

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от **ЕТ ПРОГЕО – Павел Павлов**
(наименование на участника)

и подписано **Павел Димитров Павлов, ЕГН: ██████████**

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на **управител**
(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо): **115281376**;

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването, на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представляваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедура с предмет: **„Услуги за извършване на технически дейности за поддържане на КВС /до предоставяне поддържането на КВС на АГКК по реда на ЗКИР/“, включваща 8 обособени позиции За Позиция №: 3. Златоград (общ. Златоград, Неделино)/изписва се позицията, за която се отнася техническото предложение/**

2. Декларираме, че сме получили посредством „Профила на купувача“ документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

3. Декларираме, че ще изпълним дейностите по обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация, а именно:

4. Срок за изпълнение – до предоставяне поддържането на КВС на АГКК по реда на ЗКИР или до достигане на предвидения от възложителя бюджет, в зависимост от това кое събитие настъпи първо, но за не повече от три години, считано от датата на влизане в сила на договора.

5. Заявяваме, че ще изпълним поръчката в съответствие с всички нормативни изисквания за този вид дейност, както и в съответствие с изискванията, посочени в описание предмета на поръчката и техническото задание на възложителя.

6. При изпълнение на поръчката за този съдебен район ще използвам **2** на брой технически лица и **2** на брой правоспособни по ЗКИР лица. /подробно описани в Част IV: Критерии за подбор, буква В: технически и професионални способности, т. 6) от ЕЕДОП/.

7. За изпълнение предмета на поръчката прилагаме:

7.1 Попълнен и подпечатан поименен списък на дейностите за тази позиция (приложение – 3.1.);

7.2. Предложение за организация на работата за тази позиция, включваща:

7.3. предложение за организация при изпълнение на канцеларската работа,

7.4. предложена организация при изпълнение на полските работи;

7.5. честота на обмен на данни и материали и актуализация на цифрови модели с

ОЗ;

7.6. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника- оригинал;

7.7. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се **Образец № 4;**

7.8. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 5.**

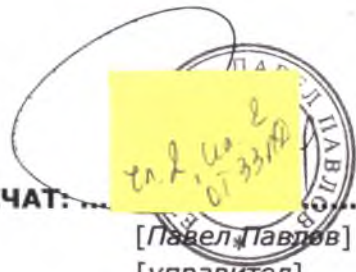
7.9 декларация за ангажираност на експертите- попълва се **Образец № 6.**

7.10 декларация за опазване на тайната - **Образец №10.**

Дата: 06.04.2017 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

[Павел Павлов]
[управител]



ПОИМЕНЕН СПИСЪК

за извършване на картата на възстановената собственост със срокове на изпълнението им

Вид дейност	срок	
	Предложени дни	от..до.. дни
Изработване на плана	3	от 3 до 7 дни
Изработване на плана-проект за делба на имот или изработване на имоти	3	от 3 до 7 дни
Извършване на промени в регистъра на имотите или извършване на промени в регистъра на собствениците (за имоти за собственик или съсобственик)	3	от 3 до 7 дни
Засичане, трасиране и координиране на границите на имоти: в земеделски територии в горски територии	15	от 15 до 30 дни
Изработване на копие от трасировъчен карнет за имот	3	от 3 до 7 дни
Изработване на копие от картата или част от нея: върху паус върху хелиографна хартия върху недеформируема хартия	3	от 3 до 7 дни
За предоставяне на координати (X,Y) на точки от опорната мрежа с репераж	3	от 3 до 7 дни
За извършване и/или предоставяне на координати (X,Y) на гранична точка	3	от 3 до 7 дни
За съпоставяне с картата на възстановената собственост на проекти на обекти, предоставени в цифров вид (ZEM формат)	3	от 3 до 7 дни
За засичане на сгради и съоръжения в стопански дворове по чл. 45, ал. 3 ППЗСПЗЗ	-	Срок по възлаг. писмо
За изработване и преработване на план на новообразуваните имоти по чл. 45, ал. 3 ППЗСПЗЗ	-	Срок по възлаг. писмо
За изготвяне на трасировъчен карнет на масив за ползване - на всяка гранична точка	3	от 3 до 7 дни
Изготвяне на карта и баланс на горите и земите от горския фонд		Срок по
За извършване на промени в кодовете по номенклатурите в програмните системи		

Гр.Пловдив

1.2017 г.

Забелжка: При заявка за извършване на дейност, която не е включена в списъка, следва да се прилага срокът съгласно Наредба № 49 от 05.11.2004 г. (изм. и доп. ДВ. бр. 59 от 4 Август 2015г.) за извършване на картата на възстановената собственост.

20.2.2017
1.5 от ЗЗПД



ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от **ЕТ ПРОГЕО – ПАВЕЛ ПАВЛОВ, ГР. ПЛОВДИВ**
(наименование на участника)

и подписано от **Павел Димитров Павлов, ЕГН: [REDACTED]**
(трите имена и ЕГН)

в качеството му на **управител**
(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или под изпълнителя (когато е приложимо): **115281376**;

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Услуги за извършване на технически дейности за поддържане на КВС /до предоставяне поддържането на КВС на АГКК по реда на ЗКИР/“, включваща 8 обособени позиции:

За Позиция №: **3. Златоград (общ. Златоград, Неделино)**

1. Предложен процент **14.9**, който възложителя ще заплаща като процент от стойността на отчетените дейности /събраните такси/ от:

1.1. действащата Тарифа за таксите, събирани от органите по поземлената собственост;

1.2. Методика за определяне цените на техническите дейности при поддържане на картите на възстановената собственост.

В случай, че участник предложи 0 % за целите на изчисленията по методиката ще се използва стойността 0,001.

Възложителят заплаща стойността на услугата равняваща се на предложениния процент от изпълнените услуги.

Забележка: Това приложение се попълва по отделни позиции, за която се подава оферта.

Дата: **07.04.2017 г.**

ПОДПИС И ПЕЧАТ: **ПАВЕЛ ПАВЛОВ**

[Павел Павлов]

[управител]

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за организация на работата за тази позиция

От **ЕТ ПРОГЕО – ПАВЕЛ ПАВЛОВ, ГР. ПЛОВДИВ**,
вписан в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК **115281376**,
представявано от **ПАВЕЛ ДИМИТРОВ ПАВЛОВ**, в качеството му на **УПРАВИТЕЛ**

Относно: Открита процедура за извършване на услуга с предмет: **„Услуги за извършване на технически дейности за поддържане на КВС /до предоставяне поддържането на КВС на АГКК по реда на ЗКИР/“, включваща 8 обособени позиции**

За Позиция № 3. Златоград (общ. Златоград, Неделино)

Предложената от нас организация на работата има за цел да покаже създадената организационна структура на дружеството за изпълнение на задачата, посочи отговорните експерти за всеки вид работа, разкрие функциите на всеки зает в геодезическото производство по поддържане на картата на възстановената собственост (КВС), установи действени мерки за управление и контрол при изпълнение на предмета на поръчката и разкрие създадените връзки за комуникация и контрол вътре в дружеството, с Възложителя и други.

ЕТ ПРОГЕО – ПАВЕЛ ПАВЛОВ има дългогодишен опит в геодезическите работи по поддържане на карти на възстановената собственост по ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ, създаване на кадастрални карти и регистри и геодезически дейности като цяло.

