

ГРАЖДАНСКИ ПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС

Обн., ДВ, бр. 59 от 20.07.2007 г., в сила от 1.03.2008 г., изм. и доп., бр. 50 от 30.05.2008 г., в сила от 1.03.2008 г.; Решение № 3 на Конституционния съд на РБ от 8.07.2008 г. - бр. 63 от 15.07.2008 г.; изм., бр. 69 от 5.08.2008 г., бр. 12 от 13.02.2009 г., в сила от 1.01.2010 г.(*) - изм., бр. 32 от 28.04.2009 г., доп., бр. 19 от 13.03.2009 г., изм. и доп., бр. 42 от 5.06.2009 г.; изм., Решение № 4 на Конституционния съд на РБ от 16.06.2009 г. - бр. 47 от 23.06.2009 г.; бр. 82 от 16.10.2009 г., изм. и доп., бр. 13 от 16.02.2010 г., бр. 100 от 21.12.2010 г., в сила от 21.12.2010 г.; изм. с Решение № 15 на Конституционния съд на РБ от 21.12.2010 г. - бр. 5 от 14.01.2011 г.; бр. 45 от 15.06.2012 г., в сила от 1.01.2013 г.; изм. и доп., бр. 49 от 29.06.2012 г., доп., бр. 99 от 14.12.2012 г., изм. и доп., бр. 15 от 15.02.2013 г., в сила от 1.01.2014 г., изм., бр. 66 от 26.07.2013 г., в сила от 26.07.2013 г., бр. 53 от 27.06.2014 г., бр. 98 от 28.11.2014 г., в сила от 28.11.2014 г., изм. и доп., бр. 50 от 3.07.2015 г., доп., бр. 15 от 23.02.2016 г., изм., бр. 43 от 7.06.2016 г., изм. и доп., бр. 8 от 24.01.2017 г., доп., бр. 13 от 7.02.2017 г., изм., бр. 63 от 4.08.2017 г., в сила от 5.11.2017 г., изм. и доп., бр. 86 от 27.10.2017 г., изм., бр. 96 от 1.12.2017 г., в сила от 1.01.2018 г., изм. и доп., бр. 102 от 22.12.2017 г., в сила от 22.12.2017 г., бр. 42 от 22.05.2018 г., бр. 65 от 7.08.2018 г., в сила от 7.08.2018 г., бр. 38 от 10.05.2019 г., в сила от 10.05.2019 г., изм., бр. 83 от 22.10.2019 г., в сила от 22.10.2019 г., бр. 98 от 13.12.2019 г., изм. и доп., бр. 100 от 20.12.2019 г., доп., бр. 68 от 31.07.2020 г., бр. 98 от 17.11.2020 г., изм. и доп., бр. 110 от 29.12.2020 г., в сила от 30.06.2021 г., изм., бр. 9 от 2.02.2021 г., в сила от 6.02.2021 г., изм. и доп., бр. 15 от 19.02.2021 г., изм., бр. 15 от 22.02.2022 г., в сила от 22.02.2022 г., изм. и доп., бр. 62 от 5.08.2022 г.

Глава шеста СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ

Раздел I Съобщения

Адресат

Чл. 37. Адресат е лицето, за което е предназначено съобщението.

Адрес за връчване

Чл. 38. (1) (Предишен текст на чл. 38, изм. – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Съобщението се връчва на адреса, който е посочен по делото.

(2) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Връчването може да се извърши на избран от страната електронен адрес за връчване чрез:

1. единния портал за електронно правосъдие;

2. квалифицирана услуга за електронна препоръчана поща съгласно чл. 3, параграф 37 от Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.), наричан по-нататък "Регламент (ЕС) № 910/2014".

(3) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Когато не е избрана възможност за връчване по ал. 2, но страната е посочила адрес на електронна поща, връчването се извършва на посочения адрес.

(4) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Съгласието за връчване по ал. 2 и 3 може да се оттегли по всяко време, като оттеглянето не засяга редовността на вече извършените действия.

(5) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Когато не може да се извърши връчване по ал. 1 – 3, съобщението се връчва на настоящия адрес на страната, а при липса на такъв – на постоянния.

(6) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Страната може да посочи електронен адрес за връчване на вещо лице, свидетел и трето лице, задължено да представи намиращ се у него документ.

Задължение за посочване на електронен адрес

Чл. 38а. (Нов – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) (1) Лицето, извършило процесуално действие в електронна форма, е длъжно да посочи електронен адрес за уведомяване за удостоверяване на получаването на електронното изявление и за резултата от техническата проверка на извършеното действие.

(2) При извършване на процесуално действие в електронна форма лицето може да се съгласи да приема електронни изявления и електронни документи от съда по делото в производството пред съответната инстанция или пред всички инстанции.

(3) Лицето, извършило процесуално действие в единния портал за електронно правосъдие, се съгласява да приема електронни изявления и електронни документи, съобщения, призовки и книжа в производството пред съответната съдебна инстанция и пред всички инстанции.

(4) Съгласието по ал. 2 и 3 може да се оттегли по всяко време, като оттеглянето не засяга редовността на вече извършените действия.

Връчване на представител

Чл. 39. (1) Когато страната е посочила в седалището на съда лице, на което да се връчат съобщенията - съдебен адресат, или има пълномощник по делото, връчването се извършва на това лице или на пълномощника.

(2) Когато няколко ищци или ответници са посочили общ съдебен адресат или имат общ пълномощник в седалището на съда, за всички лица се издава едно съобщение, в което се вписват имената им.

(3) При повече ищци или ответници, когато интересите им не са противоречиви, съдът по искане на насрещната страна или по своя преценка може да ги задължи да посочат един от тях или друго лице за общ съдебен адресат. При неизпълнение на това задължение съдът може да им назначи представител за получаване на книжа на техни разноси и риск.

(4) Когато адресатът е процесуално недееспособен, съобщението се връчва на неговия законен представител.

Съдебен адресат

Чл. 40. (1) Страната, която живее или замине за повече от един месец в чужбина, е длъжна да посочи лице в седалището на съда, на което да се връчат съобщенията - съдебен адресат, ако няма пълномощник по делото в Република България. Същото задължение имат законният представител, попечителят и пълномощникът на страната.

(2) Когато лицата по ал. 1 не посочат съдебен адресат, всички съобщения се прилагат към делото и се смятат за връчени. За тези последици те трябва да бъдат предупредени от

съда при връчване на първото съобщение.

Задължение за уведомяване

Чл. 41. (1) (Доп. – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Страната, която отсъства повече от един месец от адреса, който е съобщила по делото или на който веднъж ѝ е връчено съобщение, е длъжна да уведоми съда за новия си адрес. Такова задължение има страната и когато тя е посочила електронен адрес за връчване. Същото задължение имат и законният представител, попечителят и пълномощникът на страната.

(2) (Доп. – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) При неизпълнение на задължението по ал. 1, както и когато страната е посочила електронен адрес за връчване, но го е променила, без да уведоми съда, или е посочила неверен или несъществуващ адрес, всички съобщения се прилагат към делото и се смятат за връчени. За тези последици страната трябва да бъде предупредена от съда при връчване на първото съобщение.

Връчване чрез електронно съобщение

Чл. 41а. (Нов – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) (1) Когато връчването се извършва по чл. 38, ал. 2, съобщението, съдържащо информация за изтегляне на призовката, съобщението или книгата, се смята за връчено в деня на изтеглянето му от адресата. В случай че съобщението не бъде изтеглено в 7-дневен срок от неговото изпращане, то се смята за връчено в първия ден след изтичането на срока за изтегляне.

