



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. Общи положения

Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК) към Министъра на регионалното развитие и благоустройството е създадена на основание Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР), който е в сила от 1 януари 2001 г. Агенцията изпълнява приета с решение на Министерския съвет Дългосрочна програма за дейността по създаването на кадастралната карта и кадастралните регистри (КККР) на страната, както и ежегодно актуализирана годишна програма.

Една от основните задачи на АГКК е създаването и поддържането на КККР на страната, с което да се повиши правната сигурност при сделките с недвижими имоти и създаване на ефективен пазар (съответно увеличаване на инвестициите в строителството, земеделието, търговията, производството и услугите).

Агенцията по геодезия, картография и кадастър има 28 (двадесет и осем) териториални звена – служби по геодезия, картография и кадастър (СГКК), разположени в административните центрове на областите. В изпълнение на своята програма Агенцията възлага на правоспособни фирми – изпълнители по ЗКИР систематичното създаване на КККР за определени територии. Заинтересуваните лица възлагат на правоспособни лица по ЗКИР спорадично създаване на кадастрална карта за единични или група поземлени имоти, или промяна на граници в действаща кадастрална карта.

Кадастралната карта и кадастралните регистри са продукт, в резултат на чието създаване всички проблеми, свързани със спорове за граници и собственост, съществуващи от години, се налага да бъдат решени. С влизането в сила на КККР публично се оповестява, каква информация относно собствеността на имотите се признава от закона за вярна. Създаването и поддържането в актуално състояние на КККР е съчетание от геодезическа (графиката на имотите) и юридическа (отразяване на актуалния собственик и на документа за собственост) дейност.

СГКК имат важната роля, както да контролират от страна на АГКК правоспособните изпълнители в процеса на създаване на КККР, така и по приемане на крайният продукт. При създаването на КККР, СГКК активно взаимодействат с органите, които извършват подобни услуги по досегашния ред – общинските технически служби и общинските

служби „Земеделие”, както и със заинтересованите лица, които имат възможност да възразят срещу изработените и да обжалват одобрените КККР.

След одобряване на КККР, СГКК е звеното, което поддържа КККР в актуално състояние и извършва обслужването на физическите и юридическите лица по въпроси, отнасящи се до кадастралната информация.

Към настоящия момент в 28-те (двадесет и осемте) СГКК липсват щатни бройки, които да обезпечат необходимостта от компетентна и навременна юридическа помощ. При обслужването на физическите и юридическите лица, както и в процеса по създаване на КККР (особено в процедурите по приемане и одобряване на КККР), СГКК изпитват затруднения и се нуждаят от редовни правни консултации.

АГКК е Възложител и ще възложи на Изпълнител, който отговаря на изискванията, да осигури в помощ на СГКК работата на определен брой правни консултанти, които да извършват редовно и за определен период от време дейности, изискващи правна компетентност в областта на кадастъра, устройство на територията, вещното право и административното производство, както и да осъществи тяхното администриране по отношение спазване на ангажираност към СГКК, изпълнение на поставени задачи, отчитане на дейност, поддържане на квалификацията и т.н.

Кратко описание на дейностите, които изпълнителя следва да извършва по време на изпълнение на поръчката

В обхвата на поръчката се включват специализирани юридически услуги, обхващащи предоставяни под формата на устни или писмени консултации, становища и правни анализи, в това число чрез:

- подпомагане на СГКК при възникнали казуси при обслужване ползвателите на услуги, предоставяни от АГКК, респ. от СГКК, във връзка с отстраняване на непълноти или грешки, явни фактически грешки, актуализиране на КККР, изпълнение на съдебни решения и др., свързани с поддържане на КККР в актуално състояние;

- консултиране СГКК при изготвяне на заповеди (индивидуални административни актове), във връзка със започнали административни производства по изменение на КККР на територията на дадена служба;

- подпомагане на СГКК при изготвяне на документи и заповеди във връзка с обявяването и одобряването на КККР, създадени по реда на чл. 35а от ЗКИР, в териториалната компетентност на съответната СГКК;

- подпомагане на СГКК при дейности, извършвани във връзка с поддържането и изменението на КККР, в това число и по мотивирането на решения и становища по подадени възражения и жалби;

- консултации по провеждане на административни производства, страна по които е СГКК;

- изготвяне на становища по подадени жалби срещу действия/бездействия и актове на служители и началника на съответната СГКК, в това число и с цел превенция и избягване на съдебни производства във връзка с жалби срещу ИАА на началника на съответната СГКК ;

- подпомагане на началника на СГКК и изпълнителния директор на АГКК, във връзка с решаване на проблеми, възникващи в хода на административни процедури по създаването, приемането, одобряването, поддържането и отстраняването на дефекти в срока на дефекти по договори за КККР, на територията на съответната СГКК;

- цялостната си дейност и работа по предоставяне на правна помощ на служителите и началника на съответната СГКК, да съдейства за унифициране на практиката по поддържане и изменение на КККР, както в самата СГКК, така и на АГКК в цялост;

В изпълнение на посочените дейности и задачи Изпълнителят се задължава да изготвя ежемесечни отчети за своята дейност.

II. Срок на изпълнение

Работата ще се извърши в рамките на **1 (една) година от подписване на договора.**

III. Цели

Целите на предоставяните правни консултации за СГКК са следните:

1. Обеспечаване на правна помощ на СГКК при и по повод издаваните от тях актове и становища, във връзка със създаването и поддържането на КККР;

2. Подпомагане на Възложителя във връзка с формиране на единна административна практика в страната по прилагането на ЗКИР;

3. Уеднаквяване практиките в СГКК при привеждането в изпълнение на влезлите в сила съдебни решения;

4. Ускоряване процеса на разглеждане на подадените в СГКК жалби във връзка с поддържането на КККР;

5. Намаляване броя на подадените възражения и жалби срещу дейността на АГКК, респ. СГКК;

IV. Обхват на работата и задачи

- Реално присъствените часове за всяка СГКК са съгласно **Приложение № 1.** При необходимост, в рамките на работния ден, правният консултант следва да предоставя, при

поискване от страна на началника на СГКК, консултации и становища (по e-mail или факс);

- Препоръчително е при възможност правният консултант да пребивава преимуществено в населеното място по седалище на съответната СГКК.

Дейностите по изпълнение на договора ще се изпълняват в 3 етапа:

1. Подготвителен етап

1.1. Във всяка СГКК Изпълнителят осигурява правен консултант, който да се запознае с особеностите на региона и съвместно с началника на службата да уточнят организацията на работа, в срок до 5 (пет) дни след подписване на договора;

1.2. Със съдействието на началника на СГКК, Изпълнителят установява постоянно работно място на правния консултант в съответната СГКК и редовен график за работа, в срок до 10 (десет) дни след подписване на договора. Графикът за консултации (времето за работа) за съответната служба се определя от началника на СГКК, съгласувано с правния консултант, в удобно за службата време, но не по-малко от 2 (два) пъти седмично. Конкретният брой часове консултации се определя в зависимост от натовареността на съответната служба и е съгласно **Приложение № 1**.

2. Основен етап

2.1. Изпълнителят управлява предоставения от него екип от правни консултанти по съответните СГКК. Поддържа високо ниво на тяхната компетентност, работи за въвеждане на единна практика по прилагането на законодателството в областта на кадастъра, организира отчитането на работата по договора, осъществява логистична подкрепа и извършва всяка друга дейност, която е необходима за изпълнение на задачите поставяни на правните консултантите съгласно техническата спецификация.

Изпълнителят отчита работата на консултантите по места и подготвя ежемесечни доклади до АГКК за извършената дейност.

2.2. Водещият правен консултант извършва редовна дейност, която включва:

- Поддържане на постоянен контакт с правните консултантите по места, наблюдение и контрол върху качеството на техните консултации за съответствие с действащото законодателство;

- Формиране на уеднаквена практика по специфични казуси, свързани с прилагане на ЗКИР и неговите подзаконови актове, чрез даване на указания на правните консултантите по места;

- Предоставяне на информация и консултиране с ръководството на АГКК относно проблеми и политики в областта на кадастъра;

- Поддържане високо ниво на познание на правните консултантите по места, чрез запознаването им с позицията и практиката на АГКК по съответните проблеми;

- Изготвяне на обобщени месечни отчети.

2.3. Правните консултанти в съответните СГКК извършва редовна консултантска дейност, която включва:

- Подпомагане при изготвяне на нормативно регламентирани официални документи и заповеди във връзка с обявяването и одобряването на КККР за територията на съответната СГКК;

- Подпомагане на СГКК при вземане на решения при разглеждане на възражения срещу приетите КККР;

- Консултиране по възникнали казуси;

- Подпомагане на СГКК при изготвяне на покани за доброволно плащане, както и оказване на съдействие за предприемане на ефективни изпълнителни действия, с цел събиране на присъдени в полза на АГКК/СГКК суми;

- Консултиране по провеждане на административни производства, страна по които е СГКК;

- Подпомагане на СГКК при на становища по подадени жалби срещу действия/бездействия на съответната СГКК;

- Предоставяне на становища и подпомагане при изготвяне на ИАА във връзка със започнали административни производства по изменение на КККР, включително прецизиране съдържанието на ИАА, с цел утвърждаване стабилитета на издадения акт;

- Подпомагане на СГКК при възникнали казуси при обслужване ползвателите на услуги, предоставяни от СГКК, във връзка с отстраняване на непълноти или грешки, явна фактическа грешка, актуализиране на КККР, изпълнение на съдебни решения и др.;

- Консултиране по възникнали въпроси, свързани с взаимодействието на СГКК с други органи и институции, които имат отношение към дейности в областта на кадастъра – общини, общински служби по земеделие, съдии по вписванията, нотариуси и др.;

- Подпомагане на СГКК при решаване на проблеми, възникнали със заинтересованите физически и юридически лица, в процеса на поддържане на КККР с цел избягване на съдебното производство по обжалване;

- Изготвя ежемесечни отчети за своята дейност.

Забележки:

При необходимост от предоставяне на писмено становище, писмо или друг писмен документ, срокът за изпълнение на поставената задача е 5 (пет) работни дни от датата на поставянето ѝ от началника на СГКК.

Началниците на СГКК определят конкретните задачи и реда за работата на правните консултанти по места, и контролират тяхното изпълнение.

По мотивирано искане на АГКК, изпълнителят е длъжен да замени правния консултант с друг (приемлив за службата), в срок от 10 (десет) дни.

3. Заключителен етап:

3.1. Заключителният етап включва изготвянето на заключителен доклад и издаване на препоръки.

3.2. При приключване на договора се представя и анализ за извършената работа, основните проблеми и препоръки за тяхното решаване.

VI. Докладване

Отчитането на работата се извършва с ежемесечни доклади от водещия правен консултант. В доклада се отчита дейността за предходния месец и се включват и отчетите от правните консултанти по области, заверени от началниците на СГКК.

В отчетите началниците на СГКК поставят оценки на дейността на консултантите за месеца. Оценките могат да бъдат „Висока”, „Добра”, „Задоволителна” и „Незадоволителна”.

При получени положителни оценки („Висока”, „Добра” или „Задоволителна”) се приема, че работата, извършена от консултанта, отговаря на изискванията на договора и изпълнителят следва да получи съответното възнаграждение по договора.

При три пъти последователно получена оценка „Задоволителна” или при получаване на пет пъти на тази оценка се приема, че качествата на консултанта не отговарят в необходимата степен на изискванията на договора и същият следва да бъде заменен.

При оценка отрицателна оценка („Незадоволителна”) се приема, че правният консултант не е извършил за СГКК работата по договора с необходимото качество и изпълнителят не следва да получи съответното възнаграждение по договора.

Приложение № 1
към Техническата спецификация

Служба по геодезия, картография и кадастър	Брой часове за СГКК на месец
Обособена позиция № 1	
Бургас	44
Сливен	40
Стара Загора	44
Ямбол	40
Хасково	40
Обособена позиция № 2	
Кърджали	32
Пазарджик	40
Пловдив	48
Смолян	32