

**PRAVILNIKO UPISU U REGISTAR POLJOPRIVREDNIH
GAZDINSTAVA, PROMENI PODATAKA I OBNOVI REGISTRACIJE,
ELEKTRONSKOM POSTUPANJU, KAO I O USLOVIMA ZA PASIVAN STATUS POLJOPRIVREDNOG
GAZDINSTVA**

("Sl. glasnik RS", br. 25/2023)

I UVODNA ODREDBA

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se način i uslovi upisa i vođenja Registra poljoprivrednih gazdinstava (u daljem tekstu: Registar), uslovi i način promene podataka u Registru i obnove registracije, način čuvanja podataka upisanih u Registar, elektronska forma u kojoj se dostavljaju podnesci i prilozi, a strankama rešenja doneta u postupcima upisa u Registar, obnove registracije, promene podataka upisanih u Registar i brisanja iz Registra, način obezbeđenja podrške subjektima upisa u Registar u vezi sa elektronskim postupanjem, obrazac zahteva za upis poljoprivrednog gazdinstava u Registar, obrazac zahteva za obnovu upisa, obrasci priloga i dokumentacija koja se podnosi uz zahtev, kao i uslovi za pasivni status poljoprivrednog gazdinstva.

Svi izrazi u ovom pravilniku upotrebljeni u muškom rodu podrazumevaju se i u ženskom rodu i obrnuto.

II USLOVI UPISA U REGISTAR

Subjekti upisa

Član 2

U Registar se upisuje:

1) poljoprivredno gazdinstvo na kojem preduzetnik, privredno društvo, zemljoradnička zadruga, ustanova ili drugo pravno lice, sa sedištem u Republici Srbiji, obavlja:

- (1) poljoprivrednu proizvodnju,
- (2) preradu poljoprivrednih proizvoda,
- (3) druge nepoljoprivredne aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.);

2) porodično poljoprivredno gazdinstvo na kojem fizičko lice - poljoprivrednik, sa prebivalištem u Republici Srbiji, samostalno ili zajedno sa članovima svog domaćinstva obavlja:

- (1) poljoprivrednu proizvodnju,
- (2) druge nepoljoprivredne aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.).

Poljoprivredna proizvodnja

Član 3

U Registar se upisuje poljoprivredna proizvodnja subjekta upisa na teritoriji Republike Srbije, i to:

- 1) proizvodnja biljnih kultura u skladu sa Šifarnikom biljne proizvodnje i druge namene zemljišnih parcela, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo;
- 2) gajenje životinja u skladu sa Šifarnikom životinja gajenih na poljoprivrednom gazdinstvu, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

U Registar se upisuje proizvodnja biljnih kultura iz stava 1. tačka 1) ovog člana na najmanje 0,5 hektara poljoprivrednog zemljišta.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, u Registar se može upisati i:

1) proizvodnja biljnih kultura na manje od 0,5 hektara poljoprivrednog zemljišta ako se proizvode sledeće biljne kulture:

- (1) gajene pečurke,
- (2) gajenje povrća u zaštićenom prostoru,
- (3) stono grožđe,
- (4) grožđe vinskih sorti;

2) korišćenje neobrađenog zemljišta za namenu ribnjaka na manje od 0,5 hektara poljoprivrednog zemljišta ako je u Registru upisan i uzgoj ribe.

U Registar se može upisati proizvodnja biljnih kultura na zemljištu koje je u katastru nepokretnosti prema vrsti zemljišta određeno kao šumsko zemljište ako se proizvode sledeće biljne kulture:

- 1) šumski sadni materijal;
- 2) matičnjaci ukrasnog bilja;
- 3) sadnice ukrasnog drveća i žbunja;
- 4) šume.

U Registar se upisuje gajenje životinja iz stava 1. tačka 2) ovog člana ako se gaje životinje koje su obeležene i registrovane u Centralnoj bazi podataka o obeležavanju životinja, u skladu sa zakonom kojim se uređuje veterinarstvo.

Prerada poljoprivrednih proizvoda

Član 4

U Registar se upisuje obavljanje prerade poljoprivrednih proizvoda ako poljoprivredno gazdinstvo iz člana 2. stav 1. tačka 1) podtačka (2) ovog pravilnika u nadležnom registru koji vodi Agencija za privredne subjekte u skladu sa zakonom kojim se uređuje postupak registracije u Agenciji za privredne registre ima upisanu pretežnu delatnost u skladu sa Šifarnikom prerade poljoprivrednih proizvoda, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Druge nepoljoprivredne aktivnosti

Član 5

U Registar se upisuje obavljanje drugih nepoljoprivrednih aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.) ako poljoprivredno gazdinstvo ili porodično poljoprivredno gazdinstvo obavlja aktivnosti u skladu sa Šifarnikom drugih nepoljoprivrednih aktivnosti, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Osnov korišćenja zemljišta

Član 6

U Registar se upisuje proizvodnja biljnih kultura i obavljanje drugih nepoljoprivrednih aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.), na poljoprivrednom zemljištu koje poljoprivredno gazdinstvo i porodično poljoprivredno gazdinstvo koristi po osnovu:

1) prava svojine;

2) rešenja - izvoda o raspodeli komasacione mase;

3) ugovora o zakupu ili ugovora o ustupanju zemljišta na korišćenje pod uslovom da ti ugovori nisu zaključeni sa pravnim licem, osim ako je zakupodavac ministarstvo nadležno za poslove poljoprivrede (u daljem tekstu: Ministarstvo), jedinica lokalne samouprave, odnosno crkva i verska zajednica, s tim da rok važenja tih ugovora ne može da istekne pre 31. oktobra u godini na koju se odnosi upis ili obnova registracije u Registru;

4) prava korišćenja poljoprivrednog zemljišta u društvenoj svojini stečenoj teretnim pravnim poslom.