(2) Когато връчването се извършва по чл. 38, ал. 3 и 6, съобщението, съдържащо информация за изтегляне на призовката, съобщението или книгата, се смята за връчено в деня, в който адресатът е потвърдил получаването му. В случай че получаването не е потвърдено в 7-дневен срок от неговото изпращане, съобщението се връчва по общия ред.

Връчител

Чл. 42. (1) Връчването на съобщенията се извършва от служител на съда, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка. Когато в мястото на връчването няма съдебно учреждение, връчването може да се извърши чрез общината или кметството.

(2) По искане на страната съдът може да разпореда съобщенията да се връчват от частен съдебен изпълнител. Разноските на частния съдебен изпълнител са за сметка на страната.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Когато съобщението не е връчено по реда на ал. 1 и 2, както и в случаите на бедствия, аварии и други непредвидени обстоятелства, съдът може да разпореда по изключение връчването да стане от служител на съда чрез телефон, електронен адрес за връчване, телекс, факс или с телеграма.

(4) (Отм. – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.).

Начини на връчване

Чл. 43. (1) Съобщението се връчва лично или чрез друго лице.

(2) Съдът може да разпореда връчването да стане чрез прилагане на съобщението към делото или чрез залепване на уведомление.

(3) Съдът може да разпореда връчването да стане чрез публично обявление.

Удостоверяване на връчването

Чл. 44. (1) (Доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Връчителят удостоверява с подписа си датата и начина на връчването, както и всички действия във връзка с връчването. Той отбелязва и качеството на лицето, на което е връчено съобщението, след като изиска от него удостоверяване на самоличността му чрез представяне на документ за самоличност. При отказ за представяне на документа за самоличност връчителят може да поиска съдействието на Главна дирекция "Охрана" при Министерството на правосъдието.

Получателят също удостоверява с подписа си, че е получил съобщението. Отказът да се приеме съобщението се отбелязва в разписката и се удостоверява с подписа на връчителя. Отказът на получателя не засяга редовността на връчването.

(2) Връчването по телефона или по факса се удостоверява писмено от връчителя, връчването с телеграма - с известие за доставянето ѝ, а когато връчването е извършено по телекса - с писмено потвърждение за изпратено съобщение. Връчването по пощата се удостоверява с обратната разписка.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Електронното връчване се удостоверява със:

1. електронен запис от информационната система на портала, подпечатан с квалифициран електронен печат на съда с удостоверено време или с квалифициран електронен времеви печат – при връчване по чл. 38, ал. 2, т. 1;

2. електронен запис на връчването от квалифицирания доставчик на електронни удостоверителни услуги – при връчване по чл. 38, ал. 2, т. 2;

3. потвърждение, че съобщението е получено – при връчване по чл. 38, ал. 3 и 6.

(4) Разписката, удостоверяваща връчването от служител на съда или от частен съдебен изпълнител, обратната разписка, удостоверяваща връчването от пощенски служител, известието за доставка на телеграма, както и писменото потвърждение за изпратено съобщение по телекс, се връщат в съда веднага след съставянето им.

Лично връчване

Чл. 45. (Доп. – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Съобщението се връчва лично на адресата. Връчването на представител, както и на електронен адрес за връчване се смята за лично връчване.

Връчване на друго лице

Чл. 46. (1) Когато съобщението не може да бъде връчено лично на адресата, то се връчва на друго лице, което е съгласно да го приеме.

(2) Друго лице може да бъде всеки пълнолетен от домашните му или който живее на адреса; или е работник, служител или съответно работодател на адресата. Лицето, чрез което става връчването, се подписва в разписката със задължение да предаде призовката на адресата. Не може да се връчва на лица, които участват по делото като насрещна страна на адресата.

(3) Съдът изключва от кръга на другите лица тези, които са заинтересовани от изхода на делото или са изрично посочени в писмено изявление на адресата. Тези лица се посочват в съобщението и обратната разписка.

(4) С получаването на съобщението от другото лице се смята, че връчването е извършено на адресата. Адресатът може да иска възстановяване на срока, ако е отсъствал от адреса и не е било възможно да узнае своевременно за връчването. Срокът по чл. 64, ал. 2 започва да тече от момента, в който адресатът е могъл да узнае за връчването.

Връчване чрез залепване на уведомление

Чл. 47. (1) (Доп. – ДВ, бр. 86 от 2017 г.) Когато ответникът в продължение на един месец не може да бъде намерен на посочения по делото адрес и не се намери лице, което е съгласно да получи съобщението, връчителят залепва уведомление на вратата или на пощенската кутия, а когато до тях не е осигурен достъп - на входната врата или на видно място около нея. Когато има достъп до пощенската кутия, връчителят пуска уведомление и в нея. Невъзможността ответникът да бъде намерен на посочения по делото адрес се констатира най-малко с три посещения на адреса, с интервал от поне една седмица между всяко от тях, като най-малко едно от посещенията е в неприсъствен ден. Това правило не

се прилага, когато връчителят е събрал данни, че ответникът не живее на адреса, след справка от управителя на етажната собственост, от кмета на съответното населено място или по друг начин и е удостоверил това с посочване на източника на тези данни в съобщението.

(2) В уведомлението се посочва, че книгата са оставени в канцеларията на съда, когато връчването става чрез служител на съда или частен съдебен изпълнител, съответно в общината, когато връчването става чрез неин служител, както и че те могат да бъдат получени там в двуседмичен срок от залепването на уведомлението.

(3) (Изм. и доп. – ДВ, бр. 86 от 2017 г.) Когато ответникът не се яви да получи книгата, съдът служебно проверява неговата адресна регистрация, освен в случаите на чл. 40, ал. 2 и чл. 41, ал. 1, в които съобщението се прилага към делото. Ако посоченият адрес не съвпада с постоянния и настоящия адрес на страната, съдът разпорежда връчване по настоящия или постоянния адрес по реда на ал. 1 и 2. Съдът служебно проверява и местоработата на ответника и разпорежда връчване по местоработата, съответно местослуженето или мястото за осъществяване на стопанска дейност.

(4) (Отм. – ДВ, бр. 86 от 2017 г.).

(5) Съобщението се смята за връчено с изтичането на срока за получаването му от канцеларията на съда или общината.

(6) (Доп. – ДВ, бр. 86 от 2017 г.) Когато установи редовността на връчването, съдът разпорежда съобщението да се приложи към делото и назначава особен представител на разноски на ищеца. Възнаграждението на особения представител се определя от съда съобразно фактическата и правната сложност на делото, като размерът на възнаграждението може да бъде и под минималния за съответния вид работа съгласно чл. 36, ал. 2 от Закона за адвокатурата, но не по-малко от една втора от него.

(7) (Доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Разпоредбите на ал. 1 - 5 се прилагат съответно за връчването на съобщения на подпомагаща страна, както и за връчване на заповед за изпълнение.

(8) Разпоредбите на ал. 1 и 2 се прилагат за връчването на съобщения на свидетел, вещо лице и неучастващо в делото лице, като съобщението се оставя в пощенската кутия, а когато до нея не е осигурен достъп - чрез залепване на уведомление.

