

МИНИСТЕРСТВО НА КУЛТУРАТА

ЗАПОВЕД

№ РД09-158/25.02.2025 г.

На основание чл. 74, ал. 1, чл. 83, ал. 3 и чл. 84, ал. 1 и ал. 2 от Закона за културното наследство и чл. 5, ал. 2 от Устройствения правилник на Министерството на културата и във връзка с препоръките от Доклад на Инспектората по чл. 46 от ЗА с № 24-01-30/09.08.2024 г.

НАРЕЖДАМ:

I. Отменям в цялост Заповед № РД09-994/04.09.2024 г. и т. 3, изречение второ от Заповед № РД09-97/30.01.2025 г.

II. Оправомощавам Георги Султанов, заместник-министър на културата, да издава:

1. писмените становища по чл. 83, ал. 3 от ЗКН във връзка със съгласувателната процедура по Глава пета, Раздел V „Териториалноустройствена защита“ от Закона за културното наследство (ЗКН);
2. писмените становища по чл. 84, ал. 1 от ЗКН във връзка със съгласувателната процедура по Глава пета, Раздел V „Териториалноустройствена защита“ от ЗКН;
3. писмените становища по чл. 74, ал. 1 от ЗКН;
4. заповеди по реда на чл. 62, чл. 91 и чл. 99 от Административнопроцесуалния кодекс /АПК/ във връзка с издадените писмени становища по т. 1-3 от този раздел;
5. заповеди по чл. 56 от Административнопроцесуалния кодекс за прекратяване на производството.

III. 1. Оправомощавам служителите:

- а) арх. Александър Стайнов, държавен експерт в отдел НКН, дирекция КНМИИ;
- б) арх. Маргарита Трендафилова, главен експерт в отдел НКН, дирекция КНМИИ;
- в) арх. Васил Бабаалиев, старши експерт в отдел НКН, дирекция КНМИИ;
- г) арх. Ирина Аргирова, главен експерт в отдел НКН, дирекция КНМИИ;
- д) арх. Галина Живанкина, главен експерт в отдел НКН, дирекция КНМИИ;

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. 2 и т. 3 от настоящата заповед.

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 е изработен в 5 броя, като всеки от тях има индекс. Оправомощените служители от раздел III, т. 1, в посочения ред, извършват заверка с печат, съответно с печати с индекси 2, 5, 3, 1 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 раздел III, 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, както и за документациите за въвеждане в експлоатация на строежите по чл. 83, ал. 3 от ЗКН.

V. Издаването на становище по чл. 83, ал. 3 от ЗКН за въвеждане в експлоатация на строежите по чл. 83, ал. 1, т. 1 от ЗКН се предхожда от следните действия:

1. Разглеждане на заявление, подадено до министъра на културата чрез НИНКН по образец, съгласно **Приложение № 3**, с приложената към него задължителна документация за издаването на становище за въвеждане в експлоатация по чл. 83, ал. 3 от ЗКН.

2. Издаване на писмено становище по чл. 83, ал. 3 от ЗКН от директора на НИНКН, с приложена към него необходимата задължителна документация.

3. Становищата по т. 2 се изготвят от НИНКН и заедно с документациите към тях, **както и копие на съхранявания в НИНКН съгласуван инвестиционен проект за обекта**, се изпращат от НИНКН в Министерство на културата, чрез служител на НИНКН, определен със заповед на директора на НИНКН. Копие на становището се изпраща същия ден и на електронен носител в DOC-формат (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.

3.1. При изпращането на писмените становища по т. 2 от този раздел, заедно със становището в деловодната система Eventis на Министерство на културата от НИНКН се изпращат и режимите за опазване на обекта/територията (в случай, че има такива) в DOC или PDF-формат, до дигитализацията на архива на НИНКН.

4. Становищата на НИНКН заедно с приложените към тях документации се предават по опис на длъжностните лица по раздел III, т. 1., всеки вторник и четвъртък от 14:00 ч., в сградата на Министерство на културата, етаж – 3, кабинет – 308. Становищата на НИНКН се регистрират в деловодството на Министерството на културата с отделен деловоден индекс „33-НН-“ или „СТ-84-“, след проверка на описа от длъжностните лица по раздел III, т. 1., които съхраняват и проверяват документациите.

5. Длъжностните лица по раздел III, т. 1 подготвят становище по чл. 83, ал. 3 от ЗКН за подпис от оправомощения заместник-министър по раздел II. Становището се съгласува

по реда на Инструкцията за документооборота на Министерството на културата и се предоставя за подпис на оправомощения заместник-министър на културата.

