

ИНСТРУКЦИЯ № 13-1863 ОТ 13 ОКТОМВРИ 2009 Г. ЗА РЕДА ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ДОСЪДЕБНИ ПРОИЗВОДСТВА В МИНИСТЕРСТВОТО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

Издадена от Министерството на вътрешните работи

Обн. ДВ. бр.84 от 23 Октомври 2009г.

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. С тази инструкция се определят условията и редът за издаване на удостоверителни документи за проведени и провеждани в Министерството на вътрешните работи (МВР) досъдебни производства.

Раздел II. Ред за издаване на удостоверителен документ

Заявление за издаване на удостоверителен документ

Чл. 2. (1) Удостоверителен документ за досъдебни производства в МВР се издава на заявителя от Столичната дирекция на вътрешните работи (СДВР) и областните дирекции на МВР (ОДМВР) по неговия постоянен или настоящ адрес.

(2) Директорите на СДВР/ОДМВР могат да определят със заповед служители, на чийто подпис да се издава удостоверителният документ.

(3) Удостоверителният документ се издава след подаване на писмено заявление в СДВР/ОДМВР лично или чрез упълномощено за това лице.

(4) Удостоверителният документ се издава в срок до 10 работни дни от датата на регистриране на заявлението.

Чл. 3. (1) Заявлението за издаване на удостоверителен документ (приложение № 1) съдържа следните данни:

1. трите имена (за чужденци имената на български и на латиница по реда на изписването им в документа за самоличност), единен граждански номер (ЕГН)/личен номер на чужденец (ЛНЧ), данни за документ за самоличност (вид, номер, дата на издаване, държава и орган, издал документа), адрес за контакт и телефон на заявителя;

2. предназначение на удостоверителния документ/пред кое ведомство ще се представи;

3. адрес за получаване, ако заявителят желае да получи удостоверителния документ по пощата.

(2) Когато заявлението се подава чрез пълномощник, към него се прилага и изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа.

(3) Когато удостоверителният документ не се получава от заявителя, а се изпраща на посочен от него адрес с обратна разписка, към заявлението се прилага документ за платена държавна такса.

Удостоверителен документ за досъдебни производства в МВР

Чл. 4. Удостоверителният документ (приложение № 2) за досъдебни производства в МВР съдържа следните реквизити:

1. регистрационен номер и дата на издаване на удостоверителния документ; СДВР/ОДМВР, издала документа;
2. трите имена (за чужденци имената на български и на латиница по реда на изписването им в документа за самоличност), ЕГН/ЛНЧ, данни за документ за самоличност (вид, номер, дата на издаване, държава и орган, издал документа);
3. данни за образувани/водени досъдебни производства срещу лицето - регистрационен номер, дата и структура на МВР, в която се провежда разследването по досъдебното производство;
4. дата на справка в информационните фондове (ИФ) на МВР за проверка наличието на данни за досъдебни производства;
5. предназначение на удостоверителния документ по заявлението.

Раздел III.

Организация на работата по издаване на удостоверителен документ за досъдебни производства в МВР

Приемане на заявление за издаване на удостоверителен документ

Чл. 5. (1) При приемане на заявлението се извършва проверка за пълнота, правилно попълване на данните и наличието на необходимите документи.

(2) Длъжностното лице, приело заявлението, уведомява заявителя за входящия номер на заявлението.

(3) Всяко заявление се регистрира в СДВР/ОДМВР, в която е прието заявлението.

Изготвяне на удостоверителен документ

Чл. 6. Удостоверителният документ се изготвя от служители, определени със заповед на директора на СДВР/ОДМВР.

Чл. 7. (1) Регистрираните заявления се докладват на определените по реда на чл. 2, ал. 2 служители, като след тяхна резолюция се предават с опис в информационното звено за справка в ИФ на МВР.

(2) Резултатът от справка в ИФ на МВР се разпечатва и подписва от изпълнителя.

(3) Сборът от документи (преписката) се предава на определените по чл. 6 служители за изготвяне на удостоверителен документ.

Чл. 8. (1) Удостоверителният документ се изготвя на компютърна бланка с попълване на данните по чл. 4, ал. 1, получени след извършване на справка в ИФ на МВР, като се разпечатва в два екземпляра.

(2) Удостоверителният документ заедно с преписката се докладват на директора на СДВР/ОДМВР или на определените по реда на чл. 2, ал. 2 служители за подпис.

Чл. 9. Удостоверителният документ се регистрира, като екземпляр втори на удостоверителния документ се прилага в преписката.

Връчване на удостоверителен документ

Чл. 10. (1) Ако в заявлението не е посочен адрес за получаване,

удостоверителният документ се получава в СДВР/ОДМВР, в която е прието заявлението.

(2) На заявителя или на упълномощено от него лице се предава екземпляр първи на удостоверителния документ, след като е заплатена дължимата държавна такса съобразно броя на страниците на удостоверителния документ.

(3) Получаването на издадения документ се удостоверява върху заявлението, като получателят изписва трите си имена, дата на получаване и полага подпис.

Чл. 11. Ако в заявлението е посочен адрес за получаване, удостоверителният документ се изпраща на посочения адрес с обратна разписка.

Удостоверителен документ за досъдебни производства, необходим на служител на МВР в изпълнение на функционалните му задължения

Чл. 12. Служителят на МВР, на когото в изпълнение на функционалните му задължения е необходима информация за досъдебни производства, служебно проверява в ИФ на МВР за наличието на данни за образувани/водени досъдебни производства срещу дадено лице, водени от разследващ полицаи в МВР.

Такси за издаване на удостоверителния документ

Чл. 13. (1) При издаване на удостоверителен документ, извън случаите по чл. 12, се събира такса, определена в Тарифа № 4 за таксите, които се събират в системата на Министерството на вътрешните работи по Закона за държавните такси.

(2) Таксите по ал. 1 се събират по банков път - по бюджетната сметка на съответната СДВР/ОДМВР, или в брой срещу издаване на "Приходна квитанция от касов ордер" или приходна квитанция образец "МФ - МВР".

Заклучителни разпоредби

§ 1. Тази инструкция се издава на основание чл. 21, т. 11 във връзка с чл. 75, ал. 1 от Закона за Министерството на вътрешните работи и отменя Инструкция № Из-333 от 2007 г. за реда за издаване на удостоверителни документи за досъдебни производства в Министерството на вътрешните работи (обн., ДВ, бр. 22 от 2007 г.; изм., бр. 33 от 2007 г.).

§ 2. В срок един месец след обнародването на Инструкцията в "Държавен вестник" специализирана административна дирекция "Управление на собствеността и социални дейности" - МВР, организира отпечатването и разпределението на бланки на заявлението по чл. 3, ал. 1.

§ 3. Контрола по изпълнението на инструкцията възлагам на директорите на СДВР и ОДМВР.

Приложение № 1 към чл. 3, ал. 1

ДО

.....

.....
(изписва се точният адрес)

.....

(СДВР или ОДМВР -

гр.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От

.....
.....
.....

(Изписват се трите имена на заявителя. За чужденци имената се изписват освен на български и на латиница по реда на изписването им в документа за самоличност. Изписват се също ЕГН, личният номер на чужденец, данните за документ за самоличност - вид, номер, дата на издаване, държава и орган, издал документа, адрес за контакт и телефон на заявителя.)

ИСКАНЕ:

.....
.....
.....

(удостоверяване за проведени или провеждани в системата на МВР досъдебни производства)

.....
.....
.....
.....

(предназначение на удостоверителния документ)

(адрес за получаване, ако заявителят желае да получи удостоверителния документ по пощата)

Приложения:

.....

(пълномощно с нотариална заверка, когато се ползва пълномощник, и документ за платена държавна такса, когато се иска да се изпрати на посочен адрес с обратна разписка)

..... 20.... г.
гр.

Подпис:

.....

(имена на подписалия заявлението)

Приложение № 2 към чл. 4

МИНИСТЕРСТВО
НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ/
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ НА МВР -
ГР.
(изписва се съответната СДВР/ОДМВР)

Рег. №
..... 20 г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Администрацията на

.....
.....
.....

издава настоящото на

.....
.....

(изписват се трите имена, а за чужденци - имената на български и на латиница по реда на изписването им в документа за самоличност),

ЕГН или ЛНЧ

.....

(данни за документ за самоличност - вид, номер, дата на издаване, държава и орган, издал документа)

в уверение на това, че срещу лицето не се водят и не са образувани/или са водени (води се) досъдебно производство

.....

.....

.....

№/20 г., по описа на

(изписва се структурата на МВР, а ненужният текст се задрасква)

Удостоверението се издава, за да послужи пред

.....

(изписва се органът, за който е предназначен документът)

..... 20 г.

гр.

Началник

на

.....

(имена, подпис, печат)