Връчване чрез публично обявление

Чл. 48. (1) (Изм. - ДВ, бр. 100 от 2010 г., в сила от 21.12.2010 г.) Ако при завеждането на делото ответникът няма регистриран постоянен или настоящ адрес, по искане на ищеца съобщението до него за заведеното дело се извършва чрез публикация в неофициалния раздел на "Държавен вестник". Съдът разрешава връчването да стане по този ред, след като ищецът удостовери чрез справка, че ответникът няма адресна регистрация и ищецът потвърди с декларация, че не му е известен адресът на ответника в чужбина.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 100 от 2010 г., в сила от 21.12.2010 г.) Ако въпреки публикацията ответникът не се яви в съда, за да получи преписи от исковата молба и приложенията, съдът му назначава особен представител на разноски на ищеца.

Място на връчване

Чл. 49. Място на връчване е жилището, вилата, местоработата, местослуженето, седалището, мястото за осъществяване на стопанска дейност или друго място, което се обитава от адресата, както и всяко друго място, на което адресатът може да бъде намерен.

Връчване на търговци и юридически лица

Чл. 50. (1) Мястото на връчване на търговец и на юридическо лице, което е вписано в съответния регистър, е последният посочен в регистъра адрес.

(2) Ако лицето е напуснало адреса си и в регистъра не е вписан новият му адрес, всички съобщения се прилагат по делото и се смятат за редовно връчени.

(3) Връчването на търговци и на юридически лица става в канцелариите им и може да се извърши на всеки служител или работник, който е съгласен да ги приеме. При удостоверяване на връчването връчителят посочва имената и длъжността на получателя.

(4) Когато връчителят не намери достъп до канцеларията или не намери някой, който е съгласен да получи съобщението, той залепва уведомление по чл. 47, ал. 1. Второ уведомление не се залепва.

(5) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Връчването на кредитни и финансови институции, включително тези, извършващи събиране на вземания срещу потребители, на застрахователни и презастрахователни дружества и на търговци, които извършват доставка на енергия, газ или предоставяне на пощенски, електронни съобщителни или водоснабдителни и канализационни услуги, на нотариуси и частни съдебни изпълнители се извършва само по реда на чл. 38, ал. 2 на посочен от тях електронен адрес.

Връчване на адвокат

Чл. 51. (Изм. – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2022 г.) (1) Връчването на адвокат се извършва чрез единния портал за електронно правосъдие или на всяко място, където той се намира по служба.

(2) Адвокатът може да заяви в портала по ал. 1, че отсъства и няма да приема съобщения за определени периоди от време, които в рамките на една календарна година не може да бъдат с обща продължителност повече от 60 дни, с изключение на дните на отсъствие поради временна неработоспособност, които също се заявяват. Съобщенията, изпратени в заявения период на отсъствие, трябва да бъдат изтеглени в 7-дневен срок, считано от деня, следващ изтичането на заявения период на отсъствие. Съобщенията се смятат за връчени в деня на изтеглянето им или в случай че не бъдат изтеглени – с изтичането на срока за изтегляне.

(3) Адвокатът не може да откаже получаване на съобщение на своя доверител, освен след оттегляне на пълномощното по реда на чл. 35, отказ от пълномощие по чл. 36, както и когато от пълномощното недвусмислено личи, че не се отнася за инстанцията или производството, за които е уведомяването. Отказът на адвоката да приеме съобщението се заявява по електронен път в единния портал за електронно правосъдие, съответно се отбелязва в разписката и се удостоверява с подписа на връчителя. Необоснованият отказ не засяга редовността на връчването.

Връчване на държавни учреждения и общини

Чл. 52. (1) (Предишен текст на чл. 52 – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Държавните учреждения и общините са длъжни да осигурят служител, който да приема съобщения в работното време.

(2) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Връчването на държавните учреждения и на общините се извършва само по реда на чл. 38, ал. 2 на посочен от тях електронен адрес.

Връчване на пребиваващи в страната чужденци

Чл. 53. Връчването на пребиваващите в страната чужденци се извършва на адреса, заявен в съответните административни служби.

Поправяне на нередовности при връчване

Чл. 54. Ако при връчването има нередовности, същото се смята за извършено в момента, в който съобщението действително е достигнало до адресата.

Образци

Чл. 55. Министърът на правосъдието издава наредба, с която утвърждава образците на всички книжа, свързани с връчването.

Раздел II Призоваване

Призовки

Чл. 56. (1) Съдът призовава страните за заседанията по делото.

(2) Страните, които са редовно призовани, при отлагане на делото не се призовават за следващото заседание, когато датата му е обявена в заседанието.

(3) Призоваването се извършва най-късно една седмица преди заседанието. Това правило не се прилага в изпълнителния процес.

Съдържание на призовката

Чл. 57. В призовката се посочват:

1. съдът, който я издава;
2. името и адресът на призовавания;
3. по кое дело и в какво качество се призовава;
4. мястото и времето на заседанието, и
5. законните последици от неявяването.

Ред за връчване на призовките

Чл. 58. Призовките по делото се връчват по реда за връчване на съобщенията.

ГРАЖДАНСКИ ПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС

Обн., ДВ, бр. 59 от 20.07.2007 г., в сила от 1.03.2008 г., изм. и доп., бр. 50 от 30.05.2008 г., в сила от 1.03.2008 г.; Решение № 3 на Конституционния съд на РБ от 8.07.2008 г. - бр. 63 от 15.07.2008 г.; изм., бр. 69 от 5.08.2008 г., бр. 12 от 13.02.2009 г., в сила от 1.01.2010 г.(*) - изм., бр. 32 от 28.04.2009 г., доп., бр. 19 от 13.03.2009 г., изм. и доп., бр. 42 от 5.06.2009 г.; изм., Решение № 4 на Конституционния съд на РБ от 16.06.2009 г. - бр. 47 от 23.06.2009 г.; бр. 82 от 16.10.2009 г., изм. и доп., бр. 13 от 16.02.2010 г., бр. 100 от 21.12.2010 г., в сила от 21.12.2010 г.; изм. с Решение № 15 на Конституционния съд на РБ от 21.12.2010 г. - бр. 5 от 14.01.2011 г.; бр. 45 от 15.06.2012 г., в сила от 1.01.2013 г., изм. и доп., бр. 49 от 29.06.2012 г., доп., бр. 99 от 14.12.2012 г., изм. и доп., бр. 15 от 15.02.2013 г., в сила от 1.01.2014 г., изм., бр. 66 от 26.07.2013 г., в сила от 26.07.2013 г., бр. 53 от 27.06.2014 г., бр. 98 от 28.11.2014 г., в сила от 28.11.2014 г., изм. и доп., бр. 50 от 3.07.2015 г., доп., бр. 15 от 23.02.2016 г., изм., бр. 43 от 7.06.2016 г., изм. и доп., бр. 8 от 24.01.2017 г., доп., бр. 13 от 7.02.2017 г., изм., бр. 63 от 4.08.2017 г., в сила от 5.11.2017 г., изм. и доп., бр. 86 от 27.10.2017 г., изм., бр. 96 от 1.12.2017 г., в сила от 1.01.2018 г., изм. и доп., бр. 102 от 22.12.2017 г., в сила от 22.12.2017 г., бр. 42 от 22.05.2018 г., бр. 65 от 7.08.2018 г., в сила от 7.08.2018 г., бр. 38 от 10.05.2019 г., в сила от 10.05.2019 г., изм., бр. 83 от 22.10.2019 г., в сила от 22.10.2019 г., бр. 98 от 13.12.2019 г., изм. и доп., бр. 100 от 20.12.2019 г., доп., бр. 68 от 31.07.2020 г., бр. 98 от 17.11.2020 г., изм. и доп., бр. 110 от 29.12.2020 г., в сила от 30.06.2021 г., изм., бр. 9 от 2.02.2021 г., в сила от 6.02.2021 г., изм. и доп., бр. 15 от 19.02.2021 г., изм., бр. 15 от 22.02.2022 г., в сила от 22.02.2022 г., изм. и доп., бр. 62 от 5.08.2022 г.

