



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА - СТАРА ЗАГОРА



УТВЪРДИЛ:

11.10.2017г.

Д-р Атанасов - административен

ръководител-окръжен прокурор

на Окръжна прокуратура гр.Стара Загора

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за издаване от Окръжна прокуратура-Стара Загора на удостоверения на лица за наличие/отсъствие на данни за обвинения срещу тях по неприключени наказателни производства, на преписи и на заверени копия от документи и за заверка на издадени от Окръжна прокуратура-Стара Загора документи с цел използването им в чужбина

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила са разработени във връзка с чл. 7 от Закона за държавните такси, чл.9 и чл.13 от утвърдената със Заповед №РД-02-7/07.04.2016г. на Главен прокурор на Република България „Инструкция за деловодната дейност и документооборота в Прокуратурата на Република България”, и имат за цел да регламентират реда в Окръжна прокуратура-Стара Загора за :

1. Издаване на удостоверения на лица за наличие/отсъствие на данни за обвинения срещу тях по неприключени наказателни производства.
2. Заявяване и получаване на издадени от Национална следствена служба, удостоверения на лица за наличие/отсъствие на данни за обвинения срещу тях по неприключени наказателни производства.
3. Заверка с оглед легализация с цел използването им в чужбина на издадени от Окръжна прокуратура-Стара Загора прокурорски актове и документи по т.1, т.2 и т.4.
4. Издаване на преписи и на заверени копия от документи на Окръжна прокуратура-Стара Загора.
5. Осъществяване на контрол за събраните такси за издаване на документи по т.1 и т.4 и съответствието им с реално издадените документи.

РАЗДЕЛ II. РЕД ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ НА ЛИЦА ЗА НАЛИЧИЕ/ ОТСЪСТВИЕ НА ДАННИ ЗА ОБВИНЕНИЯ СРЕЩУ ТЯХ ПО НЕПРИКЛЮЧЕНИ НАКАЗАТЕЛНИ ПРОИЗВОДСТВА.

Чл.2. Удостоверения на лица за наличие/липса на данни за обвинения срещу лица по неприключени наказателни производства (наричани за по-нататък за краткост „удостоверенията”), се издават по искане на самите лица или заинтересовани юридически лица със съгласие на лицата.

Чл.3. Удостоверенията се издават на заинтересовани граждани и юридически лица, само след заплащане на такса в размер на 2 (два) лева по т.63 от Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието (Тарифа № 1), по един от следните начини:

1. По следната банкова сметка на Окръжна прокуратура-Стара Загора:

Банка : УниКредит Булбанк–клон Стара Загора

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG86UNCR 7630 3100 1170 43

2. Чрез ПОС-терминално устройство в помещението, определено от административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора за приемане на заявления за издаване на съответните документи.

Чл.4. Удостоверенията се издават след подаване от страна на заинтересованите лица или техни надлежно упълномощени представители, на следните документи:

1. Заявление по образец */Приложение № 1 към настоящите правила/*, в което да бъдат попълнени всички изискуеми данни за заявителя, както и целта на удостоверението.

2. Оригинал на документ, удостоверяващ заплащането на таксата в размер на 2 /два/ лева по един от начините на чл.3 на настоящите правила.

3. При подаването на документите заинтересованите лица или техните надлежно упълномощени представители следва да представят документ за самоличност и съответно документ за упълномощаването.

4. При подаване на заявлението по ал.1, заявителя може да упълномощи друго лице да получи от негово име удостоверението при спазване на Закона за защита на личните данни */ЗЗЛД/*, като за целта следва собственоръчно да попълни данните за това лице в заявлението.

Чл.5. (1) Документите по чл.4 от правилата се подават всеки работен ден от 08:30 часа до 12:00 часа на място, определено от административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора пред определен да осъществява дейността съдебен служител, който проверява тяхното съответствие.

(2). Заявленията и приложенията към тях документи, които не отговорят на изискванията по чл.4 от настоящите правила, не се приемат. В случай, че неизпълнението на изискванията по чл.4 се установи след приемането на заявлението се отговаря на заявителя с писмена резолюция.

Чл.6. (1) Приетите заявления за издаване на удостоверения и приложенията към тях документи, се регистрират ежедневно по ред, определен от административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора.

(2). След регистрирането на заявленията, същите се предоставят на определен служител, който извършва проверка по определен ред от административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора.

(3). След извършването на проверката служителят изготвя удостоверенията по образец */приложение № 2 към настоящите правила/* и ги предоставя за подписването им от административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора или на друго изрично упълномощено от него длъжностно лице.

