

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

ЗАПОВЕД

№ 513з-11498/28.09. 2026 г.

ОТНОСНО: Прием на граждани и представители на организации от директора и заместник-директорите на СДВР

С цел създаване на организация в Столична дирекция на вътрешните работи за прием на граждани и представители на организации от директора и заместник-директорите на СДВР и на основание чл. 43, ал. 4 от Закона за Министерството на вътрешните работи, чл. 110, ал. 3 от Административнопроцесуалния кодекс и Правилата за организацията на работата в МВР с предложенията и сигналите, утвърдени със МЗ № 8121з-522/27.04.2022 г., изменена и допълнена с МЗ № 8121з-355/06.03.2023 г.

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Приемът на граждани и представители на организации да се осъществява от 15:00 до 17:00 часа в следните дни:

- от директора на СДВР - всяка първа сряда в месеца;
- от всеки един заместник-директор на СДВР - последователно - всеки четвъртък в месеца.

1.1. Прием от директора и заместник - директорите може да се осъществи и извън посочените дни в случай, че се предоставят данни от особена важност или извънредни обстоятелства налагат това.

2. Записването за прием да се извършва предварително, не по-късно от една седмица, предхождаща деня на приема, в приемната на СДВР на адрес: гр. София, ул. „Антим I“ № 5, или на телефони: 02/9820326, 02/9820208, всеки ден от 10:00 часа до 12:00 часа и от 14:00 часа до 16:00 часа, или на e-mail: sdvr@mvr.bg. При записването на гражданите и представителите на организации да се изисква информация за целта на приема, телефон и имейл за обратна връзка, за допълнително уведомяване във връзка с приема.

3. Старши експерт при 01 сектор АПО към ОКИАД при СДВР подготвя за директора или съответния заместник - директор списък на записалите се за прием граждани и представители на организации, съдържащ кратка анотация за целта на приема.

4. По заявление, искания, жалби, сигнали и/или предложения, чието решение е в компетентността на друг административен орган, след преценка на приемащия, се съобщава на гражданите и представителите на организации.

5. В определеното време за приема от директор и от заместник - директорите да участва и старши експерт от 01 сектор „Административно и правно обслужване“ към отдел „Координация и информационно-аналитична дейност“ при СДВР, с цел протоколиране и отразяване в информационен дневник за прием на граждани и представители на организации.

6. Достъпът до административната сграда на СДВР на граждани и представители на организации за участие в приема, да се осъществява с придружител и по предварително изготвен списък, който се предоставя на началника на група „Охрана и пропускателен режим“ в 01 сектор „Организация на охранителната дейност“ към ООП - СДВР, по компетентност.

7. Приемът на граждани и представители на организации във връзка с дейността по предложенията и сигналите в СДВР, да се осъществява от старши експерти при 01 сектор „Административно и правно обслужване“ към отдел „Координация и информационно-аналитична дейност“ при СДВР, по предварително изготвен график, всеки работен ден от 08:30 часа до 17:30 часа в приемната на вход № 1, в сградата на дирекцията на ул. „Антим I“ № 5. При необходимост дейността по приема се осъществява от служители на отдел „Охранителна полиция“ при СДВР.

8. Началникът на 03 сектор „Информационно осигуряване, анализ и планиране“ към отдел „Координация и информационно-аналитична дейност“ при СДВР, организира публикуването на заповедта на електронната страница на СДВР.

9. Началниците на РУ и самостоятелните структури при СДВР да създадат организация за актуализация на заповедите за прием на граждани и представители на организации от ръководството на поверените им структурни звена на основание чл. 110, ал. 3 от Административнопроцесуалния кодекс, Правилата за организацията на работата в МВР с предложенията и сигналите, утвърдени със МЗ № 8121з-522/27.04.2022 г., изменена и допълнена с МЗ № 8121з-355/06.03.2023 г. и чл. 54 от Закона за Министерството на вътрешните работи и да ми се докладва писмено в едномесечен срок от датата на издаване на настоящата заповед.

Контрола по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

С настоящата заповед отменям Заповед № 513з-11384/24.09.2026 г.

Копие от заповедта да се изпрати на заместник - директорите, началниците на районни управления, отдели и самостоятелни подразделения при СДВР, за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР: /п/
ГЛАВЕН КОМИСАР

Николай Пелтеков