

# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

**Министерство на земеделието, храните и горите**

# Областна дирекция “Земеделие”-Пловдив

 **УТВЪРДИЛ: ВЕЛИНА ПАНЧЕВА**

 **ДИРЕКТОР ОД”ЗЕМЕДЕЛИЕ”–ГР.ПЛОВДИВ**

 Заповед № ................../................2019г.

**СТАНДАРТНА ОПЕРАТИВНА ПРОЦЕДУРА ЗА РЕГИСТРАЦИЯ НА ЗЕМЕДЕЛСКИТЕ СТОПАНИ**

**ПЛОВДИВ, 2019 г.**

гр. Пловдив 4000, бул. "Марица" № 122

Тел: (+359) 32/ 634 022, Факс: (+359) 32/ 628 730,

e-mail: odzg\_plovdiv@abv.bg

1. **Обхват на приложение**

1.1 Настоящата процедура указва условията и реда за регистриране на земеделските стопани.

Регистърът на земеделските стопани служи за набиране на информация за земеделските стопани и за дейността им с цел:

* контрол върху ползването на земеделските земи;
* събиране на информация за отглежданите през съответната стопанска година култури и заетите с тях площи, както и за отглежданите животни;
* подпомагане на земеделските стопани и развитието на селските райони;
* прилагане на схемите за директните плащания/чл. 2 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./.
	1. Земеделски стопанин е стопанин по смисъла на чл. 4, параграф 1, б. „а“ от Регламент (ЕС) № 1307/2013 (§ 1, т. 23 ДР ЗПЗП)
1. **Приложима правна уредба.**
	1. Закон за подпомагане на земеделските производители/ЗПЗП/.
	2. Закон за собствеността и ползването на земеделските земи/ЗСПЗЗ/.
	3. Наредба № 3 от 29 януари за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани/Наредба № 3 от 29 януари 1999г./.
2. **Субект, който подлежи на регистрация**

3.1. На регистрация подлежат юридически лица, еднолични търговци и физически лица, навършили 18 години, които стопанисват земеделска земя и/или осъществяват производство на земеделска продукция/чл. 3, ал. 1 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./.

1. **Компетентен орган.**

4.1. Компетентна да извърши регистрацията, е областната дирекция „Земеделие“/ОДЗ/ по постоянния адрес на физическото лице или едноличния търговец или по седалището на юридическото лице/чл. 3, ал. 4 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./.

1. **Необходими документи**

5.1. Земеделският стопанин подава попълнена анкетна карта с анкетни формуляри по образец.

5.2. Физическите лица представят за проверка документ за самоличност. Земеделските стопани, които ползват земеделска земя, вписват в анкетните формуляри имотите, които ще ползват през съответната година и за които имат регистрирано правно основание за ползване съгласно чл. 41 ЗПЗП. При вписване в анкетния формуляр на имоти в регулация представят и документи, доказващи правното основание за ползването им, или заверка от кмета/кметския наместник на населеното място по местонахождение на имота. Когато земеделските стопани отглеждат животни, прилагат опис на номерата на ушните марки и/или електронните идентификатори по реда на чл. 7, ал. 2 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г., опис на животните, които не подлежат на идентификация, или заверен опис от официалния ветеринарен лекар, контролиращ съответния животновъден обект. Земеделските стопани могат да попълнят и представят анкетна карта с анкетни формуляри на електронен носител.

5.3. Земеделските стопани, които извършват дейности с първични фуражи, подават декларация за извършване на дейности с първични фуражи/Приложение № 3 към чл. 8, ал. 4 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./, в която декларират следните дейности:

* първично производство на фуражи;
* транспорт, складиране и обработване на първичните фуражи на мястото на тяхното производство;
* транспортни дейности по доставка на първични фуражи на мястото на тяхното производство;
* транспортни дейности по доставка на първични фуражи от мястото на тяхното производство;
* смесване на фуражи изключително за нуждите на собствените животновъдни стопанства, без да се използват добавки или премикси от добавки, с изключение на силажни добавки/чл. 8, ал. 1, 2 и 4 от Наредба № 3 от 20 януари 1999г./.
1. **Вътрешен ход и организация на процедурата за регистрация на земеделските производители**

**А/** Тази процедура се прилага в две стъпки:1.ОСЗ по местонахождение на дейността; 2. В ОДЗ по постоянен адрес по лична карта на ФЛ или ЕТ и седалище и адрес на управление на юридическите лица/чл. 3, ал. 4 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./.

6.1. Попълване от земеделския стопанин на анкетна карта и анкетен формуляр като се посочва:

6.1.1. Идентификационни данни на земеделския стопанин: за физическо лице и едноличен търговец – единен граждански номер/ЕГН/ и единен идентификационен код/ЕИК/ по БУЛСТАТ.

6.1.2. Правно-организационна форма, име/наименование/, постоянен адрес/седалище и адрес на управление/, номер на телефон, електронен адрес;

6.1.3. Използвана земеделска площ, правното основание, начина на трайно ползване, отглежданите култури, размера на поливната площ, брой отглеждани животни, ушните марки и/или електронните идентификатори на животните, регистрационния номер на обекта;

6.2. Заверка на анкетния формуляр – от ОСЗ – за имоти извън регулация; - от кмет/кметски наместник – за имоти в регулация; - от официален ветеринарен лекар – при наличие на животни.

6.3. Заверка на анкетната карта на земеделския стопанин в съответната Областна дирекция „Земеделие“ както следва: по постоянен адрес на физическото лице и едноличен търговец; по седалище и адрес на управление за юридически лица.

6.4. Въвеждане данните от формулярите на земеделския стопанин в единния електронен регистър на земеделските стопани.

6.5. Издаване на регистрационна карта и електронна разпечатка от регистъра за декларираната от тях дейност.

6.6. Актуализиране информацията за дейността на земеделския стопанин.

6.7. Издаване на дубликат на регистрационна карта; удостоверение за период на регистрация на земеделския стопанин; удостоверение за отписване от електронния регистър на земеделските стопани по подадено заявление в ОД „Земеделие“;

**Б/** Необходимите документи се подават от земеделския стопанин, който отговаря на условията по чл. 3, ал. 1 от Наредба № 3 от 20 януари 1999г. в съответната общинска служба по земеделие/ОСЗ/ или ОДЗ. Анкетните карти с анкетните формуляри се предоставят на земеделския стопанин безплатно от ОСЗ.

Когато земеделският стопанин стопанисва земеделски земи и/или отглежда животни в различни землища, попълва отделни анкетни формуляри.

* Анкетните Формуляри се заверяват от ОСЗ и в срок до 20 дни от датата на заверката, но не по-късно от края на срока по чл. 5, ал. 3 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г. при годишна заверка се представят от земеделския стопанин или от упълномощеното от него лице с нотариално заверено пълномощно или се изпращат по служебен път в срок от 5 работни дни от ОСЗ в ОДЗ. Общинските служби по земеделие заверяват по три копия на анкетните формуляри – едно копие остава в ОСЗ, едно копие е за земеделския стопанин и едно копие – за ОДЗ. Общинската служба по земеделие води входящ дневник и съхранява копия на анкетните карти със заверените анкетни формуляри/чл. 8, ал. 1, 5 и 7 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./. Входящият дневник може да бъде на хартиен носител или във вид на електронна таблица в екселски формат. Входящият номер с датата се изписват в десния ъгъл на Анкетния формуляр непосредствено над текста „Анкетен формуляр №\_“ За дата на заверката на анкетния формуляр да се счита датата, записана в определените полета в горния ляв ъгъл на формуляра след поставяне на подпис и печат от длъжностното лице от ОСЗ на последната му страница.
* В ОД „Земеделие“-Пловдив се води входящ дневник на постъпилите анкетни карти с анкетни формуляри и декларации по Приложение № 3 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./ за регистрация или заверка. Длъжностните лица, които водят регистъра, въвеждат в него данните от анкетните карти и анкетните формуляри. Анкетната карта с анкетните формуляри се съхранява в продължение на 3 години в ОДЗ/чл. 9, ал. 1 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./.
* Всеки земеделски стопанин физическо лице или едноличен търговец се вписва в регистъра с регистрационен номер, съответстващ на единния граждански номер/ЕГН/, а юридическото лице – с ЕИК по Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или код по БУЛСТАТ. Въз основа на вписването в регистъра на данните от анкетната карта на земеделския стопанин се издава регистрационна карта по образец и справка, генерирана от регистъра, за декларираната от него дейност като неразделна част от регистрационната карта. Последната заедно с разпечатка или заверени от ОДЗ копия на анкетни карти с анкетни формуляри и издадената справка, генерирана от регистъра, за декларираната дейност като неразделна част от регистрационната карта служи за легитимиране на земеделските стопани пред контролните органи и финансиращите институции/чл. 5, ал. 1, 2 и 7 от Наредба № 3 от 20 януари 1999г./.
* Дубликат на загубена или унищожена регистрационна карта се издава безплатно/чл. 12, ал. 2 от Наредба № 3 от 20 януари 1999г./ след подадено заявление до директора на ОД „Земеделие“.
1. **Актуализация на данни и прекратяване на дейност**

7.1. Ежегодна заверка на регистрационната карта на земеделския стопанин чрез предоставяне на документи, доказващи обстоятелствата по чл. 7, ал. 1 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г., съдържащи се в регистъра, не е задължителна, когато през съответната година не са настъпили промени в тях. В такива случаи за заверка на регистрационната карта регистрираният земеделски стопанин или упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно подава единствено декларация за липса на промени в регистрацията в сроковете и по реда на чл. 11, ал. 1 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./.

7.2. При промяна на обстоятелствата по чл. 7, ал. 1, т. 1, 2, 3а, 4 и 7 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г. всеки регистриран земеделски стопанин може да подаде актуализирана информация в съответната ОСЗ или ОДЗ в едномесечен срок от настъпване на промяната. Информацията се предоставя чрез подаване на заявление, към което се прилагат документи, доказващи промяната на обстоятелствата, включително заверени анкетна карта и/или анкетни формуляри от ОСЗ.

7.3. При непълнота или нередовност на представените документи ОДЗ писмено уведомява земеделския стопанин за това в 7-дневен срок от подаване на анкетните карти и анкетните формуляри и определя срок за отстраняването им не по-дълъг от 30 дни от датата на заявлението.

7.4. При прекратяване на дейността си земеделският стопанин е длъжен в едномесечен срок да подаде заявление до директора на ОДЗ за отписване от регистъра и да върне регистрационната си карта и анкетните карти с анкетните формуляри или официалната разпечатка. Заявлението за отписване се подава в ОДЗ или чрез ОСЗ.

7.5. При отписване от регистъра в случаите на прекратяване на дейността или при пропусната заверка по реда и в сроковете на чл. 11, ал. 1 или ал. 1б от Наредба № 3 от 29 януари 1999г. земеделският стопанин може да се регистрира отново през следващата стопанска година/чл. 11 от Наредба № 3 от 20 януари 1999г./.

1. **Резултат от процедурата**

Регистрираните земеделски стопани със заверени за съответната стопанска година регистрационни карти могат да кандидатстват и да получават:

1. финансово подпомагане по съответните схеми и мерки от Европейските земеделски фондове чрез Държавен фонд „Земеделие“;
2. средства от централния бюджет за държавни помощи/чл. 6, ал. 1 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./.
3. Регистрираните земеделски стопани или упълномощени от тях лица с нотариално заверено пълномощно представят ежегодно в срок от 1 октомври до края на срока по чл. 12, ал. 2 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./ актуална информация за дейността си чрез анкетна карта с анкетни формуляри. Въз основа на представената информация Областна дирекция „Земеделие“ - Пловдив заверява регистрационната карта на земеделския стопанин за срок до края на срока по изречение първо за следващата стопанска година и издава справка, генерирана от регистъра, за декларираната от него дейност/чл. 5, ал. 3 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./.
4. Всеки регистриран земеделски стопанин или упълномощено от него лице подава информация за обстоятелствата, включени в регистъра на земеделските стопани по чл. 7, ал. 1 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./, в съответната ОСЗ или ОДЗ ежегодно в срока по чл. 5, ал. 3 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./.

**8.Отговорност и координация**

8.1 Директорът на областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив определя длъжностните лица, които отговарят за воденето, поддържането и съхранението на регистъра. За коректното прилагане на процедурата отговорност имат длъжностните лица, определени от директора на областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив, на които в длъжностната характеристика са вменени задължения за воденето, поддържането и съхранението на регистъра.

**10.Контрол**

Контрол за изпълнение на процедурата се извършва в три етапа:

10.1. Контрол от началника на ОСЗ и служител в ОСЗ за достоверността на данните, попълнени от земеделския стопанин в анкетния формуляр.

10.2. Контрол от служителя в ОДЗ за достоверността на данните, попълнени от земеделския стопанин в анкетната карта, актуално състояние/за юридически лица/.

10.3. Контрол от експерта в ОД „Земеделие“, отговарящ за ел. регистър в ОД „Земеделие“.

**11.Приложения**

* 1. Анкетна карта и анкетен формуляр за регистрация на земеделски стопанин.
	2. Заявление за издаване на дубликат на регистрационна карта; анкетна карта; анкетен формуляр.
	3. Заявление за издаване на удостоверение за периода на регистрация на земеделския стопанин.
	4. Заявление за издаване на удостоверение за отписване от регистъра на земеделския стопанин.
	5. Заявление за промяна в обстоятелствата по чл. 11, ал. 2 и 3 от Наредба № 3/29.01.1999г.
	6. Декларация за извършване на дейности с първични фуражи/Приложение № 3 към чл. 8, ал. 4 от Наредба № 3 от 29 януари 1999г./

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** При горната стандартна оперативна процедура следва да се спазват **Указания изх. № 9166-88/29.09.2017г.**, **Указания с изх. № 9166-88/09.03.2018г.**, **Указания с изх. № 9166-62/17.07.2017г. и Указания с изх. № 9166-143/22.12.2016г.** на директор на Дирекция „Директни плащания и идентификация на земеделски парцели“ при Министерство на земеделието, храните и горите, **Указания с изх. № 9166-56/05.07.2018г.** на министъра на земеделието, храните и горите.

**§2.** Контролът по изпълнението на настоящата стандартна оперативна процедура за регистрация на земеделските стопани се възлага на директор на Главна Дирекция „Аграрно развитие“ при Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив.

**§3.** Настоящата стандартна оперативна процедура за регистрация на земеделските стопани подлежи на актуализация и допълване.

**§4.** Стандартна оперативна процедура за регистрация на земеделските стопани влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на директор ОД „Земеделие“-гр. Пловдив.

Съгласувал:…………………………………………………………………………………….

/Татяна Богоева – Директор на ГД „АР“/

Съгласувал:

Е. Димова – Директор дирекция“АПФСДЧР“

Изготвил :

Б.Димова-ст. юрк. дирекция“АПФСДЧР“

С уважение,

Велина Панчева (Директор)
28.05.2019г. 09:26ч.
ОДЗ-Пловдив

Електронният подпис се намира в отделен файл с название signature.txt.p7s