Чл.7. Изготвените удостоверения се предоставят срещу подпис на заявителите или упълномощените лица всеки работен ден от 15:00 часа до 17:00 часа от определен да осъществява тази дейност съдебен служител, на мястото където се приемат заявленията за издаването им.

РАЗДЕЛ III. РЕД ЗА ЗАЯВЯВАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ИЗДАДЕНИ ОТ НАЦИОНАЛНА СЛЕДСТВЕНА СЛУЖБА, УДОСТОВЕРЕНИЯ НА ЛИЦА ЗА НАЛИЧИЕ/ОТСЪСТВИЕ НА ДАННИ ЗА ОБВИНЕНИЯ СРЕЩУ ТЯХ ПО НЕПРИКЛЮЧЕНИ НАКАЗАТЕЛНИ ПРОИЗВОДСТВА.

Чл. 8. Удостоверения на лица за наличие/липса на данни за обвинения срещу тях по неприключени наказателни производства, по реда на чл. 147, ал.1, т.1, б.,г“ от Правилника за прилагане на закона за защита на класифицираната информация(ППЗЗКИ) се издават от Национална следствена служба.

Чл.9. Заинтересовани граждани и юридически лица, желаещи да им бъдат издадени удостоверения за наличие/липса на данни за обвинения срещу тях по неприключени наказателни производства от Национална следствена служба, могат да заявят и да получат такова удостоверение по следните начини:

1. На място в Национална следствена служба на адрес: гр.София, бул.”Г.М.Димитров” №42, по определен от Национална следствена служба ред.

2. Чрез пощенска пратка на адреса по чл.9, т.1 по определен от Национална следствена служба ред.

3. Чрез Окръжна прокуратура-Стара Загора, по определен в настоящия раздел на вътрешните правила ред.

Чл.10. Заявяването на удостоверение от Национална следствена служба чрез Окръжна прокуратура-Стара Загора, се извършва след подаване от страна на заинтересованите лица или техни надлежно упълномощени представители, на следните документи:

1. Заявление по образец /Приложение № 3 към настоящите правила/, в което да бъдат попълнени всички изискуеми данни за заявителя, както и коректно да бъде посочена целта на удостоверението.

2. Оригинал на документ, удостоверяващ заплащането на дължимата такса по т.65 от Тарифа №1 в размер на 2 (два) лева по следната банковата сметка на **Прокуратурата на Република България – ГП :**

Банка : Българска народна банка

BIC: BNBGBGSF

IBAN: BG46BNBG 9661 3100 1391 01

3. При подаването на документите заинтересованите лица или техните надлежно упълномощени представители следва да представят документ за самоличност и съответно документ за упълномощаването.

4. При подаване на заявлението по т.1, заявителя може да заяви получаването на удостоверението да се извърши в Окръжна прокуратура-Стара Загора или от Национална следствена служба, като за целта следва да посочат предпочитаното от тях място за получаване на удостоверението в заявлението.

5. При подаване на заявлението по т.1, заявителя може да упълномощи друго лице да получи от негово име удостоверението при спазване на ЗЗЛД, като за целта следва да попълнят данните за това лице в заявлението.

Чл.11. (1) Документите по чл.10 от настоящите правила се подават всеки работен ден от 08:30 часа до 12:00 часа на място, определено от административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора пред определен да осъществява дейността съдебен служител от състава на Окръжна прокуратура-Стара Загора, който проверява тяхното съответствие.

(2). Заявленията и приложенията към тях документи, които не отговорят на изискванията по чл.10 от правилата, не се приемат и се връщат на подалото ги лице.

(3). При приемането на заявленията и приложенията към тях документи, служителят уведомява заявителите, че срокът за изготвяне на удостоверение, определен от Национална следствена служба е до 5-работни дни от датата на подаване на заявлението, като при заявяване на получаването на удостоверението в Окръжна прокуратура-Стара Загора към този срок следва да се добави и технологичното време необходимо за изпращането и получаването на удостоверението от Национална следствена служба.

Чл.12. (1) Приетите заявления за издаване на удостоверения от Национална следствена служба и приложенията към тях документи, се регистрират ежедневно по ред, определен от административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора.

(2). След регистрирането на заявленията, същите се предоставят на определен служител, който сканира заявленията, ведно с приложения документ за платена такса по сметката на **Прокуратура на Република България - ГП** и изпраща същите чрез електронна поща на адрес : ***nsls@nsls.bg***

Чл.13. Изготвените от Национална следствена служба удостоверения, чието получаване е заявено да бъде извършено в Окръжна прокуратура-Стара Загора, се предоставят след получаването им от Национална следствена служба срещу подпис на съответните лица всеки работен ден от 15:00 часа до 17:00 часа от определен да осъществява тази дейност съдебен служител, на мястото където се приемат заявленията за удостоверения.

РАЗДЕЛ IV. РЕД ЗА ЗАВЕРКА С ОГЛЕД ЛЕГАЛИЗАЦИЯ С ЦЕЛ ИЗПОЛЗВАНЕТО ИМ В ЧУЖБИНА НА ИЗДАДЕНИ ОТ ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА-СТАРА ЗАГОРА ПРОКУРОРСКИ АКТОВЕ, УДОСТОВЕРЕНИЯ И ПРЕПИСИ НА ДОКУМЕНТИ.

Чл.14. (1) Заинтересовани граждани и юридически лица, желаещи да използват в чужбина издадени от Окръжна прокуратура-Стара Загора прокурорски актове, удостоверения и преписи на документи, следва да заявят, че желаят документите им да бъдат легализирани с цел използването им в чужбина.

(2). Заявяването на легализирани прокурорски актове и преписи от документи се извършва чрез подаване на заявление до Окръжна прокуратура-Стара Загора по образец */приложение №4 към настоящите правила/*.

(3). Заявяването на легализирано удостоверение от Окръжна прокуратура-Стара Загора за наличие/отсъствие на данни за обвинения срещу тях, се извършва чрез подаване на заявление до Окръжна прокуратура-Стара Загора по образец */приложение № 5 към настоящите правила/* по реда на чл.4 от настоящите правила.

Чл.15. При предоставяне на заявителя на документи по чл.14, ал.2 и ал.3 от настоящите правила, същият да се уведомява писмено */по образец – приложение №6 към настоящите правила/*, че следва да представи оригиналните екземпляри на издадените от Окръжна прокуратура-Стара Загора документи за заверка във Върховна касационна прокуратура на Република България.

Чл.16. Незабавно след предоставянето на документите по чл.15 от настоящите правила на лицето, Окръжна прокуратура-Стара Загора изпраща чрез електронна поща до отдел 4-ти „Международен“ при Върховна касационна прокуратура, уведомително писмо */по образец – приложение №7 към настоящите правила/* с приложени копия на документите, чиято легализация се иска.

Чл.17. Писмените уведомления по чл.15 и чл.16 от настоящите правила се изготвят от съдебен служител от състава на Окръжна прокуратура-Стара Загора и се предоставят за подпис на съответния прокурор - наблюдаващия прокурор, административния ръководител или упълномощеното от него длъжностно лице да подписва удостоверенията по Раздел II-ри от правилата.

РАЗДЕЛ V. РЕД ЗА ИЗДАВАНЕ НА ПРЕПИСИ И НА ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ ОТ ДОКУМЕНТИ НА ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА-СТАРА ЗАГОРА.

Чл.18. Преписи и заверени копия от документи на Окръжна прокуратура-Стара Загора се издават по искане на:

1. Народното събрание; органи на съдебната власт, органи на Министерство на вътрешните работи, други министерства и ведомства, ако информацията е свързана с пряката им дейност или се изисква по закон.
2. Заинтересовани граждани и юридически лица.

Чл.19. (1). Преписите и заверените копия се издават на заинтересовани граждани и юридически лица, само след заплащане на дължимата такса в размер, определен спрямо обема на документите и Тарифа №1, по един от следните начини:

1. По следната банкова сметка на Окръжна прокуратура-Стара Загора:
Банка : УниКредит Булбанк–клон Стара Загора
BIC: UNCRBGSF
IBAN: BG86UNCR 7630 3100 1170 43

2. Чрез ПОС-терминално устройство на Окръжна прокуратура-Стара Загора.

(2). При издаване на преписи и заверени копия от документи за органите и ведомствата по чл.18, т.1 от настоящите правила не се дължи такса по Тарифа № 1.

(3). При издаване на преписи и заверени копия от документи по наказателни дела от общ характер, не се дължи такса по Тарифа № 1, съгласно чл. 5, б. „к“ от Закона за държавните такси.

Чл.20. Преписите и заверените копия на документи се издават след подаване на заявление за това от страна на заинтересованите лица или техни надлежно упълномощени представители и предоставяне на документ, удостоверяващ заплащането на дължимата такса по един от начините на чл.19, ал.1 на настоящите правила.

Чл. 21. (1) Преписи и заверени копия от документи се издават, при спазване на разпоредбите на процесуалните закони, ЗЗЛД и Закона за защита на класифицираната информация, след разрешение на прокурор по реда, предвиден чл. 8, ал. 3 и ал. 4 от „Инструкция за деловодната дейност и документооборота в Прокуратурата на Република България”, а именно:

(2). Преписи и заверени копия от документи *по конкретно досъдебно производство*, постъпило за решаване или решено в прокуратурата, до **предаването му в архив**, се предоставят *след разрешение на наблюдаващия прокурор*, а в негово отсъствие на административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора, както следва:

1. на обвиняемия и пострадалия и техните упълномощени представители след представяне на документ за самоличност и пълномощно, а в случаите когато упълномощеният представител е адвокат - и адвокатска карта.

2. на адвокат, който не е изрично упълномощен по това производство - след писмено заявление и представяне на адвокатска карта.

3. извън случаите по т. 1 и т. 2, достъпът се осигурява след писмено мотивирано заявление и представяне на документ за самоличност от заявителя.

(3). Преписи и заверени копия от документи *по преписки*, до **предаването им в архив** след решаването им, вкл. такива по реда на административния надзор за законност, се предоставят *след разрешение на наблюдаващия прокурор*, а в негово отсъствие на административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора, както следва :

1. на лицето, направило съобщението или подало сигнал в прокуратурата, и негови упълномощени представители - след представяне на документ за самоличност и пълномощно, а в случаите когато упълномощеният представител е адвокат — и адвокатска карта;

2. на адвокат, който не е изрично упълномощен - след писмено заявление и представяне на адвокатска карта .

3. извън случаите по т. 1 и т. 2, достъпът се осигурява след писмено мотивирано заявление и представяне на документ за самоличност от заявителя.

(4). Преписи и заверени копия от документи по ал.1 и ал.2 по конкретна преписка или досъдебно производство, след **предаването им в архив**, се предоставят по реда на ал.1 или ал.2 *след разрешение на административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора* .

Чл.22. Преписи и заверени копия от документи се изготвят и заверяват от съдебни служители от състава на Окръжна прокуратура-Стара Загора съобразно „Инструкция за деловодната дейност и документооборота в Прокуратурата на Република България”.

VI. РЕД ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ЗА СЪБРАНИТЕ ТАКСИ ЗА ИЗДАДЕНИТЕ ОТ ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА-СТАРА ЗАГОРА УДОСТОВЕРЕНИЯ НА ЛИЦА ЗА НАЛИЧИЕ/ОТСЪСТВИЕ НА ДАННИ ЗА ОБВИНЕНИЯ СРЕЩУ ТЯХ И НА ПРЕПИСИ И ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ ОТ ДОКУМЕНТИ.

Чл.23. Контролът за събраните такси за издадените от Окръжна прокуратура-Стара Загора удостоверения на лица за наличие/отсъствие на данни за обвинения срещу тях и за издадените преписи и заверени копия от документи на Окръжна прокуратура-Стара Загора се извършва от съдебния администратор на Окръжна прокуратура-Стара Загора, ежемесечно до 5-то число на следващия месец.

Чл.24. Завеждащите на служба „Регистратура, деловодство и архив” в Окръжна прокуратура-Стара Загора и на служба „Деловодство” в Окръжен следствен отдел в Окръжна прокуратура-Стара Загора, ежемесечно до 5-то число на месеца предоставя на съдебния администратор в Окръжна прокуратура-Стара Загора следните писмени справки:

1. Справка за броя на приетите и регистрирани през предходния месец в съответната служба заявления по чл.4 от настоящите правила, в която поотделно да бъде посочен броят на тези, за които таксата е платена по банковата сметка и съответно чрез ПОС-терминалното устройство.

2. Справка за броя на приетите и регистрирани през предходния месец в съответната служба заявления по чл.20 от настоящите правила, в която поотделно да бъде посочен броят на тези, за които таксата е платена по банковата сметка и съответно чрез ПОС-терминалното устройство.

Чл.25. Съдебният администратор извършва проверка за съответствие по предоставените справки по чл.24 от настоящите правила с реално постъпилите средства по банковата сметка на Окръжна прокуратура-Стара Загора чрез различните начини. При констатиране на несъответствие съдебния администратор извършва проверка на заявленията в съответната служба. За резултата от проверката изготвя писмен доклад до административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата се утвърждават със заповед на административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора и влизат в сила от деня на утвърждаването им.

§ 2. Правилата се изменят по реда на утвърждаването им.