **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 такъв случай пощальонът оставя писмено уведомление в (домашната) пощенска кутия на адресата, че документът е депозиран в пощенската служба. Адресатът или упълномощен получател може да получи документа в срок от 18 календарни дни. Този срок може да бъде удължен по искане на адресата. Ако документът не бъде получен в рамките на срока, той се счита за непотърсен и от пощенската служба връщат непотърсения документ на изпращача.

##### **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?

Този срок е 18 календарни дни и може да бъде удължен по искане на адресата. Адресатът се уведомява чрез писмено уведомление, което се оставя в (домашната) пощенска кутия на адресата.

#### **9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?**

Да, обратна разписка, която, като доказателство за връчването на съдебен документ, е публичен инструмент. Информацията в обратната разписка се счита за вярна, освен ако има доказателство за обратното. Страна, която оспорва точността на информацията в обратната разписка (като твърди, че не е спазена законната процедура за връчване), е задължена да представи доказателства, за да може съдът да установи истинността на тези твърдения. Ако съдът връчи документ по време на изслушване, в протокола от изслушването се вписва бележка за това.

#### **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?**

Вж. точки 5, 7.1 и 7.4 относно възможностите за алтернативно връчване. Ако връчването е извършено в противоречие със закона, документът трябва да бъде връчен отново: в словашкото право не е предвидена възможност за поправяне на нередовно връчване. Във всички случаи връчването на съдебни документи по начин, различен от законоустановените начини, се счита за нередовно извършено и не поражда предвидените от закона правни последици.

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

Няма такса за връчването на съдебни документи освен в случаи, в които съдът, по искане на една от страните в производството, връчва съдебни документи на другата страна, като използва услугите на назначен съдебен изпълнител. Разходите, направени от съдебния изпълнител, и неговото възнаграждение са за сметка на страната, която е поискала връчването от съдебния изпълнител, като възстановяването на разходите не може да зависи от резултата от производството. Разходите за връчването включват фиксирана такса в размер на 6,64 EUR за всеки връчен съдебен документ.

Последна актуализация: 14/01/2019

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.