



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА - СТАРА ЗАГОРА

заличено съгласно ЗЗЛД

1...10.09.2024.

УТВЪРДИЛ:
ТАНЯ ЛИМИТРОВА -
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ НА
РАЙОННА ПРОКУРАТУРА
СТАРА ЗАГОРА

ПРАВИЛА

ЗА ИЗДАВАНЕ ОТ РАЙОННА ПРОКУРАТУРА - СТАРА ЗАГОРА НА УДОСТОВЕРЕНИЯ НА ЛИЦА ЗА НАЛИЧИЕ ИЛИ ОТСЪСТВИЕ НА ДАННИ ЗА ПОВДИГНАТИ ОБВИНЕНИЯ ПО НЕПРИКЛЮЧЕНИ НАКАЗАТЕЛНИ ПРОИЗВОДСТВА, ЗАВЕРКИ НА ПРОКУРОРСКИ АКТОВЕ И ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ, КОИТО ЩЕ СЕ ИЗПОЛЗВАТ В ЧУЖБИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите правила се определя редът за издаване от Районна прокуратура - Стара Загора (РП – Стара Загора) на удостоверения на лица за наличие или отсъствие на данни за повдигнати обвинения по неприключени наказателни производства, заверки на прокурорски актове и издаване на удостоверения, които ще се използват в чужбина.

Чл. 2. Правилата са разработени на основание чл.13 от Правила за деловодната дейност и документооборота в Прокуратурата на Република България (Правилата), Правилник за администрацията на Прокуратурата на Република България и Тарифа №1 към Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието.

II. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ НА ЛИЦА ЗА НАЛИЧИЕ/ОТСЪСТВИЕ НА ПОВДИГНАТИ ОБВИНЕНИЯ ПО НЕПРИКЛЮЧЕНИ НАКАЗАТЕЛНИ ПРОИЗВОДСТВА

Чл. 3. Районна прокуратура - Стара Загора издава удостоверения на лица за наличие/отсъствие на данни за повдигнати обвинения по неприключени наказателни производства (удостоверенията).

Чл. 4. (1) Удостоверенията по чл. 3 се издават след подаване от страна на заинтересованите лица на следните документи:

(2) Заявление по образец (Приложение № 2 към чл.13, ал.1 от Правилата).

(3) Оригинал на документ, удостоверяващ заплащането на таксата, предвидена в Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието.

1. Таксата по ал.3 се заплаща по някой от посочените начини:

а) Банкова сметка на Районна прокуратура - Стара Загора:

В Банка „Обединена българска банка“ АД

IBAN: BG24UBBS81553100090019

BIC UBBSBGSF

б) Чрез ПОС-терминално устройство – на местата, където е инсталирано.

(4) Лични документи на заявителя – за удостоверяване на самоличността му.

Чл. 5. (1) Документите по чл.4 се подават пред определените да осъществяват дейността съдебни служители от състава на РП - Стара Загора, които проверяват тяхното съответствие.

(2) Заявленията и приложенияте към тях документи, които не отговорят на изискванията на чл.4 от правилата, не се приемат и се връщат на подалото ги лице.

(3) Заявленията и приложенияте към тях документи, които отговорят на изискванията на чл.4 от правилата се приемат.

Чл. 6. Получените заявления се регистрират ежедневно във входящия дневник на РП - Стара Загора и в Унифицираната информационна система (УИС) на Прокуратурата на Република България (ПРБ) от служителите по чл.5. В УИС служителите сканират и прикачат заявленията и съответните платежни документи.

Чл. 7. Информацията в удостоверителните документи по чл. 3 се извежда след извършване на проверка в УИС и Единната информационна система за противодействие на престъпността (ЕИСПП).

Чл. 8. Информацията по чл.7 от правилата се разпечатва на хартиен носител и се прилага по преписката, образувана във връзка с издаването на конкретното удостоверение.

Чл. 9. Удостоверенията по чл.3 се изготвят на бланка (Приложение № 3 към чл.13, ал.1 от Правилата), подписват се последователно от съдебния служител, изготвил справката и от административния ръководител на РП - Стара Загора или упълномощен с изрична заповед прокурор.

Чл. 10. (1) Удостоверенията се издават в срок до 5 (пет) работни дни, считано от деня, следващ датата на подаване на заявлението и се предават на заявителя срещу подпис.

(2) Срокът изтича в 17:00 часа на последния ден.

(3) Когато последният ден от срока не е работен, срокът изтича в първия работен ден.

Чл. 11. Ежемесечно, в срок до 5-то число на месеца, съдебният служител, заемащ длъжността „Завеждащ служба Регистратура и деловодство“ извършва проверка за наличие на прикачени в УИС на ПРБ платежни документи по регистрираните за предходния месец заявления за издаване на удостоверения, за платена такса; номера на банковата сметка на РП – Стара Загора и размера на внесената сума. За извършената проверка изготвя доклад и го предоставя на административния ръководител.

Чл. 12. При констатиране на несъответствие в номера на транзитната сметка на РП – Стара Загора и/или размера на внесената сума (при плащане по банков път) или на размера на внесената сума (при плащане с ПОС на РП), служителят по чл.11, уведомява писмено главния счетоводител и съдебния администратор, които предприемат действия за установяване причината за несъответствието. Резултатът от извършената проверка се докладва на административния ръководител на РП – Стара Загора.

III. ЗАВЕРКА НА ПРОКУРОРСКИ АКТОВЕ С ОГЛЕД ЛЕГАЛИЗАЦИЯ С ЦЕЛ ИЗПОЛЗВАНЕТО ИМ В ЧУЖБИНА И ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ (СЛУЖЕБНИ БЕЛЕЖКИ), КОИТО ЩЕ СЕ ИЗПОЛЗВАТ В ЧУЖБИНА

Чл. 13. (1) Заверка на постановления, обвинителни актове и други прокурорски актове:

(2) Лицето, желаещо да легализира документ, с цел използването му в чужбина, **писмено заявява** желанието си в заявление до РП - Стара Загора, като изрично посочва, **че желае заверка и от Върховна прокуратура (ВП)** (Образец 1).

(3) При постъпване на заявление по ал.2, РП - Стара Загора незабавно изпраща до ВП уведомително писмо с приложено към него копие на документа, чиято легализация се иска (Образец 2).

(4) На заявителя по ал.2 РП - Стара Загора връчва **писмено уведомление**, че следва да **представи във ВП за заверка оригиналния документ** (Образец 3).

Чл. 14. (1) Издаване на удостоверения/служебни бележки, които ще се използват в чужбина:

(2) Лицето, желаещо да получи удостоверение, с цел използването му в чужбина, **писмено заявява желанието си** в заявление до РП - Стара Загора (Образец 4).

(3) При постъпване на заявление по ал.2, РП - Стара Загора незабавно изпраща до ВП уведомително писмо с приложено към него копие от удостоверението/служебната бележка, чиято легализация се иска (Образец 5).

(4) На заявителя по ал.2 РП - Стара Загора връчва **писмено уведомление**, че следва да **представи във ВП за заверка оригиналното удостоверение/ служебната бележка** (Образец 6).

(5) Удостоверенията/служебните бележки по конкретни наказателни производства или преписки, които не са предадени в учрежденския архив на РП - Стара Загора, **се подписват от наблюдаващия прокурор**, а в негово отсъствие от прокурор, определен съобразно действащата заповед за разпределението на преписките и делата в РП – Стара Загора, и носят следните реквизити: изходящ номер, дата, печат на РП - Стара Загора и подпис на прокурора.

(6) Удостоверения по чл.3 от Правилата, които се издават с цел използването им в чужбина, се подписват от административния ръководител на РП - Стара Загора.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Контролът по изпълнението на настоящите правила да се осъществява от съдебния администратор на РП - Стара Загора, а в негово отсъствие от административния секретар на РП - Стара Загора. При отсъствие и на двамата посочени служители, контролът да се осъществява от съдебен служител, определен от административния ръководител на РП - Стара Загора.

§ 2. Настоящите правила се утвърждават със заповед на административния ръководител на РП - Стара Загора и влизат в сила от деня на утвърждаването им.

заличено съгласно ЗЗЛД

заличено съгласно ЗЗЛД



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА - СТАРА ЗАГОРА

Приложение № 2
(към чл.13, ал.1 от Правила за деловодната
дейност и документооборота в ПРБ)

ДО
РАЙОННА ПРОКУРАТУРА
гр. СТАРА ЗАГОРА

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
ЕГН:....., роден(а) на: в гр.(с.).....
жител на, живеещ в гр.(с.)
ул., притежаващ ЛК №.....
издадена от ОД на МВР гр.....

Моля, да ми бъде издадено удостоверение, в уверение на това, че към настоящия момент спрямо мен няма обвинения по неприключени наказателни производства.

Удостоверението ми е необходимо за:

1. започване на работа в страната;
2. започване на работа зад граница;
3. във връзка с гражданство в страната и чужбина;
4. реабилитация;
5. друго

Прилагам документ за платена такса.

В съответствие с изискванията на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), давам своето съгласие, предоставените от мен лични данни да бъдат обработвани изключително и само с оглед издаването на удостоверението.

Дата:
гр.

ПОДПИС:

Удостоверението се издава след заплащане на такса в размер на 2 (два) лева, предвидена в Тарифа №1 от Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерство на правосъдието.

Банкова сметка на Районна прокуратура - Стара Загора:
Банка „Обединена българска банка“ АД
IBAN: BG24UBBS81553100090019
BIC UBBSBGSF

Таксата може да бъде заплатена и чрез ПОС-терминално устройство, където е инсталирано такова.



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА - СТАРА ЗАГОРА

Приложение № 3
(към чл.13, ал.2 от Правилата за деловодната дейност и
документооборота в ПРБ)

№

Дата:.....

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Районна прокуратура - Стара Загора издава настоящото удостоверение на , ЕГН, в уверение на това, че към срещу него/нея няма обвинения по неприключени наказателни производства¹.

Удостоверението е издадено след извършване на проверка в Унифицираната информационна система на Прокуратурата на Република България и Единната информационна система за противодействие на престъпността и се издава, за да му/й послужи за

ИЗВЪРШИЛ СПРАВКАТА:

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
РАЙОНЕН ПРОКУРОР:**
(.....)

¹ Съгл. чл. 214, ал.3 от НПК, в акта за образуване на досъдебно производство не се посочват имената на лицето, за което има данни, че е извършило престъплението.