

## ВРЪЧВАНЕ, ЧРЕЗ ПРИЛАГАНЕ КЪМ ДОСИЕТО

### НОРМАТИВНА УРЕДБА

чл. 32 от ДОПК

#### I. ВРЪЧВАНЕТО ЧРЕЗ ПРИЛАГАНЕ КЪМ ДОСИЕТО

Връчването, чрез прилагането на книгата към досието на задълженото лице е особен (и извънреден) ред за връчване, чрез който се цели преодоляване на препятствието за производството, в случаите, когато задълженото лице не може да бъде открито на адреса за кореспонденция по чл.28 от ДОПК, за да му бъдат връчени книжа по конкретно производство.

Връчване чрез прилагане към досието се извършва в случаите, когато лицето, неговият представител или пълномощник, член на орган на управление или служител, определен да получава съобщения или книжа, не е намерен на адреса за кореспонденция, след най-малко две посещения през 7 дни.

#### II. ПРЕДПОСТАВКИ ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ОСОБЕНИЯ РЕД ЗА ВРЪЧВАНЕ ЧРЕЗ ПРИЛАГАНЕ КЪМ ДОСИЕТО (чл. 32, ал. 1 от ДОПК):

- Задълженото лице следва да не бъде открито на адреса си за кореспонденция, определен по реда на чл.28 от ДОПК при посещение от орган по приходите (или връчител);
- Необходимо е да са извършени най-малко две посещения най-малко през 7 дни на адреса за кореспонденция от органите по приходите или връчителите.

**ВНИМАНИЕ!** Ако задълженото лице не е открито при посещенията на други адреси по смисъла на чл. 29 от ДОПК, които не са адрес за кореспонденция, това обстоятелство не е основание за прилагането на особения ред за връчване чрез прилагане към досието!

## ВРЪЧВАНЕ, ЧРЕЗ ПРИЛАГАНЕ КЪМ ДОСИЕТО

### III. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ПРЕДПОСТАВКИТЕ ЗА ВРЪЧВАНЕ НА КНИЖА, ЧРЕЗ ПРИЛАГАНЕ НА ДОСИЕТО

1. Обстоятелството, че задълженото лице, неговият представител или пълномощник, член на орган на управление или служител, определен да получава съобщения или книга не е намерена на адреса за кореспонденция, **се удостоверява с протокол за всяко посещение за адреса на кореспонденция** (чл.32, ал.2 от ДОПК) \*.

**Протоколи за посещение на адрес за кореспонденция не се съставят, когато са налице безспорни доказателства, че адресът за кореспонденция по чл.28 от ДОПК е несъществуващ!**

Такива доказателства могат да бъдат всякакви официални документи, включително и протоколи, съставени от органите по приходите. Тези доказателства трябва да установяват, че адресът физически не съществува – напр. няма апартамент с такъв номер в жилищната сграда или няма съответен етаж на сградата или на адреса въобще няма сграда. В случай, че се касае за липса на улицата, общината или кметството следва да предоставят информация за обстоятелството дали има такава улица в населеното място и каква е нейната номерация съобразно градоустройствения план. Това изброяване е само примерно и органът по приходите във всеки конкретен случай следва да прецени доказателствата, които е необходимо да бъдат събрани, за да се установи по безспорен начин, обстоятелството, че адресът за кореспонденция е несъществуващ.

2. След второто посещение, при което лицето не е намерено на адреса за кореспонденция, **съобщението се поставя на определено за целта място (табло) в териториалната дирекция**, като съгласно чл. 32, ал. 7 от ДОПК за поставянето на съобщението не се съставя протокол, а датите на поставяне и сваляне на съобщението се удостоверяват от органа по приходите чрез отбелязване върху самото съобщение.

**3. Съобщението се публикува и в Интернет.**

СЧИТА



**ВРЪЧВАНЕ, ЧРЕЗ ПРИЛАГАНЕ КЪМ ДОСИЕТО**

4. С оглед постигането на максимална вероятност лицето да получи съобщението, заедно със поставянето на съобщението на таблото в териториалната дирекция на НАП, органът по приходите изпраща и писмо с обратна разписка, както и електронно съобщение до лицето, в случай, че лицето е посочило електронен адрес.

5. В случай, че задълженото лице не се яви до изтичането на 14-дневен срок от поставянето на съобщението, съответният документ или акт се прилага към преписката и се смята за редовно връчен, като датата на връчване е датата на свалянето на съобщението от таблото.

Ако лицето се яви преди изтичането на 14-дневния срок от поставянето на съобщението на таблото и съобщението му се връчи, датата на връчване се определя по общите правила.

**ВАЖНО!**

**Виж по въпросите, касаещи адресът за кореспонденция и връчването на съобщения Указание с изх. № 91-00-321 от 08.11.2007 г. на Изпълнителния директор на НАП, както и Становище с изх. № 24-34-333 от 02.06.2007 г. на Изпълнителния директор на НАП.**

**ЗАБЕЛЕЖКА:**

\* В указание с изх.№ 91-00-321 от 08.11.2007 г. на Изпълнителния директор на НАП, в частта по отношение на чл.30, ал.4 от ДОПК, са указани изискванията към протоколите, чрез които се удостоверява посещението на адреса за кореспонденция на задълженото лице.

[Обратно към съдържанието на наръчника.](#)