**lav4eРЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ**

**ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ “ЗЕМЕДЕЛИЕ”- КЮСТЕНДИЛ**

**2500, Кюстендил, ул. ”Демокрация” 44, тел.-факс 55-02-71, E-mail: ODZG\_Kyustendil@mzh.government.bg**

**ДО**

**УТВЪРДИЛ:/п/ Г-Н ЙОРДАН ДОМОЗЕТОВ**

**ДИРЕКТОР**

**НА ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ**

**„ЗЕМЕДЕЛИЕ” - КЮСТЕНДИЛ**

**ГОДИШЕН ДОКЛАД**

**ЗА ОЦЕНКА НА УДОВЛЕТВОРЕНОСТТА НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ ОТ АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ**

**В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – КЮСТЕНДИЛ**

**ЗА 2022 ГОДИНА**



**КЮСТЕНДИЛ**

**2022 година**

Областна дирекция „Земеделие” - Кюстендил е специализирана териториална администрация към Министъра на земеделието.

ОД „Земеделие” - Кюстендил е юридическо лице на бюджетна издръжка с адрес на управление в Кюстендил и е второстепенен разпоредител с бюджет към Министъра на земеделието. Ръководи се и се представлява от директор, който е орган на изпълнителната власт.

Административните звена в ОД „Земеделие” - Кюстендил са обособени в обща и специализирана администрация.

Общата администрация е организирана в дирекция „Административно-правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси”.

Специализираната администрация е организирана в Главна дирекция „Аграрно развитие”. В състава й са включени 5 общински служби по земеделие, с четири офиси.

Към 31.12.2022г. заетите лица в ОД „Земеделие” – Кюстендил са 49 броя.

Административното обслужване в Областна дирекция „Земеделие” - Кюстендил е организирано на принципа „на едно гише”. Осигурява се обслужване на потребителите на административни услуги на едно място в едно служебно помещение, лесно за намиране и достъп - „Център за административно обслужване” (ЦАО), находящ се на адрес: гр. Кюстендил, ул. “Демокрация” № 44, ет. 10. Функционирането на ЦАО се осигурява от деловодство в Дирекция „Административно-правна, финансово стопанска дейност и човешки ресурси” и от определени служители от общинските служби по земеделие в Главна дирекция „Аграрно развитие”.

Двама служител от дирекцията и по един служител от ОСЗ са пряко ангажиран с административното обслужване и предоставят информация относно:

* предлаганите административни услуги на достъпен и разбираем  
  език;
* за различните комуникационни средства и начини за достъп до администрацията - посещение на място, поща и електронна поща, телефон, факс и др.;
* отговаря на запитвания от общ характер и насочва въпросите по компетентност до звената в съответната администрация, както и към други административни органи, компетентни по съответния въпрос;
* предоставя стандартни бланки на заявления за административни услуги;
* приема и регистрира заявления и искания, жалби и протести, сигнали и предложения;
* приема заявления и регистрира устни запитвания по Закона за достъп до  
  обществена информация;
* дава информация за пълния набор от необходимите документи свързани с предоставянето на определена услуга и разяснява изискванията, на които трябва да отговарят заявлението или искането за извършване на административната услуга, жалбата, протестът, сигналът или предложението;
* дава информация за хода на работата по преписка;
* осъществява връзката с останалите звена от администрацията по повод  
  осъществяване на административното обслужване;
* насърчава потребителите на административни услуги да изразяват мнения и  
  препоръки относно качеството на предоставяните услуги;
* разяснява начина на плащане на заявената административна услуга;

Осигурена е възможност за устно заявяване на административни услуги, като за целта се подписва двустранно протокол по образец**.** Осигурена е и възможност за подаване на заявление за комплексно административно обслужване.

Областна дирекция “Земеделие” - Кюстендил предоставя 19 вида административни услуги, а общинските служби по земеделие - 15 вида. ОДЗ - Кюстендил актуализира постоянно информацията – вписване или заличаване на услуги в Регистъра на услугите.

