

ЗАПОВЕД

№ *РД09-476* 13.06.2021 г.

На основание чл. 74, ал. 1 и чл. 84, ал. 1 и 2 от Закона за културното наследство и чл. 5, ал. 2 от Устройствения правилник на Министерството на културата

НАРЕЖДАМ:

I. Отменям Заповед № РД09-1349/28.11.2019 г., изменена със Заповед № РД09-239/07.04.2020 г., изменена със Заповед № РД09-782/17.09.2020 г., изменена със Заповед № РД09-1158/26.11.2020 г., изменена със Заповед № РД09-1200/08.12.2020 г. на министъра на културата.

II. Оправомощавам заместник-министър доц. д-р Пламен Славов да издава писмените становища по чл. 84, ал. 1 от ЗКН в съгласувателната процедура по Раздел V „Териториалноустройствена защита“ от Закона за културното наследство (ЗКН) и по чл. 74, ал. 1 от ЗКН, като:

1. писмените становища по чл. 84, ал. 1 от ЗКН се издават в 4-месечен срок от датата на постъпване на заявленията за съгласуване, заедно с проектните документации към тях (графичните материали).

2. писмените становища по чл. 74, ал. 1 от ЗКН се издават в 4-месечен срок от датата на постъпване на заявленията за съгласуване, заедно с проектните документации към тях (графичните материали).

III. 1. Оправомощавам служителите:

- а) арх. Иван Генов, държавен експерт отдел „Недвижимо културно наследство“ (НКН), дирекция „Културно наследство, музеи и изобразителни изкуства“ (КНМИИ);
- б) арх. Дарина Димитрова, началник на отдел НКН, дирекция КНМИИ;
- в) арх. Александър Стайнов, главен експерт в отдел НКН, дирекция КНМИИ;
- г) арх. Йоана Петкова, главен експерт в отдел НКН, дирекция КНМИИ и

да извършват заверка с печат и подпис върху проектните документации (графичните материали) по съгласувателната процедура от Раздел V „Териториалноустройствена защита“ от ЗКН, след проверка и след издаване на писменото становище по раздел II, т.1.

2. Заверката се извършва с печат в квадратна форма съгласно **приложение № 1**, към настоящата заповед, с мастило в черен цвят. Печатът съдържа следния текст:

Министерство на културата
СЪГЛАСУВАМ на основание чл. 84, ал. 1 от ЗКН, графичните материали към
проектна документация по Раздел V „Териториалноустройствена защита“ на
ЗКН, изх. № (МК)
Заверил с печат.....
(подпис)

3. Печатът по т. 2 се изработва в 4 броя, като всеки от тях има индекс съответно 1, 2, 3 и 4.

4. Заверката се извършва в Министерството на културата, а печатът по т. 2 се съхранява от оправомощените служители по т. 1.

5. Неразделна част от настоящата заповед е **Приложение № 2** „Съгласие за образец от подписа“, поставен от оправомощените служители по т. 1.

IV. Утвърждавам образец на заявление за извършване на съгласуването по чл. 84, ал. 2, т. 1 от ЗКН съгласно **Приложение № 3**, който се подава от заявителите и за документациите по чл. 74, ал. 1 от ЗКН.

V. Издаването на становище по чл. 84, ал. 1 от ЗКН и заверката на графичните материали към него се предхожда от следните действия:

1. Разглеждане на заявление, подадено до министъра на културата чрез НИНКН по образец, съгласно **Приложение № 3**.

2. Издаване на писмено становище по чл. 84, ал. 2, т. 1 от ЗКН от директора на НИНКН, с приложени към него проектни документации (графични материали).

3. Становището по т. 2 се изготвя от НИНКН в срок до 2 (два) месеца от датата на постъпването на заявлението за съгласуване по реда на чл. 84, ал. 1 и 2 от ЗКН в деловодството на НИНКН.

