



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА гр.СТАРА ЗАГОРА

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

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

(утвърдени със Заповед № ОП - 150/18.06.2026г.
на Адм. ръководител на ОП-Стара Загора)

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила са разработени във връзка с чл. 7 от Закона за Държавните такси, съгласно т. 63 от Раздел „Д” на Тарифа № 1 към Закона за държавните такси, чл.9 и чл.13 в изпълнение на Правилата за деловодната дейност и документооборота в ПРБ, утвърдени със заповед № РД-02-13/15.08.2024 г. на И.Ф Главен прокурор на Република България, както и съгласно Заповед № 533/17.06.2026г. на Председателя на Окръжен съд – Стара Загора 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 повдигнати обвинения срещу тях по неприключени наказателни производства.
2. Издаване на заверени преписи /заверени копия от документи на Окръжна прокуратура-Стара Загора.
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 и т.2.
4. Осъществяване на контрол за събраните такси за издаване на документи по т.1 и т.2 и съответствието им с реално издадените документи.

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

Чл.2. Удостоверения на лица за наличие/липса на данни за повдигнати обвинения срещу тях 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 съгласно т. 63 от Раздел „Д” на Тарифа № 1 към Закона за държавните такси, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието, както следва:

- за първата страница - 1,02 /евро/;
- за всяка следваща страница - 0,51 /евро centa/.

Плащанията за издаване на удостоверения и заверени преписи/копия от

документи се извършват по един от посочените начини:

1. Чрез преводно нареждане по банков път по следната 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, а именно:

- Приемна към Служба „Регистратура, деловодство и архив“ на Окръжна прокуратура – Стара Загора, на адрес: гр.Стара Загора, бул. „Митрополит Методи Кусев“ № 33 /сградата на Съдебната палата/, ет. 4, кабинет № 429.

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 и начин по 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.

5. При необходимост от подаване на заявления по отношение на множество лица */над 4бр./*, заявленията на лицата могат да се подадат от едно лице */може и различно от тях/* по изготвен списък, но съдържащ към него заявление попълнено от всяко от лицата желаещи да получат удостоверение, като впишат в него името на лицето което упълномощават да получи и да подаде заявленията от тяхно име. Таксата следва да бъде заплатена за всяко лице съгласно чл.3, като може да бъде обща за всички лица.

6. При попълване на заявление по чл.4, т.1, в полето „Друго“, се изписва за какво е необходимо, а не институцията за която е необходимо.

7. При необходимост от получаване на повече екземпляри от удостоверението, в заявлението по т.1, заявителя собственоръчно да напише, че са необходими съответно колко броя удостоверения и за какво са необходими. Заплаща се такса съгласно чл.3 като всички екземпляри се считат за първи страници */примерно 3 бр. удостоверения по 1,02 € за всяко от тях, общо 3,06 €/*.

ЗАБЕЛЕЖКА: С оглед зачестилите случаи, удостоверение за служба „КОС“ на МВР не следва да се издават, съгласно законодателството. Същите следва да бъдат изисквани от служба „КОС“ на МВР по служебен път.

Чл.5. (1) Документите по чл.4 от правилата се подават всеки работен ден от 09:00 часа до 17:00 часа на място, определено от административния ръководител на Окръжна прокуратура - Стара Загора, а именно на адрес: гр.Стара Загора, бул. „Митрополит Методи Кусев“ № 33, ет. 4, кабинет № 429, пред съдебния служител от служба „Регистратура, деловодство и архив“ на Окръжна прокуратура – Стара Загора, определен да осъществява дейността, 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 или се уведомява по телефон в случай, че в подаденото заявление е посочил телефон за контакт.

Чл.6. (1) Приетите заявления за издаване на удостоверения и приложенията към тях документи се сканират /преди да бъде поставен входящ номер/, след което се регистрират ежедневно по ред, съгласно утвърденото от административния ръководител на Окръжна прокуратура-Стара Загора „Указание за организацията на работата по деловодната дейност и документооборота в Окръжна прокуратура гр. Стара Загора“, при спазване на Правилата за деловодната дейност и документооборота на ПРБ (ПДДДПРБ) и ръководство за работа с УИС на ПРБ.

(2) След регистрирането на заявленията, същите се описват в списък */Приложение № 2/*, след което съдебния служител от служба „Регистратура, деловодство и архив“ на Окръжна прокуратура – Стара Загора извършва проверка съгласно ПДДДПРБ в УИС и Единната информационна система за противодействие на престъпността (ЕИСПП).

(3) В случай на извеждане на информация от ЕИСПП, а липса на такава в УИС, относно наличие на данни за повдигнато обвинение по отношение на конкретно лице, служителя извършвал проверката **ДА НЕ ИЗДАВА УДОСТОВЕРИТЕЛЕН ДОКУМЕНТ** на лицето, а да се обърне незабавно към съдебен служител от служба „Деловодство“ на ОСЛО в ОП-Стара Загора за уточнение на изведените данни от ЕИСПП.

(4) При наличие на данни по ал.3, следва незабавно да се пристъпи към тяхното актуализиране от съдебен служител от служба „Деловодство“ на ОСЛО в ОП-Стара Загора. На лицето подало заявлението се указва, че са налични данни по отношение на него, като същите ще бъдат отстранени в най-кратък срок / до 3 дни/ и лицето ще бъде уведомено да посети ОП-Стара Загора за получаване на исканото удостоверение.