За всички 181бр. землища на територията на област Кюстендил са приети и одобрени кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР). В тази връзка, с цел улесняване на потребителите на услуги, общинските служби по земеделие на територията на област Кюстендил, приемат и обработват заявления и предоставят официални документи за неурбанизираната територия на административна област Кюстендил чрез Кадастрално-административна информационна система (КАИС) на Агенция по геодезия, картография и кадастър.

В Общинските служби по земеделие се приемат заявления за изплащане на суми за ползване на имоти по чл. 37в, ал. 3, т. 2 и по чл. 37ж, ал. 5 от ЗСПЗЗ, т.нар. имоти - бели петна.

В ОД „Земеделие” – Кюстендил се прилагат следните средства и механизми за обратна връзка с потребителите:

- чрез посещение на място в сградата на ОД „Земеделие” – Кюстендил или съответната общинска служба по земеделие, където потребителят може да подаде устен сигнал за удовлетвореност/неудовлетвореност от предоставено административно обслужване;

- чрез изпращане на конкретен сигнал за удовлетвореност/неудовлетвореност от предоставено административно обслужване – по поща, на обявен e-mail адрес на ОД „Земеделие” – Кюстендил;

- чрез обаждане на обявен телефонен номер за подаване на сигнали във връзка с качеството на административното обслужване;

- чрез писмено изразено мнение или коментар, които потребителят може да пусне в поставената за тази цел Кутия за мнения и предложения в ОД „Земеделие” – Кюстендил;

- чрез попълване на Анкетна карта за проучване на удовлетвореността на потребителите на административни услуги и пускането й в поставената за целта Кутия „Анкети административно обслужване” в ОД „Земеделие” – Кюстендил или в съответната общинска служба по земеделие.

Тези механизми дават възможност на потребителите да подават предложения за подобряване и усъвършенстване на организацията и дейността на администрацията и за решаване на възникнали въпроси, които са от компетентността на дирекцията, по удобен за тях начин.

Анкетната карта включва 5 въпроса, формулирани с цел да се получи ясна и обективна оценка за качеството на административното обслужване, като степента на удовлетвореност се измерва от: честотата на използваните услуги; вида на предоставяната услуга; Много доволен; донякъде доволен; не много доволен; недовилен.

* Ниво на административното обслужване – много добро; по-добро; няма промяна; по-лошо.
* Информация за откриване на предоставяните услуги – много лесно; лесно; не много лесно; много трудно.

След направен анализ на попълнените анкетни карти от граждани през 2022 г. за проучване удовлетвореността на потребителите на административни услуги в ОД „Земеделие” – Кюстендил (ОДЗ) и общинските служби по земеделие (ОСЗ) на територията на област Кюстендил, е установено, че анкетираните граждани са на мнение, че ОД „Земеделие” – Кюстендил предоставя административните услуги бързо, осигурява възможност за използване на различни канали за достъп до администрацията за предоставяне на услуги, доволни са от получената информация и качество на търсения от тях резултат, осигурен е лесен и удобен достъп до административно обслужване и отношението на служителите към тях, като потребители на услуги е любезно и учтиво.

ОД „Земеделие” – Кюстендил е осигурила различни начини за заплащане на административните услуги, като най – предпочитан е заплащане на услугата в брой, постъпват плащания и по банков път.

Всички анкетирани потребители на административни услуги считат, че са получили резултата от услугата в законоустановените срокове. Изразено е мнение от един анкетиран потребител на услуги, че е напълно несъгласен че информацията на Интернет сайта и на информационното табло на ОД „Земеделие” – Кюстендил, е леснодостъпна. В частта относно препоръки за подобряване качеството на административното обслужване е изразена благодарност към служителите и че обслужването е на нивото на напредналите европейски страни.

ОД „Земеделие” – Кюстендил предоставя и редовно актуализира информацията предназначена за потребителите на информационното табло в дирекцията, на информационните табла на всички общински служби по земеделие на територията на областта и на интернет страницата на дирекцията.

Един от ключовите моменти за постигане на високо качество на административното обслужване е избора на канали за предоставяне на информация на потребителите. Администрацията на дирекцията се стреми да предостави информация по всички налични канали за достъп. Запазва се тенденцията основна да се използва интернет страницата на ОДЗ за информиране на потребителите. Информация се дава по и на всички телефони на дирекцията и на ОСЗ (включително и за движението на регистрираните документи) на електронен адрес: [odzgknl@abv.bg](mailto:odzgknl@abv.bg) в обособените „Център за административно обслужване”.