Глава девета ГЛОБИ

Глоба на свидетел

Чл. 85. (1) Ако призованият в съда свидетел не се яви без уважителни причини, съдът му налага глоба и постановява принудителното му довеждане за следващото заседание.

(2) Ако свидетелят откаже да даде показания без уважителни причини, съдът му налага глоба.

Глоба на вещо лице

Чл. 86. Ако вещо лице не се яви, откаже да даде заключение или не го представи в срок без уважителна причина, съдът му налага глоба.

Глоба на трето лице

Чл. 87. Ако трето неучастващо в делото лице откаже да представи поискан му от съда документ или предмет за изследване, за който е установено, че се намира у него, съдът му налага глоба и го подканва да го представи.

Глоба за нарушения при връчването

Чл. 88. (1) Съдът налага глоба на връчители, които е връчил неправилно съобщението, не е удостоверил надлежно връчването или не е върнал своевременно в съда разписката за връчването или който не е изпълнил други нареждания на съда във връзка с връчването.

(2) Съдът налага глоба на ръководителя на канцеларията, когато в работно време в

канцеларията на държавното учреждение или общината не се намери лице, което да приеме съобщението.

Чл. 88. Глоба за нарушения при разглеждането на дело

Чл. 89. Съдът налага глоба за:

1. нарушение на реда в съдебно заседание;
2. неизпълнение на разпорежданията на съда;
3. обида на съда, страна, представител, свидетел или вещо лице.

Неправомерно получаване на правна помощ

Чл. 90. (1) Съдът налага глоба на страната, която е посочила неверни или непълни данни в молбата за правна помощ и вследствие на това е получила или се е опитала да получи правна помощ.

(2) Глоба се налага и в случаите, когато страната, на която е разрешена правна помощ, не уведоми своевременно съда за обстоятелства, които са от значение за решението по чл. 96 и 97.

Чл. 90. Размер на глобата

Чл. 91. (1) Глобата за нарушения по чл. 85 - 90 е в размер от 50 до 300 лв.

(2) За нарушения, които затрудняват хода на производството или са извършени повторно, глобата е в размер от 100 до 1200 лв.

Обжалване

Чл. 92. (1) Срещу наложената глоба в едноседмичен срок може да бъде подадена молба за отмяната ѝ до съда, който я е наложил. Срокът тече от деня на съдебното заседание, а в случаите, когато лицето не присъства в заседанието - от деня на съобщението.

(2) Съдът разглежда молбата в закрито заседание и ако признае изложените причини за уважителни, намалява или отменя глобата, както и принудителното довеждане.

(3) Определението подлежи на обжалване с частна жалба.

Чл. 92. Глоба на страна

Чл. 92а. (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Страна, която неоснователно причини отлагане на делото, понася независимо от изхода му разноските за новото заседание и заплаща глоба в размерите по чл. 91. Определението на съда може да бъде обжалвано по реда на чл. 92.

Глоби при принудително изпълнение

Чл. 93. (1) Съдебният изпълнител налага глоба в размерите по чл. 91 за:

1. нарушения по чл. 85 - 88;
2. създаване на пречки да бъде прегледана вещта, обявена за продан;
3. неизпълнение на други негови нареждания.

(2) Постановлението, с което съдебният изпълнител налага глобата, може да се обжалва в едноседмичен срок от съобщението пред районния съдия, който се произнася в закрито заседание с определение, което не подлежи на обжалване.

НАКАЗАТЕЛНО-ПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС

Обн., ДВ, бр. 86 от 28.10.2005 г., в сила от 29.04.2006 г., изм., бр. 46 от 12.06.2007 г., в сила от 1.01.2008 г., изм. и доп., бр. 109 от 20.12.2007 г., в сила от 1.01.2008 г., изм., бр. 69 от 5.08.2008 г., изм. и доп., бр. 109 от 23.12.2008 г., изм., бр. 12 от 13.02.2009 г., в сила от 1.01.2010 г. (*) - изм., бр. 32 от 28.04.2009 г., изм. и доп., бр. 27 от 10.04.2009 г., доп., бр. 33 от 30.04.2009 г., изм. и доп., бр. 15 от 23.02.2010 г., бр. 32 от 27.04.2010 г., в сила от 28.05.2010 г., изм., бр. 101 от 28.12.2010 г., изм. и доп., бр. 13 от 11.02.2011 г., в сила от 1.01.2012 г., изм., бр. 33 от 26.04.2011 г., в сила от 27.05.2011 г., доп., бр. 60 от 5.08.2011 г., изм., бр. 61 от 9.08.2011 г., изм. и доп., бр. 93 от 25.11.2011 г.; изм. с Решение № 10 от 15.11.2011 г. на Конституционния съд на РБ - бр. 93 от 25.11.2011 г.; доп., бр. 19 от 6.03.2012 г., в сила от 6.03.2012 г., изм., бр. 20 от 9.03.2012 г., в сила от 10.06.2012 г., изм. и доп., бр. 25 от 27.03.2012 г., в сила от 28.04.2012 г., доп., бр. 60 от 7.08.2012 г., в сила от 8.09.2012 г., бр. 17 от 21.02.2013 г., бр. 52 от 14.06.2013 г., в сила от 14.06.2013 г., изм. и доп., бр. 70 от 9.08.2013 г., в сила от 9.08.2013 г., бр. 71 от 13.08.2013 г., бр. 21 от 8.03.2014 г., бр. 14 от 20.02.2015 г., бр. 24 от 31.03.2015 г., в сила от 31.03.2015 г., бр. 41 от 5.06.2015 г., в сила от 6.07.2015 г., бр. 42 от 9.06.2015 г., доп., бр. 60 от 7.08.2015 г., изм. и доп., бр. 74 от 26.09.2015 г., изм., бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.11.2015 г., бр. 32 от 22.04.2016 г., изм. и доп., бр. 39 от 26.05.2016 г., в сила от 26.05.2016 г., бр. 62 от 9.08.2016 г., в сила от 9.08.2016 г., доп., бр. 81 от 14.10.2016 г., в сила от 14.10.2016 г., бр. 95 от 29.11.2016 г., изм. и доп., бр. 13 от 7.02.2017 г., в сила от 7.02.2017 г., бр. 63 от 4.08.2017 г., в сила от 5.11.2017 г., доп., бр. 101 от 19.12.2017 г., изм. и доп., бр. 7 от 19.01.2018 г., бр. 44 от 29.05.2018 г.; изм. с Решение № 14 от 9.10.2018 г. на Конституционния съд на РБ - бр. 87 от 19.10.2018 г.; изм. и доп., бр. 96 от 20.11.2018 г., бр. 7 от 22.01.2019 г., доп., бр. 16 от 22.02.2019 г., бр. 83 от 22.10.2019 г., изм. и доп., бр. 98 от 17.11.2020 г., бр. 103 от 4.12.2020 г., бр. 110 от 29.12.2020 г., в сила от 30.06.2021 г., изм., бр. 9 от 2.02.2021 г., в сила от 6.02.2021 г., доп., бр. 16 от 23.02.2021 г., изм., бр. 20 от 9.03.2021 г.; Решение № 7 от 11.05.2021 г. на Конституционния съд на РБ - бр. 41 от 18.05.2021 г.; изм., бр. 80 от 24.09.2021 г.; Решение № 13 от 5.10.2021 г. на Конституционния съд на РБ - бр. 85 от 12.10.2021 г.; изм. и доп., бр. 32 от 26.04.2022 г., в сила от 28.07.2022 г., доп., бр. 62 от 5.08.2022 г.