На базата опыта ни предлагаме следната организация на работа:

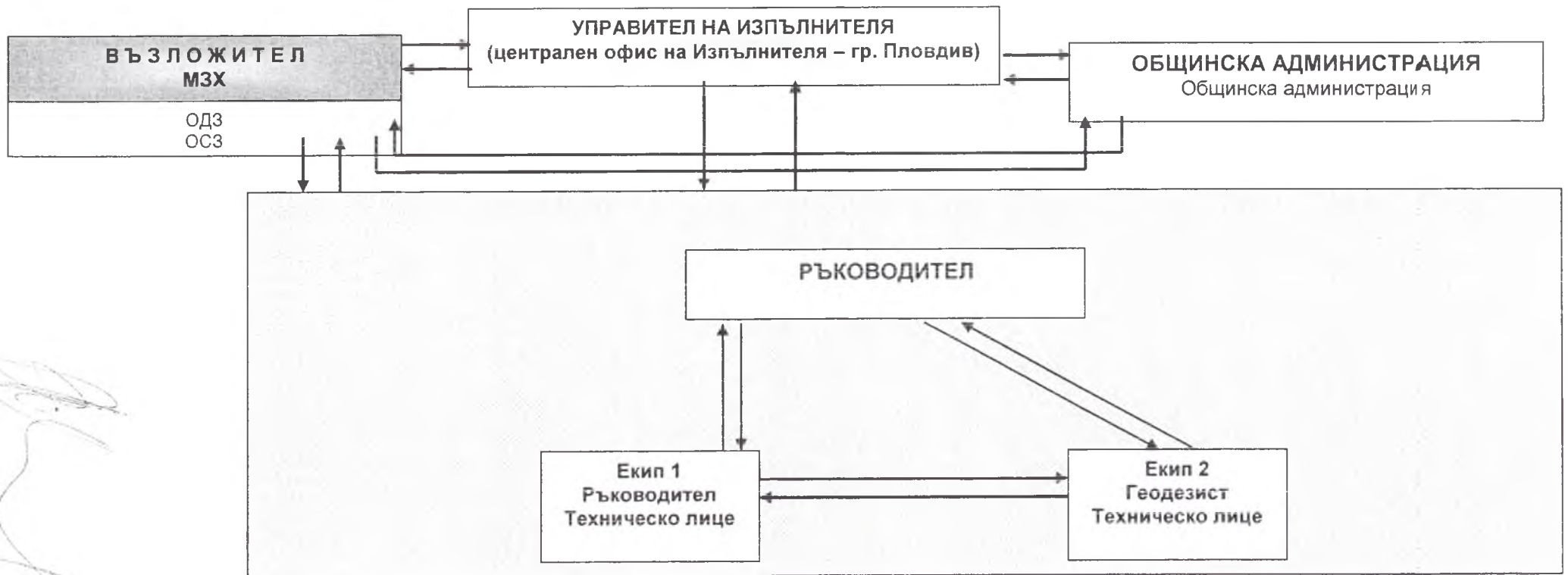
Заетите специалисти в процеса на създаване на кадастрална карта и регистри са:



Служител/ експерт (трите имена)	Образование (степен, специалност, година на дипломиране, диплома, учебно заведение)	Професионална квалификация (направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател, придобита правоспособност и др. под.)	Участие в проекта
1. инж. Стоян Атанасов Стоянов – ръководител на обекта	Магистър Геодезия, УАСГ – гр. София Диплома серия УАСГ- 2006, № 024074 от 2006, рег. №35048	Заповед на изпълнителния директор на АГКК № РД-15-89/10.07.2012г.	ръководител
2. инж. Слави Христов Карабелов	Магистър Геодезия и маркшайдерство МГУ – гр. София, Диплома серия МГУ №003340 от 2014	Заповед на изпълнителния директор на АГКК № РД-15-3/2017 г.	Геодезист
3. инж. Христо Иванов Рендаков	Бакалавър Геодезия и маркшайдерство, МГУ – гр. София	-	Геодезист
4. инж. Петър Стефанов Янев	Магистър Геодезия, УАСГ – гр. София Диплома серия УАСГ- 2013, № 47853 от 2013, рег. №35048	-	Техническо лице

Въвеждаме следната организационна структура:

ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА



отговорен е ръководителят на проекта – инж. Стоян Стоянов , който изпълнява задачите по тази дейност.

Ръководителят на проекта определя ден за среща. Представя на ОСЗ работния състав -- правоспособните геодезисти и технически експерти. Обменят мнения, идеи и виждания за процеса на работа. Набелязват методи за комуникация – по телефон текущо или в писмена форма в зависимост от възникналия проблем. Обменят се с материалите, необходими за изпълнение на задачата - първоначален обмен на данни /архив/ и протоколи за грешки при приемане.

1.1.2. Представяне ръководителя на проекта на кмета на общините и общинската администрация .

В съгласуван ден се провежда среща с кмета на общината и представители на администрацията, на която началника на ОСЗ представя ръководителя на проекта. Набелязват се мерки за взаимно подпомагане в изпълнението на дейността – отговорен е ръководителят на проекта – инж. Стоян Стоянов .

1.1.3. При сключване на договор, осигуряваме офис на територията на съдебния район, който ще е в близост до общинска служба по земеделие.

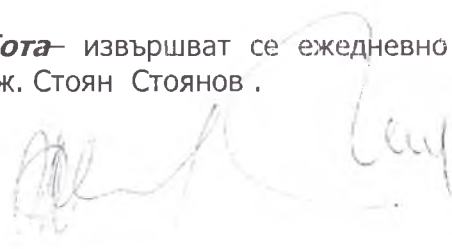
1.1.4. Уведомяваме гранична полиция за хората и автомобилите свързани с изпълнението на задачата. Това се налага от факта, че община Златоград е на границата с Република Гърция и в изпълнение на техническите дейности ще се наложи работа в граничната зона.

1.2. **Организационно – технически дейности** – извършват се непосредствено след определяне на фирмата за изпълнител, на всяко полугодие и при необходимост – отговорни са ръководителят и всички технически експерти

1.2.1. Проверка необходимите материали и консумативи за периферната техника с цел осигуряване на липсващи и замяна на привършващи консумативи. – всеки екип проверява определената му техника в офиса. Ръководителят съставя списък на техниката, а експертите проверяват по списъка пригодността на материалите и консумативите. Техническите лица подготвят и предават списък на ръководителя на проекта, показващ необходимите за купуване материали и консумативи.

1.2.2. Проверка техническото състояние на превозните средства – Провеждане на текуща подмяна на консумативи – масла, филтри, гуми, накладки на спирачките и други, както и необходими ремонти. Всеки екип вкарва в сервиз определения му автомобил за диагностика и евентуален ремонт. Техническите експерти подготвят и предават списък на ръководителя на проекта, показващ необходимите за купуване материали и консумативи.

1.3. **Организационни дейности в процеса на работа**– извършват се ежедневно и ежеседмично – отговорен е ръководителят на проекта – инж. Стоян Стоянов .



1.3.1. получаване на заявления от съответната ОСЗ, в предварително определен ден. След получаването им, инж. Стоян Стоянов ги отнася в офиса и разпределя - канцеларски и полеви задачи. Като екип 1 - инж. Стоян Стоянов и инж. Петър Янев, изпълняват канцеларските дейности, а Екип 2 - инж. Слави Карабелов и Христо Рендаков, полските дейности. Всички задачи се изпълняват съгласно сроковете предложени в поименни списък.

1.3.2. Получаване на спешни заявления - при необходимост ежедневно – отговорен е ръководителят – инж. Стоян Стоянов , който в общия случай ги изпълнява на място посредством преносим компютър или ги отнася до офиса за изпълнение, след което в същия ден връща заявлението до съответната ОСЗ.

1.3.3. Прием на граждани - извършва се ежеседмично - отговорен е ръководителят на проекта – инж. Стоян Стоянов . В предварително съгласуван и определен ден, различен за всяка ОСЗ ръководителят ще приема граждани за консултиране по специфични въпроси.

От дългогодишния опит, който имаме в извършване на технически дейности по поддържане на КВС – вече петнадесет години – произлиза и организацията на работата, която прилагаме при извършването на техническите дейности както следва.

Дата: 06 април 2017 г
гр. Пловдив

Управител:
инж. П. Павлов



- Извършване промени в кодовете по номенклатурите в програмните системи - инж. Стоян Стоянов ;
- Изработване на копия от картите - инж. Петър Янев;
- Изработване на карти и баланси на горите и земите от горския фонд - инж. Петър Янев;
- Изпълнение на съдебни решения, отстраняване на явна фактическа грешка по реда на чл.26 от ППЗСПЗЗ - инж. Стоян Стоянов ;
- Предаване на материалите и данни за цифровите модели - инж. Стоян Стоянов ;
- Координиране и контролиране действията на екипите - инж. Стоян Стоянов ;

1. Технически дейности свързани с канцеларската работа от поименния списък (Образец 3.1):

1.1. Изработване скица на имот – Изготвянето на актуални скици на имотите от страна на фирмата – изпълнител ще става при наличие на промени в графичната част и/или в текстовата част на регистрите и/или при заявяване на скица от страна на собственика на имота. Всички промени, които трябва да се извършат, ще се отразяват в заявлението на собственика или законният му представител, като се предоставят необходимите документи. В следствие на това заявление, ще внесем необходимите промени и регистрации в съответните информационни регистри и веднага след това ще разпечатаме актуално копие на скицата. Цената на услугата се определя съгласно ТАРИФА ЗА ТАКСИТЕ, СЪБИРАНИ ОТ ОРГАНИТЕ ПО ПОЗЕМЛЕНА СОБСТВЕНОСТ от 20 Май 2011г. - чл. 2, ал. 1.

1.2. Изработване на скица-проект за делба или обединяване на имоти – след извършени полски измервания (при необходимост) се изработва скица-проект за делба на имот. Най-малката делима част трябва да отговаря на размерите определени в чл. 72 от Закона за наследството – 3 дка за ниви, 2 дка за ливади и 1 дка за трайни насаждения, както и на § 3, ал.1 ЗВСГЗГФ – за гори 1 дка. Конфигурацията трябва да отговаря на изискванията на чл. 27 от Наредба 49/05.11.2004 г., а съдържанието и обема да отговарят на изискванията на чл. 28 от Наредба 49/05.11.2004 г. Скици-проект се изработват при възстановяване на собственост, отчуждителни процедури, при учредяване право на преминаване и други. Скицата - проект за делба, разделяне или обединяване на имоти, съдържа:

- граници на имота;
- номер на имота;
- номера на съседните имоти;
- начин на трайно ползване на имота и на съседните имоти;
- съществуващи сгради и съоръжения със сервитутните им граници;
- номера на граничните точки;
- проектни граници;
- номера на новопроектираните имоти;
- граници на учредяваното право на преминаване през съседни имоти;

- дата, подпис и печат на изпълнителя на техническите дейности.

Скицата-проект се придружава от документация, която съдържа:

- данни за имотите, които се разделят или обединяват:
 - наименование на общината и пълен номер на имота, включващ код по ЕКАТТЕ на землището;
 - местност;
 - площ в дка (с точност три знака след десетичния знак);
 - трайно предназначение и начин на трайно ползване на имота;
 - категория при неполивни условия;
 - таксационна характеристика за гори и земи от горския фонд;
 - номера и координати на граничните точки в координатна система от 1970 г.;
 - номерата, начина на трайно ползване и данни за собствениците на съседните имоти;
- данни за собственика на имота, който се разделя, или на имотите, които се обединяват:
 - име (собствено, бащино и фамилно) или наименование, единен граждански номер/личен номер на чужденеца или код по БУЛСТАТ;
 - постоянен адрес (адрес на управление);
 - документ за право на собственост;
- ипотеки и други тежести на имота, който се разделя, или на имотите, които се обединяват;
- административни ограничения на имота, който се разделя, или на имотите, които се обединяват;
- данни за новообразуваните имоти:
 - номера;
 - координати на граничните точки;
 - площ в дка;
 - площ на правото на преминаване и номера на имотите, през които се преминава.

Проектът от цифровия вид се изчертава в подходящ мащаб в съответствие с изискванията за кодиране на линиите и цветовете и се предава в три екземпляра на ОСЗ.

1.3. Въвеждане на промени в регистъра на имотите и/или в регистъра на собствениците – При промяна на собственика на даден имот, без изменение на границите му и други характеристики, които го определят, въз основа на документ за собственост (нотариални актове, договори за делба и други) ще се въведат настъпилите промени в



партидата на имота или ще се открие нова партида за новообразувани имоти. Всяко изменение на актовете, послужили за първоначално откриване на партидата, е основание за промяна в съответната ѝ част. В случаите по чл. 17, ал. 8 ЗСПЗЗ и чл. 13, ал. 10 ЗВСГЗГФ промените се отразяват след влизане в сила на изменението на картата на възстановената собственост. В партидата се записват задължително следните данни:

- номер и дата на издаване на акта;
- номер и дата на вписване в службата по вписванията за нотариалните актове,
- договорите за продажба на земи от държавния поземлен фонд и общинския поземлен фонд и другите подлежащи на вписване актове;
- от кого е издаден актът.

Промените на собствеността в партидите на регистъра, както и откриването на нови партиди се отразяват на основание на следните актове:

- Нотариални актове, с които се прехвърля правото на собственост и се признава правото на собственост (констативни нотариални актове, актове, които имат силата на констативни нотариални актове).
- Договори, с които се прехвърля наследство, в което има земеделска земя, гора или земя от горския фонд (ГФ).
- Актове за отказване от право на собственост.
- Договори за делба след възстановяването на собствеността и съдебно-разделителни протоколи.
- Спогодби по спорове относно актове, които подлежат на вписване.
- Съдебни решения, влезли в сила, които заместват актовете по т. 1.
- Съдебни решения, с които се констатира съществуването на подлежащи на вписване актове.
- Заповеди на министъра на земеделието и горите и договори за замяна на земи от държавния поземлен фонд (ДПФ) със земеделски земи на граждани и юридически лица.
- Решения на общинския съвет и договори за замяна на земеделски земи от общинския поземлен фонд (ОПФ) със земи на граждани и юридически лица, както и на гори и земи от общинския горски фонд с гори и земи на граждани и юридически лица.
- Заповеди на министъра на земеделието и горите и договори за продажба на земеделска земя и на гори и земи от ДГФ от ДПФ на граждани и юридически лица.
- Решения на общинския съвет и договори за продажба на земеделска земя и на гори и земи от общинския горски фонд от ОПФ на граждани и юридически лица.
- Актове за внасяне право на собственост в търговско дружество.
- Актове за прехвърляне на предприятие, в което има земеделски земи и гори и земи от ГФ.

- Постановление на съдия-изпълнителя или на съда по несъстоятелността за възлагане на земеделска земя и гори и земи от ГФ.
- Решения на ОСЗГ за обезщетяване с държавна или общинска земя и гори и земи от ГФ.
- Актове за оземляване с държавна или общинска земя чрез прехвърляне на собственост.
- Актове за отчуждаване на земеделски земи и гори и земи от ГФ за държавни и общински нужди.
- Актове за държавна и за общинска собственост.
- Нотариални актове за признаване на право на собственост, придобито по давност и др.

Ограничените вещни права и договорите за наем и аренда се отразяват в част "В" на партидата въз основа на актовете:

- Нотариални актове, с които се учредява, прехвърля, изменя или прекратява ограничено вещно право (право на ползване, право на строеж и др.) или се признава такова право (констативни нотариални актове, актове, които имат силата на констативни нотариални актове).
- Договори за прехвърляне на наследство, в което има ограничено вещно право върху земеделска земя, гора или земя от горския фонд (ГФ).
- Актове за отказване от ограничено вещно право.
- Договори за делба след възстановяването на собствеността и съдебно-разделителни протоколи, с които се учредява ограничено вещно право.
- Спогодби и съдебни решения, заместващи или констатиращи съществуването на актове относно ограничени вещни права.
- Заповеди на министъра на земеделието и горите и договори, с които се отстъпва, изменя или прекратява ограничено вещно право върху земя от ДПФ и гори и земи от ДГФ на граждани и юридически лица.
- Решения на общинския съвет и договори, с които се отстъпва, изменя или прекратява ограничено вещно право върху земя от ОПФ и на гори и земи от общинския горски фонд на граждани и юридически лица.
- Актове за внасяне ограничено вещно право в търговско дружество.
- Актове за прехвърляне на предприятие, в което има ограничено вещно право върху земеделска земя и гори и земи от ГФ.
- Акт за внасяне на земеделска земя и гори и земи от ГФ в кооперация.
- Постановление на съдия-изпълнителя или на съда по несъстоятелността за възлагане на ограничено вещно право върху земеделска земя и гори и земи от ГФ.
- Нотариални актове за признаване на ограничено вещно право, придобито по давност.
- Актове за държавна или за общинска собственост

- Актове за учредяване на право на строеж по реда на Закона за устройство на територията.
- Договор за наем на земеделска земя и гори и земи от ГФ за срок, по-дълъг от една година.
- Договор за аренда на земеделска земя или стопанство.
- Договор за съвместна дейност за ползване на земеделски земи
- Сервитутите, учредени с административен акт, се вписват в част "Е".

Исковите молби и другите актове се отразяват в част "В" на партидата след вписване в службата по вписванията.

- Искови молби за признаване нищожността, за унищожаване, за отменяване или за разваляне на актове, подлежащи на вписване.
- Искови молби за сключване на окончателен договор по чл. 19, ал. 3 ЗЗД.
- Искови молби за постановяване на решения, които заместват или с които се констатира съществуването на подлежащи на вписване актове.
- Влезлите в сила съдебни решения, постановени по вписаните иски молби.
- Молби на кредиторите на наследодателя или на заветниците за отделяне на недвижимите имоти на наследодателя.
- Други актове, посочени в номенклатура от съдържанието на ZEM-формата.

Ипотека в част "Г" на партидата се вписва, подновява и заличава при спазване на поредността на ипотеките в службата по вписванията въз основа на актовете:

- Нотариални актове, молби и други актове за учредяване на ипотечи.
- Молби за вписване на промени относно вземания и задължения, обезпечени с ипотека (чл. 171 ЗЗД).
- Молби за подновяване на ипотечи (чл. 172 ЗЗД).
- Молби, съдебни и други актове за заличаване на ипотечи (чл. 179 и 181 ЗЗД).
- Други, посочени в номенклатура от съдържанието на ZEM-формата.

Възбраните и другите тежести се вписват и заличават в част "Д" на партидата въз основа на актовете, по реда на ал. 4.

- Заповеди на съда, искания на съдия-изпълнителя, писма от компетентни длъжностни лица или други държавни органи за налагане на възбрана.
- Нотариално заверено съгласие за вписване на гаранция за неотклонение на обвиняем по наказателно дело.
- Нареддания и заявления за заличаване на вписани възбрани.

- Други, посочени в номенклатура от съдържанието на ZEM-формата.

Възбраната по чл. 37д, ал. 2 ЗСПЗЗ се вписва служебно от ОСЗ.

Промените се вписват в 3-дневен срок от получаването на копията от службата по вписванията и другите задължени ведомства или от заинтересуваните лица. Регистрите към КВС се водят по раздели за земеделските земи и за горите и земите от горския фонд.

1.4. Заснемане, трасиране и координиране на границите на имот – след геодезическите полски работи в офиса се изчисляват координатите на заснетите точки от имота, при необходимост се извършва трансформация, въвеждат се в системата ФЕРМА формираните контури. Нанасят се в КВС промените и се предоставят в ОСЗ за приемане и одобряване заедно със скици и документация в обхват и съдържание в зависимост от вида на приложената процедура. За трасиране границите на имот – изработва се трасировъчен карнет, съдържащ трасировъчни елементи в зависимост от метода на трасиране и инструментите, които ще се използват (данни за полярен метод, данни за ортогонален метод, данни за изходни точки, координати за трасиране с GPS система), подготвя се трасировъчен план с посочени номера на точки, местоположение на изходни точки, номер на имота, землище и др. Подготвя се протокол за трасиране, който е част от документите за въвод във владение.

1.5. Изработване на копие от трасировъчен карнет за имот – в случаите по чл. 76, ал. 2 ППЗСПЗЗ - по писмено искане на собственици и ползватели, за да могат границите на масивите за ползване да се трасират частично или изцяло. За издаването ще са необходими заявление по образец и документ за собственост или удостоверение за наследници. Трасировъчният карнет ще се изработи за имот или група имоти от актуалния цифров модел на КВС и ще е придружен от координатен списък. Ще се отпечатва на принтер или плотер.

1.6. Изработване на копие от карта или част от нея – По искане на собственика или ползвателя на имот или група имоти, ще се изготвя копие на карта в съответен мащаб, върху хартия или паус от актуалния цифров модел, без данни за собственост. При необходимост ще се изработи и копие на част от картата, в подходящ мащаб за визуализация на маломерни имоти. Ще се отпечатва на принтер или плотер в зависимост от обхвата на обекта.

1.7. Предоставяне на координати на точки от опорната геодезическа мрежа с репераж – изготвя се регистър на точките в който са посочени координатите в съответната координатна система като се отразява, начина на стабилизиране на точката, по възможност при наличие кота и средни квадратни грешки. Прави се копие от реперния карнет или се разпечатва репеража ако е в цифров вид.

1.8. Въвеждане и/или предоставяне на координати на граничните точки на имот – В писмен вид ще се предостави списък на точките и техните координати X и Y в координатна система 1970 г., придружени с графична част, в която ще се вижда ситуационното им разположение. Въвеждането в картата на възстановената собственост се извършва директно, а при повече точки със файл. Предоставят се номерата и координатите на оптичен и хартиен носител, след генериране на файл с точки от системата ФЕРМА.

1.9. Съвместяване с КВС на проекти на обекти, представени в цифров вид – проверява се ZEM файла за наличие на данни, които биха променили базата данни на КВС, приема се файла и се извършва графично обследване на проекта. С цел точност е необходима и полска проверка на данните посредством геодезически измервания. В зависимост от резултата се прави доклад до ОСЗ с констатации от проучването.

1.10. За заснемане на сгради и съоръжения в стопански дворове по чл.45, ал.3 ППЗСПЗЗ – след геодезическите полски работи в офиса се извършват изчисления

координатите на заснетите точки от сградите и съоръженията в ред и последователност в зависимост от избрания метод – най-често изчисляване на полигонова мрежа, от която са извършени по полярен метод измервания, изчисляване координатите на подробни точки, при необходимост се извършва трансформация, въвеждат се в системата ФЕРМА формират се контурите. Нанасят се в КВС промените и се предоставят в ОСЗ за приемане и одобряване заедно със скици и документация в обхват и съдържание в зависимост от вида на приложената процедура.

1.11. Изработване и преобразуване на план на новообразуваните имоти по чл. 45, ал. 3 от ППЗСПЗЗ – При заявка ще се изработи на хартиен и цифров носител, придружен със съответните списъци (по имоти и собственици) и баланси. За всеки новообразуван имот ще се изработи трасировъчни карнети и протокол за въвод във владение. С възлагателно писмо на ОСЗ се възлага изработването на плана, като службата предава на фирмата изпълнител всички налични и известни материали, касаещи плана. Изработва се проект, количествено-стойностна сметка и приемно – предавателен протокол.

1.12. Изготвяне на трасировъчен карнет на масив за ползване – Карнета ще се изработи на хартиен носител. В него ще се съдържат графични данни за масива и списък на координатите на чупките X и Y в координатна система 1970 г. изработва се трасировъчен карнет, съдържащ трасировъчни елементи в зависимост от метода на трасиране и инструментите, които ще се използват (данни за полярен метод, данни за ортогонален метод, данни за изходни точки, координати за трасиране с GPS система), подготвя се трасировъчен план с посочени номера на точки, местоположение на изходни точки, номер на имота, землище и др.

1.13. Изготвяне на карта и баланс на горите и земите от горския фонд – При необходимост и след съответната заявка, ще изработим карта на горите и земите от горския фонд за цялото землище или за част от него, уточнена след предварителна консултация със заявителя на услугата. Картата ще се предостави в цифров вид и на хартиен носител. Баланса на същите територии ще се изготви заедно с картата и ще се представи в графичен вид – на хартия и в цифров вид.

1.14. Извършване на промени в кодовете по номенклатури в програмните системи – По заявка и/или при установяване на грешки в номенклатурите и след консултиране и уточняване на необходимите корекции с ОДЗ и, ако се налага и с МЗХ, ще се извърши корекция в базите данни на програмния продукт. След извършване на промените ще се направи тест и информацията с коригираната база данни, както и самите коригирани номенклатурни файлове веднага ще се върне в ОСЗ.

2. Извън упоменатите в поименния списък технически дейности свързани с канцеларската работа фирмата ще предостави следните допълнителни дейности /услуги/ :

2.1. Консултация с юрист – Практиката ни е показала, че в някои случаи, колкото и добре да познаваме законовите разпоредби, се налага да се консултираме с професионален юрист по съответен казус или документ от заявлението. Разполагаме с компетентни юристи, които са на разположение за решаване на по-сложни случаи и даване на насоки на заявителите за по-нататъшни процедури

2.2. Тест за грешки при първоначално приемане – дългогодишният ни опит и доброто познаване на програмния продукт FRZ ни позволява отстраняване премахване на почти всякакъв тип грешки в графичната и семантична част на програмата. При по-сериозни грешки, които не са във възможностите и компетенцията ни за отстраняване – застъпване на границите на имоти (препокриване на част от тях), пресичане на землищни граници и др., ще изготвим протокол с текстова част, описваща същността на проблема и графична част за ясна

визуализация, който ще се предостави на ОСЗ, респективно по компетентност – на ОДЗ и/или МЗХ за решаване на проблема.

2.3. След всяка промяна се извършва тест за грешки - Ще се прави тест за грешки след всяка промяна в цифровия модел на КВС. При нововъзникнала грешка тя се отстранява веднага - това предотвратява натрупване на систематични грешки, които в определени случаи могат да имат отражение върху данните за имота/ите.

2.4. Консултиране на граждани – Често възникват различни спорове собственик-ОСЗ, собственик-фирма, собственик-собственик. Ние ще консултираме всички засегнати страни с цел решаване на проблема, така че всички засегнати страни да са максимално удовлетворени. При изготвяне на проект за делба ще се извършва предварителна консултация на заявителя относно брой дялове и графично изобразяване на исканото разделяне, което е в помощ на заявителя за правилното и лесно подаване на заявлението в ОСЗ и ще е напълно безвъзмездно от наша страна. При офисната работа, при възникнали проблеми с даден вид документ /липса на такъв или неизряден/ ще се търси контакт със заявителя /пряк, чрез телефонно обаждане/ за разрешаване на проблема. Така преписките няма да се връщат в ОСЗ и обработката им няма да се удължава във времето ОСЗ за искане на тези документи по административен път.

2.5. Съдействие за консултация с други специалисти – собствениците на някои земеделски земи имат желание да предприемат действия за промяна предназначението на част от имота за неземеделски нужди/или на цели имоти в близост до регулация/, но не винаги са запознати с процедурата и нямат връзка със специалисти от други специалности /част ПЪТНА, част ВиК, част ЕЛ, част Архитектура и други/, ние ще съдействаме за организиране на срещи между заинтересуваните лица и съответните специалисти, както ще консултираме безвъзмездно интересуващите се за реда на процедурата и необходимите документи.

2.6. Съдействие при работа с програмен продукт - Ще се указва помощ на ОСЗ при работата им със съответния програмен продукт, като се правят консултации със съответните програмни специалисти.

2.7. Консултация на ОСЗ – консултации с нашите специалисти-проектанти, както и въпроси, свързани със съгласуване на линейни и/или инфраструктурни обекти (въпроси, възникнали до сега в нашата практика) ще се извършват от фирмата при запитване от ОСЗ. Също така ще извършваме специфични справки при необходимост.

2.8. Изработване на координатен регистър на участък от землищната граница – По заявка ще се изработи на хартиен носител координатен регистър на част от землищната граница. Физически регистърът ще съдържа графично изражение на необходимата част от землищната граница с означени точки по върховете на чупките и списък на X и Y координатите на тези чупки в координатна система 1970 г.

2.9. Изработване на планове за уедряване съгласно чл. 37е от ЗСПЗЗ. При желание на група собственици се изработват планове за уедряване на собствеността по ред и начин подробно описани в ЗСПЗЗ и ППЗСПЗЗ.

2.10. Оцифряване на изработени парцеларни планове съгласно чл. 56ц от ППЗСПЗЗ – част от парцеларните планове на стопанските дворове са отразени в КВС. За друга част има изработени парцеларни планове, но са запазени само на графичен носител – паус или хартия. Това поражда необходимостта от оцифряването им съгласно техническите изисквания на ЗКИР.



2.11. Отразяване несъответствия в землищните граници – корегирани несъответствия в землищни и държавни граници на основание Наредба 49/05.11.2004 г., чл. 6, ал. 1, т. 26 и чл. 14, ал. 2, т. 1.

2.12. Отразяване на промени в цифровия модел на КВС след промяна на предназначението на имот – Ще се извършва по заявка на собственика и предоставяне на съответните документи – вписан документ за собственост, одобрен и влязъл в сила по съответния ред ПУП, решение на комисията по чл. 17, ал. 1, т. 1 от ЗОЗЗ за промяната на предназначението на имота. Ще се впишат промените в регистрите на имота - НТП и вид територия. Ако има уширения на полски път, ще се извърши и делба на имота с отделяне на уширението, което получава нов номер и ще се издават скици на новообразуваните имоти. Също, придаваеми части от полски пътища към имоти, ще се регистрират след представяне на решение на Общински съвет за предоставянето на тези територии и готовността за продажба на съответния участък.

2.13. При явна фактическа грешка – изработва се план с комбинирани данни от влезлия в сила план за земеразделяне или съществуващите и възстановимите на терена стари риални граници и резултатите от констативния протокол по чл. 26, ал. 10 от ППЗСПЗЗ.

2.14. Извършване канцеларски геодезически дейности при обезщетение – съгласно Наредба 49/05.11.2004 г., чл. 24, ал. 1, т. 1а) се изработват планове за обезщетяване на собствениците на земеделски земи, които не могат да се възстановят.

2.15. Изработване на помощен план за възстановяване на собственост върху земи включени в границите на населените места съгласно чл. 13а от ППЗСПЗЗ

2.16. Създаване карта на ползването на земеделски земи съгласно Наредба 49/05.11.2004 г., чл.40 и чл. 41, в резултат, на които се изработва карта на масивите, регистър на собствениците и ползвателите на масиви. Това са неразделна част от споразумителен протокол. След отразяване на приетите възражения по чл. 77 от ППЗСПЗЗ се изготвя окончателна карта на КМП и регистри за съответната стопанска година.

2.17. Изработване на удостоверения по чл.54 а от ЗКИР съгласно чл. 6, ал. 17 от Тарифата за таксите, събирани от органите на поземлената собственост.

2.18. Отрязване на промени в цифровия модел на КВС след промяна на начина на трайно ползване на имота – След предоставяне на съответния протокол, изготвен от ОСЗ, за промяна на начина на трайно ползване на имота, ще се извършат промените в регистрите на имота. В случай, че границите на имота не са означени на място и при заявено желание на собствениците или ползвателите, ще се извърши трасиране на граничните точки на имота.

2.19. Заличаване на изработени проекти за делба или разделяне по искане на заявителя – скиците и скиците – проект имат срок на валидност 6 месеца. По искане на заявителя на скица-проект съответния изработен проект се заличава съгласно Наредба 49/05.11.2004 г., чл. 29, ал. 4.

2.20. Въвеждане на служебни промени за земеделските територии в случаите:

а) обезщетяване на собствениците със земеделски земи чрез изработване на план за обезщетяване на основание на чл. 19, ал. 18 ППЗСПЗЗ;

б) оземляване на безимотни и малоимотни граждани със земеделски земи на основание на чл. 38 ППЗСПЗЗ и чл. 19 и 24 от Наредбата за оземляване на безимотни и малоимотни граждани (НОБМГ);

в) продажба чрез търг на земи от държавния поземлен фонд с поименни компенсационни бонове по чл. 35, ал. 3 ЗСПЗЗ;

г) извършването на замени и покупко-продажби между съседни имоти с цел тяхното окрупняване по реда на чл. 37д, ал. 1 ЗСПЗЗ;

д) замени по реда на чл. 27, ал. 6, т. 3 ЗСПЗЗ за имотите, които се включват в държавния поземлен фонд;

е) придобита собственост от държавата по чл. 3, ал. 4 ЗСПЗЗ и чл. 12, ал. 2 ППЗСПЗЗ;

ж) въвеждане на данните в цифровия вид на изработените планове на стопанските дворове на заличените организации по в 12 ЗСПЗЗ;

з) промяна на начина на трайното ползване на поземлените имоти по чл. 26б, ал. 1 и 2 ППЗСПЗЗ, както и при новосъздадени трайни насаждения;

и) регистриране на договорите за аренда и наем в имотите от държавния поземлен фонд (ДФФ);

к) данни по чл. 7, ал. 5 ЗСПЗЗ, постъпили в ОСЗГ;

2.21. Въвеждане на служебни промени за горски територии в случаите:

а) обезщетяване на собственици с гори и земи от държавния горски фонд (ДФФ);

б) придобита собственост от държавата на основание чл. 8, ал. 4 ЗВСГЗГФ;

в) предоставените от собствениците гори и земи от горския фонд по договор с ДЛ/ДДивС за управление на основание чл. 26, ал. 2 ЗГ;

г) отписване от баланса на ДГФ на залесени и самозалесили се земеделски земи, включени в горския фонд, на основание чл. 9, ал. 3 от Наредба № 14 от 1999 г. за реда, процедурата и режима на възстановените земеделски земи

д) изключване от баланса на горския фонд на незалесените земеделски земи на основание чл. 9, ал. 4 от Наредба № 14 от 1999 г.;

е) включване в баланса на ДГФ на основание чл. 11 от Наредба № 14 от 1999 г. на залесени и самозалесили се земеделски земи от ДДФ;

ж) строителство на обекти за нуждите на ДГФ при условията на чл. 81 ЗГ;

з) отразяване и актуализиране на ЛУП по земища, предоставени от Националното управление по горите (НУГ).

2.22. Писмена справка за налична информация от регистъра на собствениците

2.23. Участие в комисия за приемане на служебни промени в КВС съгласно Наредба 49/05.11.2004 г., чл. 48, ал. 2.

2.24. Цифрова информация върху магнитен носител

2.25. Баланс по характеристиките: вид територия по предназначение, начин на трайно ползване, категория, вид собственост

2.26. Изготвяне на тематична карта по вид територия по предназначение, начин на трайно ползване, категория, вид собственост

2.27. Съгласуване на подробни устройствени планове на инфраструктурни обекти, засягащи имоти на повече от един собственик

2.28. За отразяване на промени в цифровия модел на картата на възстановената собственост след промяна на предназначението на имотите, изпълнение на инфраструктурни обекти

2.29. Изготвяне партида на имота – съгласно Наредба 49/05.11.2004 г., чл. 34, 35, 36 и 37, където се обосновават промените в партидата на имота и Тарифата за таксите, събирани от органите на поземлената собственост при различни случаи като отчуждение, учредяване на сервитут и други се отразява причината за промяна в партидата на имота, това обуславя при поискване при промяна да издадем първа партида на имота

инж. Павлов
и.с.с.г
3310

Дата: 06 април 2017 г
гр. Пловдив

Управител:
инж. П. Павлов

Екип 2 - инж. Слави Карабелов и Христо Рендаков ще отговарят за извършването на полските работи, свързани с техническите дейности по поддържане на КВС по график, съответно съгласуван с общинските служби, координиран и уточнен в работен порядък със заинтересованите лица и в сроковете за изпълнение на задачите, съгласно поетия ангажимент от ЕТ ПРОГЕО – ПАВЕЛ ПАВЛОВ, по поименния списък.

В края на всяка седмица се изработва график за полски работи за следваща седмица. Това се предвижда с цел по-ранно информиране на заинтересованите лица – заявители, съседни, представители на лесничейството и други, и уточняване на удобно за тях време. Графикът се изработва след предварително съгласуване. Подготовката на графика включва телефонни обаждания или персонални срещи със всички заинтересувани лица и страни по отношение на предвижданата дейност и съгласуване на възможностите им за присъствие и изразяване на интересите им. След окончателното съгласуване на графика, при необходимост от ОСЗ или други отговорни институции, той наново се потвърждава на заинтересуваните страни, оперативно - чрез телефонни разговори, и се пристъпва към изпълнението му. При евентуална промяна на графика в следствие на невявяване на страна, той се променя в движение, отчитайки всички интереси. Вечерта преди всеки следващ ден се проверяват дейностите, определени за следващия ден и при необходимост се нанасят промени.

В зависимост от полските работи на място се създават следните протоколи:

- при трасиране и координиране на поземлен имот- представителя на ОСЗ и фирмата, в присъствието на собственика, съседите му или упълномощени от тях лица и други длъжностни лица (представители на лесничейство или на общинска администрация) въвеждат във владение новия собственик като за целта се подписва протокол аналогичен по съдържание и форма на протокола за въвод във владение съгласно чл. 30, ал. 1, чл. 32, ал. 1 и ал. 2 от ППЗСПЗЗ и чл. 13, ал. 14 от ЗВСГЗГФ;

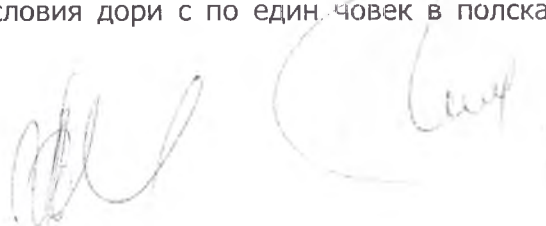
- при трасиране и координиране на землищна граница – при промяната и след извършване на геодезическите работи са нанасят корекции във всички материали и се изработва нов баланс и нови статистически материали;

- при извършване въвод във владение по план за земеразделяне след трасиране на границите се подписва протокол за въвод във владение съгласно чл. 30, ал. 1, чл. 32, ал. 1 и ал. 2 от ППЗСПЗЗ и чл. 13, ал. 14 от ЗВСГЗГФ;

- извършване идентифициране и въвод във владение в съществуващи или възстановими стари реални граници – при стари реални граници имотът се идентифицира и съставя идентификационен протокол за означени граници, който се подписва от всички заинтересовани страни и длъжностни лица, а при възстановими стари реални граници се подписва протокол за въвод във владение съгласно чл. 30, ал. 1, чл. 32, ал. 1 и ал. 2 от ППЗСПЗЗ и чл. 13, ал. 14 от ЗВСГЗГФ

Практически сме установили, че загубата на време при изпълнение на полската работа идва от невявяването на заявителите, изчакването им, непознаването на материята от тяхна страна и необходимостта от дълги и подробни обяснения, което е субективен фактор, който се стремим да минимизираме, чрез предварителни телефонни обаждания преди извършване на полските работи за изясняването на проблемите и исканията на заявителите.

В зависимост от натовареността и необходимостта в съответния период разполагаме с достатъчно автомобили и измервателна техника, за да може да изпълнява полските работи на два различни обекта по едно и също време. Съвременната техническа екипировка, с която разполагаме, ни позволява да работим при тежки условия дори с по един човек в полска



група. Всеки от GPS приемниците ни станции може да работи отделно и де се обслужва от един човек.

1. Технически дейности свързани с полската работа от поименния списък:

1.1. Заснемане, трасиране и координиране на границите на имоти (в земеделски и горски територии) - След получаване на заявление ще се прави връзка със заявителя и се уточнява удобно за него време за извършване на дейността. Заявителя ще се транспортира с наш превоз до имота, ще се маркират чупките на имота и ще се издава протокол за извършеното трасиране в два екземпляра (при заявка ще се издават и повече екземпляри). Средното отклонение трябва да отговаря на изискванията на чл. 18, ал. 2 от Наредба № 3, а именно:

„... Допустимите стойности на ΔS и ∂S за неурбанизирани територии са:

когато координатите на точките са определени чрез геодезически измервания:

а) за точки от трайно материализирани граници на поземлени имоти и очертания на масивни сгради $\Delta S \leq 60$ cm и $\partial S \leq 40$ cm;

б) за точки от нетрайно материализирани граници на поземлени имоти $\Delta S \leq 120$ cm и $\partial S \leq 80$ cm;

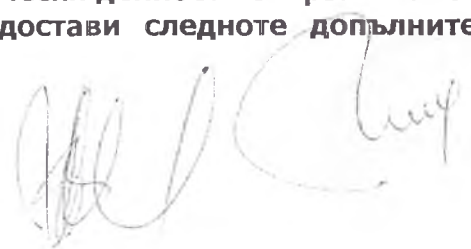
в) когато координатите на точките са определени от графичен план или карта - $\Delta S \leq 180$ cm и $\partial S \leq 120$ cm.”

1.2. За съвместяване с картата на възстановената собственост на проекти на обекти, пресоставени в цифров вид (ZEM формат) се извършва контролно заснемане. При нанасяне на новоизградени обекти в стопански дворове и в имоти със сменено предназначение, инфраструктурни обекти, оранжерии и много други. Дейността практически се състои от палска и канцеларска работа, тъй като след проверка на 25% от предоставените точки описващи обекта, така нареченото контролно заснемане, се обработват получените резултати от измерванията и се съпоставят с получения файл. Анализират се като се следи отклонението да е в допуските цитирани в т. 1.1 от настоящата организация за полска работа. Изготвя се протокол за грешки съдържащ текстова и графична част.

Практиката ни е показала, че фирми, които не разполагат с актуална и цяластна информация за РГО на землище често допускат съществени грешки в подбора на изходни точки за заснемане на обекти. От тук възникват съществени грешки, а в някои случаи - изместване на обекта от първоначалния му проект. Фирмата ще заснема цялостно такива обекти, с цел съдействие на заявителите за възникналите проблеми в следствие от грешката и за тяхното решаване, до пълно изчистване на проблема, съгласно всички законови разпоредби

1.3. Заснемане на сгради и съоръжения в стопански дворове по чл. 45, ал. 3 от ППЗСПЗЗ - Сградите и съоръженията ще се занемат чрез директни геодезически измервания чрез GPS или тотална станция в зависимост от теренните и други условия, заснемането ще се обработва и ще се нанася в цифровия модел, като сградите ще се регистрират на база документи, отразяващи закупуването им от ДПФ или друг законен представител на собственика, или тяхното законно построяване след придобиване собствеността върху имота

2. Извън упоменатите в поименния списък технически дейности свързани с полско измервателната работа фирмата ще предостави следните допълнителни дейности /услуги/ :



2.1. При трасиране/заснемане на място – Практиката ни е показала, че по време на заявка за трасиране или заснемане, заявителят педявява желание за координиране на точки извън предварителната заявка. Посредством преносим компютър ще се осъществи връзка с офиса за извличане на данни, необходими за трасирането на допълнителни точки

2.2. Съдействие на ОСЗ при очертаване на обработваеми блокове – При необходимост, ще оказваме съдействие на ОСЗ при заснемане на контури на обработваеми блокове и ще предоставяме съответните .shp файлове на ОСЗ.

2.3. За трасиране на регулационна линия в места с контактни зони. На много места в КВС има застъпване на имотните граници на имоти в непосредствен контакт с регулацията на населените места. В такива случаи, често се налага анализиране на ситуацията и вземане на оперативни решения, съвместно със собствениците за решаване на спорове по местоположението на имотната граница. При споровете винаги е необходимо трасиране на имотната граница и регулационната линия на населеното място. Трасирането ще се извършва съвместно с представители на общинската администрация и ОСЗ.

2.4. Заснемане и трасиране на други обекти по искане на ОСЗ и общинската администрация във връзка с определени мероприятия – Заснемане и трасиране на обекти, представляващи обществен интерес като почистване и укрепване на канали и реки, изграждане и стабилизиране на полски пътища, премахване на трасетата на липсващи/демонтирани въздушно преносни мрежи и отразяването им в КВС със отмяната на съответните ограничителни режими и други ще извършваме в координация с общинската администрация и ОСЗ

2.5. Трасиране и координиране на землищна граница – при коригиране на землищна граница, същата ще се трасира и координира, като промяната се внася във всички материали (координатен регистър, регистър на имоти, карта на землището, цифров модел), след което ще се изработва нов баланс и нови статистически данни

2.6. Извършване на въвод във владение по план за земеразделяне – при заявка на собственика, който е пропуснал срока за въвод във владение по чл. 32, ал. 2 от ППЗСПЗЗ, ще се трасират границите на имота според влезлия в сила план за земеразделяне. За съответния имот ще се издава протокол за въвод във владение

2.7. Извършване на въвод във владение в съществуващи или възстановими стари реални граници – с помощта на заявителя ще се идентифицират границите на имота. Същите ще се заснемат и ще се изчертаят върху копие на картата с червен цвят. С даните на имота (координати на гранични точки, номер, площ, собственик и т.н.) ще се обновят регистрите на собствениците и цифровия модел. Ще се изработи скица на имота и в координация със съответната ОСЗ ще се подготви решение на ОСЗ по чл. 18ж, ал. 1 от ППЗСПЗЗ. Извършването на тези дейности ще се прави при явяване на заявител на имот, който не се е явил в определения график за идентифициране на границите на имота по чл. 18д, ал.5 от ППЗСПЗЗ. При извършване на въвод във владение в съществуващи или възстановими стари реални граници имота ще се трасира на място.

2.8. Трасиране границите на имоти при искане за промяна на НТП на имота или на части от него за други земеделски нужди – представител на фирмата участва в комисията по промяна на предназначението на земеделските земи, като трасира с необходимата точност заявения поземлен имот.

2.9. Заснемане и координиране на трайни насаждения – при установяване за промяна на НТП, при засаждане, при бракуване и във всеки друг случай, когато е необходимо.

2.10. Геодезически измервания при наличието на явна фактическа грешка в КВС (чл.26 от ППЗСПЗЗ) - констатирането на явна фактическа грешка се извършва на базата на оглед и/или геодезически измервания като за мястото, деня и часа за извършването на дейностите по констатирането и, по предложение на изпълнителя ОСЗ писмено уведомява собственика,заинтересованите страни, по възможност и съседи на имота, а когато имотът е гора или земя от горския фонд – и държавното лесничество като в този случай съобщението може да е изпратено по факса – Наредба 49/05.11.2004 г., чл. 23, ал. 2. След извършените измервания се съставя констативен протокол, който се предлага за подпис на присъстващите заинтересовани лица.

2.11. Идентифициране и заснемане на имоти в съществуващи и възстановими стари реални граници, за което се изготвя схема (ръчна скица) на показания от собственика имот и протокол с положени подписи на собственика, съседи / свидетели, представител на ОСЗ и представител на фирмата

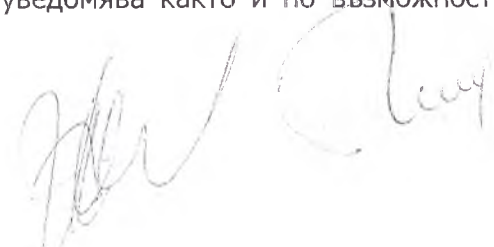
2.12. Геодезически полски измервания при изработване на проекти за доброволна делба – извършват се когато собствениците разделят имотите си по трайни граници, които не са посочени в план или карта, като се спазват изискванията – най-малката делима част трябва да отговаря на размерите определени в чл. 72 от Закона за наследството – 3 дка за ниви, 2 дка за ливади и 1 дка за трайни насаждения, както и на § 3, ал. 1 ЗВСГЗГФ – за гори 1 дка. Конфигурацията трябва да отговаря на изискванията на чл. 27 от Наредба 49/05.11.2004 г.

2.13. Геодезически полски дейности при изработване планове за уедряване съгласно чл. 37 е от ЗСПЗЗ и чл. 85 от ППЗСПЗЗ, включващи и трасиране на новообразуваните имоти.

2.14. Геодезически полски измервания свързани с опазването съществуващите върху земите им археологически обекти, културни ценности, мелиоративни, електроенергийни и други съоръжения и инсталации, геодезични и гранични знаци. На основание чл. 4, ал. 4 от ЗСПЗЗ собствениците и ползвателите на земите са длъжни да опазват съществуващите върху земите им археологически обекти, културни ценности, мелиоративни, електроенергийни и други съоръжения и инсталации, геодезични и гранични знаци. При неспазване на горепосоченото се съставя комисия и почти винаги се налагат геодезически измервания за констатиране на нарушение. Заинтересованите страни се уведомяват за датата и часа на измерванията и на място се съставя констативен протокол.

2.15. Геодезически полски работи при изработване карта на масивите за ползване. В Наредба 49/05.11.2004 г. чл. 40 е описан реда, който се спазва за определяне на тези масиви, като се изработва споразумение и споразумителет протокол на основание чл. 37в от ЗСПЗЗ. Когато има необходимост от геодезически измервания заинтересованите страни и комисията, която изготвя споразумението се уведомяват по законовия ред за датата и часа на измерванията. В последствие по искане на заинтересованите лица може да се извърши трасиране на масива за ползване – чл. 23, ал. 1 т. 5 от Наредба 49/05.11.2004 г.

2.16. Полски геодезически работи при възстановяване собствеността върху земите включени в строителните граници на населените места съгласно чл. 10, ал. 7 от ЗСПЗЗ. На основание чл. 11 и чл. 13а от ППЗСПЗЗ се изработва помощен план в който са посочени границите на бившите имоти. Освен от план, карта и други те се определят и чрез идентифициране на място, във връзка с това се съставя идентификационен протокол за означени граници, който се подписва от всички заинтересовани страни и длъжностни лица, които по предложение на изпълнителя ОСЗ писмено ги уведомява както и по възможност информира и съседите на имота.



2.17. Полски геодезически работи **при изработване планове за обезщетяване** на собственици с невъзстановени имоти по ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ. Съгласно Наредба 49/05.11.2004 г., чл. 24, ал. 1, т. 1а и т. 2а се изработват планове за обезщетяване. Определянето на конкретните територии се извършва чрез преки геодезически измервания като за датата и часа на измерванията реда описан в чл.23 от Наредба 49/05.11.2004 г. се уведомяват заинтересованите страни и съответните държавни, общински и контролни органи.

Дата: 06 април 2017 г
гр. Пловдив

Управител:

инж. П. Павлов

Зл. 2
ал. 2
ЗЗ, АД

**ЧЕСТОТА НА ОБМЕН НА
данни и материали и актуализация на цифрови модели с ОСЗ**

От **ЕТ ПРОГЕО – ПАВЕЛ ПАВЛОВ, ГР. ПЛОВДИВ**,
вписан в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК **115281376**,
представявано от **ПАВЕЛ ДИМИТРОВ ПАВЛОВ**, в качеството му на **УПРАВИТЕЛ**

Относно: Открита процедура за извършване на услуга с предмет: **„Услуги за извършване на технически дейности за поддържане на КВС /до предоставяне поддържането на КВС на АГКК по реда на ЗКИР/”, включваща 8 обособени позиции**

За Позиция № 3. Златоград (общ. Златоград, Неделино)

Ежедневно представителите на фирмата проверяват по телефона в службата по земеделие за постъпили заявления за изпълнение на технически дейности по поддържане на КВС. При наличие на спешни заявки, последните се изпълняват веднага, съгласно изискванията. Няма да е необходимо физическото пренасяне на документите при спешни заявки – достатъчно е да се сканират в ОСЗ и да ни ги изпратят – ще извършим услугата и ще върнем незабавно информацията обратно в ОСЗ посредством интернет.

Обмен на данните и материалите и актуализация на цифровия модел **ще се извършва ежедневно**, а при спешна поръчка – веднага след изпълнението ѝ.

Зп 2, ан 2
7.5 ег
3319

Дата: 06 април 2017 г
гр. Пловдив

Управител...

инж. П. П...



СТОЙНОСТНА СМЕТКА ПО ПОЕТО ЗАДЪЛЖЕНИЕ

към договор №От.....Г.

за землището на

община.....

Днес,2017 г. въз основа на приемателен протокол на ОДЗ....., страните по договора:

МЗХГ, чрез ОДЗ, представлявано от.....- ВЪЗЛОЖИТЕЛ и ЕТ „ПРОГЕО-ПАВЕЛ ПАВЛОВ“, представлявано от управителя – ИЗПЪЛНИТЕЛ, на основание подаденото ценово предложение /приложение № 5/ от документацията и Методика за определяне на цените на техническите дейности при служебното поддържане на картата на възстановената собственост, одобрена със Заповед № РД 09-513/21.07.2015 г. на министъра на земеделието и храните, се споразумяха за стойност на дейността:

стойност :лева

Словом:.....

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ДДС се заплаща от Възложителя извън сумата на настоящето споразумение.

ИЗПЪЛНИТЕЛ :



ДИРЕКТОР НА

ОДЗ.....:

Комисия:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ (ПЛАЩАНЕ ОТ/КЪМ БЮДЖЕТА)

Платете на - име на получателя / Beneficiary Name М З Х Г			
IBAN на получателя / Beneficiary IBAN B G 0 8 B N B G 9 6 6 1 3 3 0 0 1 5 0 0 0 2		BIC на банката на получателя / Beneficiary Bank BIC B N B G B G S D	
При банка - име на банката на получателя / Bank Name БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА		Вид плащане*** / Payment Type	
ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА за плащане от/към бюджета		Валута / Currency B G N	Сума / Amount 3 0 0 0 . 0 0
PAYMENT ORDER for Budget Payment			
Основание за плащане / Details of Payment Гаранция за изпълнение на ОП РД 52-8			
Още пояснения / Additional Details поз. 3 - общ. Златоград, Неделино			
Вид док. * / Type 9	Номер на документа, по който се плаща / Number of Document		Дата на документа / Date
Период, за който се плаща / Period of Payment От дата / From Date	До дата / To Date		
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице / Obligated Person - Legal Entity or Individual ПРОГЕО - ПАВЕЛ ПАВЛОВ ЕТ			
БУЛСТАТ на задълженото лице / BULSTAT 1 1 5 2 8 1 3 7 6	ЕГН на задълженото лице / Personal Number	ЛНЧ на задълженото лице / Personal ID	
Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице / Customer ПРОГЕО - ПАВЕЛ ПАВЛОВ ЕТ			
IBAN на наредителя / Ordering Customer IBAN B G 5 2 U N C R 7 0 0 0 1 5 0 0 7 7 2 1 7 3		BIC на банката на наредителя / Customer Bank BIC U N C R B G S F	
Платежна система / Payment System БИСЕРА	Такси** / Taxes 2	Вид плащане*** / Payment Type	
*Вид документ:		**Такси:	
1 - декларация	5 - парт. номер на имот	1 - за сметка на наредителя	***Вид плащане - попълва се
2 - ревизионен акт	6 - постановление за принудително събиране	2 - споделени (стандарт за местни преводи)	за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет
3 - наказ. постановление	9 - други	3 - за получателя	
4 - авансова вноска			

Създател Павел Димитров Павлов

Дата на създаване 24.07.2017

Дата на изпълнение 24.07.2017

Валидно преди 31.07.2017