

СПОРАЗУМЕНИЕ

№ КД-З-УФ/07.08.....2017 г.

Днес 07.08 2017 г., в гр. София, между:

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР, адрес: гр. София 1618, ул. „Мусала“ № 1, ЕИК 130 362 903, представлявана от **ИНЖ. МИХАИЛ КИРОВ - ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР** и **САМУИЛ ДРАГАНОВ – ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**, от една страна, наричана по-долу за краткост **„Агенцията“** и от друга

ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ, област София, адрес: гр. Костенец 2030, ул. „Иван Вазов“ № 2 с БУЛСТАТ 000776349, представлявана от **РАДОСТИН ЛЮБЕНОВ РАДЕВ - КМЕТ НА ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ** и **НИКОЛАЙ ДИМИТРОВ ХАДЖИНИКОЛОВ - ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**, наричана по-долу за краткост **„Общината“**,

като взеха предвид, че:

- са влезли в сила кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) за територията на **Община Костенец**, област София, което води до завишен брой услуги, предоставяни от **Агенцията** на гражданите и организациите от тези райони;

- необходимостта от осигуряване на обслужването на потребителите на административни услуги от **Община Костенец**, на едно място, лесно за намиране и достъп, и на основание чл. 55, ал. 8 от ЗКИР и чл. 32 от Наредба № РД-02-20-4 от 11.10.2016 г. за предоставяне на услуги от КККР (Наредба № РД-02-20-4/11.10.2016 г.), обн. ДВ, бр. 83 от 2016 г., във връзка с чл. 55, ал. 6 и 9 и чл. 58, ал. 3 от ЗКИР, се сключи настоящото споразумение за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА СПОРАЗУМЕНИЕТО

Чл. 1. (1) Общината приема да подпомага **Агенцията** при административното обслужване на потребителите за част от административните услуги, предоставяни от **Агенцията** по реда на ЗКИР, в помещения на **Общината**, както и да издава на хартиен носител официални документи, получени в електронен вид, чрез отдалечен достъп до административната информационна система на кадастъра (КАИС).

(2) Административното обслужване по ал. 1 обхваща посочените по-долу дейности и услуги за урбанизираната и неурбанизираната територия на **Общината**.

1. Информирание на потребителите във връзка с предоставянето на услуги с данни от КККР. Информацията при предоставяне на услугите е свързана с:

- а) търсене и намиране на обекти на кадастъра по кадастрална карта;
- б) търсене и намиране на данни за собствеността и за собствениците на обекти в кадастралната карта и в кадастралния регистър на недвижимите имоти;
- в) оказване на съдействие при заявяване на услуги и даване на указания за предоставяне на необходимите документи за изпълнение на услугите.

2. Приемане на заявления за издаване на следните официални документи и тяхното предоставяне на потребителите:

- а) скица на поземлен имот;
- б) скица на сграда;
- в) схема на самостоятелен обект;
- г) удостоверение за наличие или липса на данни в кадастралната карта – (удостоверение за наличие или липса на одобрена кадастрална карта за даден имот или

територия; удостоверение за наличие на определени факти и обстоятелства; удостоверение за характеристики на имот).

3. Приемане и обработване на заявления за предоставяне на услуги и за извършване на изменения в кадастралния регистър на недвижимите имоти.

(3) Дейностите и услугите по ал. 2 се изпълняват от оправомощени със заповед на изпълнителния директор на **Агенцията** служители на **Общината**, определени от кмета на **Общината**.

(4) За официалните документи по ал. 2, т. 2, на **Агенцията** се дължи съответната такса, определена при условията на чл. 49ж от Тарифа № 14 за таксите, които се събират в системата на Министерството на регионалното развитие и благоустройството и от областните управители (Тарифа № 14) (обн. ДВ, бр. 90 от 2016 г.). За извършване на изменения в кадастралния регистър на недвижимите имоти не се дължи такса.

(5) Дължимата такса по предходната алинея се заплаща от заявителя, чрез нареждане за банков превод или на ПОС терминал на **Агенцията**.

(6) За изпълнение на дейностите и услугите по ал. 2 се спазва редът, посочен раздел VI от Наредба № РД-02-20-4/11.10.2016 г. и в раздел I на Приложението, представляващо неразделна част от споразумението.

Чл. 2. (1) Общината може да заявява и получава от **Агенцията**:

1. официални документи по чл. 55, ал. 2 от ЗКИР в електронен вид - скици, схеми, скици - проекти, схеми - проекти, извлечения от КККР, удостоверения, за имоти, собственост на **Общината**;

2. официални документи по чл. 55, ал. 2 от ЗКИР в електронен вид – скици, схеми, скици - проекти, схеми - проекти, извлечения от КККР, удостоверения, за имоти, собственост на физически и юридически лица, в случаите, в които тези документи са необходими за провеждани от **Общината** административни процедури.