ОД „Земеделие” - Кюстендил ежегодно анализира и планира потребността от обучение заповишаването на професионалната квалификация на служителите в областта на административното обслужване. През 2022г. са проведени дистанционни обучения чрез Институт по публична администрация, чрез организирани срещи, семинари и др. от Министерство на земеделието на служители, свързани пряко или непряко с предоставянето на административни услуги – общия брой проведени обучения е 21 и участвали в обучения служител – 112 бр.

На интернет страницата на ОД „Земеделие” – Кюстендил е публикувана Хартата на клиента. Последната актуализация на Хартата на е клиента е от 13.06.2022г., утвърдена със Заповед № РД-04-66/13.06.2022г. на директора на ОД „Земеделие” – Кюстендил. Хартата на клиента е поставена на видно място в Център за административно обслужване (ЦАО)в сградата на ОД “Земеделие” – Кюстендил, както и в общинските служби по земеделие.

В секция Административно обслужване е публикувана Обща информация относно функциите и организацията на работа в ОДЗ, във връзка с предоставянето на административните услуги. Отразена е подробна информация за всеки вид предоставяна административна услуга, относно наименование и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите; правно основание за предоставяне на услугата; орган, който предоставя услугата и звеното, което приема документите; процедурата по предоставяне на услугата; образец на формуляра; таксите които се заплащат и пр.

ОД „Земеделие” – Кюстендил, използва уеб услуги от Административния регистър за визуализиране на информацията, която се въвежда в него – информация за административните услуги, за структурата на администрацията и за конкурсите, на интернет страницата на дирекцията.

На поддържаната интернет страница е предоставена още информация относно ръководството и структурата на ОДЗ – Кюстендил; годишни доклади; нормативната уредба; информация за административното обслужване; образци и заявления; информация касаеща ползването на земеделски земи; информация по Закона за достъп до обществена информация и др. Същата се актуализира при настъпила промяна. Своевременно се подава и актуална информация относно работата на дирекцията.

Работното време на администрацията е от 09:00ч. до 17:30ч., с обедна почивка от 12:00ч. до 12:30ч.

Работното време на Център за административно обслужване (ЦАО)е от 09.00 до 17.30 ч., без прекъсване. Обявеното работно време на ЦАО не съвпада с работното време на ОД „Земеделие“ – Кюстендил, то е без прекъсване, тъй като е осигурен непрекъснат режим на работа с потребителите/гражданите и има установен различен ред за ползване на почивките.

В случаите, когато в края на работното време в служебните помещения има граждани, работното време продължава до тяхното окончателно обслужване, но не повече от два астрономически часа след обявеното работно време на администрацията.

Административното обслужване в ОД „Земеделие“ Кюстендил и общинските служби по земеделие се осъществява при спазване на следните задължителни стандарти за качество на административното обслужване :

1. При изпълнение на служебните си задължения всеки служител в ОД „Земеделие“ Кюстендил:

* носи отличителен знак /бадж/ със снимка и данни за имената, длъжността администрацията и звеното, към което принадлежи;

2. служителите в ОД „Земеделие“ Кюстендил и общинските служби по земеделие се идентифицират със собствено и фамилно име при водене на телефонни разговори;

3. срокът за отговор на запитвания, постъпили по пощата и по електронната поща е до 7 дни, а в случаите, когато е необходима проверка на място или становище на друг административен орган – до 14 дни;

4. времето за чакане при получаване на информация и/или обработване на документи във връзка с административното обслужване при посещение в дирекцията или в общинските служби по земеделие е не повече от 20 минути; случаите, в които за отделна услуга се налага удължено време за чакане са посочени в Хартата на клиента на ОД „Земеделие“ Кюстендил.

5. при осъществяване на административно обслужване, се осигуряват места за сядане и условия за възрастни хора, бременни жени и хора с увреждания.

Ежегодно се проверява постигнати ли са утвърдените стандарти за административно обслужване на потребителите.

Вътрешните правила за организацията на административното обслужване в ОД „Земеделие” – Кюстендил са утвърдени със Заповед № 201/09.07.2020 г. на Директора на ОД „Земеделие” - Кюстендил и са актуализирани със Заповеди с №№ 89/09.04.2021 г. и 154/20.05.2022 г., като регламентират организацията на работа по приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на входящата и изходяща поща на дирекцията, запитванията и жалби на физически и юридически лица, сигнали и предложения, заявленията за предоставяне на административни услуги, както и задълженията на служителите във връзка с административното обслужване на физически и юридически лица. Вътрешните правила се прилагат при съблюдаване на Вътрешни правила за документооборота и работа с електронни документи в ОД „Земеделие” – Кюстендил, Вътрешни правила за приемане и изпращане на документи и съобщения чрез системата за сигурно електронно връчване в Областна дирекция „Земеделие“ - Кюстендил и в съответствие с Хартата на клиента и Стандарти на административно обслужване на Областна дирекция „Земеделие“ Кюстендил.

Областна дирекция „Земеделие” – Кюстендил изготвя Годишен доклад за дейността на администрацията. Същият своевременно се оповестява, чрез публикуване на официалната интернет страница на ОДЗ – Кюстендил.

Служителите на ОД „Земеделие” – Кюстендил имат утвърдени длъжностни характеристики, в които са включени необходимите компетенции за работа с потребителите на услуги, предоставяни от ОД ”Земеделие” и общинските служби по земеделие.

Центърът за административно обслужване (ЦАО) е оборудван с необходимите технически средства за ефективно обслужване на потребителите. В ОД „Земеделие” – Кюстендил и в общинските служби по земеделие се използва електронна система за управление на документооборота Eventis R-7. Преустановено е изпращането на документи на хартиен носител (с изключение на определени документи) на администрациите, участници в електронния обмен на документи чрез Системата за електронен обмен на съобщения (СЕОС).

През 2022 г. ОД„Земеделие” – Кюстендил е обезпечила заявяването и получаването на 36 бр. административни услуги чрез Система за сигурно електронно връчване, което дава възможност на граждани и организации по електоронен път да подават и получават документи пописани с универсален електронен подпис, включително заявяване на административни услуги.

ОД „Земеделие” – Кюстендил е присъединена като доставчик на електронни административни услуги към средата за електронни плащания и към функцоналността „Централен Виртуален ПОС терминал”. ОД„Земеделие” – Кюстендил и всички общински служби по земеделие на територията на област Кюстендил са присъединени към Системата за сигурно електронно връчване. ОД „Земеделие” – Кюстендил предоставя 22 от 25 броя администртивни услуги по електронен път на ниво 3 и 4 (по смисъла на §1 от Наредбата за административния регистър), т. е. чрез двустранна комуникация – заявяване на услугите изцяло по електронен път, вкл. електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна идентификация на потребителите. За извършването на електронните услуги е осигурена възможност за електронно връчване и електронно плащане, ако за тях се дължат такси. Потребителите на административни услуги са информирани чрез съобщения на интернет страницата на дирекцията за начините на заявяване на услугите по електронен път, както и възможността за извършване на електронни плащания, а именно чрез Портал за електронни плащания, поддържан от Държавна агенция електронно управление, с платежна карта чрез виртуални терминални устройства ПОС или чрез интернет банкиране.

Общият брой на предоставените услуги от ОД „Земеделие” – Кюстендил за периода от 01.01.2022 г. до 31.12.2022 г. е **54998 бр.**

През отчетния период не са постъпвали предложения във връзка с административното обслужване в ОД „Земеделие“ – Кюстендил.

Системно през годината се извършват проверки и е отговорено на над 160 бр. молби, сигнали и жалби, постъпили от организации, физически и юридически лица. Освен това са изготвени 2903 бр. отговори до различни администрации, включително НАП, държавни и частни съдебни изпълнители и др., както и до ФЛ/ЮЛ във връзка с подадени заявления/искания за предоставяне на информация.

По реда на Закона за достъп до обществена информация за периода са постъпили три заявления за достъп до обществена информация, подадено по електронен път от граждани на Република България с искане за предоставяне на служебна информация относно упражняване на права или законни интереси и отчетността на институцията. По подадените заявления са издадени решения за предоставяне на свободен достъп до обществена информация от Областна дирекция „Земеделие” Кюстендил, като процедурата е извършена и приключена при спазване на законовите изисквания.

В таблиците по- долу са представени видът и броят на административните услуги, които са предоставени от ОД „Земеделие“ – Кюстендил и общинските служби по земеделие (ОСЗ) към ОД „Земеделие“ – Кюстендил през календарната 2022 година.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТНАТИВНИ УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЕНИ ОТ ОБЩИНСКИТЕ СЛУЖБИ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ И ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ" - КЮСТЕНДИЛ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| ***Административни услуги за период от 01.01.2022 г. до 31.12.2022 г.*** | **ОСЗ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **ОБЩО /БРОЙ/** | |
| **ОСЗ Кюстендил** | **Офис Трекляно** | | | **ОСЗ Невестино** | | **ОСЗ Бобов дол** | | **ОСЗ Дупница** | | **Офис Сапарева баня** | | **ОСЗ Кочериново** | | **Офис Бобошево** | | **Офис Рила** | | **ОДЗ - Кюстендил** | |
|
| *1* | 2 | 3 | | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | 12 | |
| 2 Предоставяне на достъп до обществена информация |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 3 | | 3 | |
| 475 Регистрация на производителите на бубено семе |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 0 | | 0 | |
| [703 Издаване на удостоверение за реституционни претенции](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/703) | 42 |  | | |  | | 13 | | 7 | | 23 | | 3 | | 9 | | 9 | |  | | 106 | |
| [904 Издаване на решение за промяна предназначението на земеделски земи за неземеделски нужди с площ до 50 дка](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/904) |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 42 | | 42 | |
| [905 Издаване на разрешение за бракуване на трайни насаждения с неизтекъл/изтекъл срок на амортизация](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/905) |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 0 | | 0 | |
| 907 Съгласуване на подробни устройствени планове на инфраструктурни обекти |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| [989 Регистриране на договор за аренда или наем и издаване на талон за аренда и наем](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/989) | 11037 | 523 | | | 1935 | | 5493 | | 6016 | | 6121 | | 4385 | | 2532 | | 1125 | |  | | 39167 | |
| 1101 Регистрация на племенни и репродуктивни пчелини за производство на елитни и племенни пчелни майки и отводки (рояци) |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1 | | 1 | |
| [1115 Регистрация на развъдни ферми и стопанства за чистопороден и хибриден разплоден материал при свине и птици](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1115) |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| [1117 Регистриране на заявления за подпомагане на земеделски стопани](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1117) | 834 | | | | 196 | | 128 | | 188 | | 123 | | 148 | | 62 | | 51 | |  | | 1730 | |
| [1118 Съвместяване с картата на възстановената собственост на проекти на обекти, предоставени в цифров вид (ZEM формат)](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1118) |  |  | | |  | |  | | 21 | |  | |  | |  | |  | |  | | 21 | |
| [1125 Предоставяне на писмени справки по искане на общини във връзка с обявяване на подробни устройтсвени планове за имена и адреси на заявители по преписки за възстановяване на правото на собственост](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1125) |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| [1163 Справка за налична информация от регистъра на собствениците](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1163) |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| [1164 Издаване на удостоверение за идентичност на имот](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1164) | 20 |  | | |  | | 4 | | 54 | | 4 | | 10 | | 14 | | 10 | |  | | 116 | |
| [1360 Издаване на акт за категоризация на земеделски земи](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1360) |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 60 | | 60 | |
| [1439 Издаване на разрешение за внос на семена и посадъчен материал от сортове, невписани в официалната сортова листа](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1439) |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| [1440 Издаване партида на имот](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1440) |  |  | | |  | |  | |  | | 1 | |  | |  | |  | |  | | 1 | |
| [1679 Установяване на промяна в начина на трайно ползване на имот](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1679) | 77 |  | | | 22 | | 7 | | 99 | | 11 | | 5 | | 7 | | 7 | |  | | 235 | |
| [1822 Регистриране на земеделски производители](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1822) | 795 | 54 | | | 185 | | 142 | | 207 | | 141 | | 150 | | 87 | | 71 | | 1471 | | 1832 | |
| [1824 Издаване на препис от решение на поземлена комисия или Общинска служба по земеделие](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1824) | 819 | 92 | | | 269 | | 302 | | 638 | | 246 | | 162 | | 50 | | 46 | |  | | 2624 | |
| [1828 Заверяване на оценки на земеделски земи, извършени по реда на Наредбата за реда за определяне на цени на земеделски земи](http://iisda.government.bg/adm_services/services/service/1828) |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2520 Извършване на технически прегледи на земеделската и горска техника, превозните средства и машините за земни работи |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 2498 | | 2498 | |
| 2521 Регистрация на земеделската и горска техника, превозните средства и машините за земни работи |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 378 | | 378 | |
| 2567 Издаване на удостоверение за вписване в базата данни на нов обект за съхранение на зърно |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 3 | | 3 | |
| 2572 Издаване на становище за строителство в земеделските земи без промяна на предназначението им |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 56 | | 56 | |
| 2647 Издаване на разрешение за изкупуване на суров тютюн |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 0 | | 0 | |
| 2652 Регистрация на тютюнопроизводители |  |  | | |  | |  | |  | |  | | 3 | |  | | 4 | |  | | 7 | |
| 9601 Предоставяне на цифрова информация в SHP и/или DBF формат | 1 |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1 | |
| 2133 Издаване на удостоверение –УП-3 |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2134 Издаване на удостоверение –УП-2 |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3116 Регистрация на розопроизводители, розопреработватели и обекти за производство на продукти от цвят на маслодайна роза |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1 | | 1 | |
| 9601 Предоставяне на цифрова информация в SHP и/или DBF формат |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 9603 Подаване на заявление за установяване на щети, причинени от неблагоприятни климатични условия | 1 |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 2 | | 3 | |
| 9604 Подаване на заявление по чл. 37в, ал. 7 от ЗСПЗЗ | 1037 | | | | 353 | | 443 | | 741 | | 286 | | 213 | | 87 | | 114 | |  | | 3274 | |
| 9605 Подаване на завление по чл. 37ж, ал. 12 от ЗСПЗЗ | 39 | | |  | | 8 | | 3 | | 64 | | 102 | | 7 | | 0 | | 33 | |  | | 256 |
| COVID 19 | 432 | | | | 76 | | 33 | | 60 | | 43 | | 26 | | 20 | | 7 | |  | | 697 | |
| УКРАЙНА | 979 | | | | 76 | | 44 | | 206 | | 68 | | 34 | | 48 | | 23 | |  | | 1478 | |
| АКЦИЗ | 84 | |  | | | 13 | 3 | | 50 | | 16 | | 14 | | 3 | | 5 | |  | | 188 | |
| ***ОБЩО:*** | 16207 | | 669 | | | 3135 | 6617 | | 8415 | | 7287 | | 5167 | | 2919 | | 1538 | | 4515 | | 54998 | |

Чрез използването на добри практики ОД „Земеделие” – Кюстендил усъвършенства и подобрява обслужването на потребителите. ОД „Земеделие” – Кюстендил е разработила Календар на дейности, предоставяне от Областна дирекция „Земеделие”, вкл. общинските служби по земеделие. В календара са посочени срок, дейност и нормативно основание на дейностите. Той е създаден с цел подобряване информираността на земеделските стопани за предстоящи дейности, свързани с Областна дирекция „Земеделие”, вкл. общинските служби по земеделие и с цел предоставяне на административни услуги и дейности в нормативно регламентирания срок

Областна дирекция „Земеделие” – Кюстендил осъществява своята дейност в интерес на обществото и се стреми максимално да работи с лице към хората.

На основата на принципите законност, откритост, достъпност, ефективност, субординация, координация, предвидимост, обективност, безпристрастност, отговорност и отчетност, Областна дирекция „Земеделие“-Кюстендил е изпълнила целите на администрацията за 2022г., кореспондиращи с целите на Министерството на земеделието.