Глава петнадесета ВРЪЧВАНЕ НА ПРИЗОВКИ, СЪОБЩЕНИЯ И КНИЖА. СРОКОВЕ И РАЗНОСКИ

Раздел I

Връчване на призовки, съобщения и книжа

Органи и лица, чрез които се връчват призовките, съобщенията и книжата

Чл. 178. (1) Връчването на призовки, съобщения и книжа се извършва от служител при съответния съд, орган на досъдебното производство, община или кметство.

(2) Когато връчването не може да стане съгласно ал. 1, то се извършва чрез службите

на Министерството на вътрешните работи или службите на Министерството на правосъдието.

(3) Връчването на военнослужещи става чрез съответното поделение или учреждение.

(4) На служители и работници връчването може да стане чрез работодателя или негов служител, натоварен да приема книжа.

(5) Връчването на малолетни става чрез техните законни представители.

(6) На лишените от свобода и на задържаните под стража връчването става чрез съответните учреждения.

(7) На физически и юридически лица, както и на учреждения, които се намират в чужбина, връчването става съгласно договора за правна помощ със съответната държава, а когато няма договор - чрез Министерството на външните работи.

(8) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Връчването на призовки, съобщения и книжа на обвиняем и на защитник в съдебната фаза може да се извършва по електронен път с тяхно съгласие, когато са посочили електронни адреси. Съгласието може да бъде оттеглено по всяко време.

(9) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Връчването на призовки, съобщения и книжа в съдебната фаза на пострадали, оцетено юридическо лице, частен търговец, частен обвинител, граждански ищец, граждански ответник и на техните повереници, както и на свидетел, вещо лице, преводач, тълковник или специалист – технически помощник, може да се извършва по електронен път с тяхно съгласие, ако са посочили електронен адрес. Съгласието може да бъде оттеглено по всяко време.

(10) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Когато връчването в съдебното производство не може да се извърши по реда на ал. 1 – 7, по преценка на органа призовки, съобщения и книжа може да се връчват и на посочен електронен адрес.

(11) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2010 г., в сила от 28.05.2010 г., предишна ал. 8, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) В бързи случаи призоваването може да става по телефона, телекса или факса. Призоваването по телефона или факса се удостоверява писмено от длъжностното лице, което го е извършило, а по телекса - с писменото потвърждаване за получено съобщение.

(12) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2010 г., в сила от 28.05.2010 г., предишна ал. 9, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Присъствието на свидетелите по чл. 141 се осигурява от прокурора, а по чл. 141а - от ръководителя на структурата, която осигурява и прилага разследването чрез служител под прикритие, или от оправомощено от него лице.

Съдържание на призовката и на съобщението

Чл. 179. (1) В призовката се посочват: наименованието на учреждениято, което я изпраща, номерът на делото и годината на образуването му; името и адресът на призованото лице; качеството, в което то се призовава; мястото, датата и часът, в който се призовава, и последиците от неявяването.

(2) В призовката, която се изпраща на обвиняемия, се вписва правото му да се яви със защитник.

(3) В призовката, която се изпраща на частния търговец или на лицата, които могат да се установят като частен обвинител, граждански ищец и граждански ответник, се вписва правото им да се явят с повереник.

(4) В съобщението се посочва процесуалното действие, което е извършено или което лицето следва да извърши.

(5) Призовките и съобщенията се подписват от съответното длъжностно лице.

Връчване на призовките, съобщенията и книгата

Чл. 180. (1) Призовките, съобщенията и книгата се връчват срещу разписка, подписана от лицето, за което са предназначени.

(2) Когато лицето отсъства, те се връчват на пълнолетен член на семейството му, а ако няма пълнолетен член на семейството - на домоуправителя или портиера, както и на съквартирант или съсед, когато поеме задължение да ги предаде.

(3) Когато призовките, съобщенията и книгата са предназначени за обвиняем, частен обвинител, частен тъжител, граждански ищец и граждански ответник, който отсъства, и е невъзможно връчването им на лицата по ал. 2, те могат да се връчат и на защитника и повереника, ако те се съгласят да ги приемат.

(4) Ако получателят или лицето по ал. 2 и 3 не може или откаже да подпише, връчителят прави бележка за това в присъствието на поне едно лице, което се подписва.

(5) На учреждение или юридическо лице връчването става срещу подпис на длъжностно лице, натоварено да поема книгата.

(6) Лицето, чрез което става връчването, подписва разписка със задължение да предаде призовката, съобщението или книгата на лицето, за което са предназначени.

(7) Връчителят отбелязва в разписката името и адреса на лицето, чрез което става връчването, и отношението му с лицето, на което трябва да бъдат връчени призовката, съобщението или книгата.

(8) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) На посочения от лицето електронен адрес се изпраща съобщение, съдържащо информация за изтегляне на призовката, съобщението или книгата от информационната система за сигурно връчване или от единния портал за електронно правосъдие. Връчването чрез електронен адрес за връчване в единния портал за електронно правосъдие се удостоверява с копие от електронния запис от информационната система на портала, подпечатано с квалифициран електронен времеви печат на съда и с удостоверено точното време на всяко действие в системата чрез електронен квалифициран времеви печат по Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.). При връчване чрез квалифицирана услуга за електронна препоръчана поща – с електронните записи за връчването, създадени от квалифицирания доставчик на удостоверителни услуги. Те се смятат за връчени с изтеглянето им. Потвърждаване на получаването не се изисква. Електронната идентификация на лицето се извършва по ред, определен в Закона за съдебната власт.

(9) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Когато страната не е изтеглила съобщението в 7-дневен срок от изпращането му, връчването се извършва по общия ред.

(10) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Връчването на адрес на електронна поща се удостоверява с копие от електронния запис за това. В 7-дневен срок от изпращане на електронното писмо с прикачени призовка, съобщение или книга лицето е длъжно да върне потвърждение на адреса на електронната поща на изпращащия орган. Когато лицето не върне потвърждение, връчването се извършва по общия ред.

(11) (Нова – ДВ, бр. 110 от 2020 г., в сила от 30.06.2021 г.) Връчването на електронен адрес се смята за лично връчване.

Разписка за връчване

Чл. 181. (1) Длъжностното лице, извършило връчването, връща своевременно

Чл. 179.
Чл. 180.
Чл. 181.

разписката, която се прилага по делото.

(2) В разписката се отбелязват датата на връчването, името и длъжността на лицето, което е извършило връчването.

Отговорност за неизпълнение на задълженията по връчването

Чл. 182. (1) Длъжностното лице, което наруши задълженията си по връчването, се наказва с глоба до петстотин лева.

(2) Същото наказание се налага и на лицето по чл. 180, ал. 2, 3 и 5, което не изпълни задълженията си по връчването.

(3) (Нова – ДВ, бр. 63 от 2017 г., в сила от 5.11.2017 г.) Когато глобата е наложена от орган на досъдебното производство, постановлението се обжалва пред съответния първоинстанционен съд в тридневен срок от съобщението за налагането ѝ. Съдът се произнася незабавно в закрито заседание с определение, което е окончателно.

(4) (Нова – ДВ, бр. 63 от 2017 г., в сила от 5.11.2017 г.) Определението на съда, с което той отказва да отмени глоба по ал. 1 и 2, подлежи на обжалване по реда на глава двадесет и втора.

