



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА - ВИДИН

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за издаване на удостоверения от Окръжна прокуратура - Видин на лица за наличие/отсъствие на данни за обвинения по неприключени наказателни производства, на преписи и на заверени копия от документи и за заверка на издадени от Окръжна прокуратура - Видин 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, ал.1 и ал.2 и чл.13, ал.1, ал.2, ал.3 и ал.4 от утвърдената със заповед №РД-02-7/07.04.2016г. (Изменена и допълнена със заповед №РД-04-459 от 27.12.2018 г.) 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 - Видин за:

1. Издаване на удостоверения на лица за наличие/отсъствие на данни за обвинения по неприключени наказателни производства.
2. Заверка с оглед легализация с цел използването им в чужбина на издадени от Окръжна прокуратура - Видин прокурорски актове и документи по т.1 и т.3.
3. Издаване на преписи и на заверени копия от документи на Окръжна прокуратура - Видин.

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

Чл.2. Удостоверения за наличие/липса на данни за обвинения по неприключени наказателни производства (наричани за по-нататък за краткост „удостоверенията”), се издават по искане на заинтересовани граждани и юридически лица.

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 Раздел „Д“ на 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 банков път по сметка на Окръжна прокуратура - Видин:

Банка : „Обединена българска банка“ АД

BIC: UBBS BGSF

IBAN: BG28 UBBS 8002 3106 0384 03

2. Чрез ПОС терминално устройство – в Регистратурата за обслужване на граждани в Окръжна прокуратура – Видин за приемане на заявления за издаване на съответните документи.

Чл.4. (1) Удостоверенията се издават след подаване от страна на заинтересованите лица или техни надлежно упълномощени представители, на следните документи:

1. Заявление по образец */Приложение № 1/*, в което да бъдат попълнени всички предвидени 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 посочен в чл.3.

(2) При подаването на документите по ал.1, заявителят или надлежно упълномощен от него представител следва да представи документ за самоличност и съответно документ за упълномощаването.

(3) Заявителят 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 да попълни данните за това лице в заявлението – три имена и дата на раждане.

Чл.5. (1) Документите по чл.4 се подават всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа в Регистратурата за обслужване на граждани на Окръжна прокуратура – Видин, пред съдебен служител от служба „Регистратура и деловодство“, 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, заявителят се уведомява с писмо или телефонно обаждане /за което се съставя датирана бележка/ от съдебен служител от служба „Регистратура и деловодство“.

Чл.6. (1) Приетите заявления и приложенията към тях документи, ведно с вносната бележка, се регистрират ежедневно във входящия дневник на Окръжна прокуратура - Видин.

(2) След регистрирането на заявленията, същите се предоставят на служител, който извършва проверка в УИС, чрез двете форми за търсене “Търси в УИС“ и „Търси в Единната информационна система за противодействие на престъпността /ЕИСПП/“.

(3) При наличие на ЕИСПП номер, се извършва справка в Регистъра на лица с неприключени наказателни производства, достъпен на локалния сайт на Прокуратурата, резултатите от която се принтират. При наличие на наказателно производство или повдигнато обвинение в удостоверението се посочват: номера на прокурорската преписка и по описа на коя прокуратура е; номера на досъдебното производство и по описа на кое полицейско управление или дирекция е и по кой текст от Наказателния кодекс се води делото или е повдигнато обвинението.

(4) След извършването на проверката по ал.2, служителят от Окръжна прокуратура – Видин предоставя заявлението за проверка в деловодството на

служител в ОСЛО към Окръжна прокуратура – Видин за осъществяване на контролна проверка в Централната информационна система на следствените служби /ЦИССС/. Служителят удостоверява извършената проверка в масивите на ЦИССС с щемпел по образец върху заявлението, като я удостоверява с положен подпис.

(5) Удостоверенията се изготвят на бланка (*Приложение № 2*) и се подписват последователно от лицето, изготвило справката, и от административния ръководител на Окръжна прокуратура - Видин.

(6) В деловодството на Окръжна прокуратура – Видин остават на съхранение копие от издаденото удостоверение, заявлението, вноската бележка/разписка от ПОС устройството и справката от УИС и ЕИСПП или от Регистъра на лица с неприключени НП.

Чл.7. Изготвените удостоверения се предоставят, срещу подпис на заявителите или упълномощените лица, всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа, от съдебен служител от служба „Регистратура и деловодство“, на мястото където се приемат заявленията за издаването им.

РАЗДЕЛ III

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

Чл.8. (1) Заинтересовани граждани и юридически лица, желаещи да използват в чужбина издадени от Окръжна прокуратура - Видин прокурорски актове, удостоверения и преписи на документи, следва писмено да заявят, че желаят документите им да бъдат легализирани с цел използването им в чужбина.

(2) Заявяването по ал.1 се извършва, чрез подаване на заявление до Окръжна прокуратура - Видин.

(3) Заявяване за легализиране на удостоверение от Окръжна прокуратура - Видин за наличие/отсъствие на данни за обвинения по неприключени наказателни производства се извършва чрез подаване на заявление до Окръжна прокуратура - Видин по образец */приложение № 3/* по реда на чл.4.

Чл.9. При предоставяне на заявителя на исканите от него документи по чл.8, ал.2 и ал.3, същият да се уведоми устно от съдебен служител от служба „Регистратура и деловодство“, че следва да представи оригиналните екземпляри на издадените от Окръжна прокуратура - Видин документи за заверка във Върховна касационна прокуратура на Република България, като заявителят удостовери същото с подпис върху втория екземпляр на издаденото удостоверение, което се прилага към заявлението.

Чл.10. Незабавно след предоставянето на документите по чл.9, Окръжна прокуратура - Видин изпраща чрез официалната си електронна поща до отдел 4-ти „Международен“ при Върховна касационна прокуратура, уведомително писмо с приложени копия на документите, чиято легализация се иска.

Чл.11. Писмените уведомления по чл.9 и чл.10 се изготвят от съдебен служител от състава на Окръжна прокуратура - Видин и се предоставят за подпис

на съответния прокурор - наблюдаващия прокурор или административния ръководител на Окръжна прокуратура – Видин.

РАЗДЕЛ IV

РЕД ЗА ИЗДАВАНЕ НА ПРЕПИСИ И НА ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ ОТ ДОКУМЕНТИ НА ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА - ВИДИН.

Чл.12. Преписи и заверени копия от документи на Окръжна прокуратура - Видин 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.13. (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 банкова сметка на Окръжна прокуратура - Видин:

Банка : „Обединена българска банка“ АД

BIC: UBBSBGSF

IBAN: BG28 UBBS 8002 3106 0384 03

2. Чрез ПОС-терминално устройство - в Регистратурата за обслужване на граждани на Окръжна прокуратура – Видин за приемане на заявления за издаване на съответните документи.

(2) При издаване на документи по ал.1 *не се дължи* такса по Тарифа №1:

1. При издаване на преписи и заверени копия от документи, за органите и ведомствата по чл.12, т.1;

2. При издаване на преписи и заверени копия от документи, по наказателни дела от общ характер, съгласно чл. 5, б. „к“ от Закона за държавните такси;

3. При издаване на удостоверения, служебни бележки, заверени преписи от документи, свързани с възложените на основание чл.145 от Закона за съдебната власт проверки;

4. При издаване на преписи и заверени копия от документи, свързани с досъдебното производство.

(3) При издаване на документи по ал.1 *се дължи* такса по Тарифа №1:

1. При издаване на преписи и заверени копия от документи, несвързани с наказателното производство от общ характер.

2. При издаване на преписи и заверени копия от документи, на застрахователи и застраховани лица, по обслужване на застрахователни договори.

Чл.14. 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.13, ал.1.

Чл. 15. (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 Окръжна прокуратура - Видин, 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 - Видин, 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 - Видин*.

(5) Наблюдаващият прокурор по ал.2 и ал.3 или административният ръководител, с писмена резолюция указват, дължи ли се такса по Тарифа №1, от заинтересованите лица, за издаване на преписи и заверени копия от документи от Окръжна прокуратура - Видин.

Чл.16. Преписи и заверени копия от документи се изготвят и заверяват от съдебни служители от служба „Регистратура и деловодство“ в Окръжна прокуратура - Видин съобразно „Инструкция за деловодната дейност и документооборота в Прокуратурата на Република България”.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

СТАНОВИЩЕ на Кирил Кирилов – зам.окръжен прокурор – длъжностно лице, осъществяващо предварителен контрол за законосъобразност в ОП Видин, съгласно Заповед № 242 / 28.06.2022г. на административен ръководител - окръжен прокурор на ОП Видин: Отговаря / Не отговаря на нормативните изисквания.

Дата ...12...09...2022г.

Подпис:



ДО
ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА
гр. ВИДИН

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
ЕГН/ЛНЧ:, роден/а на
в гр./с./живуш/а в гр./с./
ул.№ Вх. Ап.
л.к. №, издадена на от
телефон за контакт:

Моля да ми бъде издадено удостоверение, в уверение на това, че към настоящия момент спрямо мен няма данни за 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. Разрешително за оръжие;
6. Работа с пиротехнически и взривни вещества;
7. Лиценз;
8. Друго

Удостоверението да послужи пред:

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.

В съответствие с изискванията на **Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/**, заявявам, че желая и упълномощавам лицето
.....
.....роден/а/ наг.,
да получи от мое име и за мен издадения въз основа на настоящото заявление удостоверителен документ, като се съгласявам с достъпа му до съдържащи се в същия лични данни.

Дата:
гр. Видин

ПОДПИС:



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА - ВИДИН

Изх. №

Дата:.....

УДОСТОВЕРЕНИЕ

..... прокуратура – издава настоящото удостоверение на, ЕГН....., в уверение на това, че къмг. срещу него/нея няма образувани и неприключени наказателни производства и повдигнати обвинения.

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

ИЗВЪРШИЛ СПРАВКАТА:

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ:

.....

ДО
ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА
гр. ВИДИН

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
ЕГН/ЛНЧ:, роден/а на
в гр./с./живуш/а в гр./с./
ул.№ Вх. Ап.
л.к. №, издадена на от
телефон за контакт:

Моля да ми бъде издадено удостоверение, в уверение на това, че към настоящия момент спрямо мен няма данни за 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. Разрешително за оръжие;
6. Работа с пиротехнически и взривни вещества;
7. Лиценз;
8. Друго

Удостоверението да послужи пред:

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.

В съответствие с изискванията на Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/, заявявам, че желая и упълномощавам лицето.....
..... роден/а/ наГ.,
да получи от мое име и за мен издадения въз основа на настоящото заявление удостоверителен документ, като се съгласявам с достъпа му до съдържащи се в същия лични данни.

С настоящото заявявам, че желая удостоверението да бъде легализирано с цел използването му в чужбина/...../.

Дата:

ПОДПИС:

гр. Видин