6. Становищата, подписани от оправомощения заместник-министър на културата и изведени с деловоден индекс „33-НН-“ или „СТ-84-“, заедно със съпровождащите ги документации се предават по опис (приемно-предавателен протокол) от съответното длъжностно лице по раздел III, т. 1 на длъжностно лице, определено от директора на НИИКН, да ги приеме и заведе в деловодството на НИИКН. Предаването на документации по чл. 83, ал. 3 от ЗКН от страна на Министерство на културата ще се осъществява от съответните длъжностни лица по раздел III, т. 1, всеки вторник и четвъртък от 14:00 ч., в сградата на Министерство на културата, етаж – 3, кабинет – 308.

7. Писменото становище по т. 5 се съобщава на заявителя от длъжностните лица в общата администрация на НИИКН, отдел „Деловодство“, определени от директора на НИИКН, при условията и по реда на чл. 61 вр. 18а от Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

8. При получаване на становищата от деловодството на НИИКН, длъжностните лица в общата администрация на НИИКН, отдел „Деловодство“, определени от директора на НИИКН, предоставят на заявителя да попълни Удостоверение за връчено писмено становище съгласно образец **Приложение № 4**. Удостоверението задължително се прилага към административната преписка.

VI. 1. Утвърждавам образец на становищата по чл. 83, ал. 3 от Закона за културното наследство, издавани от директора на НИИКН, съгласно **Приложение № 5**, неразделна част от настоящата заповед. *(При внасяне на екзекутивна документация, същата се съгласува по реда на чл. 84, ал. 1 и ал. 2 на основание чл. 83, ал. 3 от ЗКН, като когато е придружена с искане за издаване на становище за въвеждане в експлоатация на строежа, заявлението следва да съдържа задължителните документации по раздел II и раздел IV от утвърдения образец на заявление. Издава се едно становище, включващо основанията и реквизитите от двата утвърдени образца на становища към настоящата заповед).*

2. При възлагане на постъпилите заявления за изготвяне на писмените становища по чл. 83, ал. 3 от Закона за културното наследство, същите следва да се възлагат от директора на НИИКН на специалисти с област на висше образование – технически науки с професионално направление – архитектура, ландшафтна архитектура, строителство и геодезия.

2.1. Становища, отнасящи се до искания за намеси в защитени територии на археологически недвижими културни ценности, следва да бъдат изготвяни с участието на археолог.

2.2. Становища, отнасящи се до реставрация на художествени елементи и стенописи, следва да бъдат изготвяни с участието на художник реставратор.

3. Становищата следва да бъдат добре структурирани, да се използва ясна лексика и точна формулировка при съставяне на отделните части, да се спазват граматическите правила и да не се допуска тяхното движение, в случай че съдържат правописни, пунктуационни и стилистични грешки.

VII. 1. Утвърждавам образец на становищата по чл. 83, ал. 3 от Закона за културното наследство, издавани от оправомощения заместник-министър по раздел II,

съгласно **Приложение № 6**, неразделна част от настоящата заповед. (При внасяне на *екзекутивна документация*, същата се съгласува по реда на чл. 84, ал. 1 и ал. 2 на основание чл. 83, ал. 3 от ЗКН, като когато е придружена с искане за издаване на становище за въвеждане в експлоатация на строежа, заявлението следва да съдържа задължителните документи по раздел II и раздел IV от утвърдения образец на заявление. Издава се едно становище, включващо основанията и реквизитите от двата утвърдени образца на становища към настоящата заповед).

2. При възлагане на постъпилите становища на директора на НИНКН за изготвяне на окончателните писмени становища по чл. 83, ал. 3 от Закона за културното наследство, същите следва да се възлагат от началника на отдел „Недвижимо културно наследство“ /НКН/ и/или директора на дирекция „Културно наследство, музеи и изобразителни изкуства“ /КНМИИ/ на оправомощените служители по раздел III, т. 1, които да бъдат специалисти с област на висше образование – технически науки с професионално направление – архитектура, ландшафтна архитектура, строителство и геодезия.

3. Становищата следва да бъдат добре структурирани, да се използва ясна лексика и точна формулировка при съставяне на отделните части, да се спазват граматическите правила и да не се допуска тяхното движение, в случай че съдържат правописни, пунктуационни и стилистични грешки.

VIII. 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**, с приложената към него задължителна документация за извършване на съгласуването по чл. 84, ал. 1 и ал. 2 от ЗКН.

2. Издаване на писмено становище по чл. 84, ал. 2 от ЗКН от директора на НИНКН, с приложени към него проектни документи (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.

3.1. 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 в DOC-формат (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.

