



# ОБЩИНА ВАРНА

КМЕТ

## ЗАПОВЕД

№ ..... 2177

гр. Варна, ..... 20.06. 2024г.

На основание чл. 44, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 4 и ал. 2 от ЗМСМА и с цел осигуряване на достъп на определени категории МПС до зоните забранени за спиране, паркиране и преминаване

### НАРЕЖДАМ:

1. Отменям заповед №2021/13.06.2024 г. ведно с инструкцията към нея.
2. Разрешавам на следните моторни превозни средства /МПС/ да преминават, престояват и паркират в зоните забранени за паркиране и преминаване на територията на община Варна при условие, че са обозначени с фирмени стикери, карти или друг индивидуализиращ служебен документ:
  - 2.1. МПС, собственост на аварийните служби, когато работят за отстраняване на авария;
  - 2.2. МПС, собственост на фирми, извършващи инкасова, охранителна или куриерска дейност, в изпълнение на служебните им задължения и при липса на друг достъп. За достъп до пешеходните зони да се използва обособено от община Варна КПП;
  - 2.3. МПС, собственост на фирми, сключили договор с община Варна, в изпълнение на възложените им задачи. Издават се служебни бележки – приложение №1
  - 2.4. МПС, обслужващи местни, национални и международни мероприятия. Издават се служебни бележки – приложение №1
  - 2.5. МПС, собственост на лекари при оказване на неотложна медицинска помощ. Издават се стикери – приложение №2
  - 2.6. МПС, собственост на средствата за масово осведомяване. Издават се пропуски – приложение №3
  - 2.7. МПС, обслужващи граждани или организации по отношение на стопанисваните от тях имоти /ремонти, доставки на едрогабаритни товари и др. подобни/. Издават се служебни бележки – приложение №1, като за един административен адрес да не са повече от 2 бр. бележки с валидност не повече от месец в рамките на една календарна година.
  - 2.8. По преценка на г-н Илия Коев – заместник-кмет, а в негово отсъствие на г-н Диан Иванов – заместник-кмет на община Варна, служебни бележки - приложение №1 могат да бъдат издавани и на други лица, фирми или организации, които са доказали със съответните документи необходимостта от достъп и движение на МПС в Приморски парк.
  - 2.9. Служебни бележки по т. 2.3, т. 2.4 и 2.7 от настоящата заповед се подписват и издават от Директора на дирекция „Управление на сигурността и контрол на обществения ред“, а стикери на лекари и пропуски за медии по т. 2.5 и т. 2.6 се подписват и издават от Заместник-кмет – Илия Коев, а в негово отсъствие от Диан Иванов – Заместник-кмет на Община Варна.
  - 2.10. При изготвянето на служебни бележки, стикери за лекари и пропуски за медии под подписа изрично да се отбелязва номера на настоящата заповед.
3. Настоящата заповед не се отнася до местата забранени за престой и паркиране определени в чл.98, ал.2 от ЗДвП.
4. Утвърждавам Инструкция за издаване на стикери, пропуски и служебни бележки във връзка с изпълнение на настоящата заповед, ведно с приложенията към нея.



# ОБЩИНА ВАРНА

КМЕТ

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Екземпляр от заповедта да се връчи на лицата по т. 2.8 и т. 2.9, за изпълнение и на деловодството за сведение и съхранение.

Настоящата заповед и утвърдената към нея инструкция, **без приложения 1,2 и 3**, да бъдат публикувани на официалната страница на Община Варна.

Копие от настоящата заповед да се изпрати по служебната електронна поща на Председателя на Общински съвет-Варна, Заместник-кметовете, Кметове на кметства, Секретар, Директор на дирекция ПНО, Директор на дирекция УСКОР, Директор на дирекция УЧРАУ, чрез Областна дирекция на МВР – Варна да се връчи на началник сектор „Общинска полиция“.

КМЕТ НА ОБЩИНА ВАРНА:

/БЛАГОМИР КОЦЕВ/





# ОБЩИНА ВАРНА

КМЕТ

УТВЪРЖДАВАМ  
КМЕТ НА ОБЩИНА ВАРНА

/БЛАГОМИР КОЦЕВ/



## ИНСТРУКЦИЯ

за издаване на стикери, пропуски и служебни бележки във връзка с изпълнение на заповед №... 2177 / 20.06.2024 г. на кмета на община Варна

1. Служебни бележки /приложение 1/ – издават се след подадено заявление с посочен точен маршрут, период и приложено копие на талона на автомобила, за който следва да бъде издадена.
2. Стикери за лекари /приложение 2/ – издават се след подадено заявление с приложени копия на сключения за съответната година договор с РЗОК –Варна и талон на автомобила, за който следва да бъде издаден.
3. Пропуски за медии /приложение 3/ – издават се след подадено заявление от съответната медия с приложено копие на талона на автомобила, за който следва да бъде издаден.
4. Заявленията се подават в Център за административно обслужване и се регистрират в административно-информационната система на община Варна. Адресират се до кмета на община Варна. В заявлението се посочват трите имена на подателя, адрес, телефон за връзка, марка и рег. № на автомобила, необходимото приложение и основание за издаването му.
5. Когато искането не е точно и ясно формулирано, заявителят се уведомява за това и има право да уточни необходимостта от издаването.
6. Заявленията се разглеждат от г-н Илия Коев – заместник-кмет, а в негово отсъствие от г-н Диан Иванов – заместник-кмет на община Варна. При необходимост могат да се съгласуват и с други дирекции.
7. Стикерите, пропуските и служебните бележки се издават след положителна резолюция на длъжностното лице, описано в т.6 от настоящата инструкция.
8. Стикерите, пропуските и служебните бележки се издават с индивидуални номера и се вписват в специален хартиен регистър от служител в дирекция „Управление на сигурността и контрол на обществения ред“. Валидността им е от датата на издаване до 31.12 на съответната година, освен ако не е отразен друг срок. Получават се от служителя, който ги е изготвил срещу подпис и са безплатни.
9. Служебните бележки по т. 1 се подписват от директора на дирекция „Управление на сигурността и контрол на обществения ред“, а стикерите за лекари по т.2 и пропуските за медии по т. 3 от г-н Илия Коев – заместник-кмет на Община Варна, а в негово отсъствие от г-н Диан Иванов – Заместник-Кмет на Община Варна и се заверяват с мокър печат.