Раздел II Срокове

Изчисляване на срокове

Чл. 183. (1) Сроковете се изчисляват в дни, седмици, месеци и години.

(2) Срокът, който се изчислява в дни, започва да тече на следващия ден и изтича в края на последния ден.

(3) Срокът, който се изчислява в седмици и месеци, изтича в съответния ден на последната седмица или на съответното число на последния месец. Когато последният месец няма съответно число, срокът изтича в последния ден на месеца.

(4) Когато последният ден на срока е неприсъствен, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.

Спазване на срока

Чл. 184. Срокът се счита спазен, ако до изтичането му молбата, жалбата или другите книжа са постъпили в съответния орган, в пощата, в друг съд, прокуратура или разследващ орган, в учреждението, където лицето изтърпява наказание или е задържано под стража, в поделението, където служи военнослужещият, или в дипломатическото или консулското представителство, когато лицето се намира в чужбина.

Продължаване на срока

Чл. 185. (1) Срокът, определен от съда или от органите на досъдебното производство, може да бъде продължен, ако за това съществуват уважителни причини и молбата е подадена преди изтичането му.

(2) Ако срокът по ал. 1 е пропуснат по уважителни причини, съответният орган може да даде нов срок.

Възстановяване на срока

Чл. 186. (1) Срокът, определен от закона, може да бъде възстановен, ако е бил пропуснат поради уважителни причини.

(2) Молбата за възстановяване на срока се подава до съда или до органа на досъдебното производство в седемдневен срок от деня, в който са престанали да действат причините за пропускане на срока.

(3) Едновременно с подаването на молбата за възстановяване на срока се извършва и

действието, срокът за което е пропуснат.

(4) По молба на заинтересованото лице изпълнението на действието, за което е пропуснат срокът, може да бъде спряно.

(5) Молбата за възстановяване на срока се разглежда в седемдневен срок от постъпването ѝ.

(6) Възстановяване на срока от съда се решава в съдебно заседание с призоваване на страните.

Раздел III

Разноски и възнаграждение

Посрещане на разноските

Чл. 187. (1) Разноските по наказателното производство се посрещат от сумите, предвидени в бюджета на съответното учреждение, освен в посочените от закона случаи.

(2) По дела за престъпления, които се преследват по тѣжба на пострадалия до съда, разноските се внасят предварително от частния тѣжител, а ако не са внесени, дава му се седемдневен срок да ги внесе.

(3) По дела за престъпления, които се преследват по тѣжба на пострадалия до съда, разноските по направените от подсѣдимия доказателствени искания се поемат от бюджета на съда.

Определяне на разноските

Чл. 188. (1) Размерът на разноските се определя от съда или от органа на досѣдебното производство.

(2) (Доп. – ДВ, бр. 63 от 2017 г., в сила от 5.11.2017 г.) Възнаграждението на свидетели - работници или служители, се определя от съда или от органа на досѣдебното производство.

Решение за разноските

Чл. 189. (1) Съдът решава въпроса за разноските с присъдата или с определение.

(2) Разноските за преводач на досѣдебното производство са за сметка на съответния орган, а разноските за преводач в съдебното производство са за сметка на съда.

(3) Когато подсѣдимият бъде признат за виновен, съдът го осъжда да заплати разноските по делото, включително адвокатското възнаграждение и другите разноски за служебно назначения защитник, както и разноските, направени от частния обвинител и гражданския ищец, ако са направили такова искане. Когато осъдените са няколко, съдът определя частта, която всеки от тях трябва да заплати.

(4) Когато подсѣдимият бъде оправдан по някои обвинения, съдът го осъжда да заплати само разноските, направени по обвинението, по което е признат за виновен.

Възлагане на разноските

Чл. 190. (1) Когато подсѣдимият бъде признат за невинен или наказателното производство бъде прекратено, разноските по дела от общ характер остават за сметка на държавата, а разноските по дела, образувани по тѣжба на пострадалия до съда, се възлагат на частния тѣжител.

(2) За присъдените разноски се издава изпълнителен лист от първоинстанционния съд.

ПРАВИЛНИК за администрацията в съдилищата

Издаден от Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 68 от 22.08.2017 г., в сила от 22.08.2017 г., изм. и доп., бр. 91 от 23.10.2020 г.

Глава единадесета

СЛУЖБА "ВРЪЧВАНЕ НА ПРИЗОВКИ И СЪДЕБНИ КНИЖА"

Чл. 71. Служба "Връчване на призовки и съдебни книжа" отговаря за своевременното и законосъобразно връчване на призовките и съдебните книжа съгласно правилата на процесуалните закони.

Чл. 72. Служба "Връчване на призовки и съдебни книжа" включва всички призовкари и куриери в съда.

Чл. 73. (1) Съдилищата, намиращи се в едно населено място, могат със споразумение между административните ръководители да извършат териториално райониране на населеното място, като всеки район се обслужва само от един призовкар.

(2) Обособените по ал. 1 райони се разпределят, като всеки съд назначава призовкар, който обслужва района и изпълнява задълженията си за връчване на призовки.

(3) Извън случаите по ал. 1 и 2 по преценка на административния ръководител могат да бъдат обособени райони, обслужвани от отделни призовкари.

(4) За окръжните и районните съдилища, намиращи се в едно населено място, със заповед на административния ръководител на окръжния съд може да се създаде обща служба "Връчване на призовки и съдебни книжа".

Чл. 74. (1) Призовкарите връчват призовките и съдебните книжа съгласно изискванията на процесуалните закони.

(2) Невръчените призовки, както и връчените извън сроковете по процесуалните закони се връщат с бележка върху тях за причините за това.

(3) Връчването се удостоверява с подпис на призовкаря, начина, както и всички действия във връзка с връчването. Името и длъжността на призовкаря могат да се отразят и с личен печат.

Чл. 75. (1) (Доп. – ДВ, бр. 91 от 2020 г.) Призовките за лицата, заявили, че желаят да бъдат призовавани по електронен път и тези по чл. 18а от АПК, се връчват чрез системата за електронно призоваване, част от единния портал за електронно правосъдие.

(2) Връчването по електронен път се удостоверява с копие от електронния запис за изпращането, съответно изтеглянето, съхранено в единния портал за електронно правосъдие. Връчването по електронен път се смята за лично връчване.

(3) (Изм. – ДВ, **бр. 91 от 2020 г.**) Призовките, които не са изтеглени в срок от пет работни дни от изпращането им чрез единния портал за електронно правосъдие, се връчват по общия ред, предвиден в процесуалните закони.



РАЙОНЕН СЪД ВЕЛИНГРАД

Велинград, бул. "Хан Аспарух" 3, тел.: 0359/ 5 55 51, факс: 0359/ 5 68 52

УТВЪРДИЛ: _____
/ЛИЛИЯ ТЕРЗИЕВА/

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД ГРАД ВЕЛИНГРАД

/със Заповед № 142/26.11.2020 г./

УКАЗАНИЯ

за връчване на призовки и
съобщения по граждански
и наказателни дела

при Районен съд Велинград

I. **ПО ГРАЖДАНСКИ ДЕЛА**/ в съобщението е посочено „гражданска колегия“ ЧГД, гр.дело и т.н./

1. ВРЪЧВАНЕ НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА

- Връчителят посещава адреса, посочен в съобщението, и търси адресата, посочен в съобщението, на когото да го връчи, заедно с приложенията към него, когато има такива. Връчителят **вписва в разписката към съобщението имената и длъжността си/към коя община работи/, подпис, печат.**

-Лично връчване на съобщението

Когато го връчи лично на адресата/след като се увери в неговата самоличност/, оформя разписката, като посочва **датата на връчването**, че е получено лично и **подпис на адресата/или на негов представител/.**

Отказът на адресата да приеме съобщението се отбелязва в разписката и се удостоверява с подписа на ВРЪЧИТЕЛЯ- „адресата отказва да получи съобщението“- подпис на връчителя“

Разписката, удостоверяваща връчване съобщението на адресата, се връща в съда веднага след съставянето ѝ.

- Връчване на съобщението на друго лице.

Когато съобщението не може да бъде връчено лично на адресата, то се връчва на **друго лице, което е съгласно да го приеме. Друго лице може да бъде всеки пълнолетен от домашните му или който живее на адреса. /Не може да се връчва на съсед и на лица, които участват по делото като насрещна страна на адресата.Тези лица се посочват в съобщението./**

Лицето, чрез което става връчването, се подписва в разписката със задължение да предаде призовката на адресата. Връчването на друго лице на адреса се оформя от връчителя с посочване на имената на лицето- в т.2 от разписката /след като удостовери самоличността му/ и качеството, което има лицето/ роднина- майка, баща, баба, леля....., наемател,работник, служител, работодател/.

Отказът на другото лице да се приеме съобщението се отбелязва в разписката и се удостоверява с подписа на връчителя.

Разписката, удостоверяваща връчване съобщението на адресата, се връща в съда веднага след съставянето ѝ.

Връчителят следва в опит да връчи съобщението лично на адресата или на друго /от изброените лица/ да посети адреса поне три пъти, с интервал от поне една седмица между всяко от тях и най-малко едно от посещенията да е в неприсъствен ден /почивен ден/, като между първото и последното посещение да е изтекъл един месец /първо посещение- 01.01; трето посещение-02.02./. В посещенията се включват часове, в които обичайно адресата се намира на адреса/след събиране по възможност на информация за това от съседни или по друг начин/. Следва да се удостоверят датите на всяко от посещенията и часа. Връчителят оформя в разписката установеното при всяко посещение на адреса, от кого е почерпена информацията и каква е тя.

Това правило/ за три посещения на адреса, най-малко едно от посещенията в неприсъствен ден, всяко през поне една седмица.../ НЕ СЕ ПРИЛАГА, когато връчителят е събрал данни, че страната *не живее на адреса*, след справка от управителя на етажната собственост, от кмета на съответното населено място или по друг начин и е удостоверил това с посочване на източника на тези данни в съобщението/ имената на лицето, качество на лицето/ например- брат, баба, пълнолетен внук; наемател, друго лице живеещо на адреса/ ако те не са съгласни да приемат съобщението със задължение да предадат на адресата/, съсед, управител етажна собственост, кмет/. Следва да се посочи установената причина за неживеенето на адреса- по данни на кой/имена, качество/ се установява, че адресатът не може да бъде намерен на адреса, защото/пребивава, не пребивава, от кога, до кога, къде се намира и др.../. Ако се установи, че не живее на адреса се отбелязва- *адресатът не живее на адреса*/информация във връзка с това/ и по данни на кого е установено това обстоятелство.

Ако при никое от посещенията не се намери адресата или друго лице, съгласно да получи съобщението връчителят следва да събере данни относно пребиваването на адресата на адреса:

- 1. по сведения на кои лица/** например от съседни, наематели, собственици на имота, управителя на етажната собственост, от кмета на населеното място или по друг начин- като се посочва източника/името на лицето, което е предоставило информацията/ и
- 2. да събере информация къде се намира лицето, живее ли на**

адреса, евентуално от кога и защо не живее, окончателно ли го е напуснало, живяло ли е изобщо там, живее ли на адреса друго лице, на което да се връчи съобщението, ако адресата отсъства и лицето е съгласно да го приеме. Ако лицето живее в чужбина къде и на кой адрес, има ли пълномощник в БГ, има ли телефон, на който отговаря, известен ли е адрес на електронна поща, на който евентуално да се връчи.

- Връчване чрез работодател

Когато съобщението се връчва **чрез работодател** може да бъде връчено на работник, служител на работодателя на адресата, съответно управителят/ изп. Директор и т.н. на дружеството. Следва да се посочат **имената, качеството на лицето/управител, работник, служител.../**, на което се връчва съобщението **със задължение да предаде на адресата.**

Указва се **на лицата, които отказват да приемат съобщения** по този ред, че **съдът ще им наложи глоба в размер на 300 лв.**, поради неизпълнение разпорежданията на съда.

- Връчване чрез залепване на уведомление

а/Когато страната в продължение на повече от един месец/ търсена по описания по-горе начин/ не може да бъде намерена на посочения по делото адрес /въпреки, че не го е напуснала окончателно/ и не се намери лице /от изброените/, което е съгласно да получи съобщението, както и когато

б/ е налице изключението от правилото за трите посещения.

Връчителят залепва уведомление.

Залепва се **на вратата или на пощенската кутия**, а когато до тях не е осигурен достъп- **на входната врата или на видно място около нея/ като изрично посочва къде е залепено.**Когато няма пощенска кутия или не е осигурен достъп до нея- това обстоятелство се удостоверява в съобщението заедно с информацията къде е залепено уведомлението. Когато има достъп до пощенската кутия, връчителят пуска уведомление и в нея, като и това се удостоверява в разписката за съобщението.

В разписката към уведомлението се посочва къде е залепено, пуснат ли е екземпляр в пощенска кутия и обстоятелствата при които е залепено, името и длъжността на връчителя.

- За връчване чрез кмет на община- специфики

В разписката към уведомлението се посочва къде е залепено, пуснат ли е екземпляр в пощенска кутия и обстоятелствата при които е залепено,

името и длъжността на връчителя при общината.

В уведомлението се посочва, че книгата са оставени в общината, когато връчването става чрез неин служител, както и че те могат да бъдат получени там в двуседмичен срок от залепването на уведомлението.

След изтичане на двуседмичния срок за получаването им в общината, разписката, с отбелязване дали книгата са получени от адресата или ако не са получени, с отбелязване „*в указания двуседмичен срок никой не се яви да получи съдебните книжа*“, дата, имена и подпис на връчителя, се връща в съда.

2. ВРЪЧВАНЕ НА ТЪРГОВЦИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА

Връчването на търговци и на юридически лица става в канцелариите им и може да се извърши на всеки служител или работник, който е съгласен да ги приеме. При удостоверяване на връчването връчителят посочва имената и длъжността на получателя.

Още при първото посещение връчителят следва да установи и удостовери дали на адреса са разположени **табели с фирма или други знаци на дружеството-адресат**, които да указват за наличието на помещения, в които да пребивават служителите му или други негови представители; **да събере сведения** познат ли е търговец с това наименование, пребивавал ли е на този адрес, дали е напуснал и кога.

-Ако се установи, че на посочения адрес не се намира канцелария, табели на фирма, офис, служители, управител, респективно лице с представителна власт по отношение на търговеца, това обстоятелство да бъде надлежно удостоверено и призовката да бъде върната обратно в съда.