4. Писмените становища по т. 2, заедно с документациите към тях, се изпращат от НИНКН в Министерство на културата в срок до 3 (три) дни, след изтичане на 2 (два) месеца, считано от датата на подаване на заявлението по т. 1, чрез служител на НИНКН, определен със заповед на директора на НИНКН. Копие на становището се изпраща същия ден и на електронен носител във формат doc (word) в деловодната система Eventis на Министерство на културата, след извеждането му на хартиен носител от деловодството на НИНКН. Наименованието на всеки от файловете съответства на изходящия номер на становището от деловодството на НИНКН.

5. Становището на НИНКН се регистрира в деловодството на Министерството на културата с отделен деловоден индекс „33-НН-“ или „СТ-84-“, като приложената към него проектна документация (графични материали) се предава по опис на длъжностните лица по раздел III, т. 1 за съхранение, проверка и извършване на заверка с печат и подпис съгласно раздел III, т. 2.

6. Длъжностите лица по раздел III, т. 1 подготвят становище по чл. 84, ал. 1 от ЗКН за подпис от оправомощения заместник-министър на културата по раздел II, т. 1 и за заверка на документацията от оправомощените длъжностни лица по раздел III. Становището се съгласува по реда на Инструкцията за документооборота на Министерството на културата и се предоставя за подпис на оправомощения заместник-министър на културата в срок до 4 (четири) месеца, считано от датата на постъпване на заявлението по т. 1 в НИНКН.

7. След подписване на становището по т. 6 и извеждането му от деловодството на Министерство на културата, длъжностните лица по раздел III, т. 1 извършват заверка с печат и подпис върху графичните материали съгласно раздел III, т. 2.

8. Становищата, подписани от оправомощения заместник-министър на културата и заверени от оправомощените от него длъжностни лица по раздел III и изведени с деловоден индекс „33-НН-“ или „СТ-84-“, заедно със съпровождащите ги проектни документации (графични материали) се предават по опис (приемо-предавателен протокол) от съответното длъжностното лице по раздел III, т. 1 на длъжностно лице, определено от директора на НИНКН, да ги приеме и заведе в деловодството на НИНКН.

9. Писменото становище по т. 6 се съобщава на заявителя от длъжностните лица в общата администрация на НИНКН, отдел „Деловодство“ при условията и по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

VI. Издаването на становище по чл. 74, ал. 1 от ЗКН се предхожда от следните действия:

1. Разглеждане на заявление, подадено до министъра на културата чрез НИНКН по образец, съгласно **Приложение № 3**.

2. Издаване на писмено становище по чл. 74, ал. 1 от ЗКН от директора на НИНКН, с приложени към него проектни документации (графични материали).

3. Становището по т. 2 се изготвя от НИНКН в срок до един месец от датата на постъпването на заявлението за съгласуване по реда на чл. 74, ал. 1 от ЗКН в деловодството на НИНКН.

4. Писмените становища по т. 2 от този раздел, заедно с документациите към тях, се изпращат от НИНКН в Министерството на културата в срок до 3 (три) дни, след изтичане на 2 (два) месеца, считано от датата на подаване на заявлението по т. 1, чрез служител на НИНКН, определен със заповед на директора на НИНКН. Копие на становището се изпраща същия ден и на електронен носител във формат doc (word) в деловодната система Eventis на Министерство на културата, след извеждането му на хартиен носител от деловодството на НИНКН. Наименованието на всеки от файловете съответства на изходящия номер на становището от деловодството на НИНКН.

5. Становището на НИНКН се регистрира в деловодството на Министерството на културата с отделен деловоден индекс „СТ-74-“, като приложената към него проектна документация (графични материали) се предава по опис на длъжностните лица по раздел III, т. 1 за съхранение и проверка.