3.2. При изпращането на писмените становища по т. 2 от този раздел, заедно със становището в деловодната система Eventis на Министерство на културата от НИНКН се изпращат и режимите за опазване на обекта/територията (в случай, че има такива) в DOC или PDF-формат, до дигитализацията на архива на НИНКН.

4. Становищата на НИИКН заедно с приложените към тях проектни документации (графични материали) се предават по опис на длъжностните лица по раздел III, т. 1., всеки вторник и четвъртък от 14:00 ч., в сградата на Министерство на културата, етаж – 3, кабинет – 308. Становищата на НИИКН се регистрират в деловодството на Министерството на културата с отделен деловоден индекс „33-НН-“ или „СТ-84-“, след проверка на описа от длъжностните лица по раздел III, т. 1., които съхраняват и проверяват документациите.

5. Длъжностите лица по раздел III, т. 1 подготвят становище по чл. 84, ал. 1 от ЗКН за подпис от оправомощения заместник-министър по раздел II, и за заверка на документацията от длъжностните 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 НИИКН.

6. След подписване на становището по т. 5 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.

7. Становищата, подписани от оправомощения заместник-министър на културата и заверени от оправомощените от мен 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 (приемно-предавателен протокол) от съответното длъжностно лице по раздел III, т. 1 на длъжностно лице, определено от директора на НИИКН, да ги приеме и заведе в деловодството на НИИКН. Предаването на документации по чл. 84 от ЗКН от страна на Министерство на културата ще се осъществява от съответните длъжностни лица по раздел III, т. 1, всеки вторник и четвъртък от 14:00 ч., в сградата на Министерство на културата, етаж – 3, кабинет – 308.

8. Писменото становище по т. 5 се съобщава на заявителя от длъжностните лица в общата администрация на НИИКН, отдел „Деловодство“, определени от директора на НИИКН на основание чл. 84, ал. 12 от ЗКН, при условията и по реда на чл. 61 вр. 18а от Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

9. При получаване на становищата от деловодството на НИИКН, длъжностните лица в общата администрация на НИИКН, отдел „Деловодство“, определени от директора на НИИКН, предоставят на заявителя да попълни Удостоверение за връчено писмено становище съгласно образец **Приложение № 4**. Удостоверението задължително се прилага към административната преписка.

IX. 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 НИИКН по образец, съгласно **Приложение № 3**, с приложената към него задължителна документация за извършване на съгласуването по чл. 74, ал. 1 от ЗКН.

2. Издаване на писмено становище по чл. 74, ал. 1 от ЗКН от директора на НИИКН,

с приложени към него проектни документации (графични материали).

3. Становищата по т. 2 се изготвят от НИИКН и заедно с документациите към тях, се изпращат от НИИКН в Министерството на културата, чрез служител на НИИКН, определен със заповед на директора на НИИКН. Копие на становището се изпраща същия ден и на електронен носител в DOC-формат (word) в деловодната система Eventis на Министерство на културата, след извеждането му на хартиен носител от деловодството на НИИКН. Наименованието на всеки от файловете съответства на изходящия номер на становището от деловодството на НИИКН;

3.1. При изпращането на писмените становища по т. 2 от този раздел, заедно със становището в деловодната система Eventis на Министерство на културата от НИИКН се изпращат и режимите за опазване на обекта/територията (в случай, че има такива) в DOC или PDF-формат, до дигитализацията на архива на НИИКН.

4. Становището на НИИКН 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. Становищата на НИИКН заедно с приложените към тях проектни документации (графични материали) се предават по опис на длъжностните лица по раздел III, т. 1., всеки вторник и четвъртък от 14:00 ч., в сградата на Министерство на културата, етаж – 3, кабинет – 308. Становищата на НИИКН се регистрират в деловодството на Министерството на културата с отделен деловоден индекс „СТ-74-“, след проверка на описа от длъжностните лица по раздел III, т. 1., които съхраняват и проверяват документациите.

5. Директорът на НИИКН внася в деловодството на Министерство на културата проектните документации (графични материали) за разглеждане от СЕСОНКЦ, съгласно Правилника на СЕСОНКЦ. След постъпване на становището на НИИКН се насрочва заседание на СЕСОНКЦ, на което документациите задължително се докладват от архитекта, изработил архитектурното заснемане. Задължително представител на НИИКН запознава членовете на съвета по време на заседанието със становището на НИИКН. Преди провеждане на заседанието заинтересованите лица (възложители, проектанти, община, главен архитект и др., 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.

6. 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.

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 кръгъл печат на Министерство на културата върху графичните материали. Предаването на

документации по чл. 74 от ЗКН от страна на Министерство на културата ще се осъществява от съответните длъжностни лица по раздел III, т. 1, всеки вторник и четвъртък от 14:00 ч., в сградата на Министерство на културата, етаж – 3, кабинет – 308.

