**Кой може да иска от кметове или км. наместници да връчва призовки?**

Задължението на кметовете и кметските наместници да извършват връчване на книжа и съобщения е изрично уредено в три процесуални закона – чл. 42, ал.1 от ГПК, чл. 178, ал 1 от НПК и чл. 29, ал 5 от ДОПК.

Във всички случаи органите на местната власт /кметове, км. наместници/ са длъжни да връчват съобщения и книжа, изпратени им от органите на съдебната власт, а това са:

* **Държавни съдилища** - Върховен Касационен съд, Върховен административен съд, апелативните, административните, окръжните и районните съдилища, военните, военноапелативните съдилища, Специализирания наказателен съд и Апелативния специализиран съд;
* **Прокуратура на Република България;**
* **Националната следствена служба и следствените отдели към окръжна прокуратура;**
* **Разследващи органи от структурите на МВР и Агенция „Митници“**

В случаите когато се налага връчване на книжа по **граждански дела** /дела за имуществени спорове, родителски права /такива с парична стойност/ или за лични права – например семейни спорове, за родителски права и т.н. /органите на местната власт са длъжни да връчат книжата и съобщенията, които са им предоставени и **от нотариусите и съдебните изпълнители** /държавни съдебни изпълнители и частни съдебни изпълнители/.

Органите на приходна администрация – Национална агенция за приходите или данъчните дирекции на други Общини - само ако в населеното място, където ще бъдат връчени книжата, няма териториална структура на съответния орган.

Органите на местната власт /кметове, км. наместници/ **не са длъжни** да връчват съобщения и книжа, които са им изпратени от други лица или органи, извън горепосочените. Така кметовете и служителите в общините **не са длъжни** да връчват съобщения, отправени от общински предприятия и доставчици на услуги, както и от частни лица.

**Връчване на призовка на лице, което се намира в Затвора/Здравно заведение/социална услуга или на територията на друго населено място/държава**

Тук действа териториалния принцип, т. е. уверяваме се, че лицето живее на територията на населеното място, чрез посещаване адреса, посочен в призовката. От близките разбираме, че адресата се намира в Затвор или е настанено в социално/здравно заведение, или пък е на територията на друго населено място или държава. Описваме в призовката в поле извършени действия- „*при посещение на адреса по данни на близките /изписваме имената от призовката/, същият/та се намира в /посочваме дадените сведения за актуалното местоположение на лицето/.*“

Ако при посещение на адреса не открием никой, но има съседи, които могат да потвърдят това - описваме / по данни на съседи /, лицето се намира в Затвора. Връщаме призовката, съобщението в съответния съд.

Ако не открием никой /близки, съседи/, тогава прилагаме реда по ГПК, а именно: **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.

В уведомлението се посочва, че книжата 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.

  **Възможности за действие при връчване на призовка, съобщение на лице, което се намира в чужбина или на територията на друго населено място**

Особеното тук е това, че сме в услуга на гражданите на териториите, които представляваме, може да ги уведомим по телефон или чрез друг вид комуникации. Когато става въпрос за парични вземания, лицето може да се свърже с близки или роднини, те да получат книжата, като извършат действията описани в призовката или съобщението.
Ако това не може да се случи тогава прилагаме реда описан в книжата.

**Важно е да се знае, че на всяка призовка, съобщение и други книжа начините за връчване са описани с дребен шрифт в самите книжа .**

**Връчване на книжа изпратени от ЧСИ**

Връчването на съобщенията може да бъде извършено по няколко различни начина. Най-често това става от служител на съда, който посещава адреса. Друг начин за връчване е по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка. Когато в съответното населено място няма съдебно учреждение, връчването може да се извърши чрез общината или кметството. По искане на някоя от страните по делото съдът може да разпореди съобщенията да се връчват от частен съдебен изпълнител. **Разноските на частния съдебен изпълнител са за сметка на съответната страна по делото.**

Когато съобщението не е връчено по друг начин, съдът може да разпореди по изключение връчването да стане от служител на съда по телефона, телекса, факса или с телеграма. На страната могат да се връчват съобщения и на посочен от нея електронен адрес. Те се смятат за връчени с постъпването им в посочената информационна система.

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 представяне на документ за самоличност. 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. Връчването по телефона или по факса се удостоверява писмено от връчителя, връчването по пощата се удостоверява с обратната разписка. Връчването на електронен адрес се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Съобщението се връчва лично на лицето, за което е предназначено. Когато съобщението не може да бъде връчено лично на това лице, то може да бъде връчено и на всеки пълнолетен член от домакинството му или който живее на адреса и е съгласен да приеме съобщението. Съобщението може да бъде връчено и на работодателя на адресата. Лицето, чрез което става връчването, се подписва в разписката със задължение да предаде съобщението на лицето, за което то е предназначено. Не може да се връчва на лица, които участват по делото като насрещна страна на адресата. С получаването на съобщението от другото лице се смята, че връчването е извършено лично на адресата. Адресатът може да иска възстановяване на срока, ако е отсъствал от адреса и не е било възможно да узнае своевременно за връчването на призовката.

**Полезно** - книжа или съобщения от **АРБИТРАЖЕН СЪД** **нямаме** **задължение да връчваме.**

Арбитражен съд, макар и да носи името „съд“ се създава от частни лица и разглежда спорове, които са отнесени към тях по волята на страните, не са държавни органи и органите на месната власт не са длъжни да връчват съобщения, които са изпратени от арбитражен съд.

**Кой може да връчва книжа?**

Всеки служител от общинската администрация или служител на кметството. За предпочитане е връчването на съобщения или документи да става от служителите, които обичайно извършват такава дейност за кметството – служителите, които отговарят за кореспонденцията.

**Как трябва да стане връчването на книжата?**

Когато органите на местната власт имат задължение да връчат книжа, те трябва да издирят посоченото в съобщението лице и по възможност, лично да му предоставят съобщението или книжата. Ако не бъде открито лицето спазваме процедурата описана в книжата.