6. Директорът на НИНКН внася в деловодството на Министерство на културата проектните документации (графични материали) за разглеждане от СЕСОНКЦ, съгласно Правилника на СЕСОНКЦ. В едномесечен срок от постъпване на становището на НИНКН се насрочва заседание на СЕСОНКЦ, на което документациите задължително се докладват от архитекта, изработил архитектурното заснемане. Задължително представител на НИНКН запознава членовете на съвета по време на заседанието със становището на НИНКН. Преди провеждане на заседанието заинтересованите лица (възложители, проектанți, община, главен архитект, на чиято територия е разглеждания обект) се уведомяват с официално писмо. След одобряване на протокола от заседанието, копие от същия, ведно с проектната документация, се предава на служителите от раздел III, т. 1, изготвящи становищата по чл. 74, ал. 1 от ЗКН.

7. Длъжностите лица по раздел III, т. 1 подготвят становище по чл. 74, ал. 1 от ЗКН, съобразно решенията от протокола от заседанието на СЕСОНКЦ, след одобряването му от министъра на културата. Становището се съгласува по реда на Инструкцията за документооборота на Министерството на културата и се предоставя за подпис на оправомощения заместник- министър на културата и на оправомощени от него длъжностни лица в срок до 4 (четири) месеца, считано от датата на постъпване на заявлението по т. 1 в НИНКН.

8. След подписване на становището по т. 7 и извеждането му от деловодството на Министерство на културата, длъжностните лица по раздел III, т. 1 извършват заверка с

кръгъл печат на Министерство на културата върху графичните материали.

9. Становищата, подписани от оправомощения заместник-министър на културата или оправомощени от него длъжностни лица и изведени с деловоден индекс „СТ-74-“, заедно със съпровождащите ги проектни документации (графични материали), се предават по опис (приемо-предавателен протокол) от съответното длъжностно лице по раздел III, т. 1 на длъжностно лице, определено от директора на НИНКН, да ги приеме и заведе в деловодството на НИНКН.

10. Писменото становище по т. 7 се съобщава на заявителя от длъжностните лица в общата администрация на НИНКН, отдел „Деловодство“ при условията и по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

VII. 1. При допусната очевидна фактическа грешка, изразяваща се в полагането на печата по раздел III, т. 2 върху графичните материали, за които е издадено становище за отказ за съгласуване, печатът се отменя като се зачертава със знак „X“, поставен с химикал, пишпещ с червен цвят, вписва се регистрационния номер на становището за отказ за съгласуване, датата, текстът „Отменям заверката на основание чл. 62 от АПК“ и се поставя подпис от длъжностните лица по раздел III, т. 1.

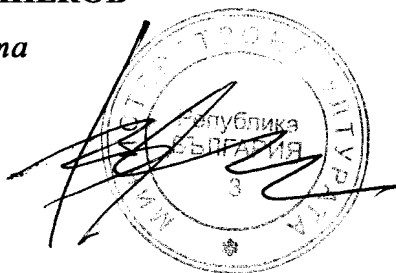
2. При отмяна на основание чл. 91 от АПК на издадено от министъра на културата или от оправомощения от него заместник-министър становище за съгласуване, положеният печат по раздел III, т. 2 върху графичните материали, се отменя като се зачертава със знак „X“, поставен с химикал, пишпещ с червен цвят, вписва се регистрационния номер на становището, датата, текстът „Отменям заверката на основание чл. 91 от АПК“ и се поставя подпис от длъжностните лица по раздел III, т. 1. В случаите, когато проектната документация (графични материали) е върната в НИНКН, тя се предава от НИНКН на длъжностните лица по раздел III, т. 1 по искане на ресорен заместник-министър.