(2) Действията по ал. 1 се извършват от служители на **Общината**, които са получили регистрация в КАИС (персонално потребителско име и парола). За извършване на регистрацията **Общината** предоставя на **Агенцията** идентификационни данни за служителя/служителите – три имена, ЕГН, длъжност, служебен имейл, служебен адрес за кореспонденция, (п.к., област, община, населено място, адрес), телефон.

(3) За скиците, схемите, скиците - проекти и схемите - проекти, издадени за имоти – собственост на **Общината**, не се дължи такса. За останалите документи по ал. 1, т. 1, **Общината** дължи на **Агенцията** съответната такса по Тарифа № 14.

(4) Когато документите по ал. 1, т. 2 са необходими на **Общината** за провеждани от нея административни производства, за които тя не събира такси, и е налице „вътрешна административна услуга“ по смисъла на §1, т. 2 от ДР на Наредба № РД-02-20-4 от 11.10.2016 г. В тези случаи **Агенцията** предоставя на **Общината** съответните документи безвъзмездно.

(5) Извън случаите по ал. 4, (когато не са налице условията по §1, т. 2 от ДР на Наредба № РД-02-20-4/11.10.2016 г. – не е налице „вътрешна административна услуга“), за документите по чл. 55, ал. 2 от ЗКИР, се дължи на **Агенцията** заплащане на съответната такса по Тарифа № 14.

(6) Дължимата такса по предходната алинея се заплаща от заявителя чрез нареждане за банков превод или на ПОС терминал на **Агенцията**.

(7) За получаване на официални документи **Общината** посочва целта и нормативното основание за тяхното използване.

(8) За заявяване и получаване на документите по предходните алинеи се спазва редът, описан в раздел II от приложението, неразделна част от споразумението.

(9) Заявяването и получаването на документите по ал. 1 (в цифров вид или на хартиен носител) може да се извършва и на гише в приемна на СГКК, като в този случай заявлението се подава и документите се получават от лице, упълномощено по съответния ред от кмета на **Общината**.

Чл. 3. (1) Агенцията предоставя на **Общината** безвъзмездно данни (в цифров вид) от КККР (справки/извадки от КККР - със или без данни за собствеността) за изпълнение на дейности, произтичащи от правомощия, предоставени със закон.

(2) Заявяването и получаването на данните в цифров вид се извършва от служители на **Общината**, които са получили регистрация в КАИС (персонално потребителско име и парола). За извършване на регистрацията, **Общината** предоставя на **Агенцията** идентификационни данни за служителя/служителите - три имена, ЕГН, длъжност, служебен имейл, служебен адрес за кореспонденция, (п.к., област, община, населено място, адрес), телефон.

(3) За заявяване и получаване на данните по ал. 1 се спазва редът, описан в раздел III от приложението, неразделна част от споразумението.

(4) Данните по ал. 1 могат да се заявяват и получават и на гише, в приемна на СГКК, като в този случай заявлението се подава от лице, упълномощено по съответния ред от кмета на **Общината**.

Чл. 4. За изпълнение на условията в предходните членове се използват:

1. изградена информационна свързаност от **Общината**;
2. информационните системи на **Агенцията** – КАИС и ИИСКИР;
3. помещения на **Общината**;
4. компютърни системи на **Общината**;
5. контролиран от **Агенцията** отдалечен достъп до данните в информационната система на **Агенцията**.

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА АГЕНЦИЯТА

Чл. 5. (1) Агенцията се задължава:

1. да изпълнява и/или осигурява изпълнението, в нормативно предвидения срок, на услугите по всички редовно регистрирани заявления, отговарящи на изискванията на закона за тяхното изпълнение;

2. да приема с протокол по график, определен от началника на СГКК, всички постъпили заявления и преписките към тях, обработени в приемните на **Общината**;

3. да осигури при необходимост инсталиране на софтуер, на служителите на **Общината**, определени за целите на изпълнението на чл. 1, ал. 2, т. 3 от това споразумение и да извършва поддръжка на инсталирания софтуер, и обучение за работа с него;

4. да осигури контролиран достъп до КАИС, необходим за осъществяване на дейностите, уговорени с това споразумение;

5. да осигурява непрекъснато информация за етапа на изпълнение на подадените заявления в КАИС;

6. да осигури работоспособността и поддръжката на услугите за достъп до КККР, с изключение на случаите на временно прекъсване на достъпа, поради профилактика на някой от регистрите или поради непреодолима сила;

7. да уведомява **Общината**, чрез нейните оправомощени служители, в случай на профилактика на регистрите;

8. да осигури поставянето на ПОС терминално устройство в **Общината**;

9. да предостави на **Общината** печат на Службата по геодезия, картография и кадастър (СГКК) – София област за заверка на издадените документи по чл. 1, ал. 2, т. 2. Печатът се предоставя с двустранно подписан протокол и указания за съхранението му.

