



# ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## АПЕЛАТИВНА ПРОКУРАТУРА – СОФИЯ

### ЗАПОВЕД

№ 833

Гр. София, 19.07.2023 г.

**ГАЛЯ МАРИНОВА** – заместник на административния ръководител – заместник апелативен прокурор, изпълняващ функциите на административен ръководител на Апелативна прокуратура – София съгласно заповед № 777/07.07.2023 г. на последния, в изпълнение на чл.18, чл.19 и чл.22 от Правилата за прием на граждани в Прокуратурата на Република България, утвърдени със заповед № РД-02-29/31.10.2016 г. на главния прокурор на Република България, изменена и допълнена със заповед № РД-02-05/01.02.2019 г. и заповед № РД-02-25/01.11.2022 г. и на основание чл.140 ал.1 т.1 от Закона за съдебната власт,

### РАЗПОРЕЖДАМ:

I. Определям за приемен ден на административния ръководител на Апелативна прокуратура – София за второто полугодие на 2023 г. всеки последен петък от месеца, като приемът на граждани ще се осъществява в кабинета на апелативния прокурор на адрес: гр.София, ул.“Антим I“ № 17, ет.7, к.704 от 9.00 ч. до 12.00 ч. на следните дати: 28.07.2023 г.; 25.08.2023 г.; 29.09.2023 г.; 27.10.2023 г.; 24.11.2023 г.; 29.12.2023 г..

II. Дейността по прием на граждани от апелативния прокурор да се подпомага от прокурорския помощник Даниел Димитров, а в негово отсъствие от друг прокурорски помощник и съдебния деловодител Ели Монева, а в нейно отсъствие от съдебния деловодител Катрин Аначкова.

III. Посоченият в т.II от заповедта съдебен деловодител следва да приема заявки за прием на граждани, да съставя график за прием по постъпилите заявки по реда на завеждането им в създадения регистър, като уведомява заявителите своевременно по телефон или на електронна поща за датата и часа на приема им. В създадения регистър да се отразяват и имената на гражданите, приети от административния ръководител на съответната дата.

IV. Определените в т.II от заповедта съдебни служители да осъществяват всички задължения посочени в чл.21 от Правилата за прием на граждани в Прокуратурата на Република България.

V. Определям изнесени приемни за района на Апелативна прокуратура – София в градовете Благоевград, Кюстендил, Перник, Видин, Враца и Монтана за второто полугодие на 2023 г. на следните дати и места:

Изнесени приемни в прокуратура	Дата	Приемно време	Място
ОП – Враца	02.11.2023 г.	от 14.00 ч. до 17.00 ч.	В сградата на ОП - Враца на адрес гр. Враца, бул. „Христо Ботев“ № 29
ОП – Видин	03.11.2023 г.	от 09.00 ч. до 12.00 ч.	В сградата на ОП - Видин на адрес гр. Видин, ул. „Дунавска“ № 14
ОП – Монтана	03.11.2023 г.	от 14.00 ч. до 17.00 ч.	В сградата на ОП - Монтана на адрес гр. Монтана, ул. „Васил Левски“ № 24
ОП – Благоевград	09.11.20223 г.	от 14.00 ч. до 17.00 ч.	В сградата на ОП - Благоевград на адрес гр. Благоевград, площад „Васил Левски“ № 1, ет.4
ОП – Кюстендил	10.11.2023 г..	от 09.00 ч. до 12.00 ч.	В сградата на ОП - Кюстендил на адрес гр. Кюстендил, ул. „Гороцветна“ № 14
ОП – Перник	10.11.2023 г..	от 14.00 ч. до 17.00 ч.	В сградата на ОП - Перник на адрес гр. Перник, ул. „Търговска“ № 37

VI. Приемът на граждани в изнесените приемни ще се осъществява от заместниците на апелативния прокурор на Апелативна прокуратура – София, при записали се не по-малко от трима граждани за съответния цикъл от приеми /02-03.11.2023г. и 09-10.11.2023 г./, като за целта:

- в срок не по-късно от 09.00 часа на 01.11.2023 г. ОП – Видин, ОП – Враца и ОП – Монтана следва да уведомят АП – София за броя на записалите се за прием граждани,

- в срок не по-късно от 09.00 часа на 08.11.2023 г. ОП – Благоевград, ОП – Кюстендил Перник и ОП – Перник следва да уведомят АП – София за броя на записалите се за прием граждани.

По преценка на административния ръководител на АП – София изнесен прием може да бъде осъществяван и при по-малък брой на записали се граждани.

VII. Административните ръководители, на цитираните в т.V от настоящата заповед, окръжни прокуратури от района на Апелативна прокуратура – София да създадат всички необходими условия за прием на граждани в изнесените приемни, както и да определят със заповед съдебен служител, който да подпомага дейността на заместниците на административния ръководител на Апелативна прокуратура – София.

При реализиран прием в изнесените приемни в окръжните прокуратури следва своевременно да се изготвя и изпраща в АП – София справка за извършеното.

VIII. Определените с настоящата заповед – график за прием на граждани от апелативния прокурор и график за прием в изнесените приемни, да се оформят в отделни документи от Десислава Николова – главен специалист КОД и статистик, а в нейно отсъствие от Станислава Николова или Светлана Мицева също главни специалисти КОД и статистици, като задължително следва да се посочат телефонни номера за връзка и електронна поща за контакт и да се поставят на информационното табло на Апелативна прокуратура – София.

Изготвените графици да се публикуват от системния администратор на Апелативна прокуратура – София Илиян Вуков в сайтовете на Прокуратурата на Република България и Апелативна прокуратура – София.

Копие от заповедта да се предостави на цитираните в нея лица, за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта да се изпрати на административните ръководители на окръжните прокуратури от района на Апелативна прокуратура – София – за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта да се изпрати на административния ръководител на Софийска градска прокуратура – за сведение.

Копие от заповедта да се изпрати на отдел „Административен“ при Върховна касационна прокуратура, за сведение.

**ЗА АПЕЛАТИВЕН ПРОКУРОР**

/съгласно заповед № 777/07.07.2022 г.  
на апелативен прокурор – София /

  
**ГАЛЯ МАРИНОВА**

зам.апелативен прокурор