3. При отмяна на основание чл. 99 от АПК на издадено от министъра на културата на културата или от оправомощен от него заместник-министър становище за съгласуване, положеният печат по раздел III, т. 2 върху графичните материали, се отменя като печатът се зачертава със знак „X“, поставен с химикал пишпещ с червен цвят, вписва се регистрационния номер на становището, датата, текстът „Отменям заверката на основание чл. 99 от АПК“ и се поставя подпис от длъжностните лица по раздел III, т. 1. В случаите, когато проектната документация (графични материали) е върната в НИНКН, тя се предава от НИНКН на длъжностните лица по раздел III, т. 1 по искане на ресорен заместник-министър.“

Копие от настоящата заповед да се връчи на заместник – министрите, на главния секретар, на директора на НИНКН, на директора на дирекция КНМИИ и на всички заинтересовани лица – за сведение и изпълнение.

ПРОФ. ВЕЛИСЛАВ МИНЕКОВ

Министър на културата



Приложение № 1 към раздел III, т. 2 към Заповед №

Министерство на културата

*СЪГЛАСУВАМ на основание чл. 84, ал. 1 от ЗКН, графичните материали към
проектна документация по Раздел V „Териториалноустройствена защита“ на
ЗКН, изх. № (МК)*

Заверил с печат.....

(подпис)

СЪГЛАСИЕ С ОБРАЗЕЦ ОТ ПОДПИСА

Долуподписаният,

.....

(три имена, длъжност)

Декларирам, че с поставения подпис на настоящия документ се подписвам под всички документи.

дата	три имена	подпис

ЧРЕЗ

ДИРЕКТОРА НА НИНКН

ДО

МИНИСТЪРА НА КУЛТУРАТА

Вх. №
(попълва се от НИНКН)

З А Я В Л Е Н И Е

по чл. 84, ал. 1 и ал. 2 от ЗКН
(същото заявление се подава и по чл. 74, ал. 1 от ЗКН)

ОТ

*(собственик - три имена на собственика или наименование на юридическото лице,
три имена на упълномощено лице)*

адрес:.....
(населено място) (община/район) (пк) (кв.)

(улица №) бл. вх. ап. (телефон)

данни за упълномощеното лице:

адрес:.....
(населено място) (община/район) (пк) (кв.)

(улица №) бл. вх. ап. (телефон)

ЗА СЪГЛАСУВАНЕ НА:

Виза за проектиране, Задание, Програма, ОУП, ПУП, РУП, Инвестиционен проект, Проектна документация по чл. 74, ал. 1 от ЗКН, други (.....)
(ненужното се зачертава или се описва друго)

ЗА:.....

ИДЕНТИФИКАЦИОННИ ДАННИ ЗА ОБЕКТА:

.....
(населено място)

.....
(ул. община/район № УПИИ № пл. № на имота квартал)

ФАЗА:

ЧАСТ:

(Архитектурна, Конструктивна, Технология за КРР, Паркоустройство и благоустройство, Геодезическа, Електрическа, ВиК, ОВК)
(..... броя папки)

ЗП (застроена площ за инвестиционен проект):

РЗП (разгъната застроена площ за инвестиционен проект):

брой имоти:

ХА:

(за устройствени проекти)

Приложения: / приложените документи се отбелязват по списъка по-долу /

I. Документацията, подлежаща на съгласуване, в 2 екземпляра, (от които единият остава за НДА на НИНКН), окомплектовани съгласно специфичните изисквания на НИНКН (брой папки и др. документи), включително и на електронен носител в PDF-формат.

II. Задължителни документи, придружаващи заявлението:

1. Оригинална скица с виза на главния архитект на общината + 1 копие;*
2. Писмено съгласие на собственик / собственици;
3. Пълномощно с нотариална заверка (когато заявителят е пълномощник);
4. Фотодокументация за обекта;
5. Инвестиционен проект /становище/ по част „Конструктивна“ /задължително с печат на технически контрол/;
6. Архитектурно заснемане /при намеса по обект - недвижима културна ценност/.

* Не се отнася за проектни документации по чл. 74, ал. 1 от ЗКН.

При констатиране на нередовности или непълноти в документацията, определените длъжностни лица уведомяват заявителя като му указват срок от 10 (десет) работни дни за тяхното отстраняване.

София,20..... г.

Подпис: