

## ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Предмет на обществената поръчка е извършването на технически дейности за поддържане на картата на възстановена собственост, създадена при прилагането на ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, ЗВСГЗГФ и ППЗВСГЗГФ, за територията на съдебен район и други дейности възлагани от Министерството на земеделието и храните.

1. Договорът се сключва за срок:

- от три години;

- за предвиден максимален бюджет от Възложителя в размер на .....лв.

(без ДДС);

- до предоставяне поддържането на картата на възстановената собственост на Агенцията по геодезия, картография и кадастър, по реда на Закона за кадастъра и имотния регистър.

Поръчката включва следните технически дейности, съгласно Наредба № 49 от 05.11.2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост:

2.1. технически дейности в изпълнение на услугите, посочени в Тарифа за таксите, събирани от органите по поземлена собственост;

2.2. технически дейности във връзка със служебното поддържане на картата на възстановената собственост, съгласно одобрена от министъра на земеделието и горите методика, включително технически дейности за изработване на планове за оземляване и обезщетяване, отстраняване на явна фактическа грешка и други дейности, възлагани от Министерството на земеделието и храните.

3. Техническите дейности се извършват съгласно техническото задание.

4. Цените по Тарифата за таксите, събирани от органите по поземлената собственост и Методиката за определяне цените на техническите дейности при поддържане картата на възстановената собственост, одобрена от министъра на земеделието и горите, служат като база на участника при определяне на отстъпката му в проценти във финансовото предложение.

Цените, посочени в Методиката, са без включен данък по Закона за данък върху добавената стойност (ДДС).

5. Възложителят запазва правото да възлага дейности, които не са включени в поименния списък, които се заплащат по цените от Тарифа за таксите, събирани от органите по поземлена собственост и Методиката за определяне на техническите дейности при поддържане на картата на възстановената собственост, намалени със съответния % отстъпка.

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

за „Услуги за извършване на технически дейности за поддържане на КВС (до предоставяне поддържането на КВС на АГКК по реда на ЗКИР)”

За изпълнение на договора за поддържане на създадената информация при прилагане на ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ, изпълнителят получава за обекта на договора от общинската служба по земеделие, следните материали по землища:

- копие от картата на възстановената собственост (изработена след съвместяване на цифровите модели по ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ), протокол за нейното приемане
- копие от необходимите файлове
- копие от почвена карта
- копие от действащия лесоустройствен проект
- досиета на землищни граници
- координатен регистър на землищни граници
- копие от трасировъчен карнет
- копие от документацията за създаване на опорна и работна геодезическа мрежа
- ЕТК в мащаб 1: 5000
- списък на ползвателите на земеделски земи

За съхраняване на всички промени свързани със собствеността, ползването и другите характеристики на имота, изпълнителят създава партии по номера на всички имоти в земеделските и горски територии. В партидите следва да се записват всички налични данни за имотите от базата данни. Формата и съдържанието на партидите са съгласно Наредба за поддържане на картата на възстановената собственост (КВС) – Д.В. бр.102/19.11.2004 г. (Наредбата).

Всяка промяна в характеристиките на имота независимо от причините за това, се записва в партидата.

Всички промени в партидите на имотите се отразяват в цифровия модел - атрибутивна и графична информация, въз основа на съответните документи. Копия от тези документи се съхраняват към партидите на имотите.

В съответствие с Наредбата за поддържане на КВС и поименния списък се извършват следните дейности:

**I. Създаване на карта на ползване и регистър на ползвателите, съгласно разпоредбите на чл. 37 “б” от ЗСПЗЗ.**

**II. Техническите дейности за поддържане на КВС, за които се събират такси съгласно „Тарифа за таксите, събирани от органите по поземлена собственост” са:**

**1. Изготвяне на скица.**

Скицата е копие от КВС на съществуващите към момента на издаването ѝ граници, съседи и номер на имота. Изготвя се от изпълнителя, в случаите когато поземленият имот не е регистриран в цифровия модел на КВС или в данните за него са настъпили изменения, за чието отразяване се изискват промени в графичната и/или в текстовата част на регистрите. Скицата се заверява от началника на общинската служба по земеделие или упълномощено длъжностно лице.

**2. Изработване на координатен регистър на участък от землищна граница.**

Координатният регистър на участъка от землищната граница включва (X, Y) координати в система 1970 г.

**3. Подготовка на информация върху магнитен носител.** Информацията се предава на общинската служба по земеделие записана на оптичен носител – CD-R.

**4. Отстраняване на несъответствия в цифровите модели при въвеждането им за поддържане.**

**5. Отразяване на промени в цифровия модел на КВС след промяна на предназначението на имота.**

6. Отразяване на промени в цифровия модел на КВС след промяна на начина на трайно ползване на имота. В случай, че граничните точки на имота не са означени, проверката на място се извършва след трасиране на границите.

7. Отразяване на промени в цифровия модел на КВС, настъпили от инвестиционни проекти. За отразяване в КВС на утвърдените обекти се извършва контролно трасиране.

#### 8. Изработване на проект за доброволна делба.

Изработва се проект за делба на определен имот или група имоти. Проектът представлява чертеж на стария имот, който съдържа:

- граница на имота;
- номер на имота;
- съседи – номера;
- условни знаци на начин на трайно ползване на имота и съседните му имоти
- сгради и съоръжения със сервитутните им граници;
- номера на граничните точки;
- проектни граници;
- номера на новопроектираните имоти;
- граница на учредяването право на преминаване през съседни имоти;
- Чертежът се придружава от документация, която съдържа:

##### А/ Данни за стария имот:

- наименование на община и пълен номер, включващ код по ЕКАТТЕ землището;
- местност;
- площ в дка, с три знака след десетичния знак;
- начин на трайно ползване и код по ЕКК;
- категория на земята при неполивни условия;
- вид територия по предназначение и код;
- таксационна характеристика за земи и гори от горският фонд;
- номера и координати на граничните точки на имоти в координатна система 1970 г.;
- номера, начин на трайно ползване и имена на собственици на съседни имоти;
- данни за собственика на имота – имена, местоживее и документ за право на собственост;
- данни за ипотечи и др. тежести (след като се въведат в базата данни на общинските служби).

Данни за административни ограничения на ползването

##### Б/ Данни за новообразуваните имоти :

- имотни номера;
- номера и координати на гранични точки;
- площ в дка;
- данни за новия собственик – имена, ЕГН, местоживее.

Проектът се изработва от вписани в регистъра по чл. 12, т. 7 на ЗКИР изпълнители, а чертежа и писмения операт се придружават от скицата на стария имот и скици на новообразуваните имоти.

Проектът се изчертава в 3 екземпляра в подходящ мащаб и се изработва в съответствие с изискванията за кодиране на линиите и цветовете съгласно приложение № 5 от Наредба № 49/ 2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост.

#### 9. Въвеждане на промени в регистъра на имотите и собствениците.

При промяна на собственика на имот, без изменение границите му и други характеристики, които го определят, въз основа на документ за собственост, изпълнителят записва данните на новия собственик в партидата на имота, част "Б".

Същевременно се въвеждат и съответните промени в регистрите на имотите и на собствениците, в които мястото на входящия номер на заявление остава празно, което дава възможност да се разпознаят промените в комбинация с въведеното ЕГН.

След получаване на копия от издадените нотариални актове от районните съдилища (нотариатите), изпълнителят отразява в партидата на имота настъпилите промени или /и/ открива нови партии за новообразувани имоти.

При промяна на границите с над 30% от броя на имотите, изпълнителят изчертава наново целия план в подходящ мащаб и подготвя пълна разпечатка на регистъра по собственици, но не повече от веднъж на календарна година.

Върху картата на землището с червен цвят се изчертават и надписват промените в границите и номерата. В създадените регистри на собствениците и имоти в компютъра изпълнителят коригира данните. За целта използва, както новия документ за собственост, така и проекта за доброволна делба, заверен от общинската служба по земеделие.

#### **10. Трасиране и координиране на границите на имот.**

Въз основа на решението на съда (нотариуса) и в съответствие с проекта за доброволна (съдебна) делба изпълнителят, по искане на собственика трасира новите граници на терена. В присъствието на собственика и съседите му или на упълномощени от тях лица, на граничните точки се поставя колче. Новият собственик се въвежда във владение от представител на общинската служба и изпълнителя, 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.

Трасирането се извършва след представяне на документ за собственост и скица на имота.

В трасировъчния карнет на землището се нанасят промени с червен цвят.

Изпълнителят проверява дали промените са внесени в регистъра, цифровия модел и картата и при необходимост ги въвежда.

#### **11. Изработване на копие от трасировъчен карнет.**

На принтер, плотер или чрез копиране се изработва копие от трасировъчен карнет, за определен имот или група имоти. Трасировъчният карнет се придружава от координатен списък и други необходими данни за възстановяване или за трасиране на нови геодезически точки.

#### **12. Изработване копие от картата или част от нея.**

По искане на собственика или ползвателя се изработва копие от картата върху паус или обикновена бяла хартия. В първият случай картата ще бъде изчертана въз основа на актуален цифров модел с помощта на плотер, а във втория случай чрез хелиографиране или копиране по друг фотомеханичен способ.

Допуска се изработване на копие на част от картата в зададен координатен прозорец.

#### **13. Предоставяне на координати на точки от опорната геодезическа мрежа с репераж.**

Изпълнителят предоставя в писмен вид наличните координати (X, Y) на точките от опорната геодезическа мрежа за цялото землище в координатна система 1970 г. Координатният списък се придружава от реперни карнети на точките.

#### **14. Предоставяне на координати на граничните точки на имота.**

Изпълнителят предоставя списък на координатите (X, Y) на точките на чупките, определящи имота в координатна система 1970 г.

#### **15. Трасиране и координиране на землищна граница.**

При коригиране на землищна граница, същата се трасира и координира, като промяната се внася във всички материали (координатен регистър, регистър на имоти, карта на землището, цифров модел).

Изпълнителят изработва нов баланс и нови статистически данни.

#### **16. Извършване на въвод във владение по план за земеразделяне.**

При заявка от собственика, който е пропуснал срока за въвод във владение по чл. 32, ал. 2 от ППЗСПЗЗ, се трасират границите на имота на влезлия в сила план за

земеразделяне. Въводът във владение се извършва в съответствие с чл. 32, ал. 1 от ППЗСПЗЗ и чл. 13, ал. 14 от ЗВСГЗГФ.

#### **17. Извършване на въвод във владение в съществуващи или възстановими стари реални граници.**

Изпълнителят с помощта на заявителя идентифицира границите на имота, заснема ги при необходимост и ги изчертава върху дежурното копие на картата с червен цвят. Имотът получава нов номер (пореден номер след последния използван номер в землището), който се записва върху дежурното копие с червен цвят. С данните за имота (координати на гранични точки, номер, площ, собственик и т. н.) се обновяват регистрите на собствениците (динамичните регистри) и дежурното копие от файловете (динамичния цифров модел). Изработва се скица на имота и се подготвя решение на ОСЗ по чл. 18ж, ал. 1 от ППЗСПЗЗ. Тези дейности се извършват 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 въвод във владение при възстановими стари реални граници имотът се трасира на място.

#### **18. Поддържане на землища с преработки по реда на чл. 17, ал. 8 от ЗСПЗЗ, чл. 13б, ал. 1 от ЗВСГЗГФ и землища с фиктивни ЕКАТТЕ.**

Спира се изпълнението на услуги за граждани от датата на обнародване на заповедта в Държавен вестник само за засегнатите имоти (масиви).

### **III. Технически дейности във връзка със служебното поддържане на картата на възстановената собственост (чл. 24 от Наредбата).**

Дейностите се извършват по реда на Наредба № 49/2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост, съгласно одобрената от Министъра на земеделието и горите Методика за определяне цените на техническите дейности при поддържане на картите на възстановената собственост, указанията на министерството и предварително писмено съгласуване от МЗХ на възлагателното писмо или техническото задание.

### **IV. Предаване на материалите.**

Поне веднъж месечно, изпълнителят предава на общинската служба по земеделие с предавателно-приемателен протокол, автоматизирано генериран от програмната система:

1. Архив на актуална към датата на предаването база данни.
2. Протокол от тестване на базата данни.
3. Автоматизирано генериран дневник за извършените промени в базата данни.
  - Общинската служба по земеделие може да изиска по изключение за землища с голям обем работа, предаване на базата данни два или три пъти месечно.
  - Общинската служба по земеделие възлага изпълнението на техническите дейности, съгласно чл. 47, ал. 2 от Наредбата.

Допълнително общинската служба по земеделие сравнява изпълнението на работата между входящия регистър и автоматизирано генерирания дневник за извършените промени от изпълнителя и справката от информационна система „ФЕРМА“ за „Възложени дейности на фирмата по поддръжка на КВС.

**За изпълнение на услугите по сключения договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поддържа без заплащане опорната геодезическа мрежа.**

От „Шуменски кадастър“ ЕООД

/изписва се наименованието на търговеца/

Регистриран/вписан в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК/БУЛСТАТ 837068334, представлявано от Красимира Иванова Симова 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 12 обособени позиции

а Позиция № 5 : Съдебен район Котел

/изписва се позицията, за която се отнася техническата оферта/

ВАЖАЕМА ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

С настоящото във връзка с Ваше Решение № РД-52-21/06.03.2015г. и обявление за възлагане на обществена поръчка за извършване на услуга, финансирана от Министерството на земеделието и храните, Ви представяме нашето предложение за участие в обявената от Вас процедура.

Желаем да участваме в процедурата и предлагаме да изпълним поръчката в  
ответствие с описанието предмета на поръчката и техническа спецификация.  
Якларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без  
възражения.

1. Срок за изпълнение – до предоставяне поддържането на КВС на АГКК по реда 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.

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

3. При изпълнение на поръчката за този съдебен район ще използвам \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ технически лица и \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ лица брой правоспособни по ЗКИР лица, подробно описани в \_\_\_\_\_ документа по т. 3.2.14., б. „б“ от Указанията за провеждане на процедурата както следва: \_\_\_\_\_

Ch. 33, art. 40F 320

7



|                  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|
| Ръководител екип |  |  |  |  |
| Геодезист        |  |  |  |  |
| Техническо лице  |  |  |  |  |
| Техническо лице  |  |  |  |  |
| Техническо лице  |  |  |  |  |

чл. 33, ал. 4 от ЗОП

4. Имената на подизпълнителите /в случай, че се използват при изпълнение на поръчката/ са:

\_\_\_\_\_;

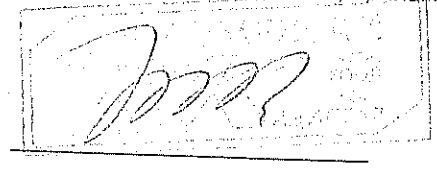
\_\_\_\_\_.

5. Към настоящото предложение прилагам и са част от него:
1. Попълнен и подпечатан поименен списък на дейностите за тази позиция приложение - 4.1.);
  2. Предложение за организация на работата за тази позиция, включваща:
    - 2.1. разпределение на дейностите на специалистите в екипа/екипите, техника и автомобили, които участникът ще ползва за изпълнението на поръчката. Всеки екип се стои от минимум едно правоспособно и едно техническо лице.
    - 2.2. предложена организация при изпълнение на полските работи.
    - 2.3. честота на обмен на данни и материали и актуализация на цифрови модели с
  - 3.

бележка: Това приложение се попълва по отделно за всяка позиция, за която се подава оферта.

бележка: Съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, към техническото предложение за изпълнение на поръчката е приложимо, се прилага попълнена декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП /Приложение № 14 от менталитата за участие/.

Шумен  
14.2015 г.



/подпис и печат/

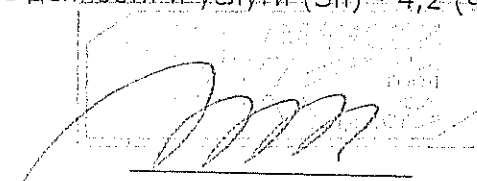


| № ред |                                                                                                                                            | Предложени дни | от..до.. дни          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|
| 1.    | Изработване на скица                                                                                                                       | дни            | от 3 до 7 дни         |
| 2.    | Изработване на скица-проект за делба на имот или обединяване на имоти                                                                      | дни            | от 3 до 7 дни         |
| 3.    | Въвеждане на промени в регистъра на имотите или въвеждане на промени в регистъра на собствениците (за имот/за собственик или съсобственик) | дни            | от 3 до 7 дни         |
| 4.    | Заснемане, трасиране и координиране на границите на имоти:<br>- в земеделски територии<br>- в горски територии                             | дни            | от 15 до 30 дни       |
| 5.    | Изработване на копие от трасировъчен карнет за имот                                                                                        | дни            | от 3 до 7 дни         |
| 6.    | Изработване на копие от картата или част от нея<br>- върху паус<br>- върху хелиографна хартия<br>- върху недеформируема хартия             | дни            | от 3 до 7 дни         |
| 7.    | За предоставяне на координати (X,Y) на точки от опорната мрежа с репераж                                                                   | дни            | от 3 до 7 дни         |
| 8.    | За въвеждане и/или предоставяне на координати (X,Y) на гранична точка                                                                      | дни            | от 3 до 7 дни         |
| 9.    | За съвместяване с картата на възстановената собственост на проекти на обекти, предоставени в цифров вид (ZEM формат)                       | дни            | от 3 до 7 дни         |
| 10.   | За заснемане на сгради и съоръжения в стопански дворове по чл. 45, ал. 3 ППЗСПЗЗ                                                           | -              | Срок по възлаг. писмо |
| 11.   | За изработване и преработване на план на новообразуваните имоти по чл. 45, ал. 3 ППЗСПЗЗ                                                   | -              | Срок по възлаг. писмо |
| 12.   | За изготвяне на трасировъчен карнет на масив за ползване - на всяка гранична точка                                                         | дни            | от 3 до 7 дни         |
| 13.   | Изготвяне на карта и баланс на горите и земите от горския фонд                                                                             | -              | Срок по възлаг. писмо |
| 14.   | За извършване на промени в кодовете по номенклатурите в програмните системи                                                                | -              | Срок по възлаг. писмо |

Дневен срок за изпълнение на техническите дейности и услуги (Sn) - 4,2 (четири цяло и ти) дни.

Лумен

4.2015 г.

  
/подпис и печат/

2

Заявка:

заявка за извършване на дейност, която не е включена в списъка, следва да се приложи съгласно Наредба № 49 от 05.11.2004 г. за поддържане на картата на възстановеност.



собственост на територията на Съдебен район Котел (община Котел)

За изпълнение на договора за поддържане на създадената информационна база при прилагане на ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ „Шуменски кадастър” ЕООД ще мобилизира целият необходим ресурс от добри специалисти, модерна техника и доказан опит.

Позовавайки се на опита на екипа от специалисти на фирмата в изпълнение на технически дейности по поддържане и осъвременяване на картата на възстановената собственост за Общините Разград, Цар Калоян, Лозница, Велики Преслав, Върбица, Смядово, Нови пазар, Никола Козлево, Каолиново, Каспичан, Провадия, Ветрино, Дългопол, Котел, натрупан през последните петнадесет години предлагаме следната организация на работа в съдебен район Котел:

#### I. Разпределение на дейности, екипи и техника

##### 1. Формиране на екипи и обезпечаване с технически средства.

За съдебен район Котел ще бъдат ангажирани два екипа от специалисти, формирани от:

- двама инженер-геодезисти, правоспособни по ЗКИР да извършват дейности по кадастъра;

- трима техник-геодезисти.

Членовете на четирите екипа са, както следва:

|          |                                                                                                                                                                              |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Екип № 1 | инж. Красимира Иванова Симова - правоспособна по ЗКИР – лиценз № 106/25.04.2001год.<br>инж. Светлана Александровна Кирова – техник-геодезист                                 |
| Екип № 2 | инж. Росен Иванов Христов – правоспособен по ЗКИР – лиценз № 883/25.09.2001год.<br>Ивайло Константинов Грозев – техник-геодезист<br>Калоян Георгиев Янков – техник-геодезист |

С цел осигуряване на максимално добро качество на услугата и лесняване взаимодействието между общински служби „Земеделие”, физическите и юридическите лица и специалистите на „Шуменски кадастър” ЕООД, дружеството осигурява необходимото оборудване и персонал за формиране на два отделни, независими екипа. Разделението на работата и приоритетите на двата екипа се определя на база ефективност и на географски принцип.

Екип № 1 ще действа като приоритет в офиса на дружеството, който се намира в сградата на Община Котел, в близост до ОСЗ.

числеността и окомплектоването на екипите с оборудване е динамичен процес, пряко свързан с конкретните нужди, то с така направената организация ние можем да гарантираме бързина и качество на предлаганата услуга, извършвайки едновременно офисните и полските технически дейности в землищата на общината.

**Техника, която ще бъде използвана при изпълнение на поръчката:**

- два автомобила;
- стационарен компютър
- преносим компютър;
- принтер;
- тотална станция;
- два двучестотни GPS приемника.

Предвидено е необходимото обезпечение на двата екипа с технически средства, в зависимост на техническите дейности, които ще извършват:

| Екип     | Област на действие            | Техническо обезпечение                                                                                     |
|----------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Екип № 1 | Офиса на фирмата в гр. Котел  | - автомобил<br>- стационарен компютър<br>- принтер                                                         |
| Екип № 2 | Населени места в Община Котел | - автомобил<br>- преносим компютър<br>- тотална станция<br>- 2 броя двучестотни геодезически GPS приемници |

## 2. Обслужване на жителите на Община Котел

За изпълнение на дейностите по обслужване на жителите на Община Котел фирмата ще използва офис, намиращ се в сградата на Община Котел, в близост до Общинска служба „Земеделие”. Веднъж седмично ще има приемен ден за граждани и юридически лица, като специалистите, търговящи за дейността в офиса, формиращи Екип №1, са:

1. инж. Красимира Иванова Седова – правоспособна по ЗКИР – лиценз № 106/25.04.2001 год.;

2. инж. Светлана Александровна Кирова – техник-геодезист.

При необходимост броя на приемните дни ще бъде увеличен. Изключително приемното време е съобразено с работното време на общинската служба по “Земеделие”. Работно време на офиса от 08,00ч. до 13,00ч. През почивните дни и официални празници контакт със специалистите на фирмата ще се осъществява чрез мобилна връзка, като на едно място ще бъдат изложени данни за контакт с нас.

RP

приемните дни заявления,

= Обработва постъпилите заявления, оказва съдействие и приема на място заявките от физическите и юридически лица;

= Планира необходимите за извършване дейности от екипа за изпълнение на полските работи;

= Подготвя, тества и изпраща данни за обмен към ОСЗ.

- инж. Светлана Кирова;

= Сортира постъпилите заявления по землища и приоритет – експресни и нормални поръчки;

= Оказва съдействие и приема на място заявките от физическите и юридически лица;

= Съставя график за трасиране на имоти и го предава за съгласуване от ОСЗ.

*Задачи на специалистите от Екип №1 в неприемен ден:*

Във всички дни от седмицата за клиенти ще бъде отворен офисът на фирмата в гр. Шумен. Специалистите от Екип № 1:

- Оказват съдействие на физически и юридически лица;
- Приемат възлагателни писма на хартиен носител, по e-mail или факс и извършват необходимите технически дейности;
- Подготвя, тества и изпраща данни за обмен към ОСЗ.

За подобряване качеството и бързината на обслужване на населението на Община Котел фирмата разполага с мобилен офис. Задачата на мобилният офис е осигуряване на високо качество на предлаганите от фирмата услуги, особено в отдалечените населени места на общината и извършване на планираните полски работи.

Екипът на мобилният офис - Екип № 2 се състои от:

1. инж. Росен Иванов Христов – правоспособен по ЗКИР – лиценз № 883/25.09.2001 год.;
2. Ивайло Константинов Грозев – техник-геодезист;
3. Калоян Георгиев Янков – техник-геодезист.

*Задачи на специалистите от Екип №2:*

- получават и изпълняват работния график изготвен от специалистите от Екип №1;
- извършват трасиране, координиране и означаване на граничните точки на имоти;
- извършват геодезически заснемания;
- съдействат на служителите на ОСЗ при въвод във владение и очертаване границите на масивите;

BE

при необходимост екипите, отговарящи за изпълнение на техническите дейности могат да бъдат усилены както с допълнителен персонал, така и с допълнителна техника, като дружеството има необходимият капацитет да отговори на големи натоварвания.

## II. Организация при изпълнение на техническите дейности

### II.1. Офис дейности:

Дейностите в офисите на дружеството се изпълняват от Екип №1. Основните изпълнявани дейности са:

1. Отразяване на карта и регистър на ползвателите.

Техническите дейности се заключават в отразяване на начина на актуалното ползване на земеделските земи, посредством въвеждане на информация за наеми, аренди и т.н., обработена и предоставена от ОСЗ.

2. Изготвяне на скица.

Изготвяме скица, когато поземленият имот не е регистриран в цифровия модел на КВС или в данните за него са настъпили изменения, за чието отразяване се изискват промени в графичната и/или в текстовата част на регистрите. Скицата предоставяме за заверка от началника на ОСЗ или упълномощено длъжностно лице.

1. Отразяване промени в цифровия модел на КВС след промяна на предназначението на имота.

2. Отразяване промени в цифровия модел на КВС след промяна на начина на трайно ползване на имота.

3. Отразяване промени в цифровия модел на КВС от инвестиционни проекти.

4. Изработване на проект за доброволна делба

За извършване на доброволна делба, в присъствието на всички съделители или упълномощени от тях лица, проверяваме и удостоверяваме правото им да заявят извършване на делба.

След изясняване и конкретизиране на дяловете и желанията на съделителите предлагаме възможните варианти за извършване на услугата, при съблюдаване изискванията на ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ и Наредба №49 на ИЗХ за поддържане на КВС и регистъра.

При постигане на съгласие и избор на оптималния вариант за делба, всеки от съделителите полага подписа си под одобрения вариант, който прилагат към заявлението си пред ОСЗ.

След приемане на възлагателното писмо за делба се изработва проект за делба, съдържащ освен графична и текстова информация и скица-проект, проект за делба и скици на новообразуваните имоти.

5. Въвеждане на промени в регистъра на имотите и собствениците

RL

ранее внесенная (потерянная) или судия по вписванията, настъпилите промени се отразяват в партидата на имота или /и/ се откриват нови партии за новообразувани имоти.

#### 6. Попълване на имоти в границите на стопански дворове.

След получаване на възлагателно писмо от ОСЗ и проверка от наша страна на правото на клиента да възлага посочените дейности екипът, отговарящ за извършване на полските работи в съответното землище извършва геодезическо заснемане на сградите и съоръженията, които трябва да се отразят в цифровия модел на КВС.

Нанасяме заснетите сгради и съоръжения в цифровия модел на КВС.

Получаваме от ОДЗ информация за границите на прилежащите площи, във вид на координатен регистър и ги нанасяме в цифровия модел на КВС.

На база извършеното попълване обособяваме нов имот, като регистрираме и документите за собственост на попадащите в имота сгради.

Издаваме скица на новообразувания имот.

#### 7. Установяване и отстраняване на несъответствия в КВС.

Несъответствия могат да бъдат констатирани при трасиране на земеделски имот или при попълване на КВС с обекти от геодезическо заснемане.

Геодезическите измервания се извършват при използване за изходни на точки от ДГМ, ГММП и РГО. В зависимост от спецификата на обекта се използва различно техническо оборудване – тотална станция, двучестотни геодезически GPS приемници или комбинация от двете.

Обработката на данните от геодезическите измервания се извършва от правоспособното лице, влизащо в състава на екипа за изпълнение на полските работи, при използване на лицензиран фирмен софтуер.

На нанасяне в цифровия модел на КВС подлежат всички заснети посредством геодезически измервания трайни елементи от съществуващата ситуация – имотни граници, инфраструктурни обекти и др.

Възможно е констатиране на несъответствие между заснетите, посредством преки геодезически измервания, трайни топографски елементи и/или съществуващата ситуация и отразяването им в цифровия модел на КВС.

При констатиране на такива несъответствия се информира ОСЗ, в съдействие на което се назначава комисия, която следва да установи дали действително има несъответствие.

Провеждаме контролни геодезически измервания в присъствието на комисията за потвърждаване наличието на несъответствие.

Подписваме предоставеният ни от ОСЗ констативен протокол, заедно с всички заинтересовани лица.

42

## II.2. Полски работи:

За изпълнение на полските работи за съдебен район Котел ще бъде ангажиран един екип – Екипи № 2, окомплектован с необходимия персонал и техника, за да може да изпълнява независимо техническите дейности в землищата на населените места от общината.

Всички полски работи се извършва от екипа съгласно график, изготвен от Екип №1, отговорен за извършване на офис дейностите и планиране на полските работи.

В състава на екипа влиза инженер-геодезист, правоспособен да извършва дейности по кадастъра и двама техник-геодезисти.

Инженер-геодезистът, в ролята на ръководител на екипа за извършване на полски работи, получава от ръководителя на Екип №1 седмичният график за извършване на полските работи. Анализират се техническите дейности, които трябва да бъдат извършени и при нужда ръководителя на екипа за извършване на полски работи заявява пред ръководителя на Екип №1 временната нужда от допълнителен персонал и/или допълнително материално-техническо обезпечение.

При невъзможност за изпълнение на заложените в графика технически дейности, свързана с лоши атмосферни условия, лоша организация от страна на клиента или други, независещи от него обстоятелства, ръководителя на екипа за извършване на полски работи информира своевременно ръководителя на Екип №1, който при съгласуване с ОСЗ и клиента преработва или разсрочва работния график.

Ръководителят на екипа за извършване на полски работи е отговорен за планирането на конкретните технически дейности, заложи в графика и качествено им изпълнение. Негово задължение е избор на подходящи изходни точки от геодезическата основа, извършване на геодезическите измервания и изчисления, трасиране и координиране границите на имоти и опълване и подписване на необходимите протоколи.

Техник-геодезистите в състава на екипа са под разпореждане на ръководителя на екипа за извършване на полски работи.

Основните изпълнявани от екипа полски работи са:

1. Трасиране и координиране на границите на имот

Трасирането се извършва след представяне на документ за обственост и скица на имота. Идентифицираме заявителя и отвърждаваме правото му за заявяване трасирането на имота – лична карта, удостоверение за наследници и др.

Проверяваме дали промените са внесени в регистъра, цифровия модел и картата и при необходимост се въвеждат.

KE

...лица се трасират, координират и означават на местността границите на имота.

Правоспособното лице, член на екипа за извършване на полски работи, извършва трасирането и издава Протокол за извършеното трасиране по утвърден образец.

Трасирането се извършва при използване на изходни точки от ДГМ, ГММП и РГО. В зависимост от спецификата на обекта се използва различно техническо оборудване – тотална станция, двучестотни геодезически GPS приемници или комбинация от двете.

## 2. Геодезическо заснемане.

Извършваме геодезически заснемания с цел нанасяне в цифровия модел на КВС на трайни елементи от съществуващата ситуация – имотни граници, инфраструктурни обекти и др.

Геодезическите измервания се извършват при използване за изходни на точки от ДГМ, ГММП и РГО. В зависимост от спецификата на обекта се използва различно техническо оборудване – тотална станция, двучестотни геодезически GPS приемници или комбинация от двете.

Обработката на данните от геодезическите измервания се извършва от правоспособното лице, влизащо в състава на екипа за извършване на полски работи, при използване на лицензиран фирмен софтуер.

## 3. Поддържане на РГО.

В задълженията на екипа за извършване на полски работи влизат технически дейности свързани с поддържане на геодезическата основа.

При констатиране на унищожена или повредена точки от РГО членовете на екипа за извършване на полски работи предприемат дейности по нейното възстановяване:

- стабилизира се нова точка;
- изготвя се реперен карнет на новата точка;
- извършват се измервания, привързвания и изчисления и изравнения на новата точка в количество и обхват съгласно действащата нормативна база;
- предоставя се информация на ОСЗ за възстановената точка, съгласно изискванията на нормативните документи.

## 4. Съдействие на ОСЗ при селскостопански кампании

Членовете на екипа за извършване на полски работи оказват съдействие придружават служителите на ОСЗ при извършване на специализирани технически дейности, свързани с КВС при:

- очертаване на блокове на земеделски стопанства;
- специализирани теренни проверки на физически блокове за определяне на Допустимата площ за подпомагане.

за организиране и осъществяване на оомена на данни с ОСЗ, ОДЗ и др. ведомства е отговорен Екип №1 и по-специално правоспособното лице, което влиза в състава на екипа – инж. Красимира Седова.

1. На Общински служби "Земеделие" се предоставя актуална и тествана база данни веднъж дневно или по-често.
2. В края на всяка календарна година предоставяме на ОСЗ на хартиен носител актуалната карта на възстановената собственост и регистрите.
3. Минимум веднъж седмично се осъществява контакт с Областна дирекция "Земеделие", във връзка с указания от МЗХ, жалби от граждани, отразяване на договори за прехвърляне на ДПФ и други задачи.
4. Осъществяват се контакти с техническата служба към общината за решаване на възникналите проблеми на земеделските земи около населените места (контактните зони).
5. Отчитаме се пред МЗХ и уведомяваме за възникнали проблеми по изпълнение на техническите дейности по поддържането и осъвременяването на картата на възстановената собственост.

#### IV. Обща организация на работа

1. Екипът на фирмата за осъществяване на техническите дейности по поддръжка на картата на възстановена собственост на територията на съдебен район Котел е съставен от взаимозаменяеми специалисти, което дава възможност за организирането на голям брой динамични работни групи и е гаранция за това, че специалистите на фирмата ще бъдат точно там, където има нужда от тях.

2. Формирани са два самостоятелни екипа, като приоритетните им зони на действие са определени по географски принцип и на база постигане на максимална ефективност на работа.

3. Офисът на фирмата, намиращ се в сградата на Община Котел, в близост до Общинска служба „Земеделие“ ще приема веднъж седмично граждани и юридически лица, които ще се обслужват от специалистите, товарящи за работата в офиса. Задължително приемното време е обозначено с работното време на Общински служби "Земеделие". Работното време на офисите е от 08,00ч до 18,00 часа. През почивните дни официални празници контакт със специалистите на фирмата ще се осъществява чрез мобилна връзка.

4. През всички дни от седмицата за граждани и юридически лица е бъде отворен централният офис на фирмата в гр.Шумен. По този начин ще се избегне зависимостта на гражданите от конкретно пределиния приеман ден и да ги облекчим по отношение на обслужване.

КЯ

което ще бъде изложен по подходящ начин. С технически добре оборудваният мобилен офис смятаме да избегнем зависимостта на гражданите от стационарните офиси на фирмата и да запазим високото качество на обслужване, независимо от отдалечеността на населеното място.

6. Ще бъде създаден дежурен екип за изпълнение на експресни поръчки.

7. Ще публикуваме в местните медии информация за контакт с нас – телефон, факс, e-mail адрес, както и информационен бюлетин на фирмата.

8. Фирмата разполага с юрист, който винаги може да бъде в помощ при възникнали въпроси.

9. Фирмата разполага с вещо лице по ЗСПЗЗ и ЗОЗЗ, което винаги може да бъде в помощ при възникнали въпроси.

10. По време на пролетната и есенната кампания в селското стопанство специалистите на фирмата са в готовност своевременно да отговорят на нуждите на гражданите и юридическите лица по отношение на координиране, трасиране и идентифициране на имоти.

11. Веднъж месечно се осъществяват контакти с кметове на населени места за решаване на наболели проблеми по поддържането на картата на възстановената собственост.

12. На Общинска служба "Земеделие" се предоставя актуална и гествана база данни веднъж дневно или по-често.

13. Минимум веднъж седмично се осъществява контакт с Областна дирекция "Земеделие", във връзка с указания от МЗХ, жалби от граждани, утразяване на договори за прехвърляне на ДПФ и други задачи.

14. Приемаме при частично или напълно унищожена РГО да табилизираме и координираме за своя сметка нова такава.

15. Осъществяват се контакти с техническата служба към общината за ешаване на възникналите проблеми на земеделските земи около аселените места (контактните зони).

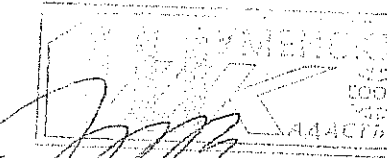
16. Отчитаме се пред МЗХ и уведомяваме за възникнали проблеми о изпълнение на техническите дейности по поддържането и съвременяването на картата на възстановената собственост.

R2

Земеделско и Областна дирекция "Земеделие", която ще позволи едно бързо, качествено и коректно обслужване на клиентите и своевременен контрол върху дейността на изпълнителя на поръчката.

Април 2015г.

УПРАВИТЕЛ:



инж.Кр.Семова/

RS

от „Шуменски кадастър“ ЕООД

/изписва се наименованието на търговеца/

Регистриран/вписан в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК/БУЛСТ  
837068334, представлявано от Красимира Иванова Седова 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  
КВС на АГКК по реда на ЗКИР/“, включваща 12 обособени позиции

За Позиция № 5 : Съдебен район Котел

/изписва се позицията, за която се отнася ценовата оферта/

**ВАЖАЕМА ГОСПОЖО МИНИСТЪР,**

С настоящото във връзка с Ваше Решение № РД 52-21/06.03.2015г. и обявление  
за излагане на обществена поръчка за извършване на услуга, финансирана от Министерс-  
тво на земеделието и храните, Ви представяме нашата ценова оферта, както следва:

Предложена отстъпка 71 %, /от 0 % до 100 %/

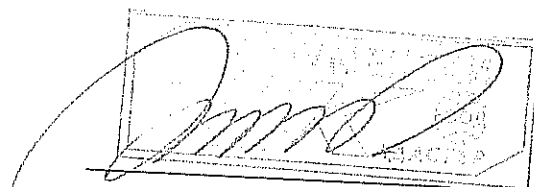
сумата / Седемдесет и един / % от полагащото се възнаграждение за:

1.1. Извършваните услуги съгласно действащата Тарифа за таксите, събирани  
за ползването на поземлената собственост;

1.2. Техническите дейности, във връзка със служебното поддържане  
и обновяване на картата на възстановената собственост, които се заплащат съгласно  
Тарифа за определяне цените на техническите дейности при поддържане на картите  
на възстановената собственост;

Отстъпката важи за всички единични цени по посочените актове.

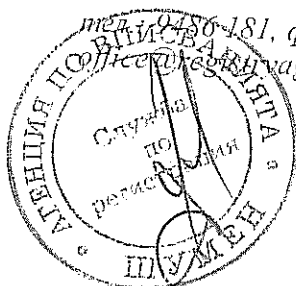
Забелжка: Това приложение се попълва по отделно за всяка позиция, за която  
се подава оферта.



/подпис и печат/

Шумен  
2015 г.

София 1111, ул. Елисавета Багряна №20  
www.registryagency.bg



тел: 9486 181, факс: 9486 194  
www.registryagency.bg

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20150803151323 / 03.08.2015г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на **"ШУМЕНСКИ КАДАСТЪР" ЕООД**, ЕИК 837068334 в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 03.08.2015 г. са вписани следните обстоятелства и са обявени следните актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

Раздел **Обща информация**

Идентификация

1.ЕИК/ПИК 837068334  
"ШУМЕНСКИ КАДАСТЪР" ЕООД  
28/1993 360

Раздел **Общ статус**

Основни обстоятелства

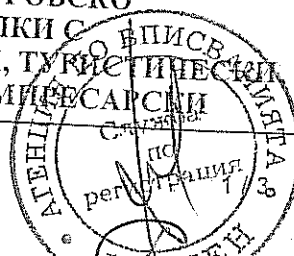
2.Фирма **ШУМЕНСКИ КАДАСТЪР**  
3.Правна форма **Еднолично дружество с ограничена отговорност**

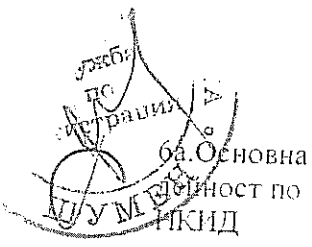
5.Седалище и адрес на управление **БЪЛГАРИЯ**  
**гр. Шумен 9700, Област Шумен;**  
**Община Шумен**  
**ул.СЪЕДИНЕНИЕ, № 109, ет. 3, ап. 13**

телефон 054 800 316, факс 054 800 317

6.Предмет на дейност

**ИЗВЪРШВАНЕ НА КАДАСТРАЛНИ И ГЕОДЕЗИЧЕСКИ РАБОТИ;**  
**АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИ**  
**И ФИРМИ, ГЕОДЕЗИЧЕСКО ПРОЕКТИРАНЕ, ГЕОДЕЗИЧЕСКИ**  
**УСЛУГИ И ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКИ НА НЕДВИЖИМИ ИМОТИ/**  
**СЛЕД СЪОТВЕТНОТО ЛИЦЕНЗИРАНЕ /ПРИ УСЛОВИЯТА НА ЧЛ.1,**  
**АЛ.3 ОТ ТЗ/; ПОКУПКА НА СТОКИ ИЛИ ДРУГИ ВЕЩИ С ЦЕЛ**  
**ПРЕПРОДАЖБА В ПЪРВОНАЧАЛЕН, ПРЕРАБОТЕН ИЛИ ОБРАБОТЕН**  
**ВИД; ПРОДАЖБА НА СТОКИ ОТ СОБСТВЕНО ПРОИЗВОДСТВО;**  
**ВЪНШНО-ИКОНОМИЧЕСКА ДЕЙНОСТ; ВНОС, ИЗНОС, РЕЕКСПОРТ,**  
**КОМИСИОННА, СПЕДИЦИОННА, СКЛАДОВА, ЛИЗИНГОВА**  
**ДЕЙНОСТ, ПРОЕКТИРАНЕ И СТРОИТЕЛСТВО; ТЪРГОВСКО**  
**ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО; СДЕЛКИ С**  
**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ; ХОТЕЛИЕРСКИ, ТУРИСТИЧЕСКИ**  
**РЕКЛАМНИ, ИНФОРМАЦИОННИ, ПРОГРАМНИ, ИМИДЖОСЪЗДАТЕЛНИ**





ИЛИ ДРУГИ УСЛУГИ; ПОКУПКА, СТРОЕЖ ИЛИ ОБЗАВЕЖДАНЕ НА НЕДВИЖИМИ ИМОТИ С ЦЕЛ ПРОДАЖБА ИЛИ ПРЕДОСТАВЯНЕ ПОД НАЕМ; ВСЯКАКВИ ДРУГИ ДЕЙНОСТИ, РАЗРЕШЕНИ ПО НОРМАТИВЕН РЕД.

7112, ИНЖ.ДЕЙНОСТИ И ТЕХНИЧЕСКИ КОНСУЛТАЦИИ

7.Управител: КРАСИМИРА ИВАНОВА СЕМОВА, ЕГН ( БЪЛГАРИЯ  
23.Едноличен собственик на капитала: "АЛГАРА" ЕООД, ЕИК 127561902, държава: БЪЛГАРИЯ  
31.Размер: 5000 лева  
32.Внесен капитал: 5000 лева

ел. 2, а. 1  
от 33011

**Част "Обявени актове"**

**Раздел Актуален учредителен акт**

**Актуален учредителен акт**

1001.Описание на обявения акт Вид: Актуален дружествен договор/учредителен акт/устав  
Описание: Актуален дружествен договор/учредителен акт/устав

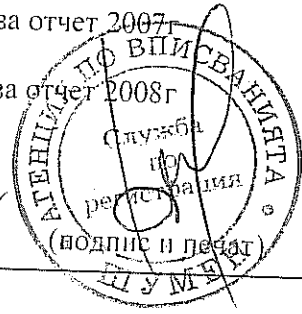
**Раздел Обявени актове**

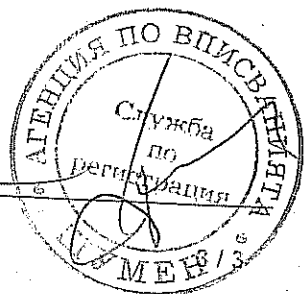
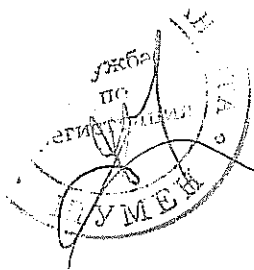
**Обявени актове**

1001.Описание на обявения акт Вид: Годишен финансов отчет  
Описание: Годишен финансов отчет-2007г  
Вид: Годишен финансов отчет  
Описание: Годишен финансов отчет 2008г  
Вид: Годишен финансов отчет  
Описание: Годишен финансов отчет  
Година: 2009  
Вид: Годишен финансов отчет  
Описание: ПРОТОКОЛ НА ОС  
Година: 2009  
Вид: Годишен финансов отчет  
Описание: Годишен финансов отчет  
Година: 2010  
Вид: Годишен финансов отчет  
Описание: Годишен финансов отчет  
Година: 2011  
Вид: Годишен финансов отчет  
Описание: Годишен финансов отчет  
Година: 2012  
Вид: Годишен финансов отчет  
Описание:  
Година: 2013

1001.Описание на обявения акт Вид: Друг акт  
Описание: ПРОТОКОЛ НА ОС за отчет 2007г  
Вид: Друг акт  
Описание: ПРОТОКОЛ НА ОС за отчет 2008г

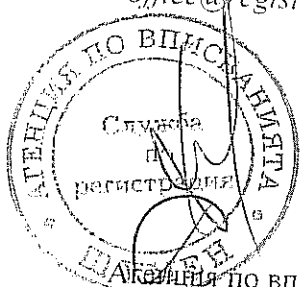
*Борислав Бачев*  
(Име и фамилия)





София 1111, ул. Елисавета Багряна №20  
www.registryagency.bg

тел.: 9486 181, факс: 9486 194  
office@registryagency.bg



## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20150803151402 / 03.08.2015г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "ШУМЕНСКИ КАДАСТЪР" ЕООД, ЕИК 837068334 в част „Вписани обстоятелства“ и част „Обявени актове“ към 03.08.2015 г. липсват следните обстоятелства и актове:

Част "Вписани обстоятелства"

Раздел Ликвидация

Ликвидация

Срок на ликвидацията

Ликвидатори

Представител

Продължаване на търговската дейност

Спиране или прекратяване на производството по ликвидация

Възобновяване на ликвидацията

Горана Бачева  
(Име и фамилия)





МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО  
АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА

София 1111, ул. Елисавета Багряна №20  
[www.registryagency.bg](http://www.registryagency.bg)

тел.: 9486 181, факс: 9486 194  
[office@registryagency.bg](mailto:office@registryagency.bg)

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20150623152022 / 23.06.2015г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "ШУМЕНСКИ КАДАСТЪР" ЕООД, ЕИК 837068334 в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 23.06.2015 г. липсват следните обстоятелства и актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

#### Раздел Несъстоятелност

Данни за производството по несъстоятелност

Откриване на производство по несъстоятелност

Начална дата на неплатежоспособността/свръхзадължеността

Органи на длъжника

Спиране на производството

Възобновяване на производството

Прекратяване на производството

Отказ за утвърждаване на оздравителен план

Ограничаване разпоредителната власт на длъжника

Общ запор и възбрана

Осребряване и разпределение

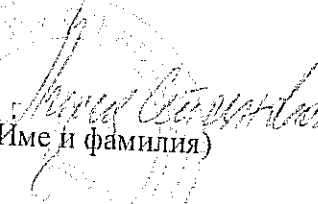
Обявяване в несъстоятелност

Възстановяване в права

Възстановяване в права – отхвърляне на молбата

Синдици

Надзорни органи

  
(Име и фамилия)

  
(подпис и печат)



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ  
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ ВАРНА, офис ШУМЕН  
БУЛСТАТ 1310631880146

Изм. № 270201500203484/08.07.2015г.

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

за наличието или липсата на задължения

Настоящото се издава на основание чл.87, ал.6 от ДОПК, в уверение на това, че:  
**ШУМЕНСКИ КАДАСТЪР /ЕООД/**

(име/наименование на задълженото лице)

ЕГН/ЛНЧ/ Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТР **837068334**

Адрес за  
кореспонденция

Адрес по чл.8 от  
ДОПК

обл.Шумен , общ.Шумен гр.ШУМЕН, ул.СЪЕДИНЕНИЕ №109  
ет.3 ап.13,

Представявано от

**КРАСИМИРА ИВАНОВА СЕМОВА**

(трите имена на представляващия: пълномощника)

В качеството му на

**Представяващ субекта**

(длъжност на представляващия)

ЕГН / ЛНЧ / Служебен № от регистъра на НАП

(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)

Чл. 8, ал. 1 от  
ЗЗД

**Няма задължения.**

Настоящото се издава по искане вх.№ 270161500653273/08.07.2015 г.,  
за да послужи пред ПРИ НЕОБХОДИМОСТ

Удостоверението се издава по данни на ТД ВАРНА, офис ШУМЕН, актуални към  
08.07.2015 год.

ОРГАН ПО  
ПРИХОДИТЕ: **ЮЛИЯНА ДИМИТРОВА**  
(име, подпис, печат)

1. ОБЩАЯ СВЕДЕНИЯ  
2. ПОДРОБНЫЕ СВЕДЕНИЯ  
3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

4. ПРИЛОЖЕНИЯ  
5. ПОДПИСАНИЕ

6. ПОДПИСАНИЕ

7. ПОДПИСАНИЕ

8. ПОДПИСАНИЕ

9. ПОДПИСАНИЕ

10. ПОДПИСАНИЕ

11. ПОДПИСАНИЕ

12. ПОДПИСАНИЕ



РАЙОНЕН СЪД ШУМЕН  
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ  
Рег. № 5093

ВАЖИ ЗА СРОК  
ОТ ШЕСТ  
МЕСЕЦА!

Дата на издаване: 18.06.2015 г.

## СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

### РАЙОНЕН СЪД ШУМЕН

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА СЪДИМОСТ  
ПРИ РАЙОНЕН СЪД НОВИ ПАЗАР,  
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

**КРАСИМИРА ИВАНОВА СЕМОВА**

ЕГН/ЛНЧ:

РОДЕН(А):

ГРАЖДАНСТВО:

НАСТОЯЩ АДРЕС:

МАЙКА:

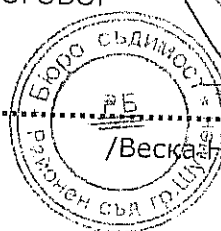
БАЩА:

**НЕ Е ОСЪЖДАНО**

*Ст. 21а, 103315*

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

СЛУЖИТЕЛ БЮРО СЪДИМОСТ:



/Веска Николаева Янкова/



## РАЙОННА ПРОКУРАТУРА ШУМЕН

гр. Шумен, ул. „Съединение“ № 26, тел./факс 054/800022

Вх. № 1869/2015  
04.08.2015г.

### УДОСТОВЕРЕНИЕ

ШУМЕНСКАТА РАЙОННА ПРОКУРАТУРА издава настоящото удостоверение в уверение на това, че срещу лицето **КРАСИМИРА ИВАНОВА СЕМОВА** с ЕГН – \_\_\_\_\_, в качеството ѝ на управител на „ШУМЕНСКИ КАДАСТЪР“ ЕООД гр. Шумен, вписано в търговския регистър с решение по ф.д. № 28/1993 г. на Окръжен съд - Шумен, Булстат 837068334 с адрес: гр. Шумен, ул. „Ильо Войвода“ № 5, няма образувани наказателни производства за умишлен банкрут по чл.227в от НК.

Удостоверението се издава, за да послужи за сключване на договор по ЗОП.

*Е. Янчева /от 3312*

И.Ф. АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ  
ПРОКУРОР:

*[Signature]*  
/Е. ЯНЧЕВА/

СЪД. АДМИНИСТРАТОР:

*[Signature]*  
/Т. КАРОВА/

Сверил: К. Динева  
Изготвил: К. Динева

ДЕКЛАРАЦИЯ  
От участника

Долуподписаният/ата/ Красимира Иванова Симова,  
/собствено бащино фамилно име /

ЕГН \_\_\_\_\_, притежаващ/а лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

МВР - Шумен, с постоянен адрес:

представляващ „Шуменски кадастър“ ЕООД

/наименование на юридическото лице, физическото лице и вид на търговеца/

*ЕГН, от 1 от 3311*

в качеството си на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а именно: Управител със седалище и адрес на управление:

гр.Шумен, ул.„Съединение“ №109, ет.3, офис 13

тел./факс 054/ 800 316, 054/ 800 317, регистриран/вписан в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК/БУЛСТАТ 837068334

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 12 обособени позиции**

За Позиция № 5 : Съдебен район Котел

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Задължавам се да ползвам получените материали и данни в изпълнение на договора за технически дейности за поддържане на Картата на възстановената собственост в съответствие с изискванията на „Инструкция за съхраняване и ползване на материали и данни, получени в резултат на дейностите при възстановяване на собствеността на земеделските земи, горите и земите от горския фонд“ /№ РД-006/11.05.1994 г. на министъра на земеделието и горите/, като не разгласявам по какъвто и да е начин получените материали и данни извън изпълнението на одобрените от ръководителя на Общинска служба по земеделие заявки.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата 20.04.2015 г.

ДЕКЛАРАТОР:



Гр.Шумен

/подпис, печат/

# СВИДЕТЕЛСТВО

за правоспособност  
за извършване на дейности по кадастъра

"ТУМЕНСКИ КАДАСТЪР" ЕООД 83706833490

Вписан в Търговския регистър с решение по фирмено дело 28 / 1993

гр. ПУМЕНУМ "Съединение" № 107

КРАСИМИРА ИВАНОВА СЕМОВА ЕГН

лице на предприятието (управител) на юридическото лице

с. Л. от 107 3311

ИЗДАНИЕТО КАДАСТЪР

Вписан в регистъра на правоспособните лица по чл. 12, т. 7 от ЗКИР  
под регистрационен № 353 без основа на Заповед 348 от 06.06.2001 г.

на Изпълнителния директор на Агенцията по кадастъра

Изпълнителен директор

(Ивметен Боев)

Свидетелство №

# АГЕНЦИЯ ПО КАДАСТЪРА

София 1618

ул. "Мусала" № 1

тел : 02/955 60 69

## ЗАПОВЕД

№ 106.....

СОФИЯ 25.04.....2001г.

На основание чл.18,ал.2 от ЗКИР,чл.12,ал.1 от Наредба № 3 от 16.02.2001г. за водене и съхраняване на регистъра на лицата правоспособни да извършват дейности по кадастъра, издадена от Министъра на регионалното развитие и благоустройство и подадена молба по чл.10, ал.1 от Наредба № 3 до изпълнителния директор на Агенцията по кадастъра с вх. № 68 от 03.04.2001 г.

## НАРЕЖДАМ:

Да бъде вписан в регистъра на лицата, правоспособни да извършват дейности по кадастъра:

инж. КРАСИМИРА ИВАНОВА СЕМОВА  
ЕГН

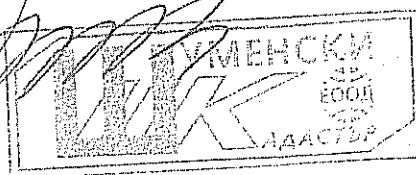
*Чл. 1, ал. 1. от ЗЗЛ*

Копие от настоящата заповед да се връчи на лицето, подлежащо на вписване.

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



*[Signature]*  
ИВАН СИМЕОНОВ/





# АГЕНЦИЯ ПО КАДАСТЪРА

София 1202, ул. "Св. св. Кирил и Методий" 17-19 Тел./факс: +359 2 955 98 66 E-mail: ascad@mail.orgnet.bg

## ЗАПОВЕД

№.....883.....

СОФИЯ...25.09...2001г.

На основание чл.18, ал.2 от ЗКИР, чл.12, ал.1 от Наредба № 3 от 16.02.2001г. за водене и съхраняване на регистъра на лицата правоспособни да извършват дейности по кадастъра, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройство и подадена молба по чл.10, ал.1 от Наредба № 3 до изпълнителния директор на Агенцията по кадастъра с вх. № 862 от 14.09.2001 г.

### НАРЕЖДАМ:

Да бъде вписан в регистъра на лицата, правоспособни да извършват дейности по кадастъра:

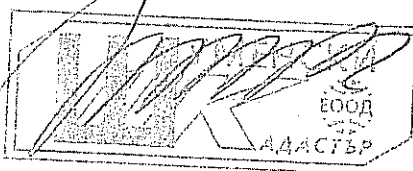
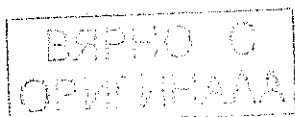
ишж. РОСЕН ИВАНОВ ХРИСТОВ

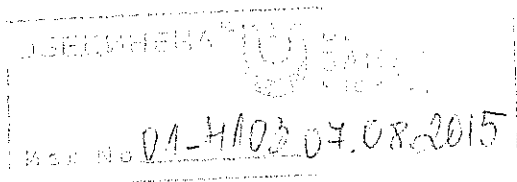
чл.10, ал.1 от ЗКИР

Копие от настоящата заповед да се връчи на лицето, подлежащо на вписване и на съответните длъжностни лица за изпълнение.

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

/ИВАН СИМЕОНОВ/





До  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И  
ХРАНИТЕ  
бул. „Хр.Ботев“ № 55  
гр. София

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ № MD1521910003**

Ние, **ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА АД**, регистрирано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК 000694959, със седалище и адрес на управление: град София, ул. „Света София“ № 5, сме информирани, че нашият клиент, **ШУМЕНСКИ КАДАСТЪР ЕООД**, регистрирано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК 837068334, със седалище и адрес на управление: гр. Шумен 9700, ул. „Съединение“ № 109, ет. 3, офис 13, като Изпълнител, съгласно Ваше Решение № РД 52-55/21.07.2015 г. предстои да сключи с Вас, **МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ**, като Възложител, договор за изпълнение на 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 12 обособени позиции, по обособена позиция № 5 с предмет „Съдебен район Котел (общ. Котел)“ /по-нататък наричан „Договор“/.

В съответствие с условията на Договора нашият клиент следва да предостави във Ваша полза банкова гаранция, обезпечаваща изпълнението на задълженията му по Договора, за сумата от BGN 1.000,00 (словом: хиляда лева).

Във връзка с гореизложеното, ние, **ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА АД**, с настоящето безусловно и неотменяемо се задължаваме да Ви платим, независимо от валидността и действието на горепосочения Договор, всяка сума или суми до максималния общ размер на:

**BGN 1.000,00**

**(словом: хиляда лева)**

след получаване на Вашето надлежно подписано и подпечатано писмено искане за плащане, деклариращо, че Изпълнителят, **ШУМЕНСКИ КАДАСТЪР ЕООД**, не е изпълнил изцяло или частично задълженията си по Договора за изпълнение на 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 12 обособени позиции, по обособена позиция № 5 с предмет „Съдебен район Котел (общ. Котел)“ и посочващо, кои условия по Договора Изпълнителят не е изпълнил.

Вашето писмено искане за плащане следва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и са на лица, които Ви обвързват съгласно закона.

Ангажиментът ни по настоящата гаранция се намалява автоматично с размера на платените от нас по нея суми.

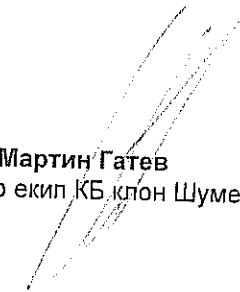
Настоящата гаранция е валидна до **05.09.2018г.** (словом: пети септември две хиляди и осемнадесета година), независимо дали тази дата е работен ден или не, като изтича изцяло и автоматично в случай, че до 16:00 часа на 05.09.2018г. искането Ви за плащане, предявено при горепосочените условия, не е постъпило в деловодството на **ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА АД**, на адрес: гр. София 1040, ул. „Света София“ № 5. След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на настоящата банкова гаранция ни е върнат или не.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността ѝ след връщане на оригинала на същата в **ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА АД** на горепосочения адрес.

Настоящата гаранция се подчинява на Еднообразните правила за гаранциите, платими при поискване, публикация 758 на МТК, Париж.

**ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА АД**

  
**Коста Радев**  
(Директор клон Шумен)

  
**Мартин Гачев**  
(Мениджър екип КБ клон Шумен)

Приложение към чл. 35, т. 12  
от Договор № \_\_\_\_\_

**СТОЙНОСТНА СМЕТКА ПО ПОЕТО ЗАДЪЛЖЕНИЕ**

към договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

за землището на \_\_\_\_\_

община \_\_\_\_\_

Днес, \_\_\_\_\_ г. въз основа на приложен протокол от \_\_\_\_\_ г. на ОСЗ \_\_\_\_\_, страните по договора: **МЗХ, представлявано от Десислава Танева – министър на земеделието и храните – ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и **„Шуменски Кадастър“ ЕООД, представлявано от управителя Красимира Иванова Симова - ИЗПЪЛНИТЕЛ** на основание подаденото ценово предложение /приложение № 5/ от документацията, Методика за определяне на цените на техническите дейности при поддържане на картата на възстановената собственост влязла в сила на 01.12.2004 г., се споразумяха за стойност на дейността:

**СТОЙНОСТ:** \_\_\_\_\_ лева

**СЛОВOM:** \_\_\_\_\_ лева

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

ДДС се заплаща от Възложителя извън сумата на настоящето споразумение.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ:

КРАСИМИРА ИВАНОВА СЕМОВА



ВЪЗЛОЖИТЕЛ: