**ОПТИМИЗАЦИЈА И ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ПРОЦЕДУРЕ РЕГИСТРАЦИЈЕ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Регистрација пољопривредних газдинстава** |
| **Шифра поступка** | **01.03.0011** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство пољопривреде, водопривреде и шумарства (МПВШ)  Управа за аграрна плаћања (УАП)  Поступак спроводи Управа за трезор, Министарство финансија |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 41/2009, 10/2013 (други пропис), 101/2016) * Правилник о упису у Регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације, као и о условима за пасиван статус пољопривредног газдинства ("Службени гласник РС", бр. 17/13, 102/15, 6/16, 46/17, 44/18, 102/18, 6/19) * Споразум о поверавању послова вођења Регистра пољопривредних газдинстава, закљученог између Министарства пољопривреде и заштите животне Средине број 32-00-7/2014-09 од 06.11.2014. године и Министарства финансија број: 320-01-3/2014-01 од 06.11.2014. године; * Уговор о поверавању послова између Управе за аграрна плаћања и Управе за трезор број: 320-00-161/16-001-005 од 26.02.2016. године и број: 404-01-5/2016-07 од 26.02.2016. године |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Закон о пољопривреди и руралном развоју "Службени гласник РС", бр. 41/2009, 10/2013 (други пропис), 101/2016 2. Правилник о упису у Регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације, као и о условима за пасиван статус пољопривредног газдинства ("Службени гласник РС", бр. 17/13, 102/15, 6/16, 46/17, 44/18, 102/18, 6/19) |
| **Рок за спровођење препорука** | Успостављање портала еАграра у складу са роком из Акционог плана за спровођење Програма развоја електронске управе у Републици Србији за период од 2020. до 2022. године.  Остале препоруке четврти квартал 2021. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Сви пољопривредници који желе да конкуришу за националне подстицаје у пољопривреди према Закону о пољопривреди и руралном развоју морају бити уписани у Регистар пољопривредних газдинстава (РПГ).  Иако је Законом о пољопривреди и руралном развоју (ЗПРР) прописано да је вођење Регистра у надлежности Управе за аграрна плаћања - УАП, услед непостојања локалних експозитура ове управе, послови везани за вођење РПГ-а су, споразумом између МПВШ-а и Министарства финансија, поверени Управи за трезор.  У вези са уписом у РПГ идентификовани су следећи проблеми, који касније посредно утичу и на процедуру доделе националнх подстицаја:   1. Од подносиоца се захтева достављање извода са подацима о којима се води јавна евиденција што је у супротности за члановима 9, 103. и 215. ЗУП-а; 2. Подносилац у образац захтева и прилоге уписује укупно 51 различит податак од којих се 17 података више пута уписују; 3. Приликом обраде захтева службеник проверава тачност сваког појединачног податка из обрасца захтева упоређујући их са достављеним изводима из јавних регистара.чиме се продужава време обраде; 4. Приликом обраде службеник користи три различита софтвера/апликације. Сви софтвери су повезани, међутим, стални прелазак из једног у други софтвер непотребно продужава и отежава обраду захтева. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Обезбедити директно спровођење надлежности од стране УАП** |  | **Х** |  | | **Успоставити електронски портал еАграр, који ће омогућити дигитализацију, оптимизацију, аутоматизацију и транспарентност спровођења процедуре уписа у РПГ** | **Х** |  | **1 и 2** | | **Дигитализовати и отимизовати образац захтева за упис у РПГ** | **Х** |  | **2** | | **Прибављање података по службеној дужности** | **Х** |  | **2** | | **Укидање обавезе доставе документације којим се доказују чињенице о подацима који се прибављају по службеној дужности** | **Х** |  | **2** | | **Документација коју подносилац прилаже уз захтев** | **Х** |  | **2** | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| Ресорно министартво је планирало средства за дигитализацију овог административног поступка, кроз изградњу информационог система еАграр, чиме ће се омогућити електронско подношење захтева, електронска обрада података, слање аката електронским путем, као и преузимање података из више јавних регистара. Увођење електронске процедура ће омогућити спровођење ове процедуре у складу са чланом 9. и 103. Закона о опшем управном поступку и чланом 18. Закона о електронској управи.  До израде информационог система еАграр спровођење процедуре ће се спроводити у складу са тренутним прописима.  **3.1. Обезбедити директно спровођење надлежности од стране УАП**  Закон о пољопривреди и руралном развоју препознаје само УАП као институцију надлежну за вођење РПГ-а. Споразумом између МПВШ и Министарства финансија, овај посао је поверен Управи за трезор – УТ. Основни разлог поверавања послова вођења РПГ-а УТ јесте непостојање експозитура УАП-а на локалу, имајући у виду да се захтеве тренутно носилац ПГ мора лично поднети у папиру на шалтеру. Узимајући у обзир да ће овај поступак бити дигитализован, односно да за подношење захтева неће бити потребан одлазак на шалтер, оствара се могућност да се спровођење поступка у свом пуном обиму врати УАП-у.  Поступак подношења захтева за упис у РПГ биће у потпуности дигитализован. Пољопривредници ће моћи да захтев попуњавају самостално, или уз помоћ „сервисних центара“ које ће УАП организовати које ће моћи да пруже директну помоћ пољопривредницима кроз савете али и само попуњавање електронског захтева.  Разматрано је више облика организовања „сервисних центара“ УАП-а:од оснивања локалних канцеларија УАП; преко успостављања позивних центара; до ангажовања других организација попут Поште, месних заједница, канцеларија ЛС и сл. Предлагање модалитета подршке пољопривреди у спровођењу ове процедуре електронским путем није предмет анализе у оквиру овог пројекта. Анализу могућности и модела отварања локалних канцеларија или сервисних центара УАП спровели су експерти Светске банке, а након избора модела организацију пословања координираће и финансираће МПВШ.  ***За потребе спровођења ове препоруке није потребна измена прописа, с обзиром да нема промене надлежности у спровођењу процедуре, већ УАП треба да почне да поступке спроводи директно.***  **3.2. Успоставити електронски портал еАграр, који ће омогућити дигитализацију, оптимизацијуи, аутоматизацију и транспареност спровођења процедуре уписа у РПГ**  У циљу лакше и брже регистрације пољопривредних газдинстава, али и каснијег бржег одобрења подстицаја у пољопривреди потребно је развити информациони систем "еАграр".  Информациони систем еАграр би се састојао од два сегмента:   * **Јавни портал** – преко кога би се корисници логовали на систем, али и добијали најновије информације о РПГ-у и подстицајима (прописе, упутства, обавештења и сл.) * **Информациони систем са контролом приступа** – који би пољопривредницима омогућио подношење on linee захтева за упис у РПГ и подстицаје, обрађивачима електронску обраду захтева, а другим корисницима увид у извештаје.   Систем је замишљен тако да сваки пољопривредник има свој налог на еАграр-у преко кога би уносио неопходне податке о свом газдинству. Преко свог налога пољопривредник би могао да подноси све захтеве надлежној институцији како за упис пољопривредног газдинства, измене уписаних података и брисање из РПГ-а, тако и за подстицаје. Приликом попуњавања захтева, попуњавали би се само они подаци који нису уписани у РПГ и друге јавне регистре. Преко свог налога, пољопривредник би могао да прати статусе поступања по његовом захтеву, добијао би решења и обавештења од УАП и сл.  Попис свих података који ће бити саставни део РПГ-а и начин на који ће се подаци уписивати у РПГ пописан је у препоруци 3.3, у делу у коме се односи на предлог измену Образца захтева.  ***За примену ове препоруке потребна је измена Закон о пољопривреди и руралном развоју и Правилника о упису у Регистар пољопривредних газдинстава, тако што би се прописала обавеза спровођења ове процедуре електронским путем, као и надлежност за вођење електронског портала еАграр и његова доступност.***  **3.3. Дигитализовати и оптимизовати образац захтева за упис у РПГ (обједињавање образаца и редукција података који се у њих уносе online)**  У циљу што мањег оптерећења пољопривредника, потребно је извршити измене образца за подношење захтева за упис пољопривредног газдинства у РПГ. Ово унапређење би се састојало у следећем:   * Превођење образца захтева у електронски облик, тако што ће се они објединити и постати саставни део електронског веб портала еАграр и то следећих образаца:   + Образца бр. 1а - Захтев за упис, обнову регистрације и пријаву промене података породичног пољопривредног газдинства у Регистру пољопривредних газдинстава - физичко лице - пољопривредник (у даљем тексту: Образац 1а);и   + Образца бр. 1б - Захтев за упис, обнову регистрације и пријаву промене података пољопривредног газдинства у Регистру пољопривредних газдинстава правно лице - предузетник (у даљем тексту: Образац 1б); * Укидање образаца на којима се достављају прилози уз захтев - Образац 1а) и њихово интегрисање у обједињени образац за подношење захтева и то следећих образаца Прилога:   + Прилог 1 - подаци о члановима породичног пољопривредног газдинства;   + Прилог 3 - подаци о земљишном фонду и биљним културама;   + Прилог 4 - подаци о врсти животиња и броју газдинства (ХИД) на којима се држе или узгајају;   + Прилог 5 - изјава власника и закупца којом одређује члана домаћинства који ће бити уписан у Регистар као носилац породичног пољопривредног газдинства, док ће давалац изјаве бити члан породичног пољопривредног газдинства;   + Прилог 6 - изјава члана породичног пољопривредног газдинства да прихвата да буде уписан у Регистар као носилац породичног пољопривредног газдинства;   + Прилог 7 - овлашћење за заступање, ако се овлашћује друго лице за заступање пољопривредног газдинства;   + Прилог 8 - подаци о документацији која је приложена уз захтев. * Укидање образаца на којима се достављају прилози уз захтев - Образац 1б) и њихово интегрисање у обједињени образац за подношење захтева и то следећих образаца Прилога:   + Прилог 3 - подаци о земљишном фонду и биљним културама;   + Прилог 4 - подаци о врсти животиња и броју газдинства (ХИД) на којима се држе или узгајају;   + Прилог 7 - овлашћење за заступање, ако се овлашћује друго лице за заступање пољопривредног газдинства са овереним ОП обрасцем;   + Прилог 8 - подаци о документацији која је приложена уз захтев.   ***За примену ове препоруке је потребно изменити чл.7, 8. и 9. Правилника о упису у Регистар пољопривредних газдинстава, у циљу другачијег прописивања садржине образца за подношење захтева и начин подношења захтева.***  **3.4. Обезбедити прибављање података из јавних евиденција по службеној дужности**  Ова препорука треба да обезбеди услове за аутоматизацију поступања у складу са чл. 9, 103. и 215. Законом о општем управном поступку, тако што ће се подаци из јавних евиденција у процедури уписа у РПГ прибављати аутоматизовано, по службеној дужности, преко Сервисне магистрале органа, у складу са чланом 9. Закона о електронској управи, а све уз подршку софтвера кроз који се води тај регистар.  Тренутно подносилац уноси тражене податке у образац 1а/1б и прописане прилоге. Наведени обрасци и прилози садрже и податке о којима се води јавна евиденција. Препорука је да у оптимизованом обрасцу ове податке не уноси подносилац већ да се преко сервисне магистрале аутоматски уписују у образац захтева. Подносилац у обрасце уноси само оне податке који су неопходни за идентификацију.  Са ресорним министарством и надлежним органом договорено је да се захтев за упис ПГ у РПГ састоји из три дела:  1) Кориснички - статусни подаци – где ће се уписивати основне информације о газдинству попут седишта, носиоца, чланова ПГ, контакт података и сл;  2) Парцеле и културе – где ће се уписивати подаци о парцелама, површинама, културама које се саде и сл;  3) Сточни фонд – где ће се уписивати подаци о ХИД бројевима животиња, врсти животиња и сл.  У наставку текста је табела у којој су наведени: подаци које по овом решењу треба да садржи образац захтева за упис у РПГ; њихово структурирање; као и начин њиховог уписа. Подаци које ће морати да упише подносилац (њих 27) су болдовани у табели.     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Део налога/ обрасца захтева** | **Податак** | **Начин уписа** | **Напомена** | | Кориснички -статусни подаци | **Организациони облик ПГ (ППГ или ПГ)** | **Уписује корисник** |  | | **Комерцијално/Некомерцијално ПГ** | **Уписује корисник** |  | | Датум регистрације | Аутоматски |  | | **МБ привредног субјекта** | **Уписује корисник** | У случају ПГ | | ПИБ | Повлачи из баве АПР-а | | Седиште привредног субјекта (улица, број, место) | Повлачи из базе АПР-а | | **ЈМБГ овлашћеног лица у привредном субјекту** | **Уписује корисник** | | Име и презиме овлашћеног лица у привредном субјекту | Повлачи се из базе ПУ | | **Контакт телефон овлашћеног лица у привредном субјекту** | **Уписује корисник** | | **Контакт мејл овлашћеног лица у привредном субјекту** | **Уписује корисник** | | **ЈМБГ носиоца ПГ** | **Уписује корисник** | У случају ППГ | | Име, презиме, пол и пребивалиште носиоца ПГ | Повлачи се из базе МУП-а | | **Образовање носиоца ПГ** | **Уписује корисник** | | **Радна активност** | **Уписује корисник** | | **Контакт телефон** | **Уписује корисник** | | **Контакт мејл** | **Уписује корисник** | | Назив банке | Аутоматски на основу броја рачуна |  | | **Број текућег рачуна** | **Уписује корисник** |  | | **ЈМБГ овлашћеног лица** | **Уписује корисник** |  | | Име и презиме овлашћеног лица за заступање | Повлачи се из базе МУП-а |  | | **Контакт телефон овлашћеног лица за заступање** | **Уписује корисник** | Уколико има овлашћено лицe | | **Контакт мејл овлашћеног лица за заступање** | **Уписује корисник** | | **ЈМБГ чланова ПГ** | **Уписује корисник** | Уколико ППГ има чланове | | Име, презиме и пребивалиште чланова ПГ | Повлачи се из базе МУП-а | | **Контакт телефон члана ПГ** | **Уписује корисник** | | **Контакт мејл члана ПГ** | **Уписује корисник** | | Парцеле и културе | **Назив општине у којој се парцела налази** | **Уписује корисник** |  | | **Назив катастарске општине** | **Уписује корисник** |  | | **Број и под број катастарске парцеле** | **Уписује корисник** |  | | Укупна површина парцеле | Повлачи се из базе Катастра |  | | Катастарска култура | Повлачи се из базе Катастра |  | | **Површина која се уписује (ха, ар, м2)** | **Уписује корисник** |  | | Својинско право | Повлачи се из базе Катастра (у случају да је власник), уписује корисник (у случају да је закуп) |  | | **Датум важења закупа** | **Уписује корисник** | Уколико је својинско право “закуп” | | **Са биљном културом/без биљне културе** | **Уписује корисник** |  | | **Врста биљне производње/културе** | **Уписује корисник** | Уколико је парцела под биљном културом | | Шифра културе | Аутоматски на основу врсте културе | | **Засејана површина** | **Уписује корисник** | | ЈМБГ власника парцеле | Повлачи се из Катастра/ Уписује корисник | Уколико је својинско право “закуп” | | Име и презиме власника парцеле | Повлачи се из Катастра/ Повлачи се из базе МУП-а | | Датум уписа/измене парцеле | Аутоматски |  | | Датум уписа/измене културе | Аутоматски |  | | Сточни фонд | **ХИД број** | **Уписује корисник** | Уколико ПГ има животиње | | Врста стоке | Повлачи из базе Управе за ветерину | | Шифра стоке | Аутоматски на основу врсте стоке | | Број грла | Повлачи из базе Управе за ветерину | | Бројеви ушних маркица по ХИД-у и врсти стоке | Повлачи из базе Управе за ветерину | | Датум уписа/измене ХИД-а | Аутоматски |   ***За примену ове препоруке потребна је измена Правилника о упису у Регистар пољопривредних газдинстава како би се прецизирло који ће се подацији прибављати преко Сервисне магистрале органа у циљу њиховог уношења у РПГ.***  **3.5. Укидање обавезе доставе документације којим се доказују чињенице о подацима који се прибављају по службеној дужности**  Као што смо већ навели, чланом 215. Закона о општем управном поступку стављене су ван снаге одредбе у свим прописима, које супротно чл.9. и 106. тог закона налажу доставу извода о падацима садржаним у јавним еведенцијама. Самим тим су и одредбе члана 8. став 3. и члана 9. став 2. Правилника престале да важе. Из тог разлога није нужно мењати Правилник, како би се укинула обавеза доставе те документације. Међутим, како би Правилник и формалнои био усклађен са Законом о општем управном поступку, неопходно је ставити ван снаге одредбе којима се тражи достава следећих доказа:   * Документ 1: Извод из листа непокретности * Документ 2: Потврда о ХИД броју * Документ 3: Копија личних карти * Документ 4: Копија решења из АПР-а * Документ 5: Копија потврде о ПИБ броју * Документ 6: Копија уговора о отвореном наменском рачуну   ***За примену ове препоруке потребна је измена Правилника о упису у Регистар пољопривредних газдинстава како би се прецизирло који ће се подацији прибављати преко Сервисне магистрале органа у циљу њиховог уношења у РПГ.***  **3.6. Документација коју подносилац прилаже уз захтев**  Приликом подношења захтева за упис у РПГ потребно је да подносилац поднесе следећу документацију:   * Оверени уговор о закупу или решење – извод из поступка комасације – у случају да парцела коју ПГ уписује у РПГ није у власништву носиоца, чланова ПГ или правног лица/предузетника оснивача ПГ; * Изјаву чланова ПГ којом доказују да су сагласни да буду чланови ПГ – у случају породичног пољопривредног газдинстава (ППГ) и у случају да се у ППГ уписују чланови. * Ако се ПГ региструје као некомерцијално прилаже се чек од последње пензије за лице који се пријављује као носилац газдинства. * Ако се за ПГ региструје правно лице/предузетник који нема обавезу регистрације у АПР-у потребно је да достави: Решење о регистрацији издато од надлежног органа, Доказ о овлашћеном лицу за заступање; * Ако захтев подноси овлашћено лице, потребно је доставити и Изјаву носиоца ПГ да је сагласан да буде носилац ПГ.   Документација се доставља у електронском облику (скенирана, фотографија, или изворно електронски документ) без обавезе електронског потписивања документације.  ***За примену ове препоруке потребна је измена Правилника о упису у Регистар пољопривредних газдинстава.***  **НАДЛЕЖНА ИНСТИТУЦИЈА – УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА - САГЛАСНА ЈЕ СА СВИМ ПРЕПОРУКАМА ЗА ОПТИМИЗАЦИЈУ ПОСТУПКА.** | |
| 1. **НАЦРТ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **НАЦРТ**  **ЗАКОНА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМАЗАКОНА О ПОЉОПРИВРЕДИ И РУРАЛНОМ РАЗВОЈУ**  Члан 1.  Члан 19. Закона о пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 41/2009, 10/2013 (други пропис), 101/2016) додају се нови ст.2-5. који гласе:  „Упис пољопривредног газдинства у Регистар је добровољан.  Регистар се води као јединствена, централизована, електронска, јавно доступна базе података о пољопривредним газдинствима.  Поступак регистрације пољопривредних газдинстава и података у регистар спроводи се кроз информациони систем за електронско поступање (у даљем тексту: информациони систем).  Директор управе је одговоран за законито, систематично и ажурно вођење регистра, функционисање информационог система и обезбеђује јавну доступност података уписаних у регистар, у складу са законом.  Управа припрема шестомесечне извештаје о подацима уписаним у Регистар и доставља их Министру, а на захтев Владе и Министра припрема и ванредне извештаје о подацима уписаним у Регистар у складу са тим захтевом.“  Члан 2.  Члан 20. Закона додаје се нови став 3. који гласи:  Лица из члана става 1. овог члана уписују се у регистар као корисници пољопривредног земљишта по основу права својине, по основу решења о комасацији, као и по основу уговора о закупу или уступању пољопривредног земљишта на коришћење.  Члан 3.  Члан 21. Закона брише се.  Члан 4.  Члан 22. Закона брише се.  Члан 5.  У члану 24. став 1. Закона тачка 2) мења се и гласи:  „2) уписивање пољопривредних газдинстава у Регистар и уписивање промене података уписаних у Регистар;“  Тачка 3) брише се.  Члан 6.  У члану 25. став 1. тачка 8) Закона реч: „наменском“ замењује се речју: „текућем“.  У ставу 1. тачки 11) после речи: „другим чињеницама“ додају се речи: „које ближе прописује министар“.  Додаје се нови став 2. који гласи:  „Подаци уписани у Регистар се, за потребе спровођења адмистративних поступака и пословних процедура, утврђују преузимањем преко Сервисне магистрале органа, у складу са законом који уређује електронску управу или директним увидом у регистар, преко интернет странице Управе.“  Члан 7.  У члану 26. став 1. после речи: „у Регистар“ додају се речи: „и брисање из регистра“.  Став 2. мења се и гласи.  „Захтев из става 1. овог члана подноси се у електронском облику, кроз информациони систем који обезбеђује Управа (у даљем тексту: Информациони систем).“  Додају се нови ст. 3. и 4. који гласе:  „Документи, тј. докази који се достављају уз захтев, достављају се кроз информациони систем у форми дигитализованих (скенираних) копија тих докумената, ако су изворно сачињени у папирној форми, а могу се доставити и у форми електронског документа, сачињеног у складу са законом који уређује електронски документ.  Подносилац захтева, односно пуномоћник који у његово име подноси захтев, одговоран је за тачност података које је унео у захтев, а самим чином подношења захтева то лице потврђује и да су дигитализовани (скенирани) примерци докумената које је приложио уз захтев истоветни оригиналима тих докумената.“  Досадашњи ст. 3-5. постају ст. 5-7.  Додају се нови ст. 8. и 9. који гласе:  „Податке из службених евиденција, који су неопходни за спровођење поступка уписа у Регистар, обезбеђују се преко Сервисне магистрале органа у складу са прописима који уређују електронску управу, без плаћања таксе.  Изузетно од става 1. овог члана, поступак брисања пољопривредног газдинства из Регистра се може спровести и по службеној дужности, у случајевима прописаним овим законом, а поступак промене података уписаних у Регистар спроводи се по службеној дужности ако се у другим службеним евиденцијама промене подаци од значаја за упис у Регистар.“  У досадашњем ставу 6. који постаје став 10. после речи: „става 1. овог члана“ запета и речи: „обрасце прилога“ бришу се, а после речи: „регистрације у Регистру“ додаје се запета и речи: „случајеве у којима се по службеној дужности мењају подаци уписани у Регистар“  Члан 7.  Члану 27. Закона брише се.  Члан 8.  Овај закон ступа на снагу три месеца од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“. | |
| **НАЦРТ**  **ПРАВИЛНИКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА**  **ПРАВИЛНИКА О УПИСУ У РЕГИСТАР ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА И ОБНОВИ РЕГИСТРАЦИЈЕ, КАО И О УСЛОВИМА ЗА ПАСИВАН СТАТУС ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА**  Члан 1.  Мења се назив Правилника о упису у Регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације, као и о условима за пасиван статус пољопривредног газдинства ("Службени гласник РС", бр. 17/13, 102/15, 6/16, 46/17, 44/18, 102/18, 6/19) тако да гласи:  „Правилник о упису у Регистар пољопривредних газдинстава“  Члан 2.  Члан 1. Правилника мења се и гласи:  „Члан 1.  Овим правилником прописују се услови и начин уписа и вођења Регистра пољопривредних газдинстава (у даљем тексту: Регистар), начин подношења захтева за упис пољопривредног газдинства у Регистру, документација која се прилаже уз захтев за упис, начин чувања података уписаних у Регистар, начин измене података уписаних у регистар, као и услови за пасивни статус пољопривредног газдинства.“  Члан 3.  У члану 3. став 1. тачка 3) Правилника после речи: „верска заједница“ запета и речи: „с тим да рок важења тих уговора не може да истекне пре 31. октобра у години на коју се односи упис или обнова регистрације у Регистру“ бришу се.  Члан 4.  Наслов изнад члана 5. и члан 5. мењају се и гласе:  „Покретање поступка уписа, промене и брисања у Регистру  Члан 5.  Упис пољопривредног газдинства у Регистар и његово брисање из Регистра врши се по захтеву носиоца породичног пољопривредног газдинства, односно овлашћеног лица у пољопривредном газдинству.  Изузетно од става 1. овог члана брисање из Регистра ће се спровести по службеној дужности након истека пасивног статуса у складу са чланом 17. овог правилника, ако у међувремену није поднет осован захтев за превремени престанак пасивног статуса и обнову активног статуса пољопривредног газдинства.  Промена података уписаних у Регистру врши се по службеној дужности, по обавештењу носиоца породичног пољопривредног газдинства, односно овлашћеног лица, а може се спровести и ако управа на други начин сазна да је податак уписан у Регистар промењен.  Странкама у поступку уписа, промене података и брисања из Регистра се сматрају:  - у случају породичног пољопривредног газдинства, носилац породичног пољопривредног газдинства и чланови тог газдинства;  - у случају пољопривредног газдинства, правно лице или предузетник на кога се пољопривредно газдинство региструје.“  Члан 5.  Члан 6. мења се и гласи:  „Члан 6.  Захтев за упис у Регистар се подноси у електронском облику, кроз информациони систем који обезбеђује Управа, а коме се приступа преко апликације на интернет страници Управе.  Подносилац захтева у захтев из става 1. овог члана уноси податке у складу са инструкцијама Управе, које се дају путем информационог система, а нарочито уноси следеће податке:  - име, презиме, ЈМБГ и адресу пребивалишта носиоца и чланова породичног газдинства;  - за парцеле које се уносе у пољопривредно газдинство, назив катастарске оптине и број парцеле, укључујући и под број, ако га има;  - за животиње које се држе и узгајају на земљишту које се уноси у пољопривредно газдинство, **ХИД број** под којим су регистроване у централној бази података Управе за ветерину;  - број пословног рачуна носиоца породичног пољопривредног газдинства на који ће се усмеравати средства остварена по основу кредита, премија, регреса и субвенција.  Ако се пољопривредно газдинство региструје на предузетника или на правно лице, нарочито се уносе следећи подаци:  - пословно име, адреса седишта, матични број и пиб предузетника, односно правног лица;  - за парцеле које се уносе у пољопривредно газдинство, назив катастарске оптине и број парцеле, укључујући и под број, ако га има;  - за животиње које се држе и узгајају на земљишту које се уноси у пољопривредно газдинство, **ХИД број** под којим су регистроване у централној бази података Управе за ветерину;  - број пословног рачуна предузетника, односно правног лица на који ће се усмеравати средства остварена по основу кредита, премија, регреса и субвенција.  Ако се пољопривредно газдинство региструје на правно лице уноси се и податак о разврставању правног лица (мало, средње или велико), садржан у обавештњу које правно лице доставља уз одобрени финансијски извештај народној банци србије.  Подношењем захтев из члана 4. става 2. овог правилника, подносилац захтева прихвата одговорност за тачност података које је унео у захтев.“  Члан 6.  Наслови изнад чл. 7-9. и чл. 7-9. мењају се и гласе:  „3. Докази који се достављају уз захтев за упис  Члан 7.  Уз захтев за упис у Регистар из члана 6. став 1. овог правилника достављају се следећи докази:  1) за пољопривредно земљиште које се уписује у Регистар, а које у катастру није уписано на правно лице, односно предузетника на кога се региструје пољопривредно газдинство, а у случају породичног пољопривредног газдинства на носиоца, односно чланове његовог домаћинства који се регисрују као чланови породичног пољопривредног газдинства, достављају се уговори о закупу, односно уговори о уступању на коришћење тог земљишта, оверени у складу са законом, осим у случају коришћења пољопривредног земљишта по праву из поступка комасације, у ком случају се доставља решење - извод о расподели комасационе масе;  2) ако се регистурје породично пољопривредно газдинство, достављају се изјаве чланова домаћинства који се регисрују као чланови породичног пољопривредног газдинства, које обавезно садрже:  - означење лице које ће се регистровати као носилац пољопривредног газдинства;  - изјаву да су чланови домаћинства и да су сагласни да се као члановци пољопривредног газдинства упишу у Регистар;  - изјаву да су сагласни да се конкретне парцеле, чији су власници, упишу у Регистар као парцеле које користи пољопривредно газдинство, уз означење бројева парцела и катастарске општине којој припадају;  - име, презиме, адресу и јмбг члана породичног домаћинства који је давалац изјаве;  3) ако се пријављује некомерцијално породично пољопривредно газдинство, прилаже се и чек од последње пензије за лице које се пријављује као носилац газдинства;  4) ако се пољопривредно газдинство регистурје на правно лице или предузетника који нису регистровани у Агенцији за привредне регистре, уз захтев се доставља и:  - решење о регистрацији издато од надженог органа;  - доказ о лицу овлашћеном за заступање;  Изузетно од става 1. тачка 1) овог члана, за пољопривредно земљиште које се уписује у Регистар, за које није успостављен катастар непокретности, доставља се и доказ о власништву (извод из земљишних књига).  Изузетно од става 1. тачка 1) овог члана, у случају закупа земљишта у друштвеној својини од закуподавца који није уписан као корисник тог земљишта у катастар непокретности - нови операт (већ у стари операт или земљишне књиге), доставља се и потврда министарства пољопривреде, трговине, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: министарство) да је извршен попис и евиденција имовине.  Ако се захтев подноси преко пономоћника, уз захтев се доставља и:  1) овлашћење за заступање у поступку уписа пољопривредног газдинства у Регистар које садржи сагласност;  2) изјава носиоца породичног пољопривредног газдинства да прихвата да буде уписан у Регистар као носилац пољопривредног газдинства и да је сагласан да се конкретне парцеле упишу у регистар као парцеле које користи пољопривредно газдинство, а ако се пољопривредно газдинство региструје на правно лице или предузетника, доставља се изјава заступника правног лица, односно предузетника о сагласности да се конкретне парцеле упишу у регистар као парцеле које користи пољопривредно газдинство, ако таква изјава није садржана у овлашћењу из тачке 1) овог става;  3) изјава носиоца пољопривредног газдинства, односно заступника правног лица или предузетника на које се пољопривредно газдинство региструје, да прихвата одговорност за тачност података које ће пуномоћник унети у захтев у складу са чланом 6. овог правилника.  Форма у којој се достављају докази  Члан 8.  Документи, тј. докази из члана 7 овог правилника се достављају у форми дигитализованих (скенираних) копија тих докумената ако су изворно сачињени у папирној форми, а могу се доставити и у форми електронског документа, сачињеног у складу са законом који уређује електронски документ.“  4. Обрада захтева за упис  Члан 9.  По пријему захтева за упис у Регистар, Управа без одлагања проверава да ли су испуњени формални услови за упис пољопривредног газдинства у Регистар и то:  1) да ли је захтев из члана 6. овог правилника правилно попуњен;  2) да ли су достављени докази у складу са чланом 7. овог правилника;  3) да ли подаци унети у захтев одговарају:  - подацима садржаним у јавним регистрима и евиденцијама доступним преко Сервисне магистрале органа, у складу са законом који уређује електронску управу; и  - доказима достављеним у складу са чланом 5. овог правилника.  Ако су испуњени формали услови из става 1. овог члана директор Управе доноси решење о упису газдинства у Регистар, које се без одлагања спроводи у Регистар, у складу са поднетом регистрационом пријавом.  Приликом уписа у регистар пољопривредном газдинству се додељује број пољопривредног газдинства (БПГ).“  Члан 7.  Наслов изнад члана 10. брише се, а члан 10. мења се и гласи:  „Члан 10.  Ако нису испуњени формални услови из члана 7. став 1. овог правилника, директор Управе ће донети решење којим одбацује захтев за упис, а у образложењу ће навести недостатке које треба исправити како би пољопривредно газдинство било уписано у Регистар.  Ако је у захтеву као носилац пољопривредног газдинства означено лице које је већ уписано у Регистар као носилац пољопривредног газдинства или као члан другог пољопривредног газдинства, директор Управе ће донети решење којим одбија захтев за упис.  Изузетно од става 1. овог члана, директор Управе ће донети решење о упису газдинства у регистар, у које неће унети оне катастарске парцеле или грађевинске целине које су по другом основу већ уписане у Регистар на друго пољопривредно газдинство.“  Члан 8.  Члан 11. мења се и гласи:  „Члан 11.  Решење из чл.9. и 10. овог правилника доставља се странци у поступку, односно њеном пуномоћнику.  Против решења из чл.9. и 10. овог правилника странка у поступку може изјавити жалбу министру надлежном за послове пољопривреде (у даљем тексту: Министар).  Решење Министра је коначно.“  Члан 9.  Члан 12. мења се и гласи:  „Члан 12.  Податке уписане у Регистар Управа чува у електронском формату трајно.“  Члан 10.  Наслов одељка III, наслов изнад члана 13. и члан 13. мењају се и гласе:  „III. ПРОМЕНА ПОДАТАКА О ПОЉОПРИВРЕДНОМ ГАЗДИНСТВУ  Обавештење о промени података  о пољопривредном газдинству уписаних у Регистар  Члан 13.http://localhost:81/webpropisi2/img/prazno.gifhttp://localhost:81/webpropisi2/img/prazno.gif  Ако након уписа у Регистар дође до промене уписаних података који се односе на носиоца и чланове породичног пољопривредног газдинаства, односно правног лица или предузетника на кога је пољопривредно газдинство регистровано, као и података који се односе на земљишни фонд, основ коришћења земљишта или фонд животиња, носилац породичног пољопривредног газдинства, односно овлашћено лице у пољопривредном газдинству обавештава Управу о томе у року од 30 дана од дана настанка промене.  Обавештење из става 1. овог члана се подноси на начин из члана 6. став 1. овог правилника и у њему се указује на све податке који су промењени у односу на стање у Регистру.  Уз обавештење из става 1. овог члана се подносе и докази из члана 7. овог правилника, на начин прописан чланом 8. овог правилника, ако су релевантни за упис промене конкретног податка.  Обавештење о промени површина за које се могу остварити основни подстицаји, у складу са законом који уређује подстицаје у пољопривреди и руралном развоју за наредну календарску годину, подноси се до 30. септембра текуће године.  Члан 11.  Наслов изнад члана 14. и члан 14. мењају се и гласе:  „Упис у регистар промене података  Члан 14.  По пријему обавештења из члана 13. овог правилника, директор Управе без одлагања, по службеној дужности, доноси решење о промени података уписаних у Регистар, ако утврди да су измењени подаци садржани у:  - јавним регистрима и евиденцијама доступним преко Сервисне магистрале органа, у складу са законом који уређује електронску управу; и  - доказима достављеним уз обавештење.“  Члан 12.  Додају се нови члан 14б и наслов изнад члана 14б који гласе:  „Поступање у случају изостанка обавештења  члан 14б  „Ако се не поднесе обавештење у складу са чланом 13. овог правилника, а Управа на други начин сазна да су се променили подаци о пољопривредном газдинству који су уписани у Регистар, директор Управе по службеној дужности доноси:  1) решење о промени податка уписаног у Регистар; или  2) решење из члана 16. овог правилника о превођењу пољопривредног газдинства у пасивни статус.  Решење из става 1. тачка 1) овог члана директор Управа ће донети:  1) ако су подаци потребни за одлучивање доступни преко Сервисне магистрале органа, у складу са законом који уређује електронску управу;  2) у случају истека уговора о закупу, односно уговора о уступању земљишта на коришћење које је уписано у Регистар на то пољопривредно газдинство.  Истовремено са доношењем решења из става 1. овог члана оно ће се спровести у Регистру.“  Члан 13.  У члану 15. став 2. тачка 1) речи: „изврши обнова регистрације“ замењују се речима: „достави обавештење о промени податка уписаног у регистар“.  У ставу 2. тачка 4) речи: „да пољопривредно газдинство није уписало у Регистар све катастарске парцеле земљишта из чл. 2. и 3. овог правилника на којима обавља пољопривредну производњу, као и ако се утврди“ бришу се, а речи: „обнову регистрације или промену статусних података у Регистру“ замењују се речима: „обавештењу о промени података уписаних у Регистар“.  Члан 14.  У члану 18. брише се.  Члан 15.  Овај правилник ступа на снагу три месеца од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ**  **ЗАКОНА О ПОЉОПРИВРЕДИ И РУРАЛНОМ РАЗВОЈУ**  Начин вођења Регистра пољопривредних газдинстава  Члан 19.  Ради спровођења и праћења пољопривредне политике, евидентирања пољопривредних газдинстава и породичних пољопривредних газдинстава, као и ради вођења аналитике и статистике за потребе Министарства, у Управи се води Регистар пољопривредних газдинстава (у даљем тексту: Регистар).  УПИС ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА У РЕГИСТАР ЈЕ ДОБРОВОЉАН.  РЕГИСТАР СЕ ВОДИ КАО ЈЕДИНСТВЕНА, ЦЕНТРАЛИЗОВАНА, ЕЛЕКТРОНСКА, ЈАВНО ДОСТУПНА БАЗЕ ПОДАТАКА О ПОЉОПРИВРЕДНИМ ГАЗДИНСТВИМА.  ПОСТУПАК РЕГИСТРАЦИЈЕ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА И ПОДАТАКА У РЕГИСТАР СПРОВОДИ СЕ КРОЗ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ПОСТУПАЊЕ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ).  ДИРЕКТОР УПРАВЕ ЈЕ ОДГОВОРАН ЗА ЗАКОНИТО, СИСТЕМАТИЧНО И АЖУРНО ВОЂЕЊЕ РЕГИСТРА, ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ОБЕЗБЕЂУЈЕ ЈАВНУ ДОСТУПНОСТ ПОДАТАКА УПИСАНИХ У РЕГИСТАР, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ.  УПРАВА ПРИПРЕМА ШЕСТОМЕСЕЧНЕ ИЗВЕШТАЈЕ О ПОДАЦИМА УПИСАНИМ У РЕГИСТАР И ДОСТАВЉА ИХ МИНИСТРУ, А НА ЗАХТЕВ ВЛАДЕ И МИНИСТРА ПРИПРЕМА И ВАНРЕДНЕ ИЗВЕШТАЈЕ О ПОДАЦИМА УПИСАНИМ У РЕГИСТАР У СКЛАДУ СА ТИМ ЗАХТЕВОМ.  Субјекти уписа  Члан 20.  У Регистар се уписују привредна друштва, земљорадничке задруге, друга правна лица као што су установе, школе, манастири, цркве и друге организације, предузетници и пољопривредници, који обављају пољопривредну производњу.  Пољопривредник може бити уписан у Регистар као носилац или члан само једног породичног пољопривредног газдинства.  ЛИЦА ИЗ ЧЛАНА СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА УПИСУЈУ СЕ У РЕГИСТАР КАО КОРИСНИЦИ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ПО ОСНОВУ ПРАВА СВОЈИНЕ, ПО ОСНОВУ РЕШЕЊА О КОМАСАЦИЈИ, КАО И ПО ОСНОВУ УГОВОРА О ЗАКУПУ ИЛИ УСТУПАЊУ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА КОРИШЋЕЊЕ.  ~~Начин уписа субјеката у Регистар~~  ~~Члан 21.~~  ~~Лица из члана 20. став 1. овог закона уписују се у Регистар као корисници пољопривредног земљишта по основу права својине, по основу решења о комасацији, као и по основу уговора о закупу или уступању пољопривредног земљишта на коришћење.~~  ~~Упис субјеката у Регистар~~  ~~Члан 22.~~  ~~У Регистар се уписују лица из члана 20. став 1. овог закона, а када је субјект уписа пољопривредник могу се уписати и чланови пољопривредног газдинства.~~    Послови вођења регистра  Члан 24.  Послови вођења Регистра обухватају:  1) пријем захтева пољопривредних газдинстава за упис~~, обнову регистрације~~ и промене података у Регистру;  ~~2) уписивање, обнова регистрације и промена података пољопривредних газдинстава у Регистру;~~  2) УПИСИВАЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА У РЕГИСТАР И УПИСИВАЊЕ ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА УПИСАНИХ У РЕГИСТАР;  ~~3)~~ ~~издавање потврде о упису пољопривредних газдинстава у Регистар, односно о активном или пасивном статусу у Регистру;~~  4) упис пасивног статуса пољопривредног газдинства у Регистру;  5) брисање пољопривредног газдинства из Регистра, на захтев носиоца газдинства или по службеној дужности;  6) формирање и трајно чување досијеа пољопривредних газдинстава;  7) прибављање података од других органа и организација;  8) друге послове, у складу са овим законом.  **Садржина Регистра**  Члан 25.  У Регистар се уносе подаци о:  1) носиоцу породичног пољопривредног газдинства;  2) члановима породичног пољопривредног газдинства;  3) правном лицу и предузетнику који обавља пољопривредну производњу;  4) основу коришћења пољопривредног земљишта, односно другог земљишта или грађевинске целине на коме се обавља пољопривредна производња;  5) катастарским парцелама на којима се обавља пољопривредна производња;  6) врстама пољопривредних култура и површинама под пољопривредним културама;  7) врсти и бројном стању сточног фонда (број по грлима, односно кошницама за пчеле);  8) ~~наменском~~ ТЕКУЋЕМ рачуну пољопривредног газдинства, односно носиоца породичног пољопривредног газдинства, на које се усмеравају средства остварена по основу државних подстицаја;  9) оствареним премијама, субвенцијама, регресима и другим видовима подстицаја пољопривредне производње, исплаћених пољопривредном газдинству;  10) коришћењу кредита за подстицање развоја пољопривредне производње одобрених пољопривредном газдинству и роковима њихове отплате;  11) другим чињеницама КОЈЕ БЛИЖЕ ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР.  ПОДАЦИ УПИСАНИ У РЕГИСТАР СЕ, ЗА ПОТРЕБЕ СПРОВОЂЕЊА АДМИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА И ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕДУРА, УТВРЂУЈУ ПРЕУЗИМАЊЕМ ПРЕКО СЕРВИСНЕ МАГИСТРАЛЕ ОРГАНА, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИ УРЕЂУЈЕ ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ ИЛИ ДИРЕКТНИМ УВИДОМ У РЕГИСТАР, ПРЕКО ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦЕ УПРАВЕ.  Поступак уписа у Регистар  Члан 26.  .  Упис пољопривредног газдинства у Регистар И БРИСАЊЕ ИЗ РЕГИСТРА врши се на захтев лица из члана 20. став 1. овог закона.  ~~Захтев из става 1. овог члана подноси се~~ ~~подручној јединици Управе према седишту правног лица, односно предузетника, односно пребивалишту пољопривредника који је носилац породичног пољопривредног газдинства.~~ЗАХТЕВ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА ПОДНОСИ СЕ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ, КРОЗ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ, КОЈИ ОБЕЗБЕЂУЈЕ УПРАВА (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ).  ДОКУМЕНТИ, ТЈ. ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ДОСТАВЉАЈУ УЗ ЗАХТЕВ, ДОСТАВЉАЈУ СЕ КРОЗ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ У ФОРМИ ДИГИТАЛИЗОВАНИХ (СКЕНИРАНИХ) КОПИЈА ТИХ ДОКУМЕНАТА, АКО СУ ИЗВОРНО САЧИЊЕНИ У ПАПИРНОЈ ФОРМИ, А МОГУ СЕ ДОСТАВИТИ И У ФОРМИ ЕЛЕКТРОНСКОГ ДОКУМЕНТА, САЧИЊЕНОГ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИ УРЕЂУЈЕ ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ.  ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА, ОДНОСНО ПУНОМОЋНИК КОЈИ У ЊЕГОВО ИМЕ ПОДНОСИ ЗАХТЕВ, ОДГОВОРАН ЈЕ ЗА ТАЧНОСТ ПОДАТАКА КОЈЕ ЈЕ УНЕО У ЗАХТЕВ, А САМИМ ЧИНОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ТО ЛИЦЕ ПОТВРЂУЈЕ И ДА СУ ДИГИТАЛИЗОВАНИ (СКЕНИРАНИ) ПРИМЕРЦИ ДОКУМЕНАТА КОЈЕ ЈЕ ПРИЛОЖИО УЗ ЗАХТЕВ ИСТОВЕТНИ ОРИГИНАЛИМА ТИХ ДОКУМЕНАТА.  Лице које поднесе захтев за упис у Регистар по основу својине над земљиштем газдинства, које се налази код другог лица по основу уговора о закупу, односно по основу давања земљишта на коришћење, не може бити уписано у Регистар са тим делом земљишта, за време трајања уговора о закупу, односно уговора о давању земљишта на коришћење.  Уписом у Регистар, пољопривредном газдинству додељује се број пољопривредног газдинства (у даљем тексту: БПГ).  Директор Управе доноси решење о упису пољопривредног газдинства, односно породичног пољопривредног газдинства у Регистар.  На решење из става 5. овог члана може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана достављања решења.  ПОДАТКЕ ИЗ СЛУЖБЕНИХ ЕВИДЕНЦИЈА, КОЈИ СУ НЕОПХОДНИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА УПИСА У РЕГИСТАР, ОБЕЗБЕЂУЈУ СЕ ПРЕКО СЕРВИСНЕ МАГИСТРАЛЕ ОРГАНА У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИ УРЕЂУЈУ ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ, БЕЗ ПЛАЋАЊА ТАКСЕ.  ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, ПОСТУПАК БРИСАЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА ИЗ РЕГИСТРА СЕ МОЖЕ СПРОВЕСТИ И ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ, У СЛУЧАЈЕВИМА ПРОПИСАНИМ ОВИМ ЗАКОНОМ, А ПОСТУПАК ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА УПИСАНИХ У РЕГИСТАР СПРОВОДИ СЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ АКО СЕ У ДРУГИМ СЛУЖБЕНИМ ЕВИДЕНЦИЈАМА ПРОМЕНЕ ПОДАЦИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА УПИС У РЕГИСТАР.  Министар ближе прописује образац захтева из става 1. овог члана~~, обрасце прилога~~ и документацију која се подноси уз захтев, начин и услове уписа и вођења Регистра, услове и начин обнове регистрације у Регистру, СЛУЧАЈЕВЕ У КОЈИМА СЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ МЕЊАЈУ ПОДАЦИ УПИСАНИ У РЕГИСТАР, као и начин чувања података уписаних у Регистар.  ~~Извод из Регистра~~  ~~Члан 27.~~  ~~Управа издаје извод из Регистра којим пољопривредна газдинства доказују својство регистрованог пољопривредног газдинства и уписане податке у Регистру пред трећим лицима.~~ | |
| **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ**  **ПРАВИЛНИКА О УПИСУ У РЕГИСТАР ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА ~~И ОБНОВИ РЕГИСТРАЦИЈЕ, КАО И О УСЛОВИМА ЗА ПАСИВАН СТАТУС ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА~~**  I. УВОДНА ОДРЕДБА  Члан 1.  ~~Овим правилником прописују се услови и начин уписа и вођења Регистра пољопривредних газдинстава (у даљем тексту: Регистар), образац захтева за упис и обнову регистрације пољопривредног газдинства у Регистру, обрасци прилога, документација која се прилаже уз захтев за упис и обнову регистрације, начин чувања података уписаних у Регистар (у даљем тексту: упис у Регистар), начин обнове регистрације у Регистру, као и услови за пасивни статус пољопривредног газдинства.~~  ОВИМ ПРАВИЛНИКОМ ПРОПИСУЈУ СЕ УСЛОВИ И НАЧИН УПИСА И ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: РЕГИСТАР), НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА УПИС ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА У РЕГИСТРУ, ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА УПИС, НАЧИН ЧУВАЊА ПОДАТАКА УПИСАНИХ У РЕГИСТАР, НАЧИН ИЗМЕНЕ ПОДАТАКА УПИСАНИХ У РЕГИСТАР, КАО И УСЛОВИ ЗА ПАСИВНИ СТАТУС ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА.“  II. УПИС У РЕГИСТАР  1. Услови и начин уписа у Регистар  Основ коришћења земљишта  Члан 3.  Пољопривредно газдинство из члана [2](http://localhost:81/webpropisi2/prikaz-b.php?db=&what=P-urpgor03v1317-1906&draft=0&html=&nas=24970&nad=3&god=2013&status=1#clan2). овог правилника уписује се у Регистар као корисник земљишта из члана 2. овог правилника по основу:  1) права својине;  2) решења - извода о расподели комасационе масе;  3) уговора о закупу или уговора о уступању земљишта на коришћење под условом да ти уговори нису закључени са правним лицем, осим ако је закуподавац министарство надлежно за послове пољопривреде (у даљем тексту: Министарство), јединица локалне самоуправе, односно црква и верска заједница~~с тим да~~ ~~рок важења тих уговора не може да истекне пре 31. октобра у години на коју се односи упис или обнова регистрације у Регистру~~;  4) права коришћења пољопривредног земљишта у друштвеној својини стеченој теретним правним послом.    ~~Добровољност уписа~~  ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА УПИСА, ПРОМЕНЕ И БРИСАЊА У РЕГИСТРУ  Члан 5.  ~~Упис пољопривредног газдинства у Регистар је добровољан.~~  ~~Пољопривредно газдинство које се уписује у Регистар, уписује све катастарске парцеле земљишта из чл. 2. и 3. овог правилника на којима обавља пољопривредну производњу.~~  УПИС ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА У РЕГИСТАР И ЊЕГОВО БРИСАЊЕ ИЗ РЕГИСТРА ВРШИ СЕ ПО ЗАХТЕВУ НОСИОЦА ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА, ОДНОСНО ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА У ПОЉОПРИВРЕДНОМ ГАЗДИНСТВУ.  ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА БРИСАЊЕ ИЗ РЕГИСТРА ЋЕ СЕ СПРОВЕСТИ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ НАКОН ИСТЕКА ПАСИВНОГ СТАТУСА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 17. ОВОГ ПРАВИЛНИКА, АКО У МЕЂУВРЕМЕНУ НИЈЕ ПОДНЕТ ОСОВАН ЗАХТЕВ ЗА ПРЕВРЕМЕНИ ПРЕСТАНАК ПАСИВНОГ СТАТУСА И ОБНОВУ АКТИВНОГ СТАТУСА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА.  ПРОМЕНА ПОДАТАКА УПИСАНИХ У РЕГИСТРУ ВРШИ СЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ, ПО ОБАВЕШТЕЊУ НОСИОЦА ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА, ОДНОСНО ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА, А МОЖЕ СЕ СПРОВЕСТИ И АКО УПРАВА НА ДРУГИ НАЧИН САЗНА ДА ЈЕ ПОДАТАК УПИСАН У РЕГИСТАР ПРОМЕЊЕН.  СТРАНКАМА У ПОСТУПКУ УПИСА, ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА И БРИСАЊА ИЗ РЕГИСТРА СЕ СМАТРАЈУ:  - У СЛУЧАЈУ ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА, НОСИЛАЦ ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА И ЧЛАНОВИ ТОГ ГАЗДИНСТВА;  - У СЛУЧАЈУ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА, ПРАВНО ЛИЦЕ ИЛИ ПРЕДУЗЕТНИК НА КОГА СЕ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО РЕГИСТРУЈЕ.  2. Подношење захтева  Члан 6.  ~~Упис пољопривредног газдинства у Регистар, обнова регистрације и пријава промене података у Регистру врши се на основу захтева носиоца породичног пољопривредног газдинства, односно овлашћеног лица у пољопривредном газдинству (у даљем тексту: захтев за упис).~~  ~~Захтев за упис подноси се подручној јединици Управе, према седишту правног лица, односно предузетника, односно пребивалишту пољопривредника који је носилац породичног пољопривредног газдинства.~~  ЗАХТЕВ ЗА УПИС У РЕГИСТАР СЕ ПОДНОСИ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ, КРОЗ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ КОЈИ ОБЕЗБЕЂУЈЕ УПРАВА, А КОМЕ СЕ ПРИСТУПА ПРЕКО АПЛИКАЦИЈЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ УПРАВЕ.  ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА У ЗАХТЕВ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА УНОСИ ПОДАТКЕ У СКЛАДУ СА ИНСТРУКЦИЈАМА УПРАВЕ, КОЈЕ СЕ ДАЈУ ПУТЕМ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА, А НАРОЧИТО УНОСИ СЛЕДЕЋЕ ПОДАТКЕ:  - ИМЕ, ПРЕЗИМЕ, ЈМБГ И АДРЕСУ ПРЕБИВАЛИШТА НОСИОЦА И ЧЛАНОВА ПОРОДИЧНОГ ГАЗДИНСТВА;  - ЗА ПАРЦЕЛЕ КОЈЕ СЕ УНОСЕ У ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО, НАЗИВ КАТАСТАРСКЕ ОПТИНЕ И БРОЈ ПАРЦЕЛЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ПОД БРОЈ, АКО ГА ИМА;  - ЗА ЖИВОТИЊЕ КОЈЕ СЕ ДРЖЕ И УЗГАЈАЈУ НА ЗЕМЉИШТУ КОЈЕ СЕ УНОСИ У ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО, **ХИД БРОЈ** ПОД КОЈИМ СУ РЕГИСТРОВАНЕ У ЦЕНТРАЛНОЈ БАЗИ ПОДАТАКА УПРАВЕ ЗА ВЕТЕРИНУ;  - БРОЈ ПОСЛОВНОГ РАЧУНА НОСИОЦА ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА НА КОЈИ ЋЕ СЕ УСМЕРАВАТИ СРЕДСТВА ОСТВАРЕНА ПО ОСНОВУ КРЕДИТА, ПРЕМИЈА, РЕГРЕСА И СУБВЕНЦИЈА.  АКО СЕ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО РЕГИСТРУЈЕ НА ПРЕДУЗЕТНИКА ИЛИ НА ПРАВНО ЛИЦЕ, НАРОЧИТО СЕ УНОСЕ СЛЕДЕЋИ ПОДАЦИ:  - ПОСЛОВНО ИМЕ, АДРЕСА СЕДИШТА, МАТИЧНИ БРОЈ И ПИБ ПРЕДУЗЕТНИКА, ОДНОСНО ПРАВНОГ ЛИЦА;  - ЗА ПАРЦЕЛЕ КОЈЕ СЕ УНОСЕ У ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО, НАЗИВ КАТАСТАРСКЕ ОПТИНЕ И БРОЈ ПАРЦЕЛЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ПОД БРОЈ, АКО ГА ИМА;  - ЗА ЖИВОТИЊЕ КОЈЕ СЕ ДРЖЕ И УЗГАЈАЈУ НА ЗЕМЉИШТУ КОЈЕ СЕ УНОСИ У ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО, **ХИД БРОЈ** ПОД КОЈИМ СУ РЕГИСТРОВАНЕ У ЦЕНТРАЛНОЈ БАЗИ ПОДАТАКА УПРАВЕ ЗА ВЕТЕРИНУ;  - БРОЈ ПОСЛОВНОГ РАЧУНА ПРЕДУЗЕТНИКА, ОДНОСНО ПРАВНОГ ЛИЦА НА КОЈИ ЋЕ СЕ УСМЕРАВАТИ СРЕДСТВА ОСТВАРЕНА ПО ОСНОВУ КРЕДИТА, ПРЕМИЈА, РЕГРЕСА И СУБВЕНЦИЈА.  АКО СЕ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО РЕГИСТРУЈЕ НА ПРАВНО ЛИЦЕ УНОСИ СЕ И ПОДАТАК О РАЗВРСТАВАЊУ ПРАВНОГ ЛИЦА (МАЛО, СРЕДЊЕ ИЛИ ВЕЛИКО), САДРЖАН У ОБАВЕШТЊУ КОЈЕ ПРАВНО ЛИЦЕ ДОСТАВЉА УЗ ОДОБРЕНИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ НАРОДНОЈ БАНЦИ СРБИЈЕ.  ПОДНОШЕЊЕМ ЗАХТЕВ ИЗ ЧЛАНА 4. СТАВА 2. ОВОГ ПРАВИЛНИКА, ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА ПРИХВАТА ОДГОВОРНОСТ ЗА ТАЧНОСТ ПОДАТАКА КОЈЕ ЈЕ УНЕО У ЗАХТЕВ.  ~~3. Образац захтева за упис~~  3. ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ДОСТАВЉАЈУ УЗ ЗАХТЕВ ЗА УПИС  Члан 7.  ~~Захтев за упис подноси се на Обрасцу бр. 1а - Захтев за упис, обнову регистрације и пријаву промене података породичног пољопривредног газдинства у Регистру пољопривредних газдинстава - физичко лице - пољопривредник (у даљем тексту: Образац 1а), односно Обрасцу бр. 1б - Захтев за упис, обнову регистрације и пријаву промене података пољопривредног газдинства у Регистру пољопривредних газдинстава правно лице - предузетник (у даљем тексту: Образац 1б), са прилозима: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. и 8, који су одштампани уз овај правилник и чине његов саставни део.~~  ~~Уз овај правилник одштампани су и чине његов саставни део:~~  ~~1) шифарник биљне производње и друге намене земљишних парцела;~~  ~~2) шифарник животиња гајених на пољопривредном газдинству.~~  УЗ ЗАХТЕВ ЗА УПИС У РЕГИСТАР ИЗ ЧЛАНА 6. СТАВ 1. ОВОГ ПРАВИЛНИКА ДОСТАВЉАЈУ СЕ СЛЕДЕЋИ ДОКАЗИ:  1) ЗА ПОЉОПРИВРЕДНО ЗЕМЉИШТЕ КОЈЕ СЕ УПИСУЈЕ У РЕГИСТАР, А КОЈЕ У КАТАСТРУ НИЈЕ УПИСАНО НА ПРЕДУЗЕТНИКА, ОДНОСНО ПРАВНО ЛИЦЕ НА КОЈЕ СЕ РЕГИСТРУЈЕ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО, А У СЛУЧАЈУ ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА НА НОСИОЦА, ОДНОСНО ЧЛАНОВЕ ЊЕГОВОГ ДОМАЋИНСТВА КОЈИ СЕ РЕГИСРУЈУ КАО ЧЛАНОВИ ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА, ДОСТАВЉАЈУ СЕ УГОВОРИ О ЗАКУПУ, ОДНОСНО УГОВОРИ О УСТУПАЊУ НА КОРИШЋЕЊЕ ТОГ ЗЕМЉИШТА, ОВЕРЕНИ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ, ОСИМ У СЛУЧАЈУ КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ПО ПРАВУ ИЗ ПОСТУПКА КОМАСАЦИЈЕ, У КОМ СЛУЧАЈУ СЕ ДОСТАВЉА РЕШЕЊЕ - ИЗВОД О РАСПОДЕЛИ КОМАСАЦИОНЕ МАСЕ;  2) АКО СЕ РЕГИСТУРЈЕ ПОРОДИЧНО ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО ДОСТАВЉАЈУ СЕ ИЗЈАВЕ ЧЛАНОВА ДОМАЋИНСТВА КОЈИ СЕ РЕГИСРУЈУ КАО ЧЛАНОВИ ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА, КОЈЕ ОБАВЕЗНО САДРЖЕ:  - ОЗНАЧЕЊЕ ЛИЦЕ КОЈЕ ЋЕ СЕ РЕГИСТРОВАТИ КАО НОСИЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА;  - ИЗЈАВУ ДА СУ ЧЛАНОВИ ДОМАЋИНСТВА И ДА СУ САГЛАСНИ ДА СЕ КАО ЧЛАНОВЦИ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА УПИШУ У РЕГИСТАР;  - ИЗЈАВУ ДА СУ САГЛАСНИ ДА СЕ КОНКРЕТНЕ ПАРЦЕЛЕ, ЧИЈИ СУ ВЛАСНИЦИ, УПИШУ У РЕГИСТАР КАО ПАРЦЕЛЕ КОЈЕ КОРИСТИ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО, УЗ ОЗНАЧЕЊЕ БРОЈЕВА ПАРЦЕЛА И КАТАСТАРСКЕ ОПШТИНЕ КОЈОЈ ПРИПАДАЈУ;  - ИМЕ, ПРЕЗИМЕ, АДРЕСУ И ЈМБГ ЧЛАНА ПОРОДИЧНОГ ДОМАЋИНСТВА КОЈИ ЈЕ ДАВАЛАЦ ИЗЈАВЕ;  3) АКО СЕ ПРИЈАВЉУЈЕ НЕКОМЕРЦИЈАЛНО ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО, ПРИЛАЖЕ СЕ И ЧЕК ОД ПОСЛЕДЊЕ ПЕНЗИЈЕ ЗА ЛИЦЕ КОЈЕ СЕ ПРИЈАВЉУЈЕ КАО НОСИЛАЦ ГАЗДИНСТВА;  4) АКО СЕ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО РЕГИСТУРЈЕ НА ПРАВНО ЛИЦЕ ИЛИ ПРЕДУЗЕТНИКА КОЈИ НИСУ РЕГИСТРОВАНИ У АГЕНЦИЈИ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ, УЗ ЗАХТЕВ СЕ ДОСТАВЉА И:  - РЕШЕЊЕ О РЕГИСТРАЦИЈИ ИЗДАТО ОД НАДЖЕНОГ ОРГАНА;  - ДОКАЗ О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА ЗАСТУПАЊЕ;  ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 1. ТАЧКА 1) ОВОГ ЧЛАНА, ЗА ПОЉОПРИВРЕДНО ЗЕМЉИШТЕ КОЈЕ СЕ УПИСУЈЕ У РЕГИСТАР, ЗА КОЈЕ НИЈЕ УСПОСТАВЉЕН КАТАСТАР НЕПОКРЕТНОСТИ, ДОСТАВЉА СЕ И ДОКАЗ О ВЛАСНИШТВУ (ИЗВОД ИЗ ЗЕМЉИШНИХ КЊИГА).  ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 1. ТАЧКА 1) ОВОГ ЧЛАНА, У СЛУЧАЈУ ЗАКУПА ЗЕМЉИШТА У ДРУШТВЕНОЈ СВОЈИНИ ОД ЗАКУПОДАВЦА КОЈИ НИЈЕ УПИСАН КАО КОРИСНИК ТОГ ЗЕМЉИШТА У КАТАСТАР НЕПОКРЕТНОСТИ - НОВИ ОПЕРАТ (ВЕЋ У СТАРИ ОПЕРАТ ИЛИ ЗЕМЉИШНЕ КЊИГЕ), ДОСТАВЉА СЕ И ПОТВРДА МИНИСТАРСТВА ПОЉОПРИВРЕДЕ, ТРГОВИНЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: МИНИСТАРСТВО) ДА ЈЕ ИЗВРШЕН ПОПИС И ЕВИДЕНЦИЈА ИМОВИНЕ.  АКО СЕ ЗАХТЕВ ПОДНОСИ ПРЕКО ПОНОМОЋНИКА, УЗ ЗАХТЕВ СЕ ДОСТАВЉА И:  1) ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ У ПОСТУПКУ УПИСА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА У РЕГИСТАР КОЈЕ САДРЖИ САГЛАСНОСТ;  2) ИЗЈАВА НОСИОЦА ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА ДА ПРИХВАТА ДА БУДЕ УПИСАН У РЕГИСТАР КАО НОСИЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА И ДА ЈЕ САГЛАСАН ДА СЕ КОНКРЕТНЕ ПАРЦЕЛЕ УПИШУ У РЕГИСТАР КАО ПАРЦЕЛЕ КОЈЕ КОРИСТИ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО, А АКО СЕ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО РЕГИСТРУЈЕ НА ПРАВНО ЛИЦЕ ИЛИ ПРЕДУЗЕТНИКА, ДОСТАВЉА СЕ ИЗЈАВА ЗАСТУПНИКА ПРАВНОГ ЛИЦА, ОДНОСНО ПРЕДУЗЕТНИКА О САГЛАСНОСТИ ДА СЕ КОНКРЕТНЕ ПАРЦЕЛЕ УПИШУ У РЕГИСТАР КАО ПАРЦЕЛЕ КОЈЕ КОРИСТИ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО, АКО ТАКВА ИЗЈАВА НИЈЕ САДРЖАНА У ОВЛАШЋЕЊУ ИЗ ТАЧКЕ 1) ОВОГ СТАВА;  3) ИЗЈАВА НОСИОЦА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА, ОДНОСНО ЗАСТУПНИКА ПРАВНОГ ЛИЦА ИЛИ ПРЕДУЗЕТНИКА НА КОЈЕ СЕ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО РЕГИСТРУЈЕ, ДА ПРИХВАТА ОДГОВОРНОСТ ЗА ТАЧНОСТ ПОДАТАКА КОЈЕ ЋЕ ПУНОМОЋНИК УНЕТИ У ЗАХТЕВ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 6. ОВОГ ПРАВИЛНИКА.  ~~Образац захтева за упис породичног пољопривредног газдинства~~  ФОРМА У КОЈОЈ СЕ ДОСТАВЉАЈУ ДОКАЗИ  Члан 8.  ~~За упис породичног пољопривредног газдинства пољопривредник - физичко лице поноси захтев за упис на Обрасцу 1а, са његовим личним подацима, као носиоца породичног пољопривредног газдинства, са следећим прилозима:~~  ~~1) Прилог 1 - подаци о члановима породичног пољопривредног газдинства;~~  ~~2) Прилог 2 - изјава чланова домаћинства да су чланови породичног пољопривредног газдинства. У случају да је члан малолетно лице, изјаву потписује родитељ, односно законски старатељ;~~  ~~3) Прилог 3 - подаци о земљишном фонду и биљним културама;~~  ~~4) Прилог 4 - подаци о врсти животиња и броју газдинства (ХИД) на којима се држе или узгајају;~~  ~~5) Прилог 5 - изјава власника и закупца којом одређује члана домаћинства који ће бити уписан у Регистар као носилац породичног пољопривредног газдинства, док ће давалац изјаве бити члан породичног пољопривредног газдинства;~~  ~~6) Прилог 6 - изјава члана породичног пољопривредног газдинства да прихвата да буде уписан у Регистар као носилац породичног пољопривредног газдинства;~~  ~~7) Прилог 7 - овлашћење за заступање, ако се овлашћује друго лице за заступање пољопривредног газдинства;~~  ~~8) Прилог 8 - изјава носиоца породичног пољопривредног газдинства и подаци о документацији која је приложена уз захтев.~~  ~~За упис породичног пољопривредног газдинства - физичко лице које се бави сеоским туризмом не доставља прилоге из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, осим у случају када се то лице истовремено бави и пољопривредном производњом.~~  ~~Поред прилога из става 1. овог члана прилаже се и следећа документација:~~  ~~1) лична карта носиоца породичног пољопривредног газдинства (фотокопија и оригинал на увид);~~  ~~2) извод из катастра непокретности (препис листа непокретности) за све катастарске парцеле које се пријављују (оригинал или оверена фотокопија), без обзира на основ коришћења (на основу права својине, на основу коришћења друштвене својине по извршеном попису и евиденцији имовине привредног субјекта, на основу права закупа земљишта и на основу давања земљишта на коришћење), осим у случају коришћења пољопривредног земљишта по праву из поступка комасације, у ком случају се не подноси извод из катастра, односно извод из земљишних књига, већ решење - извод о расподели комасационе масе.~~  ~~У случају да није успостављен катастар непокретности, а подаци из преписа поседовног листа и извода из земљишних књига нису истоветни, предност имају подаци из земљишних књига;~~  ~~3) решење - извод о расподели комасационе масе (оригинал или оверена фотокопија);~~  ~~4) оверен уговор о закупу или уступању пољопривредног земљишта на коришћење (оригинал или оверена фотокопија). Уговор о закупу земљишта у друштвеној својини може се прихватити само ако је закуподавац уписан као корисник тог земљишта у катастар непокретности;~~  ~~5) личне карте чланова домаћинства који су пријављени на истом пребивалишту и који су дали изјаве да су чланови породичног пољопривредног газдинства (фотокопије и оригинал на увид). У случају да је члан малолетно лице, прилаже се извод из матичне књиге рођених (фотокопије и оригинал на увид);~~  ~~6) доказ о отвореном наменском рачуну код банке, на који се усмеравају средства остварена по основу кредита, премија, регреса и субвенција (уговор о отварању рачуна, потврда банке или фотокопија чековне картице).~~  ~~Приликом уписа и обнове регистрације, пољопривредник се изјашњава да ли је његово пољопривредно газдинство комерцијално породично пољопривредно газдинство или некомерцијално породично пољопривредно газдинство.~~  ДОКУМЕНТИ, ТЈ. ДОКАЗИ ИЗ ЧЛАНА 7 ОВОГ ПРАВИЛНИКА СЕ ДОСТАВЉАЈУ У ФОРМИ ДИГИТАЛИЗОВАНИХ (СКЕНИРАНИХ) КОПИЈА ТИХ ДОКУМЕНАТА АКО СУ ИЗВОРНО САЧИЊЕНИ У ПАПИРНОЈ ФОРМИ, А МОГУ СЕ ДОСТАВИТИ И У ФОРМИ ЕЛЕКТРОНСКОГ ДОКУМЕНТА, САЧИЊЕНОГ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИ УРЕЂУЈЕ ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ.“  ~~4. Образац захтева за упис пољопривредног газдинства~~  4. ОБРАДА ЗАХТЕВА ЗА УПИС  Члан 9.  ~~За упис пољопривредног газдинства правно лице, односно предузетник поноси захтев за упис на Обрасцу 1б, који обухвата статусне податке и личне податке о лицу овлашћеном за заступање, са следећим прилозима:~~  ~~1) Прилог 3 - подаци о земљишном фонду и биљним културама;~~  ~~2) Прилог 4 - подаци о врсти животиња и броју газдинства (ХИД) на којима се држе или узгајају;~~  ~~3) Прилог 7 - овлашћење за заступање, ако се овлашћује друго лице за заступање пољопривредног газдинства са овереним ОП обрасцем;~~  ~~4) Прилог 8 - изјава овлашћеног лица у пољопривредном газдинству и подаци о документацији која је приложена уз захтев.~~  ~~Поред прилога из става 1. овог члана прилаже се и следећа документација:~~  ~~1) решење о регистрацији издато од надлежног органа (Агенција за привредне регистре, надлежни суд), а за правна лица и прилог са подацима о лицу овлашћеном за заступање (оверена фотокопија). Ако се правно лице, односно предузетник бави прерадом пољопривредних производа доставља решење о регистрацији издато од стране надлежног органа за обављање прераде пољопривредних производа као претежне делатности;~~  ~~2) обавештење о разврставању правног лица (мало, средње или велико) које правно лице доставља уз одобрени финансијски извештај Народној банци Србије;~~  ~~3) извод из катастра непокретности (препис листа непокретности) за све катастарске парцеле које се пријављују (оригинал или оверена фотокопија), без обзира на основ коришћења (на основу права својине, на основу коришћења друштвене својине по извршеном попису и евиденцији имовине привредног субјекта, на основу права закупа земљишта и на основу давања земљишта на коришћење), осим у случају коришћења пољопривредног земљишта по праву из поступка комасације, у ком случају се не подноси извод из катастра, односно извод из земљишних књига, већ решење - извод о расподели комасационе масе. У случају да није успостављен катастар непокретности, а подаци из преписа поседовног листа и извода из земљишних књига нису истоветни, предност имају подаци из земљишних књига;~~  ~~4) потврда Министарства да је извршен попис и евиденција имовине, ако је у катастру земљишта (стари операт) или земљишним књигама уписана друштвена својина;~~  ~~5) решење - извод о расподели комасационе масе (оригинал или оверена фотокопија);~~  ~~6) оверен уговор о закупу или уступању пољопривредног земљишта на коришћење (оригинал или оверена фотокопија). Уговор о закупу земљишта у друштвеној својини може се прихватити само ако је закуподавац уписан као корисник тог земљишта у катастар непокретности;~~  ~~7) доказ о отвореном наменском рачуну код банке, на који се усмеравају средства остварена по основу кредита, премија, регреса и субвенција (уговор о отварању рачуна, потврда банке или фотокопија платне картице).~~  ~~За упис пољопривредног газдинства - правно лице, односно предузетник који се бави прерадом пољопривредних производа или сеоским туризмом, старим занатима или другим непољопривредним активностима не доставља прилоге из става 1. тач. 1) и 2) овог члана, осим у случају када се то лице истовремено бави и пољопривредном производњом.~~ПО ПРИЈЕМУ ЗАХТЕВА ЗА УПИС У РЕГИСТАР, УПРАВА БЕЗ ОДЛАГАЊА ПРОВЕРАВА ДА ЛИ СУ ИСПУЊЕНИ ФОРМАЛНИ УСЛОВИ ЗА УПИС ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА У РЕГИСТАР И ТО:  1) ДА ЛИ ЈЕ ЗАХТЕВ ИЗ ЧЛАНА 6. ОВОГ ПРАВИЛНИКА ПРАВИЛНО ПОПУЊЕН;  2) ДА ЛИ СУ ДОСТАВЉЕНИ ДОКАЗИ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 7. ОВОГ ПРАВИЛНИКА;  3) ДА ЛИ ПОДАЦИ УНЕТИ У ЗАХТЕВ ОДГОВАРАЈУ:  - ПОДАЦИМА САДРЖАНИМ У ЈАВНИМ РЕГИСТРИМА И ЕВИДЕНЦИЈАМА ДОСТУПНИМ ПРЕКО СЕРВИСНЕ МАГИСТРАЛЕ ОРГАНА, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИ УРЕЂУЈЕ ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ; И  - ДОКАЗИМА ДОСТАВЉЕНИМ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 5. ОВОГ ПРАВИЛНИКА.  АКО СУ ИСПУЊЕНИ ФОРМАЛИ УСЛОВИ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА ДИРЕКТОР УПРАВЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ О УПИСУ ГАЗДИНСТВА У РЕГИСТАР, КОЈЕ СЕ БЕЗ ОДЛАГАЊА СПРОВОДИ У РЕГИСТАР, У СКЛАДУ СА ПОДНЕТОМ РЕГИСТРАЦИОНОМ ПРИЈАВОМ.  ПРИЛИКОМ УПИСА У РЕГИСТАР ПОЉОПРИВРЕДНОМ ГАЗДИНСТВУ СЕ ДОДЕЉУЈЕ БРОЈ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА (БПГ).    ~~4. Обрада захтева за упис~~  Члан 10.  ~~Приликом пријема захтева за упис у Регистар, Управа проверава да ли је захтев правилно попуњен и да ли подаци који су унети у захтев одговарају подацима из приложене документације.~~  ~~Правилно попуњен захтев заводи се у посебну евиденцију примљених захтева за упис у Регистар.~~  ~~Одговорност за истинитост података и документације која се подноси ради уписа у Регистар сноси подносилац захтева за упис.~~  ~~На основу уредно поднетог захтева и решења директора Управе, Управа врши упис пољопривредног газдинства у Регистар.~~  ~~Подносилац захтева за упис у Регистар по основу својине над пољопривредним земљиштем, односно другим земљиштем или грађевинском целином, које се налази код другог лица по основу уговора о закупу, односно по основу давања земљишта на коришћење, не може бити уписан у Регистар са тим делом имовине за време трајања уговора о закупу, односно уговора о давању земљишта на коришћење.~~  АКО НИСУ ИСПУЊЕНИ ФОРМАЛНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 7. СТАВ 1. ОВОГ ПРАВИЛНИКА, ДИРЕКТОР УПРАВЕ ЋЕ ДОНЕТИ РЕШЕЊЕ КОЈИМ ОДБАЦУЈЕ ЗАХТЕВ ЗА УПИС, А У ОБРАЗЛОЖЕЊУ ЋЕ НАВЕСТИ НЕДОСТАТКЕ КОЈЕ ТРЕБА ИСПРАВИТИ КАКО БИ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО БИЛО УПИСАНО У РЕГИСТАР.  АКО ЈЕ У ЗАХТЕВУ КАО НОСИЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА ОЗНАЧЕНО ЛИЦЕ КОЈЕ ЈЕ ВЕЋ УПИСАНО У РЕГИСТАР КАО НОСИЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА ИЛИ КАО ЧЛАН ДРУГОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА, ДИРЕКТОР УПРАВЕ ЋЕ ДОНЕТИ РЕШЕЊЕ КОЈИМ ОДБИЈА ЗАХТЕВ ЗА УПИС.  ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, ДИРЕКТОР УПРАВЕ ЋЕ ДОНЕТИ РЕШЕЊЕ О УПИСУ ГАЗДИНСТВА У РЕГИСТАР, У КОЈЕ НЕЋЕ УНЕТИ ОНЕ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ ИЛИ ГРАЂЕВИНСКЕ ЦЕЛИНЕ КОЈЕ СУ ПО ДРУГОМ ОСНОВУ ВЕЋ УПИСАНЕ У РЕГИСТАР НА ДРУГО ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО.  Члан 11.http://localhost:81/webpropisi2/img/prazno.gifhttp://localhost:81/webpropisi2/img/prazno.gif  ~~Ако није достављена сва документација назначена у захтеву или ако подаци који су унети у захтев не одговарају подацима из приложене документације, захтев ће се вратити подносиоцу захтева за упис ради исправке и допуне.~~  ~~Ако је подносилац захтева за упис лице које је већ уписано у Регистар као носилац породичног пољопривредног газдинства или као члан другог пољопривредног газдинства, Управа ће га писаним путем обавестити да се не може извршити упис.~~  ~~На начин из става 2. овог члана Управа ће поступити и када је пријављена катастарска парцела већ уписана у Регистар код другог пољопривредног газдинства.~~  ~~У случајевима из ст. 2. и 3. овог члана у Регистру ће се водити лице, односно катастарска парцела у газдинству у коме је прво уписано, све док овлашћено лице (носилац пољопривредног газдинства, власник, закупац) не поднесе захтев за промену података или се изврши исправка у Регистру по акту надлежног органа (пољопривредне инспекције, министарства за унутрашње послове, суда).~~  РЕШЕЊЕ ИЗ ЧЛ.9. И 10. ОВОГ ПРАВИЛНИКА ДОСТАВЉА СЕ СТРАНЦИ У ПОСТУПКУ, ОДНОСНО ЊЕНОМ ПУНОМОЋНИКУ.  ПРОТИВ РЕШЕЊА ИЗ ЧЛ.9. И 10. ОВОГ ПРАВИЛНИКА СТРАНКА У ПОСТУПКУ МОЖЕ ИЗЈАВИТИ ЖАЛБУ МИНИСТРУ НАДЛЕЖНОМ ЗА ПОСЛОВЕ ПОЉОПРИВРЕДЕ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: МИНИСТАР).  РЕШЕЊЕ МИНИСТРА ЈЕ КОНАЧНО.  5. Чување података уписаних у Регистар  Члан 12.  ~~Надлежна подручна јединица Управе формира досије за свако пољопривредно газдинство, којем се додељује број пољопривредног газдинства (БПГ).~~  ~~Досије из става 1. овог члана чува се трајно.~~  ~~Управа припрема шестомесечне извештаје о подацима уписаним у Регистар и доставља их министру надлежном за послове пољопривреде (у даљем тексту: министар).~~  ПОДАТКЕ УПИСАНЕ У РЕГИСТАР УПРАВА ЧУВА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ФОРМАТУ ТРАЈНО.  ~~III.~~ ~~НАЧИН ОБНОВЕ РЕГИСТРАЦИЈЕ У РЕГИСТРУ И ПРОМЕНА ПОДАТАКА У РЕГИСТРУ~~  ~~Обнова регистрације у Регистру~~  III. ПРОМЕНА ПОДАТАКА О ПОЉОПРИВРЕДНОМ ГАЗДИНСТВУ  ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРОМЕНИ ПОДАТАКА О ПОЉОПРИВРЕДНОМ ГАЗДИНСТВУ УПИСАНИХ У РЕГИСТАР  Члан 13.http://localhost:81/webpropisi2/img/prazno.gifhttp://localhost:81/webpropisi2/img/prazno.gif  ~~Ако након уписа у Регистар дође до промене уписаних података који се односе на земљишни фонд, основ коришћења земљишта или фонд животиња, носилац породичног пољопривредног газдинства, односно овлашћено лице у пољопривредном газдинству врши обнову регистрације ових података у Регистру у року од 30 дана од дана настанка промене.~~  ~~У обнови регистрације, Управи се достављају сви подаци који су промењени у односу на стање у Регистру, а обавезно се достављају подаци о:~~  ~~1) врсти пољопривредних култура и површинама под пољопривредним културама;~~  ~~2) врсти животиња и броју газдинства (ХИД) на којима се животиње држе или узгајају;~~  ~~3) промени земљишног поседа и основа коришћења земљишта (катастарска величина и катастарска култура, власништво, закуп и сл.).~~  ~~При обнови регистрације пољопривредно газдинство које се бави прерадом пољопривредних производа и/или непољопривредним активностима не доставља податке из става 2. тач. 1) и 2) овог члана, осим у случају када се то лице истовремено бави и пољопривредном производњом.~~  ~~Обнова регистрације ради утврђивања пријављених површина за које се могу остварити основни подстицаји у складу са законом који уређује подстицаје у пољопривреди и руралном развоју за наредну календарску годину, врши се до 30. септембра текуће године.~~  АКО НАКОН УПИСА У РЕГИСТАР ДОЂЕ ДО ПРОМЕНЕ УПИСАНИХ ПОДАТАКА КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА НОСИОЦА И ЧЛАНОВЕ ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНАСТВА, ОДНОСНО ПРАВНОГ ЛИЦА ИЛИ ПРЕДУЗЕТНИКА НА КОГА ЈЕ ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО РЕГИСТРОВАНО, КАО И ПОДАТАКА КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ЗЕМЉИШНИ ФОНД, ОСНОВ КОРИШЋЕЊА ЗЕМЉИШТА ИЛИ ФОНД ЖИВОТИЊА, НОСИЛАЦ ПОРОДИЧНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА, ОДНОСНО ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ У ПОЉОПРИВРЕДНОМ ГАЗДИНСТВУ ОБАВЕШТАВА УПРАВУ О ТОМЕ У РОКУ ОД 30 ДАНА ОД ДАНА НАСТАНКА ПРОМЕНЕ.  ОБАВЕШТЕЊЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА СЕ ПОДНОСИ НА НАЧИН ИЗ ЧЛАНА 6. СТАВ 1. ОВОГ ПРАВИЛНИКА И У ЊЕМУ СЕ УКАЗУЈЕ НА СВЕ ПОДАТКЕ КОЈИ СУ ПРОМЕЊЕНИ У ОДНОСУ НА СТАЊЕ У РЕГИСТРУ.  УЗ ОБАВЕШТЕЊЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА СЕ ПОДНОСЕ И ДОКАЗИ ИЗ ЧЛАНА 7. ОВОГ ПРАВИЛНИКА, НА НАЧИН ПРОПИСАН ЧЛАНОМ 8. ОВОГ ПРАВИЛНИКА, АКО СУ РЕЛЕВАНТНИ ЗА УПИС ПРОМЕНЕ КОНКРЕТНОГ ПОДАТКА.  ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРОМЕНИ ПОВРШИНА ЗА КОЈЕ СЕ МОГУ ОСТВАРИТИ ОСНОВНИ ПОДСТИЦАЈИ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИ УРЕЂУЈЕ ПОДСТИЦАЈЕ У ПОЉОПРИВРЕДИ И РУРАЛНОМ РАЗВОЈУ ЗА НАРЕДНУ КАЛЕНДАРСКУ ГОДИНУ, ПОДНОСИ СЕ ДО 30. СЕПТЕМБРА ТЕКУЋЕ ГОДИНЕ.  ~~Промена статусних података~~  УПИС У РЕГИСТАР ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА  Члан 14.  ~~Ако након уписа у Регистар дође до промене статусних података уписаних у Регистар, промена ових података у Регистру врши се у року од 30 дана од дана настанка промене, и то за:~~  ~~1) породично пољопривредно газдинство - промена података која се односи на:~~  ~~(1) носиоца породичног пољопривредног газдинства,~~  ~~(2) број чланова породичног пољопривредног газдинства,~~  ~~(3) пребивалиште носиоца породичног пољопривредног газдинства,~~  ~~(4) број посебног - наменског рачуна, односно име пословне банке код које се води рачун;~~  ~~2) пољопривредно газдинство - промена података која се односи на:~~  ~~(1) статус правног лица, односно предузетника и овлашћеног лица у правном лицу које је уписано у Регистар,~~  ~~(2) седиште, односно пребивалиште,~~  ~~(3) број посебног - наменског рачуна, односно име пословне банке код које се води рачун,~~  ~~(4) делатности у Агенцији за привредне регистре.~~  ПО ПРИЈЕМУ ОБАВЕШТЕЊА ИЗ ЧЛАНА 13. ОВОГ ПРАВИЛНИКА, ДИРЕКТОР УПРАВЕ БЕЗ ОДЛАГАЊА, ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ, ДОНОСИ РЕШЕЊЕ О ПРОМЕНИ ПОДАТАКА УПИСАНИХ У РЕГИСТАР, АКО УТВРДИ ДА СУ ИЗМЕЊЕНИ ПОДАЦИ САДРЖАНИ У:  - ЈАВНИМ РЕГИСТРИМА И ЕВИДЕНЦИЈАМА ДОСТУПНИМ ПРЕКО СЕРВИСНЕ МАГИСТРАЛЕ ОРГАНА, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИ УРЕЂУЈЕ ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ; И  - ДОКАЗИМА ДОСТАВЉЕНИМ УЗ ОБАВЕШТЕЊЕ.  ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ИЗОСТАНКА ОБАВЕШТЕЊА  ЧЛАН 14Б  АКО СЕ НЕ ПОДНЕСЕ ОБАВЕШТЕЊЕ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 13. ОВОГ ПРАВИЛНИКА, А УПРАВА НА ДРУГИ НАЧИН САЗНА ДА СУ СЕ ПРОМЕНИЛИ ПОДАЦИ О ПОЉОПРИВРЕДНОМ ГАЗДИНСТВУ КОЈИ СУ УПИСАНИ У РЕГИСТАР, ДИРЕКТОР УПРАВЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ ДОНОСИ:  1) РЕШЕЊЕ О ПРОМЕНИ ПОДАТКА УПИСАНОГ У РЕГИСТАР; ИЛИ  2) РЕШЕЊЕ ИЗ ЧЛАНА 16. ОВОГ ПРАВИЛНИКА О ПРЕВОЂЕЊУ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА У ПАСИВНИ СТАТУС.  РЕШЕЊЕ ИЗ СТАВА 1. ТАЧКА 1) ОВОГ ЧЛАНА ДИРЕКТОР УПРАВА ЋЕ ДОНЕТИ:  1) АКО СУ ПОДАЦИ ПОТРЕБНИ ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ ДОСТУПНИ ПРЕКО СЕРВИСНЕ МАГИСТРАЛЕ ОРГАНА, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИ УРЕЂУЈЕ ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ;  2) У СЛУЧАЈУ ИСТЕКА УГОВОРА О ЗАКУПУ, ОДНОСНО УГОВОРА О УСТУПАЊУ ЗЕМЉИШТА НА КОРИШЋЕЊЕ КОЈЕ ЈЕ УПИСАНО У РЕГИСТАР НА ТО ПОЉОПРИВРЕДНО ГАЗДИНСТВО.  ИСТОВРЕМЕНО СА ДОНОШЕЊЕМ РЕШЕЊА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА ОНО ЋЕ СЕ СПРОВЕСТИ У РЕГИСТРУ.  IV. УСЛОВИ ЗА ПАСИВНИ СТАТУС ПОЉОПРИВРЕДНОГ ГАЗДИНСТВА  Статус пољопривредно газдинства  Члан 15.http://localhost:81/webpropisi2/img/prazno.gifhttp://localhost:81/webpropisi2/img/prazno.gif  Пољопривредно газдинство које је уписано у Регистар може да буде у активном или пасивном статусу.  Пољопривредно газдинство води се у Регистру у активном статусу, осим ако се стекну услови за пасивни статус, и то:  1) ако се не ~~изврши обнова регистрације~~ ДОСТАВИ ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРОМЕНИ ПОДАТКА УПИСАНОГ У РЕГИСТАР у складу са чланом 13. овог правилника;  2) ако престане неки од услова за упис у Регистар;  3) у случајевима неизвршавања преузетих обавеза када је то предвиђено посебним прописима којима се уређују мере за подстицање развоја пољопривредне производње (ако не отплати доспели краткорочни кредит или касни са отплатом рате дугорочног кредита најмање 90 дана, односно закупа за закупљено пољопривредно земљиште у државној својини и не придржава се других уговорних обавеза по уговору о закупу, не врати вишак средстава добијених на основу подстицаја и др.);  4) ако се утврди ~~да пољопривредно газдинство није уписало у Регистар све катастарске парцеле земљишта из чл. 2. и 3. овог правилника на којима обавља пољопривредну производњу, као и ако се утврди~~ да је пољопривредно газдинство дало неистините податке у захтеву за упис, односно ~~обнову регистрације или промену статусних~~ ~~података у Регистру~~ ОБАВЕШТЕЊУ О ПРОМЕНИ ПОДАТАКА УПИСАНИХ У РЕГИСТАР или у захтеву за коришћење подстицајних средстава, као и у приложеној документацији, а ти подаци имају утицаја на остваривање права на подстицаје;  5) у случају непридржавања прописа, и то:  (1) достављања нетачних података који се односе на остваривање права, после одобравања подстицаја, у поступку инспекцијске контроле, односно контроле подстицаја на лицу места,  (2) давања неистинитих података у поступку давања пољопривредног земљишта у државној својини у закуп, односно на коришћење, а ти подаци имају утицаја на остваривање права,  (3) непридржавања уговорних обавеза по уговорима са Министарством,  (4) фалсификовања доказа који су у вези са предметом подстицаја,  (5) отуђења предмета подстицаја пре рока, супротно пропису за доделу подстицаја,  (6) нечувања документације у прописаном року, у складу са посебним прописима,  (7) остваривања права на подстицаје за друга лица,  (8) подношења захтева за остваривање права на подстицаје за исту сврху по више прописа у току календарске године,  (9) онемогућавања инспекцијске контроле, односно контроле подстицаја на лицу места,  (10) коришћења пољопривредног земљишта у државној својини без правног основа,  (11) ометања поседа пољопривредног земљишта у државној својини,  (12) ометања поступка јавног надметања приликом давања пољопривредног земљишта у државној својини у закуп,  (13) давања закупљеног пољопривредног земљишта у државној својини у подзакуп, односно привремено коришћење,  (14) вршења инвестиционих радова на пољопривредном земљишту у државној својини или мењања начина његовог коришћења без сагласности Министарства, осим у случају подизања инфраструктуре на пољопривредном земљишту у државној својини пре ступања на снагу посебног прописа који уређује поступак давања у закуп, односно на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини,  (15) спаљивања органских остатака после жетве усева,  (16) причињавање пољске штете на усевима, садницама, као и свако друго оштећење на пољопривредном земљишту,  (17) коришћења биолошки неразградиве фолије на обрадивом пољопривредном земљишту,  (18) подизања вештачких ливада и пашњака на обрадивом пољопривредном земљишту четврте и пете катастарске класе, односно подизања шума на обрадивом пољопривредном земљишту без претходно прибављене сагласности Министарства,  (19) мењања намене и другог облика располагања на земљишту које је пренето селима на коришћење, изузев изградње рибњака,  (20) неуспостављања плодореда и невођења књиге поља приликом коришћења пољопривредног земљишта у државној својини на основу уговора о закупу, односно коришћењу пољопривредног земљишта у државној својини,  (21) који се односе на производњу и промет вина, ракије и других алкохолних пића и пива,  (22) који се односе на производњу и промет етанола,  (23) који се односе на безбедност хране, здравље биља, биљних производа и прописаних објеката, које се складишти, сеје, сади, производи, дорађује, прерађује и ставља у промет,  (24) започињања употребе генетички модификованих организама и производа од генетички модификованих организама у затвореним системима, намерно увођење у животну средину, стављање у промет или гајење у комерцијалне сврхе без одобрења Министарства,  (25) неуништавања отпада који садржи, састоји се или је добијен од генетички модификованих организама, као и отпада који је настао употребом генетички модификованих организама уз присуство овлашћеног лица тако да генетички модификовани организам више не буде способан за размножавање и пренос генетичког материјала на друге врсте;  6) ако се утврди да наследник носиоца породичног пољопривредног газдинства, члан породичног пољопривредног газдинства или наследник члана породичног пољопривредног газдинства, који је из првог наследног реда и члан је његовог домаћинства, предузима радње из тачке 5) овог става.  Ако се утврди да су се стекли услови за одређивање пасивног статуса пољопривредног газдинства из става 2. тач. 4) и 5) овог члана, пасивни статус се одређује том пољопривредном газдинству и пољопривредном газдинству које је са њим правно повезано.  Ако је пољопривредно газдинство у пасивном статусу не може да остварује мере за подстицање развоја пољопривредне производње, на које би имало право према посебним прописима, нити земљишни фонд може да буде предмет уписа другог пољопривредног газдинства. Поднети захтев пољопривредног газдинства у пасивном статусу за коришћење подстицаја се одбацује без разматрања.    V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ  ~~Члан 18.~~  ~~Изузетно, у 2013. години за пољопривредно газдинство које је уписано у Регистар врши се обнова регистрације пољопривредног газдинства у Регистру од дана ступања на снагу овог правилника до 31. марта 2013. године.~~ | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Имајући у виду да мање од 1% пољопривредних газдинстава за оснивача имају правна лица или предузетнике, а да су оснивачи више од 99% пољопривредних газдинстава физичка лица – пољопривредници, трошак процедуре обрачунат је за све подносиоце захтева.  **Тренутно стање**  Узимајући у обзир и трошкове грађана и трошкове привреде, у вези са процедуром уписа у РПГ годишњи трошкови износе 1.101.252 евра (133.622.275 РСД), од чега је 7.424 евра трошак привреде (правних лица и предузетника) и 1.093.828 евра трошак физичких лица – пољопривредника.  Наведени трошак, поред експлицитног трошка такси и накнада које се наплаћују у поступку регистрације, обухвата и трошак времена које пољопривредна газдинства морају одвојити како би прикупили документацију, попунили потребне обрасце и поднели захтев Управи за трезор.  За упис у РПГ једно пољопривредно газдинство мора издвојити око 4.5 сата свог времена,платити 1.260 динара за добијање извода из листа непокретности за парцеле које пријављује (у случају да је извод из листа непокретности до 50 страна), али и платити штампање образаца захтева, прилога и документације што износи 40 динара. Укупан трошак процедуре уписа у РПГ је 2.780 динара.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Тренутно стање | | | | | | Ниво појединачне процедуре | | | Ниво привреде | | | Потребно време  (у минутима) | Експлицитни трошак  (у РСД) | Укупни трошак процедуре | Број захтева  (годишње) | Укупни годишњи трошак (у РСД) | | 280 | 1.320 | 2.780 | 48.061 | 133.622.275 |   **Предлог оптимизације**  **Само дигитализацијом и оптимизацијом поступка уписа у РПГ оствариле би се уштеде од 86% у односу на тренутне трошкове ове процедуре.**  Укупно посматрано, трошак привреде и грађана у вези са процедуром уписа у РПГ износио би око 155.004 евра (18.807.718 РСД) од чега је 1.119 евра трошак привреде, а 153.885 евра трошак грађана.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Предлог оптимизације | | | | | | Ниво појединачне процедуре | | | Ниво привреде | | | Потребно време  (у минутима) | Експлицитни трошак  (у РСД) | Укупни трошак процедуре | Број захтева  (годишње) | Укупни годишњи трошак (у РСД) | | 75 | 0 | 391 | 48061 | 18.807.718 |   Усвајањем ове препоруке била би остварена знатна уштеда у времену за подношење захтева за привреду и за обраду захтева за службенике. Допринело би се транспарентности, предвидивости и ефикасности. | |