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

9. Писменото становище по т. 6 се съобщава на заявителя от длъжностните лица в общата администрация на НИИКН, отдел „Деловодство“, определени от директора на НИИКН, при условията и по реда на чл. 61 вр. 18а от Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

10. При получаване на становищата от деловодството на НИИКН, длъжностните лица в общата администрация на НИИКН, отдел „Деловодство“, определени от директора на НИИКН, предоставят на заявителя да попълни Удостоверение за връчено писмено становище съгласно образец **Приложение № 4**. Удостоверението задължително се прилага към административната преписка.

Х. 1. Утвърждавам образец на становищата по чл. 74, ал. 1 и чл. 84, ал. 7 от Закона за културното наследство, издавани от директора на НИИКН, съгласно **Приложение № 7**, неразделна част от настоящата заповед. *(При внасяне на екзекутивна документация, същата се съгласува по реда на чл. 84, ал. 1 и ал. 2 на основание чл. 83, ал. 3 от ЗКН, като когато е придружена с искане за издаване на становище за въвеждане в експлоатация на строежа, заявлението следва да съдържа задължителните документации по раздел II и раздел IV от утвърдения образец на заявление. Издава се едно становище, включващо основанията и реквизитите от двата утвърдени образца на становища към настоящата заповед).*

2. При възлагане на постъпилите заявления за изготвяне на писмените становища по чл. 74, ал. 1 и чл. 84, ал. 7 от Закона за културното наследство, същите следва да се възлагат от директора на НИИКН на специалисти с област на висше образование – технически науки с професионално направление – архитектура, ландшафтна архитектура, строителство и геодезия.

2.1. Становища, отнасящи се до искания за намеси в защитени територии на археологически недвижими културни ценности, следва да бъдат изготвяни с участието на археолог.

2.2. Становища, отнасящи се до реставрация на художествени елементи и стенописи, следва да бъдат изготвяни с участието на художник реставратор.

3. Становищата следва да бъдат добре структурирани, да се използва ясна лексика и точна формулировка при съставяне на отделните части, да се спазват граматическите правила и да не се допуска тяхното движение, в случай че съдържат правописни, пунктуационни и стилистични грешки.

XI. 1. Утвърждавам образец на становищата по чл. 74, ал. 1 и чл. 84, ал. 2 от Закона за културното наследство, издавани от оправомощения заместник-министър по раздел II, съгласно Приложение № 8, неразделна част от настоящата заповед. (При внасяне на екзекутивна документация, същата се съгласува по реда на чл. 84, ал. 1 и ал. 2 на основание чл. 83, ал. 3 от ЗКН, като когато е придружена с искане за издаване на становище за въвеждане в експлоатация на строежа, заявлението следва да съдържа задължителните документи по раздел II и раздел IV от утвърдения образец на заявление. Издава се едно становище, включващо основанията и реквизитите от двата утвърдени образца на становища към настоящата заповед).

2. При възлагане на постъпилите в Министерство на културата становища, същите следва да се възлагат от началника на отдел „Недвижимо културно наследство“ /НКН/ и/или директора на дирекция „Културно наследство, музеи и изобразителни изкуства“ /КНМИИ/ на оправомощените служители по раздел III, т. 1, които да бъдат специалисти с област на висше образование – технически науки с професионално направление – архитектура, ландшафтна архитектура, строителство и геодезия.

3. Становищата следва да бъдат добре структурирани, да се използва ясна лексика и точна формулировка при съставяне на отделните части, да се спазват граматическите правила и да не се допуска тяхното движение, в случай че съдържат правописни, пунктуационни и стилистични грешки.

XII. 1. При допусната очевидна фактическа грешка при 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 становище за съгласуване, издадено на основание чл. 91 от АПК от министъра на културата или от оправомощения от него заместник-министър, 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 НИИКН, тя се предава от НИИКН на длъжностните лица по раздел III, т. 1 по искане на ресорния заместник-министър.

3. При отмяна на становище за съгласуване, издадено на основание чл. 99 от АПК от министъра на културата или от оправомощен от него заместник-министър, 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 НИИКН, тя се предава от НИИКН на длъжностните лица по раздел III, т. 1 по искане на ресорен заместник-министър.“

класификация на информацията:
ниво 1

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

Заявлението - Приложение № 3 към раздел IV от настоящата заповед, да бъде публикувано на официалните интернет страници на Министерство на културата и НИНКН.

.....
МАРИАН БАЧЕВ
Министър на културата

