

Указания за връчване на призовки и съдебни книжа

1. ПО ГРАЖДАНСКИ ДЕЛА

Призовките и съдебните книжа **се връчват в седемдневен срок** от получаването им и незабавно се връщат вторите екземпляри в Районен съд - Лом.

Невръчените призовки, както и връчените извън горепосочения срок книжа, се връщат с бележка върху тях за причините за това.

При всички случаи /включително и когато призовката не е била връчена/, връчителят е длъжен да се подпише, да посочи четливо трите си имена, както и да впише датата на удостоверяването. Неподписаната призовка /съобщение/ от лицето, което извършва връчването, както и такава с непосочена в нея дата на връчване **е нередовна**.

Начините на връчване са следните:

- **ЛИЧНО ВРЪЧВАНЕ:**

1/ **лично на адресата** – само ако е пълнолетно лице /т.е. лице навършило 18 год./;

2/ **на представител на адресата** /законен представител, попечител/

Ако ответникът не говори български език и с него не може да бъде осъществен контакт, съобщението /призовката/ се връща в цялост с отбелязване защо не е била връчена.

Не могат да се връчват съобщения на лица, които участват по делото като насрещна страна на адресата – чл.46, ал.2, изр.последно от ГПК – т.е., не може съобщение, предназначено за ответника, да се връчи на ищеца по делото /ориентир за това коя е насрещната страна е съдържанието на самата призовка, респ. съобщение/, а по брачните иски – не може съобщението за единия съпруг да се връчи чрез другия съпруг; не трябва съобщението да се връчва и на лице, за което изрично е отбелязано в съобщението, че не следва да го получат.

Не могат да се връчват съобщения на съседни.

- **ВРЪЧВАНЕ НА ДРУГО ЛИЦЕ – чл.46 ГПК**

Когато адресатът отсъства, съобщението може да връчи на друго лице, само ако то е съгласно да го приеме.

Кое може да е това трето лице:

При адресат – физическо лице

1/ Пълнолетно лице, което живее в едно домакинство с адресата /т.е. лице от домашните/ и което е съгласно да приеме съобщението - например: родител, съпруга, дете /трябва да е пълнолетно/, друг роднина, лице, с което адресата живее на съпружески начала;

2/ Лице, което живее на адреса /има се предвид адреса на лицето, за което е предназначено съобщението/ и което е съгласно да приеме съобщението - това може да бъде наемател, заемател или наемодател, при условие, че адресатът обитава същото жилище. **Недопустимо е връчване на призовката на лице от съседно жилище, т.е. на съсед.**

Съобщението се оформя, както следва: вписват се датата на връчването, подпис и имена на връчителя, подчертава се текста в бланката на съобщението, че е поето задължение за предаване на съобщението, подпис на лицето, приело съобщението, вписва се качеството на това лице – майка, баща и съпруг, ако е друг роднина, лице, с което адресата живее на фактически начала, наемател, наемодател, заемател е необходимо да се посочат имената му и че живее на адреса.

• ВРЪЧВАНЕ ПРИ ОТКАЗ

Ако адресатът откаже получаването на съобщението, този отказ се отразява в разписката и се удостоверява само с подписа на призовкаря - чл.44, ал.1 от ГПК и чл.51, ал.3 от ГПК. Ако съобщението е оформено по този ред, то се счита за редовно връчено.

Как се оформя съобщението, връчено при отказ: вписват се датата на връчването, подпис и имена на призовкаря, отразява се, че лицето отказва получаване.

• ЗАЛЕПВАНЕ НА УВЕДОМЛЕНИЕ:

1. 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 и едва след това се залепва уведомление. 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/ напр.:посочване на данни за лицето, което е уведомило връчителя, че адресатът не живее на адреса/.

2. В уведомлението да се посочва, че книгата са оставени в съответната община, както и че те могат да бъдат получени там в двуседмичен срок от залепването на уведомлението.

3. След залепване на уведомлението, отрязъка от него се оформя по надлежния начин /с вписани дати на посещение на адреса, дата на залепване на уведомлението, удостоверено с дата и подпис от служебното лице извършващо призоваването.

4. След изтичане на срока по т.2 от настоящето писмо и когато никой не се е явил да получи книгата, съобщението се връща незабавно в Районен съд – Лом, след като е оформено по надлежния ред /направена отметка от длъжностното лице по призоваването, удостоверено с подписа му, че в указания срок никой не се е явил да получи книгата/.

5. В случай, че лицето, което следва да получи книгата се яви в кметството/общината и ги получи, длъжностното лице по призоваването оформя надлежно отрязъка от съобщението и го връща незабавно в Районен съд – Лом.

6. Разпоредбите на т.1 и т.2 от настоящата заповед 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.

2. ПО НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА

Когато призовката е за обвиняем или подсъдим призоваването трябва да е извършено най-малко 7 дни преди датата на заседанието.

• ЛИЧНО ВРЪЧВАНЕ:

Когато призовката е връчена на лицето, което се призовава на разписката се отбелязва, че е получена лично.

Ако призованото лице е малолетно, връчването трябва да бъде извършено чрез законен представител (родител или настойник) и това да се отбележи в разписката.

- **ВРЪЧВАНЕ ЧРЕЗ ДРУГО ЛИЦЕ**

Връчване чрез член на семейството, домоуправител, портиер, съсед или съквартирант

Когато призованото лице не бъде открито на адреса, но там се намира член на неговото семейство, призовката може да бъде връчена, само ако това лице е пълнолетно. В този случай в разписката се записват имената на лицето, което получава призовката, родствената връзка (майка, баща, брат, и т.н.) и обстоятелството, че лицето, което я получава е пълнолетно. Ако на адреса няма такова лице, или намиращото се там е непълнолетно, то призовката може да бъде връчена чрез домоуправителя, портиер, съсед или съквартирант.

Призовката може да се връчи чрез друго лице (домоуправител, портиер, съквартирант или съсед) само когато те поемат задължение да я предадат на адресата. В този случай се вписват имената на лицето, което е получило призовката и неговата връзка с адресата (съсед, съквартирант и т.н.), след което се подписва.

Възможно е това лице заяви, че не може да поеме ангажимент за предаване на призовката (напр: няма връзка с адресата, не знае дали ще го види, в лоши отношения са). В такъв случай призовката трябва да бъде върната в цялост и да се отбележи, освен обстоятелството, че адресата не е открит, с кое лице е разговарял връчителя и това, че лицето не може да я предаде, както и изтъкнатите причини.

- **ВРЪЧВАНЕ ПРИ ОТКАЗ И ПРИ ФИЗИЧЕСКА НЕВЪЗМОЖНОСТ ДА ПОДПИШЕ РАЗПИСКАТА**

По този ред се връчват призовките не само когато лицето откаже да подпише, но и тогава, когато не може (напр. физически недъг или неграмотност);

Ако призованото лице бъде открито лично, но откаже да получи призовката, този отказ се отразява в разписката, в присъствието на един свидетел, който се подписва, като в призовката се вписват и имената му. Така тя се счита за редовно връчена. Ако няма физическата възможност да подпише, се отбелязва причината за това (напр: „адресатът е със счупена ръка”). В този случай също е необходим подпис на свидетел, чийто имена се записват в призовката.

Ако адресатът не бъде открит, но на адреса бъде намерен пълнолетен член на семейството, домоуправител, портиер, съсед, съквартирант или защитник заяви, че има връзка с адресата, но няма да я предаде, защото не желае то призовката може да бъде връчена по същият ред – отбелязва се качеството на получателя, отказът и призовката се подписва от свидетел, след което се връща в цялост по делото.

• РАЗПИСКА ЗА ВРЪЧВАНЕТО

Разписката за връчването е този отрязък от призовката, който се предава в деловодството и се прилага по делото.

Връчителят е длъжен да се подпише, да посочи четливо трите си имена, както и да впише датата на връчване. Името и длъжността на връчителя могат да се отразят и с личния печат.

Връчителят е длъжен да направи това включително, когато не е успял да връчи призовката. В този случай, освен изброените неща трябва да отбележи и причините, поради които тя не е връчена на адресата. Ако на адреса няма такова лице трябва да се посочи източникът на сведенията (имената на лицето, което ги е дало).

Винаги когато призовката е връчена чрез лице, различно от това, до което е адресирана, включително при отказ, трябва да се посочат имената на това лице и отношенията му с получателя (напр. съсед, домоуправител, пълнолетен от домашните и т.н.)

ВАЖНО! Връчителят е длъжен да върне разписката (отрязъка) в Районен съд - Лом, за да се приложи по делото. Това означава, че ако отрязъкът не стигне до Районен съд – Лом до датата на съдебното заседание, независимо от причините, отговорен за това е връчителя и той може да бъде санкциониран.