-В случай, че са събрани данни, че търговецът пребивава на адреса, то следва същият да се посети поне три пъти в рамките на един месец (между първото и последното посещение да е изтекъл един месец), с интервал от поне една седмица между всяко от тях и **най-малко едно от посещенията да е в **неприсъствен ден**, като се удостоверят датите на посещенията и дали е намерено лице – **служител на търговеца**; съгласно да получи книгата. В този случай след указания на съда се лепи уведомление, при което се спазват правилата на връчване чрез залепване на уведомление за физически лица, посочени по-горе.**

3. ВРЪЧВАНЕ НА АДВОКАТ

Връчването на адвокат става лично в неговата кантора и на всяко място, където той се намира по служба.

-Връчването в кантората може да се извърши на всяко лице, което работи или сътрудничи на адвоката. При удостоверяване на връчването връчителят посочва името и качеството на получателя.

-Адвокатът не може да откаже получаването на съобщението на своя доверител, освен след оттегляне на пълномощното по реда на чл. 35, отказ от пълномощие по чл. 36 , както и когато от пълномощното недвусмислено личи, че не се отнася за инстанцията, за която е призоваването. **Отказът на адвоката да приеме съобщението и причината за него се отбелязват в разписката и се удостоверява с подписа на връчителя.**

Отговорност за неизпълнение на задълженията по връчването по ГПК

!!! В случай на ненадлежно връчване/неоформено съобразно изброените указания, не удостоверено надлежно връчване, не върната своевременно разписка за връчването или неизпълнени други указания на съда във връзка с връчването/ съдът може да наложи глоба на връчителя в размер на 300 лв..

II. ПО НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА/ НОХД; НЧХД; АНД, ЧНД/

Лично връчване на призовки, съобщения и книжа

Призовките, съобщенията и книжата се връчват срещу разписка, подписана от лицето, за което са предназначени.

При лично връчване да се отбележи „лично“ и датата на връчване.

Ако адресата се намира на адреса, но откаже да получи призовката, това обстоятелство да се удостовери от връчителя, в присъствието на поне още едно лице, което да се подпише и се посочат трите имена.

Когато лицето не се намери на адреса, връчителят следва да пристъпи към връчване *на друго лице* / правилата са посочени / . В призовката връчителя да отбележи, че адресата не е намерен на адреса и че се връчва на друго лице.

- Връчване на призовки, съобщения и книжа **на друго лице.**

Когато лицето отсъства, призовката и книжата се връчват на пълнолетен член на семейството му, а ако няма пълнолетен член на семейството - на домоуправителя или портиера, както и на съквартирант

или съсед, когато поеме задължение да ги предаде. Лицето, чрез което става връчването, подписва разписка със задължение да предаде призовката, съобщението или книгата на лицето, за което са предназначени.

В призовката задължително се вписват трите имена на лицето, на което е връчена, в какво качество приема призовката / майка, баща, съпруга, пълнолетно дете/, датата на връчване и задължението да я предаде. При съмнение за възрастта на получателя да се изиска документ за самоличност. При отказ да представи такъв, да се потърси съдействие на полицейските органи.

Ако пълнолетен член на семейството се намира на адреса, но откаже да получи призовката, това обстоятелство да се удостовери от връчителя, в присъствието на поне още едно лице, което да се подпише. Отново се посочват трите имена на лицето и неговото качество.

Когато не се намери пълнолетен член на семейството, който живее на адреса, да се връчи на домоуправителя или портиера, както и на съквартирант или съсед, който поеме задължение да ги предаде. Да се отбележат трите имена на лицето, на което се връчва, качеството му - домоуправител, портиер, съквартирант или съсед, както и че поема задължение да предаде призовката и книгата. Да се отбележи изрично адреса на съседа, портиера или домоуправителя.

Когато призовките, съобщенията и книгата са предназначени за обвиняем, частен обвинител, частен тъжител, граждански ищец и граждански ответник, който отсъства и е невъзможно връчването им на лицата – посочени по-горе, те могат да се връчат и на защитника и повереника, ако те се съгласят да ги приемат.

За да се връчи на защитник и повереник, следва да са изчерпани процедурите по лично връчване и връчване член от семейството, съквартирант, съсед, портиер, домоуправител. Не се пристъпва направо към връчване на защитник или повереник.

При връчване на защитник или повереник изрично да се отбележат трите имена на лицето, качеството му / защитник или повереник / и че лицето се е съгласило да ги приеме.

Да се следва стриктно тази последователност при всяко връчване, а именно – *първо* лично връчване; *второ* на пълнолетен член на семейството; *трето* на домоуправител или портиер; на съквартирант или съсед, ако се съгласи да ги приеме и *четвърто* – повереник или защитник на посочените по-горе страни, ако се съгласи да ги приеме.

Призовката да се връща в съда след като е изпълнена в цялост, в рамките *само на едно посещение на адреса. НПК не предвижда три посещения в рамките на един месец, през най-малко една седмица между всяко едно от тях, като поне едното да е в неприсъствен ден.*

След това призовката се връща незабавно в съда.

Когато адресатът се намери на адреса, но откаже да получи съобщението и този отказ е удостоверен от връчителя, не се връчва на друго лице, сред изброените по-горе. Призовката да се върне незабавно в съда.

Когато адресата не бъде намерен на адреса и по данни на пълнолетно лице от неговото семейство, на съквартирант, на съсед или на домоуправителя е извън страната, връчителят да събере данни за държавата, в която пребивава и за адреса на лицето, както и дали е оставил телефон за връзка, както и кога ще се върне. Ако такива данни бъдат посочени, да се отбележат в призовката и да не се връчва на друго лице. В призовката да се отбележат и данни за лицето, от които връчителят е получил сведенията-трите му имена и качеството му.

Призовката да се върне незабавно в съда.

Ако адресът на адресата в чужбина не бъде посочен от живущите на адреса му в страната негови близки, това да се отбележи изрично-пример: по данни на живущата на адреса - трите имена и качество , лицето е в чужбина, но не знае къде пребивава и колко време ще остане там..

На учреждение или юридическо лице връчването става срещу подпис на длъжностно лице, натоварено да поема книжата. Лице, което по презумпция е натоварено да поема книжа е управителя на дружеството, юрисконсулт, прокурист. При връчване връчителят следва да отбележи трите имена и длъжността на лицето, на което връчва. Когато не се намери управител, прокурист или юрисконсулт, може да се връчи и на друго лице, след като връчителят се убеди, че това лице е натоварено да поема книжа. Това обстоятелство следва да се отбележи изрично в призовката. -пример: Иван Петров Стоянов-управител на „АБВ“ ООД; Иван Петров Стоянов-юрисконсулт на „АБВ“ ООД; Иван Петров Стоянов-прокурист на „АБВ“ ООД; Иван Петров Стоянов- на длъжност деловодител,счетоводител и пр.

Връчителят отбелязва в разписката името и адреса на лицето, чрез което става връчването, и отношението му с лицето, на което трябва да бъдат връчени призовката, съобщението или книжата.-Общо вазисмо правило за всяко връчване

Разписка за връчване

Длъжностното лице, извършило връчването, връща своевременно разписката, която се прилага по делото. В разписката се отбелязват датата

на връчването, името и длъжността на лицето, което е извършило връчването.

Отговорност за неизпълнение на задълженията по връчването

Длъжностното лице, което наруши задълженията си по връчването, се наказва с глоба до петстотин лева.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Указания може да бъде изменени и допълвани при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.

§2. Настоящите Указания влизат в сила от датата им на утвърждаване със Заповед № 142 от 26.11.2020 г. на Административния ръководител - Председателя на Районен съд Велинград.

§3. Настоящите Указания отменят Вътрешните правила за връчване на книга по наказателни дела от 17.12.2013 г. и Вътрешни правила за връчване на книга по граждански дела от 27.10.2017 г.