(5) След извършването на проверката в системата, служителят изготвя удостоверението по образец */приложение № 3 към настоящите правила/*, а в случай на изведени данни, изготвя или допълва удостоверенията по образец */приложение № 4 към настоящите правила/* и в периода от 13:00 часа – 15:00 часа 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 по подадени заявления, могат да се получат срещу подпис от заявителите или упълномощените лица на мястото където се приемат заявленията за издаването им, както следва:

- за подадени **заявления до 12:00 часа**, удостоверение може да се получи след 15:00 часа същия ден, както и всеки следващ ден от 09:00 часа до 17:00 часа;
- за подадени **заявления след 12:00 часа**, удостоверение може да се получи най-рано след 15:00 часа на следващия ден.

Чл.8. Удостоверения на лица за наличие/ отсъствие на данни за повдигнати обвинения срещу тях по неприключени наказателни производства от ОП-Стара Загора, **могат да бъдат издавани и по електронен път**, като желаещите следва да посетят официалната интернет страница на ОП-Стара Загора в раздел „Издаване на удостоверение за неприключени наказателни производства“ – „подаване онлайн“ и стриктно изпълнят посочените указания.

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

Чл. 9. 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 единствено от Национална следствена служба.

Чл.10. Заинтересовани граждани и юридически лица, желаещи да им бъдат издадени удостоверения за наличие/липса на данни за повдигнати 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.10, т.1 по определен от Национална следствена служба ред.
3. По електронен път от Национална следствена служба.

Информация е достъпна на електронен адрес: <https://prb.bg/nsls/>.

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 ЗАВЕРЕНИ ПРЕПИСИ/ КОПИЯ НА ДОКУМЕНТИ.

Чл.11. (1) Заинтересовани граждани и юридически лица, желаещи да използват в чужбина издадени от Окръжна прокуратура-Стара Загора прокурорски актове, удостоверения и заверени преписи/копия 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 заверени преписи/копия от документи се извършва чрез подаване на заявление до Окръжна прокуратура- Стара Загора по образец */приложение №5 към настоящите правила/*.

(3). Заявяването на легализирано удостоверение от Окръжна прокуратура-Стара Загора за наличие/отсъствие на данни за повдигнати обвинения срещу тях, се

извършва чрез подаване на заявление до Окръжна прокуратура-Стара Загора по образец */приложение № 6 към настоящите правила/* по реда на чл.4 от настоящите правила.

Чл.12. При предоставяне на заявителя на документи по чл.11, ал.2 и ал.3 от настоящите правила, същият да се уведомява писмено */по образец - приложение №7 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.13. Незабавно след предоставянето на документите по чл.12 от настоящите правила на лицето, Окръжна прокуратура - Стара Загора, след изготвянето на документите, изпраща чрез електронна поща до отдел 4-ти „Международен” при Върховна касационна прокуратура, уведомително писмо */по образец - приложение №8 към настоящите правила/* с приложени копия на документите, чиято легализация се иска.

Чл.14. Писмените уведомления по чл.12 и чл.13 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 чл.6, ал.5 от правилата.

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

Чл.15. Заверени преписи/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.16. (1) Заверените преписи/копия се издават на заинтересовани граждани и юридически лица, само след заплащане на дължимата такса в размер, определен спрямо обема на документите и съгласно тарифите по Тарифа № 1 към закона за държавните такси, 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 заверени преписи/копия от документи за органите и ведомствата по чл.15, т.1 от настоящите правила не се дължи такса по Тарифа №1.

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

Чл.17. Заверени преписи/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.16, ал.1 на настоящите правила.

Чл. 18. (1) Заверени преписи/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. 6, ал. 4, ал.5 и ал. 6 от „Правилата за деловодната дейност и документооборота в Прокуратурата на Република България”, а именно:

(2) Заверени преписи/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 писмено заявление, представяне на документ за самоличност или 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) Заверени преписи/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 писмено заявление, документ за самоличност или 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) Заверени преписи/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 или наблюдаващия прокурор*.

Чл.19. Заверени преписи/копия от документи се изготвят и заверяват от съдебни служители от състава на Окръжна прокуратура-Стара Загора съобразно „Правилата 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 ПОВДИГНАТИ ОБВИНЕНИЯ СРЕЩУ ТЯХ И НА ЗАВЕРЕНИ ПРЕПИСИ/КОПИЯ ОТ ДОКУМЕНТИ.

Чл.20. Ежедневно в края на работния ден съдебния служител приемащ заявления за издаване на удостоверения, заверени преписи/копия и други изважда дневен отчет от ПОС терминала, който отчет се прикрепя към Приложение № 2 и заедно се съхраняват в класьор в Приемната към служба „Регистратура, деловодство и архив“ на ОП-Стара Загора.

Чл.21. Контролът за събраните такси за издадените от Окръжна прокуратура-Стара Загора удостоверения на лица за наличие/отсъствие на данни за повдигнати обвинения срещу тях и за издадените заверени преписи/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.22. Завеждащият на служба „Регистратура, деловодство и архив“ 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.16 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.22. Съдебният администратор извършва проверка за съответствие по предоставените справки по чл.22 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.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 – „Заявление за издаване на удостоверение“;
2. Приложение № 2 – „Списък на подадените заявления“;
3. Приложение № 3 – „Удостоверение при липса на данни за повдигнати обвинения“;
4. Приложение № 4 – „Удостоверение с наличие на данни за повдигнати обвинения“;
5. Приложение № 5 - „Заявление за легализация на прокурорски актове и заверени преписи/копия“.
6. Приложение № 6 – „Заявление за издаване на удостоверение с цел легализиране“.
7. Приложение № 7 – „Писмо до заявителя за уведомяване за легализация“.
8. Приложение № 8 - „Писмо до ВКП за легализиране“;
9. Приложение № 9 – „Приемо – предавателен протокол“