(2) Изпълнителният директор на **Агенцията** издава заповед за оправомощаване на служител/и на **Общината** за изпълнение на дейностите по чл. 1, след представяне на списък от кмета на **Общината**.

Чл. 6. Агенцията има право:

1. да извършва контрол, чрез СГКК – София област, върху работата на оправомощените служители на **Общината**, извършващи административно обслужване по чл. 1;



2. да извършва проверка за достъп до данни в КККР, въз основа на извадка за определен период. Извадката се изпраща на **Общината**, която в едномесечен срок от получаването ѝ предоставя справка на **Агенцията** с посочени в нея правни основания за осъществения достъп. Проверката може да обхваща наличието на основание за всеки конкретен случай от извадката;

3. да изисква отстраняване на недостатъци в регистрирани заявления от служители на **Общината**, когато не са изпълнени законовите изисквания;

4. на достъп до компютърните системи на **Общината**, доколкото това е необходимо за осигуряване на информационна сигурност и работа на софтуерите за работа по това споразумение;

5. да приема по опис преписките на хартиен носител, създадени по повод изпълнение на заявена услуга;

6. да уведоми писмено **Общината** при установяване на нарушение по чл. 7, т. 2 и/или т. 4. В този случай **Агенцията** има право да спре незабавно предоставянето на данни, услуги и документи, до изясняване на обстоятелствата, както и да уведоми Комисията за защита на личните данни за предприемане на действия, съгласно Закона за защита на личните данни;

7. да прекрати достъпа на **Общината** до КАИС, при отпадане на правното основание за предоставяне на данни, услуги и документи;

8. да изисква промяна на определените от кмета на **Общината** лица, които имат права на достъп до информационната система на **Агенцията**, при констатиране на допуснати нарушения.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОБЩИНАТА

Чл. 7. Общината се задължава:

1. да осигури помещения в съответните райони, както и работни места, оборудвани с компютърна система за работа на служителите, оправомощени със заповедта на изпълнителния директор на **Агенцията**, за извършване на административно обслужване на потребителите на административни услуги, предоставяни от **Агенцията**;

2. да използва получения от **Агенцията** софтуер, официалните документи и данните от КККР само за извършване на административни дейности по компетентност или за извършване на целите и дейностите, предвидени в това споразумение;

3. да осигури административна, техническа и договорна защита на софтуера и данните на **Агенцията** срещу нерегламентирано ползване от трети лица;

4. да ползва данните от КККР при спазване на разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

5. да уведоми писмено **Агенцията** при отпадне на нормативните основания за получаване на данните, услугите и документите по настоящето споразумение;

6. да уведомява незабавно **Агенцията** при необходимост от промяна на лицата, които имат права на достъп до информационната система на **Агенцията**;

7. да изготвя и изпраща в СГКК – София област протокол с всички постъпили заявления и преписките към тях, обработени в приемните на **Общината** в срок до всяко 5-то число на текущ месец за периода на предишния месец.

Чл. 8. Общината има право:

1. да ползва данните от КККР за извършване на административни дейности по компетентност, произтичащи от закон или за целите и дейностите, предвидени в това споразумение;

2. на достъп до информационната система на кадастъра - за разглеждане на пълната информация от КККР, заявяване на услугите, предмет на това споразумение и получаване на резултат от изпълнените услуги (официален документ по чл. 55, ал. 2 от ЗКИР);

3. да изисква от **Агенцията** съдействие, когато такова е необходимо, за извършване на административно обслужване на потребителите на административни услуги, предоставяни от **Агенцията**;



4. да изисква от **Агенцията** незабавно отстраняване на технически проблеми, възникнали при работата със софтуерите, инсталирани за изпълнение на това споразумение;
5. да изисква при необходимост промяна на лицата, на които е предоставен достъп до информационната система на **Агенцията**.

IV. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ, ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДЕЙСТВИЕТО НА СПОРАЗУМЕНИЕТО И НА ПРАВОМОЩИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ОБЩИНАТА

Чл. 9. (1) Споразумението е безсрочно и влиза в сила от датата на подписването му от страните.

(2) Споразумението може да се прекрати от всяка една от страните с едномесечно писмено предизвестие отправено до другата страна.

Чл. 10. (1) При неизпълнение на задълженията на някоя от страните по споразумението, изправната страна по своя преценка може:

1. да поиска да бъде отстранено нарушението в 7-дневен срок от уведомяването;
2. да прекрати споразумението с едностранно писмено уведомление до неизправната страна:

а) когато нарушението не е отстранено в срока по т. 1;

б) когато нарушението е съществено и непреодолимо.

(2) Виновната страна дължи обезщетение на изправната за всички причинени вреди, които са в резултат от нарушението.

Чл. 11. (1) В деня на прекратяване на споразумението се прекратява достъпа до КАИС ПОРТАЛ на лицата получили достъп.

(2) В случаите на установяване на извършено нарушение, свързано с прилагането на ЗКИР и подзаконовите актове по прилагането му, както и с условията на това споразумение, се прекратява достъпът до КАИС ПОРТАЛ на лицата допуснали нарушението.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

Чл. 12. (1) Страните следва да отправят всички съобщения и уведомления помежду си само в писмена форма. За спазване на писмената форма се счита и съобщението изпратено по електронната поща на официалните адреси на страните, ако е върнато уведомление, че изпратеното съобщение е получено.

(2) Банковата сметка на **Агенцията**, по която се превеждат таксите, дължими по това споразумение е: IBAN: BG13BNBG96613100110401, BIC: BNBGBGSD, Българска народна банка – Централно управление, гр. София, пл. „Батенберг“ № 1.

(3) За нуждите на изпълнение на това споразумение страните обявяват следните лица и адреси за контакти:

За Агенцията по геодезия, картография и кадастър:

Ваня Мартулкова – Главен специалист в отдел ОПД

Адрес : 1618, гр. София, ул. „Мусала“ № 1

Тел.: 02/ 8188359

Факс: 02/ 9555333

E- mail адрес: Martulkova.V@cadastre.bg

За Общината:

Евелина Любенова Хаджиниколова – гл. експерт в звено „Регулация и Кадастър“

Адрес : 2030, гр. Костенец, община Костенец, област София, ул. „Иван Вазов“ № 2

Тел.: 0888686819

E- mail адрес: evelpet@abv.bg

Чл. 13. За всички въпроси, които не са уредени в това споразумение ще се прилагат разпоредбите на ЗКИР, подзаконовите нормативни актове по прилагането му, и разпоредбите на гражданското законодателство на Република България.

Споразумението се състави и подписва в два еднообразни екземпляра – по един за всяка страна.

**ЗА АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**

**ИНЖ. МИХАИЛ КИРОВ –
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**



ЗА ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ:

**РАДОСТИН РАДЕВ – КМЕТ
НА ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ**



Гл. счетоводител:
(Самуил Драганов)

Гл. счетоводител:
(Николай Хаджиниколов)

Съгласували:

Лилия Георгиева - финансов контролър

Лазаринка Стоичкова - главен секретар

Веселина Виткова - директор на дирекция АПО

Полина Зашева - директор на дирекция ФСУ

Стефан Петров - директор на дирекция ИС

Милена Борисова - началник на отдел ФСП

Анна Караиванова - началник на отдел ОПД

Съставил:

Никос Самарас - ст. юриконсулт в отдел ПНО

Николай Хаджиниколов 03.08.2018г.

Стефан Петров

Милена Борисова 03.08.2018г.

Анна Караиванова

Н. Самарас

Приложение към чл. 1, ал. 6 от Споразумение № 11-3-47 от 07.08...2017 г.,
сключено между Агенцията и Община Костенец

I. За изпълнение на дейностите и услугите по чл. 1, ал. 2 се спазва следния ред:

1. За услугите издаване на скица на поземлен имот, издаване на скица на сграда и издаване на схема на самостоятелен обект, оправомощеният служител на Общината:

а) въвежда данни за заявителя и упълномощените лица в електронната форма на заявлението, в административната информационна система на кадастъра (КАИС);

б) въвежда данни за услугите и определя таксата за всяка услуга, както и общата такса по заявлението;

в) въвежда данните за извършените плащания;

г) сканира подписаното от заявителя заявление и приложените към него документи, и ги прилага в електронна форма;

д) предоставя на заявителя вх. № на заявлението, а при поискване копие от заявлението;

е) регистрира редовното заявление за изпълнение;

ж) разпечатва електронния документ от Интегрираната информационна система на кадастъра и имотния регистър (ИИСКИР) на хартиен носител;

з) подписва и подпечатва документа с печат на **Агенцията**;

и) предава документа на заявителя или на упълномощено от него лице. Предаването на документа на заявителя или на упълномощено от него лице, се удостоверява с подпис на екземпляр, който остава на съхранение по преписката и се извършва отбелязване в КАИС.

Преписките на хартиен носител се съхраняват и предоставят периодично на представител на **Агенцията**.

2. За приемане заявления за извършване на изменения в кадастралния регистър на недвижимите имоти оправомощеният служител на Общината:

а) въвежда данни за заявителя и упълномощените лица в електронната форма на заявлението в административната информационна система на кадастъра (КАИС);

б) въвежда данни за услугите и определя таксата за всяка услуга, както и общата такса по заявлението (в случаите, в които се дължи такса);

в) въвежда данните за извършените плащания;

г) сканира, подписаното от заявителя заявление и приложените към него документи и ги прилага в електронна форма;

д) предоставя на заявителя вх. № на заявлението, а при поискване копие от заявлението;

е) регистрира редовното заявление за изпълнение;

ж) **Агенцията** при необходимост уведомява **Общината**, че услугата е изпълнена.

Преписките на хартиен носител се съхраняват и предоставят периодично на представител на **Агенцията**.

II. За заявяване и получаване на документите по чл. 55, ал. 2 от ЗКИР по електронен път - скици, схеми, скици-проекти, извлечения от КККР и удостоверения, служителят на Общината с право на достъп спазва следния ред:

1. Попълва електронна форма на заявление в КАИС за съответния документ с данни за лицето, за което се извършва услугата – **Общината** или потребителя на административната услуга, и посочва правното основание.

2. Сканира и прилага към заявлението писмени доказателства, обосноваващи искането за заявяване на услугата, и необходимите за изпълнението на услугата документи. Когато се иска издаване на скица или схема за имот, собственост на **Общината**, не се прилагат писмени доказателства, обосноваващи искането за заявяване на услугата.

3. Въвежда данните за извършените плащания – в случаите, в които се дължи такса.

4. Когато предоставеният от **Агенцията** електронен документ е скица или схема, **Общината** удостоверява идентичността на съдържанието на хартиения носител с това на електронната скица или схема, и я прилага към административната си преписка.

5. Когато предоставеният от **Агенцията** електронен документ не е скица или схема, а друг вид документ по чл. 55, ал. 2 от ЗКИР, той може да се ползва като електронен или да се разпечата на хартия, без да се удостоверява идентичността на съдържанието на хартиения носител с това на електронния документ.

III. За заявяване и получаване на данните по чл. 3, ал. 1 - данни от КККР в цифров вид, за изпълнение на дейности, произтичащи от правомощия, предоставени със закон, служителят на **Общината** с право на достъп спазва следния ред:

1. Попълва електронна форма на заявление в КАИС за данни от КККР, като определя териториалния обхват и посочва правното основание и целта, за която ще се използват данните от **Общината**;

2. Получава резултата.



ЗАПОВЕД

№ В-13-161/08.08 2017 г.

На основание чл. 55, ал. 9 от Закона за кадастъра и имотния регистър, чл. 35, ал. 4 от Наредба № РД-02-20-4 от 11.10.2016 г. за предоставяне на услуги от кадастралната карта и кадастралните регистри и електронно писмо от 18.07.2017 г. на Община Костенец, област София (с наш рег. № 09-3(65) от 18.07.2017 г.)

НАРЕЖДАМ:

1. Оправомощавам служителя на Община Костенец, област София:

Евелина Любенова Хаджиниколова – гл. експерт в звено „Регулация и кадастър“,

която да извършва дейностите посочени в чл. 1 от Споразумение № КД-3-47 от 07.08 2017 г., сключено между Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК) и Община Костенец, на територията на община Костенец – урбанизирана и неурбанизирана, за която има одобрени кадастрална карта и кадастрални регистри.

2. На лицето по т. 1 да се осигури достъп с необходимите права до Кадастрално-административната информационна система и да се предостави печат на Служба по геодезия, картография и кадастър (СГКК) – София област.

Копие от заповедта да се връчи на посоченото по-горе лице, на директора на дирекция „Административно-правно обслужване“, на директора на дирекция „Информационни системи“, на кмета на Община Костенец и на началника на СГКК – София област, за сведение и изпълнение.

Заповедта да се публикува на официалната страница на АГКК и да бъде поставена на видно място в сградите на СГКК – София област и Община Костенец.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на началника на СГКК – София област.

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

ИНЖ. МИХАИЛ КИРОВ