Ugovor o zakupu zemljišta u društvenoj svojini iz stava 1. tačka 3) ovog člana predstavlja pravni osnov za korišćenje zemljišta podoban za upis u Registar u skladu sa ovim pravilnikom samo ako je zakupodavac upisan kao korisnik tog zemljišta u katastar nepokretnosti.

Posebni uslovi upisa porodičnog poljoprivrednog gazdinstava

Član 7

U slučaju upisa porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, u Registar se upisuje fizičko lice – poljoprivrednik koji je nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstava, a mogu se upisati i članovi porodičnog poljoprivrednog gazdinstva.

Član porodičnog poljoprivrednog domaćinstva jeste punoletni član istog domaćinstva, odnosno fizičko lice koje je prijavljeno na istoj adresi prebivališta kao i nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, koje se stalno ili povremeno bavi radom na gazdinstvu i koji se upisuje u Registar kao član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva na osnovu izjave da je član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno maloletni član istog domaćinstva na osnovu izjave roditelja, odnosno zakonskog staratelja.

Fizičko lice – poljoprivrednik može biti upisan u Registar kao nosilac ili član samo jednog porodičnog poljoprivrednog gazdinstva.

Član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva koji je vlasnik ili zakupac, odnosno korisnik zemljišta iz člana 3. st. 2–4. i člana 4. ovog pravilnika može svojom izjavom da odredi nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva kao korisnika tog zemljišta u smislu ovog pravilnika.

Ako porodično poljoprivredno gazdinstvo ima upisano dva ili više članova, u slučaju smrti nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, preostali upisani članovi porodičnog poljoprivrednog gazdinstva sporazumno određuju privremenog nosioca iz svojih redova do okončanja ostavinskog postupka i sprovođenja promene u katastru nepokretnosti i o tome obaveštavaju Ministarstvo - Upravu za agrarna plaćanja (u daljem tekstu: Uprava) u roku od 30 dana.

Ako porodično poljoprivredno gazdinstvo ima upisano jednog člana, u slučaju smrti nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, upisani član postaje nosilac tog porodičnog poljoprivrednog gazdinstva.

Ako porodično poljoprivredno gazdinstvo nema upisanog nijednog člana, u slučaju smrti nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, to porodično poljoprivredno gazdinstvo se briše iz Registra.

III NAČIN UPISA U REGISTAR I NAČIN VOĐENJA REGISTRA

Dobrovoljnost upisa

Član 8

Upis poljoprivrednog gazdinstva i porodičnog poljoprivrednog gazdinstva u Registar je dobrovoljan.

Poljoprivredno gazdinstvo i porodično poljoprivredno gazdinstvo koje se upisuje u Registar, upisuje sve katastarske parcele zemljišta iz člana 3. st. 2–4. i člana 4. ovog pravilnika na kojima obavlja poljoprivrednu proizvodnju biljnih kultura, kao i sve katastarske parcele zemljišta na kojima obavlja druge nepoljoprivredne aktivnosti iz člana 5. ovog pravilnika.

Elektronsko postupanje

Član 9

Registar se vodi u Upravi kao jedinstvena, centralizovana, elektronska baza podataka o poljoprivrednim gazdinstvima i porodičnim poljoprivrednim gazdinstvima, upotrebom softverskog rešenja eAgrar, u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj.

Uprava upravlja softverskim rešenjem eAgrar, održava softversko rešenje i rukuje podacima o ličnosti upisanim u Registar, dok tehničku podršku u vođenju softverskog rešenja eAgrar pruža organ uprave nadležan za projektovanje, usklađivanje, razvoj i funkcionisanje sistema elektronske uprave.

Poslovi prijema zahteva poljoprivrednih gazdinstava za upis, obnovu registracije i promene podataka u Registru; upisivanje, obnova registracije i promena podataka poljoprivrednih gazdinstava u Registru; izdavanje potvrde o upisu poljoprivrednih gazdinstava u Registar, odnosno o aktivnom ili pasivnom statusu u Registru; upis pasivnog statusa poljoprivrednog gazdinstva u Registru; brisanje poljoprivrednog gazdinstva iz Registra, na zahtev nosioca gazdinstva ili po službenoj dužnosti; formiranje i trajno čuvanje dosijea poljoprivrednih gazdinstava; pribavljanje podataka od drugih organa i organizacija; kao i drugi poslovi vođenja Registra u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj obavljaju se elektronskim putem, upotrebom softverskog rešenja eAgrar.

U postupku upisa u Registar, obnove registracije, promene podataka upisanih u Registar i brisanja iz Registra, kao i postupku određivanja pasivnog statusa u Registru, Uprava elektronski upravno postupuje i elektronski komunicira u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava i propisima donetim na osnovu njega.

Rad Uprave u softverskom rešenju eAgrar

Član 10

Uprava preko softverskog rešenja eAgrar:

- 1) objavljuje usluge elektronske uprave vezane za vođenje Registra koje se vrše putem ovog softverskog rešenja;
- 2) upravlja pravima pristupa ovlašćenih službenih lica objavljenim uslugama elektronske uprave iz tačke 1. ovog člana;
- 3) poučava korisnike usluga elektronske uprave iz tačke 1) ovog člana o načinu ostvarivanja prava;
- 4) prima elektronske podneske za priznavanje prava ili drugo postupanje u upravnoj stvari u postupcima iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika;
- 5) obaveštava korisnika o preduzetim radnjama i donetim pravnim aktima, odnosno o statusu predmeta u postupku iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika;
- 6) omogućava plaćanje taksi, naknada i drugih troškova;
- 7) pribavlja, odnosno ustupa i dostavlja podatke organima uprave u skladu sa zakonom;
- 8) prati statistiku korišćenja usluga elektronske uprave preko softverskog rešenja eAgrar;

9) komunicira sa organom uprave nadležnim za projektovanje, usklađivanje, razvoj i funkcionisanje sistema elektronske uprave o potrebnoj tehničkoj podršci u vođenju softverskog rešenja eAgrar.

Prava korisnika usluge elektronske uprave u softverskom rešenju eAgrar

Član 11

Korisnik usluge elektronske uprave u softverskom rešenju eAgrar u postupcima iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika može da:

- 1) ostvaruje svoja prava i ispunjava obaveze korišćenjem uspostavljenih usluga elektronske uprave u softverskom rešenju eAgrar;
- 2) podnosi elektronske podneske i komunicira sa Upravom;
- 3) prima obaveštenja o preduzetim radnjama i donetim aktima Uprave i prati status svog predmeta;
- 4) prima akte Uprave u Jedinstveni elektronski sandučić;
- 5) koristi i druge funkcionalnosti softverskog rešenja eAgrar.

Autentikacija

Član 12

Učesnik u elektronskom upravnom postupanju u postupcima iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika autentifikuje se.

Za autentikaciju učesnika iz stava 1. ovog člana koristi se elektronska identifikacija u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska identifikacija i ovim pravilnikom.

U elektronskom upravnom postupanju, kao i za utvrđivanje identiteta učesnika u opštenju sa Upravom u okviru softverskog rešenja eAgrar koristi se registrovana šema elektronske identifikacije različitog nivoa, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska identifikacija i ovim pravilnikom, preko naloga koji je učesniku u elektronskom upravnom postupanju dodeljen prilikom registracije na portalu softverskog rešenja eAgrar.

U opštenju stranke sa Upravom u okviru softverskog rešenja eAgrar, identitet stranke utvrđen na osnovu registrovane šeme elektronske identifikacije visokog nivoa pouzdanosti zamenjuje potpis stranke na podnesku, a u ovom slučaju može se koristiti i registrovana šema elektronske identifikacije srednjeg nivoa pouzdanosti, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska identifikacija, ako zakonom i ovim pravilnikom nije propisano drukčije.

Ovlašćeno službeno lice obavlja poslove upisa i vođenja Registra elektronskim putem koristeći elektronsku identifikaciju visokog nivoa pouzdanosti, odnosno kvalifikovani elektronski sertifikat.

Registracija korisničkog naloga

Član 13

Fizičko i pravno lice može da koristi usluge softverskog rešenja eAgrar ako se za to registruje.

Organ uprave nadležan za projektovanje, usklađivanje, razvoj i funkcionisanje sistema elektronske uprave registruje nalog korisniku usluga elektronske uprave.

Korisnik usluge elektronske uprave može da povuče saglasnost o prihvatanju uslova korišćenja usluga, nakon čega ga nadležni organ iz stava 2. ovog člana briše iz evidencije i zatvara njegov nalog.

Nakon registracije, nadležni organ iz stava 2. ovog člana korisniku usluge elektronske uprave obezbeđuje korišćenje Jedininstvenog elektronskog sandučića, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava.

Učesnik u elektronskom upravnom postupanju u postupcima iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika prijavljuje se na portal softverskog rešenja eAgrar putem naloga sa Portala za elektronsku identifikaciju (u daljem tekstu: Portal eID), koji predstavlja jedinstveno mesto za identifikaciju i autentifikaciju, odnosno registraciju i prijavu korisnika elektronske uprave.

Registraciju iz stava 1. ovog člana, učesnik može ostvariti na Portalu eID na adresi eid.gov.rs, putem kvalifikovanog elektronskog sertifikata ili na šalteru nekog Registracionog tela uz obavezno izdavanje parametara za aktivaciju mobilne aplikacije Consent ID.

Način obezbeđenja podrške subjektima upisa u Registar u vezi sa elektronskim postupanjem

Član 14

Tehničku podršku subjektima upisa u Registar u vezi sa elektronskim postupanjem u skladu sa ovim pravilnikom pruža:

- 1) ovlašćeno lice Uprave;
- 2) lice koje obavlja savetodavne poslove u poljoprivredi, koje ima licencu za obavljanje tih poslova i koje je upisano u Registar poljoprivrednih savetodavaca u skladu sa zakonom kojim se uređuje obavljanje savetodavnih i stručnih poslova u oblasti poljoprivrede;
- 3) ovlašćeno lice organa uprave jedinice lokalne samouprave prema mestu sedišta poljoprivrednog gazdinstva subjekta upisa.

Bliža tehnička uputstva o načinu registracije korisničkog naloga, prijavi na sistem, načinu popunjavanja zahteva u postupcima iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika, kao i načinu pružanja tehničke podrške subjektima upisa u Registar, objavljuju se na oglasnoj tabli Uprave za agrarna plaćanja, Bulevar kralja Aleksandra 84, 11000 Beograd, kao i na zvaničnoj veb prezentaciji eAgrar, na adresi <https://eagrار.gov.rs>.

Razmena dokumenata i podnesaka i elektronsko dostavljanje

Član 15

Razmena dokumenata i podnesaka u postupku iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika obavlja se elektronskim putem, osim za dokumente i podneske koji sadrže tajne podatke i koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa propisima kojima se uređuje tajnost podataka.

Dostavljanje elektronskih dokumenata između organa javne vlasti u postupku iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika obavlja se putem elektronske pošte, servisne magistrale organa, usluge kvalifikovane elektronske dostave ili drugim elektronskim putem, u skladu sa propisom.

Akta koja u vezi sa postupkom iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika donose nadležni organi i imaoi javnih ovlašćenja, kao i podnesci i dokumenti koji se dostavljaju u ovom postupku, dostavljaju se u formi elektronskog dokumenta.

Ako se u postupku iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika dostavlja original akta, odnosno dokumenta koji je prethodno izvorno sačinjen u papirnoj formi, dostavlja se primerak tog akta, odnosno dokumenta koji je digitalizovan i overen u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.

Za potrebe sprovođenja postupka iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika nadležni organ kao i imalac javnih ovlaštenja može vršiti digitalizaciju i potvrđivanje istovetnosti svih akata i drugih dokumenata sa izvornim aktom, odnosno dokumentom sačinjenim u papirnom obliku koji je sam izdao.

Ovlašćeni organ, odnosno lice koje je izvršilo digitalizaciju i potvrdilo istovetnost sa originalom sačinjenim u papirnom obliku čuva izvorni dokument u papirnom obliku u skladu sa zakonom.

Korišćenje podataka iz registara i evidencija u elektronskom obliku

Član 16

Radi izvršavanja poslova iz svoje nadležnosti, Uprava preuzima podatke neophodne za vođenje Registra iz registara i evidencija u elektronskom obliku, koje su ustanovljene zakonom, odnosno drugim propisom, bez dodatne provere, osim podataka koje je organ koji vodi registar i elektronsku evidenciju označio kao podatak koji je u statusu provere.

Uprava vrši uvid u podatke i njihovo preuzimanje preko servisne magistrale organa ili drugog prihvaćenog rešenja, na osnovu jedinstvenih šifarnika i jedinstvenih identifikatora korisnika elektronske uprave, kao podataka na osnovu kojih se iz registara i evidencija u elektronskom obliku koje organi vode u skladu sa posebnim zakonima, mogu uporediti podaci o korisnicima, i to: jedinstveni matični broj građana, jedinstveni broj koji dodeljuje Centralni registar obaveznog socijalnog osiguranja, lični broj osiguranika, matični broj i poreski identifikacioni broj.

Uprava vodi evidenciju svakog pristupa i uvida u elektronske dokumente i podatke iz svoje nadležnosti u softverskom rešenju eAgrar, i to podatke o identitetu ovlašćenog lica (jedinstveni matični broj građana i lično ime), datumu i vremenu pristupa i skupu podataka kojima se pristupalo.

Uprava koristi podatke iz registara i evidencija u elektronskom obliku iz st. 1–3. ovog člana u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava i posebnim propisom kojim se propisuje način na koji organi vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz registara u elektronskom obliku, a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku.

Zahtev za upis u Registar

Član 17

Upis porodičnog poljoprivrednog gazdinstva u Registar vrši se na osnovu zahteva nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, a upis poljoprivrednog gazdinstva u Registar vrši se na osnovu zahteva preduzetnika, odnosno ovlašćenog lica u pravnom licu.

Postupak za upis u Registar pokreće se izborom i popunjavanjem odgovarajućeg elektronskog obrasca zahteva, u online formi, neposredno u okviru softverskog rešenja eAgrar, koji se potpisuje registrovanom šemom elektronske identifikacije visokog nivoa pouzdanosti, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, elektronska identifikacija i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju i ovim pravilnikom.

Prilikom prijema zahteva iz stava 2. ovog člana, Uprava:

- 1) obaveštava korisnika usluge elektronske uprave o svim podacima koje je u skladu sa zakonom potrebno pribaviti za potrebe vođenja postupka za upis u Registar i o obavezama nadležnog organa da po službenoj dužnosti pribavi podatke iz službenih evidencija;
- 2) omogućava korisniku usluge elektronske uprave da izjavi da će podatke o ličnosti iz službenih evidencija pribaviti sam;

3) obaveštava o potrebnim podacima koje je u skladu sa zakonom potrebno pribaviti za potrebe vođenja postupka, a koji se odnose na treće lice (član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, član porodice i sl.), kao i o tome da je pristup tim podacima moguć samo na osnovu pristanka tog lica, u skladu sa zakonom.

Elektronski obrazac zahteva iz stava 2. ovog člana za upis porodičnog poljoprivrednog gazdinstva u Registar obuhvata:

1) izjašnjenje u pogledu komercijalnog ili nekomercijalnog statusa porodičnog poljoprivrednog gazdinstva;

2) osnovne podatke o nosiocu porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, i to:

- (1) jedinstveni matični broj građana (JMBG),
- (2) prezime,
- (3) ime,
- (4) datum rođenja,
- (5) mesto rođenja,
- (6) država rođenja,
- (7) pol;

3) podatke o radnoj aktivnosti nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno da li je nosilac:

- (1) lice koje se isključivo bavi poljoprivredom,
- (2) lice koje se pretežno bavi poljoprivredom (više od 50% radnog vremena),
- (3) lice kojem je poljoprivreda dodatna delatnost (manje od 50% radnog vremena),
- (4) penzioner ili lice starije od 65 godina;

4) podatke o školovanju nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, i to:

- (1) nezavršena osnovna škola,
- (2) osnovna škola,
- (3) srednja škola,
- (4) viša škola,
- (5) fakultet;

5) podatke o broju članova porodičnog poljoprivrednog gazdinstva;

6) podatke o sedištu poljoprivrednog gazdinstva, odnosno prebivalištu nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, i to:

- (1) ulica i kućni broj,
- (2) mesto,
- (3) opština ili grad,
- (4) poštanski broj mesta;

7) kontakt podatke nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, i to:

- (1) broj telefona,
- (2) elektronska pošta;

8) podatke o namenskom računu nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, i to:

- (1) naziv banke,
- (2) broj računa;

9) podatke o članu porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, i to:

- (1) jedinstveni matični broj građana,
- (2) prezime,
- (3) ime,
- (4) datum rođenja,
- (5) mesto rođenja,
- (6) država rođenja,
- (7) pol;

10) podatke o radnoj aktivnosti člana porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno da li je član:

- (1) lice koje se isključivo bavi poljoprivredom,
- (2) lice koje se pretežno bavi poljoprivredom (više od 50% radnog vremena),
- (3) lice kojem je poljoprivreda dodatna delatnost (manje od 50% radnog vremena),
- (4) penzioner ili lice starije od 65 godina;

11) podatke o proizvodnji biljnih kultura, i to:

- (1) naziv katastarske opštine,
- (2) broj katastarske parcele,
- (3) površina katastarske parcele,
- (4) površina dela katastarske parcele koji se koristi po istom pravnom osnovu u skladu sa ovim pravilnikom,
- (5) pravni osnov korišćenja parcele, i to:
 - vlasništvo,
 - zakup,
 - ustupanje na korišćenje,
 - komasacija,
- (6) datum do kog traje zakup, odnosno ustupanje na korišćenje, ako se zemljište koristi po osnovu zakupa, odnosno ustupanja na korišćenje,
- (7) šifra biljne kulture iz Šifarnika biljne proizvodnje i druge namene zemljišnih parcela,
- (8) naziv biljne kulture iz Šifarnika biljne proizvodnje i druge namene zemljišnih parcela,
- (9) površina dela katastarske parcele pod proizvodnjom jedne biljne kulture,

(10) broj stabala, odnosno trsova voća, odnosno grožđa,

(11) površina pod sistemom protivgradne zaštite;

12) podatke o gajenju životinja, i to:

(1) identifikacioni broj gazdinstva na kome se životinje drže ili uzgajaju (HID),

(2) naziv vrste životinja iz Šifarnika životinja gajenih na poljoprivrednom gazdinstvu,

(3) šifra vrste životinja iz Šifarnika životinja gajenih na poljoprivrednom gazdinstvu;

13) podatke o obavljanju drugih nepoljoprivrednih aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.), i to:

(1) naziv katastarske opštine,

(2) broj katastarske parcele,

(3) površina katastarske parcele,

(4) površina dela katastarske parcele koji se koristi po istom pravnom osnovu u skladu sa ovim pravilnikom,

(5) pravni osnov korišćenja parcele, i to:

– vlasništvo,

– zakup,

– ustupanje na korišćenje,

– komasacija,

(6) datum do kog traje zakup, odnosno ustupanje na korišćenje, ako se zemljište koristi po osnovu zakupa, odnosno ustupanja na korišćenje,

(7) šifra druge nepoljoprivredne aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.) iz Šifarnika drugih nepoljoprivrednih aktivnosti,

(8) naziv druge nepoljoprivredne aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.) iz Šifarnika drugih nepoljoprivrednih aktivnosti,

(9) površina dela katastarske parcele na kojoj se obavlja jedna vrsta druge nepoljoprivredne aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.) iz Šifarnika drugih nepoljoprivrednih aktivnosti.

Elektronski obrazac zahteva iz stava 2. ovog člana za upis poljoprivrednog gazdinstva u Registar obuhvata:

1) podatke o pravnoj formi poljoprivrednog gazdinstva, i to:

(1) preduzetnik,

(2) privredno društvo,

(3) poljoprivredna zadruga,

(4) crkva i manastir,

(5) škola,

(6) naučno istraživačka organizacija,

(7) drugo pravno lice;

2) podatke o veličini pravnog lica u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo, i to:

- (1) mikro,
- (2) malo,
- (3) srednje,
- (4) veliko;

3) matični broj pravnog lica, odnosno preduzetnika (MB);

4) poreski identifikacioni broj pravnog lica, odnosno preduzetnika (PIB);

5) jedinstveni broj korisnika javnih sredstava (JBKSJ);

6) naziv pravnog lica, odnosno preduzetnika;

7) podatke o sedištu poljoprivrednog gazdinstva pravnog lica, odnosno preduzetnika, i to:

- (1) ulica i kućni broj,
- (2) mesto,
- (3) opština ili grad,
- (4) poštanski broj mesta;

8) kontakt podatke poljoprivrednog gazdinstva pravnog lica, odnosno preduzetnika, i to:

- (1) broj telefona,
- (2) elektronska pošta;

9) podatke o odgovornom licu u pravnom licu, odnosno preduzetniku, i to:

- (1) jedinstveni matični broj građana (JMBG),
- (2) prezime,
- (3) ime,
- (4) datum rođenja,
- (5) mesto rođenja,
- (6) država rođenja,
- (7) pol,
- (8) ulica i kućni broj prebivališta,
- (9) mesto prebivališta,
- (10) opština ili grad prebivališta,
- (11) poštanski broj prebivališta;

10) podatke o namenskom računu pravnog lica, odnosno preduzetnika, i to:

- (1) naziv banke,
- (2) broj računa;

11) podatke o proizvodnji biljnih kultura, i to:

- (1) naziv katastarske opštine,
- (2) broj katastarske parcele,
- (3) površina katastarske parcele,
- (4) površina dela katastarske parcele koji se koristi po istom pravnom osnovu u skladu sa ovim pravilnikom,
- (5) pravni osnov korišćenja parcele, i to:
 - vlasništvo,
 - zakup,
 - ustupanje na korišćenje,
 - komasacija,
- (6) datum do kog traje zakup, odnosno ustupanje na korišćenje, ako se zemljište koristi po osnovu zakupa, odnosno ustupanja na korišćenje,
- (7) šifra biljne kulture iz Šifarnika biljne proizvodnje i druge namene zemljišnih parcela,
- (8) naziv biljne kulture iz Šifarnika biljne proizvodnje i druge namene zemljišnih parcela,
- (9) površina dela katastarske parcele pod proizvodnjom jedne biljne kulture,
- (10) broj stabala, odnosno trsova voća, odnosno grožđa,
- (11) površina pod sistemom protivgradne zaštite;

12) podatke o gajenju životinja, i to:

- (1) identifikacioni broj gazdinstva na kome se životinje drže ili uzgajaju (HID),
- (2) naziv vrste životinja iz Šifarnika životinja gajenih na poljoprivrednom gazdinstvu,
- (3) šifra vrste životinja iz Šifarnika životinja gajenih na poljoprivrednom gazdinstvu;

13) podatke o preradi poljoprivrednih proizvoda, i to:

- (1) naziv delatnosti iz Šifarnika prerade poljoprivrednih proizvoda,
- (2) šifra delatnosti iz Šifarnika prerade poljoprivrednih proizvoda;

14) podatke o obavljanju drugih nepoljoprivrednih aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.), i to:

- (1) naziv katastarske opštine,
- (2) broj katastarske parcele,
- (3) površina katastarske parcele,
- (4) površina dela katastarske parcele koji se koristi po istom pravnom osnovu u skladu sa ovim pravilnikom,
- (5) pravni osnov korišćenja parcele, i to:
 - vlasništvo,
 - zakup,
 - ustupanje na korišćenje,

– komasacija,

(6) datum do kog traje zakup, odnosno ustupanje na korišćenje, ako se zemljište koristi po osnovu zakupa, odnosno ustupanja na korišćenje,

(7) šifra druge nepoljoprivredne aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.) iz Šifarnika drugih nepoljoprivrednih aktivnosti,

(8) naziv druge nepoljoprivredne aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.) iz Šifarnika drugih nepoljoprivrednih aktivnosti,

(9) površina dela katastarske parcele na kojoj se obavlja jedna vrsta druge nepoljoprivredne aktivnosti (ruralni turizam, stari zanati i sl.) iz Šifarnika drugih nepoljoprivrednih aktivnosti.

Elektronski obrazac zahteva za upis u Registar iz stava 2. ovog člana sadrži i izjavu podnosioca zahteva kao nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno odgovornog lica u pravnom licu, odnosno preduzetnika, kojom pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću, izjavljuje da:

1) je pre popunjavanja obrasca pažljivo pročitao i razumeo uputstva za popunjavanje obrazaca zahteva za upis, obnovu registracije i promenu podataka;

2) su svi navedeni i upisani podaci u Registru tačni i istiniti;

3) je sva dokumentacija koju je priložio verodostojna, kao i da su svi podaci koje sadrži tačni i istiniti;

4) će omogućiti inspekcijski nadzor na poljoprivrednom gazdinstvu;

5) su prijavljene i upisane sve katastarske parcele na kojima se obavlja poljoprivredna proizvodnja u skladu sa propisima.

Elektronski obrazac zahteva za upis u Registar iz stava 2. ovog člana sadrži i:

1) izjavu podnosioca zahteva kao nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, člana porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno odgovornog lica poljoprivrednog gazdinstva (odgovornog lica u pravnom licu, odnosno preduzetnika) da je upoznat sa odredbom člana 103. stav 3. zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak, kojom je propisano da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama, kao i da ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim, te da je saglasan da Uprava za potrebe postupka po zahtevu za upis u Registar može da izvrši uvid, pribavi i obradi lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni u postupku odlučivanja po zahtevu za upis u Registar, kao i podatke o namenskom računu porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno poljoprivrednog gazdinstva; ili

2) izjavu nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, člana porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno odgovornog lica poljoprivrednog gazdinstva (odgovornog lica u pravnom licu, odnosno preduzetnika) da je upoznat sa odredbom člana 103. stav 3. zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak, kojom je propisano da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama, kao i da ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim, kao i izjavu da će samostalno za potrebe postupka upisa u Registar pribaviti lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za odlučivanje u skladu sa ovim pravilnikom.

Elektronski obrazac zahteva za upis u Registar iz stava 2. ovog člana sadrži i polje čijim izborom podnosilac zahteva potvrđuje da je izvršio popunjavanje i da podnosi zahtev u skladu sa ovim pravilnikom.

Prilozi uz zahtev za upis u Registar

Član 18

Uz elektronski obrazac zahteva za upis porodičnog poljoprivrednog gazdinstva u Registar iz člana 17. stav 4. ovog pravilnika, u kome je podnosilac dao izjavu da će samostalno za potrebe postupka upisa u Registar pribaviti lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija a koji su neophodni za odlučivanje u skladu sa ovim pravilnikom iz člana 17. stav 7. tačka 2) ovog pravilnika, prilaže se u elektronskoj formi, neposredno u okviru softverskog rešenja eAgrar:

- 1) očitana biometrijska lična karta nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva;
- 2) izjava člana domaćinstva da je član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva data u Prilogu 1 - Izjava člana domaćinstva da je član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo;
- 3) očitana biometrijska lična karta punoletnog člana porodičnog poljoprivrednog gazdinstva koji je prijavljen na istom prebivalištu kao i nosilac iz tačke 1) ovog stava i koji je dao izjavu da je član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva iz tačke 2) ovog stava;
- 4) kopija izvoda iz matične knjige rođenih maloletnog člana porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, za kojeg je izjavu iz tačke 2) ovog stava potpisao roditelj, odnosno zakonski staratelj;
- 5) izjava vlasnika, zakupca odnosno korisnika zemljišta kojom određuje člana domaćinstva koji će biti upisan u Registar kao nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva i korisnik tog zemljišta, data u Prilogu 2 - Izjava vlasnika, zakupca odnosno korisnika zemljišta kojom određuje člana domaćinstva koji će biti upisan u Registar kao nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva i korisnik tog zemljišta, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo;
- 6) izvod iz katastra nepokretnosti (prepis lista nepokretnosti) za sve katastarske parcele na kojima se obavlja poljoprivredna proizvodnja biljnih kultura, odnosno na kojima se obavljaju druge nepoljoprivredne aktivnosti u skladu sa ovim pravilnikom, bez obzira na osnov korišćenja (na osnovu prava svojine, na osnovu korišćenja društvene svojine po izvršenom popisu i evidenciji imovine privrednog subjekta, na osnovu prava zakupa zemljišta i na osnovu ustupanja zemljišta na korišćenje), osim u slučaju korišćenja poljoprivrednog zemljišta po pravu iz postupka komasacije, u kom slučaju se ne podnosi izvod iz katastra, odnosno izvod iz zemljišnih knjiga, već rešenje - izvod o raspodeli komasacione mase;
- 7) rešenje - izvod o raspodeli komasacione mase;
- 8) ugovor o zakupu ili ustupanju poljoprivrednog zemljišta na korišćenje, u skladu sa ovim pravilnikom;
- 9) dokaz o otvorenom namenskom računu kod banke, na koji se usmeravaju sredstva ostvarena po osnovu podsticaja u skladu sa zakonom kojim se uređuju podsticaji u poljoprivredi i ruralnom razvoju, po osnovu IPARD podsticaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj (ugovor o otvaranju računa, potvrda banke ili fotokopija čekovne kartice).

Uz elektronski obrazac zahteva za upis porodičnog poljoprivrednog gazdinstva u Registar iz člana 17. stav 4. ovog pravilnika, u kome je podnosilac dao izjavu da je saglasan da Uprava za potrebe postupka po zahtevu za upis u Registar može da izvrši uvid, pribavi i obradi lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni u postupku odlučivanja po

zahtevu za upis u Registar, iz člana 17. stav 7. tačka 1) ovog pravilnika, prilaže se u elektronskoj formi, neposredno u okviru softverskog rešenja eAgrar:

1) kopija potpisane izjave člana domaćinstva da je član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva date u Prilogu 1 - Izjava člana domaćinstva da je član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva;

2) kopija očitane biometrijske lične karte punoletnog člana porodičnog poljoprivrednog gazdinstva koji je prijavljen na istom prebivalištu kao i nosilac istog porodičnog poljoprivrednog gazdinstva i koji je dao izjavu da je član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva iz tačke 1) ovog stava;

3) kopija izvoda iz matične knjige rođenih maloletnog člana porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, za kojeg je izjavu iz tačke 1) ovog stava potpisao roditelj, odnosno zakonski staratelj;

4) kopija potpisane izjave vlasnika, zakupca odnosno korisnika zemljišta kojom određuje člana domaćinstva koji će biti upisan u Registar kao nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva i korisnik tog zemljišta, date u Prilogu 2 - Izjava vlasnika, zakupca odnosno korisnika zemljišta kojom određuje člana domaćinstva koji će biti upisan u Registar kao nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva i korisnik tog zemljišta;

5) kopija izvoda iz katastra nepokretnosti (prepis lista nepokretnosti) za katastarske parcele na kojima se obavlja poljoprivredna proizvodnja biljnih kultura, odnosno na kojima se obavljaju druge nepoljoprivredne aktivnosti u skladu sa ovim pravilnikom, koje se koriste po osnovu prava svojine, a kod kojih u katastru nepokretnosti nije upisan jedinstveni matični broj građana vlasnika;

6) kopija izvoda iz katastra nepokretnosti (prepis lista nepokretnosti) za katastarske parcele na kojima se obavlja poljoprivredna proizvodnja biljnih kultura, odnosno na kojima se obavljaju druge nepoljoprivredne aktivnosti u skladu sa ovim pravilnikom, koje se koriste na osnovu prava zakupa ili ustupanja zemljišta na korišćenje od zakupodavca, odnosno ustupioca fizičkog lica, crkve i verske zajednice;

7) kopija rešenja - izvoda o raspodeli komasacione mase;

8) ugovor o zakupu ili ustupanju zemljišta na korišćenje, za katastarske parcele na kojima se obavlja poljoprivredna proizvodnja biljnih kultura, odnosno na kojima se obavljaju druge nepoljoprivredne aktivnosti u skladu sa ovim pravilnikom, od zakupodavca, odnosno ustupioca fizičkog lica, crkve i verske zajednice ili kopija ugovora o zakupu ili ustupanju poljoprivrednog zemljišta na korišćenje, u skladu sa ovim pravilnikom, od zakupodavca, odnosno ustupioca fizičkog lica, crkve i verske zajednice, overenog od strane nadležnog organa;

9) kopija dokaza o otvorenom namenskom računu kod banke, na koji se usmeravaju sredstva ostvarena po osnovu podsticaja u skladu sa zakonom kojim se uređuju podsticaji u poljoprivredi i ruralnom razvoju, po osnovu IPARD podsticaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj (ugovor o otvaranju računa, potvrda banke ili fotokopija čekovne kartice).

Uz elektronski obrazac zahteva za upis poljoprivrednog gazdinstva u Registar iz člana 17. stav 5. ovog pravilnika, u kome je podnosilac dao izjavu da će samostalno za potrebe postupka upisa u Registar pribaviti lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija a koji su neophodni za odlučivanje u skladu sa ovim pravilnikom iz člana 17. stav 7. tačka 2) ovog pravilnika, prilaže se u elektronskoj formi, neposredno u okviru softverskog rešenja eAgrar:

1) akt o registraciji pravnog lica - za pravna lica koja nisu registrovana u u nadležnom registru koji vodi Agencija za privredne subjekte, u skladu sa zakonom kojim se uređuje postupak registracije u Agenciji za privredne registre;

2) podatke o licu ovlašćenom za zastupanje dati u Prilogu 3 - Ovlašćenje za zastupanje, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo;

3) izvod iz katastra nepokretnosti (prepis lista nepokretnosti) za sve katastarske parcele na kojima se obavlja poljoprivredna proizvodnja biljnih kultura, odnosno na kojima se obavljaju druge nepoljoprivredne aktivnosti u skladu sa ovim pravilnikom, bez obzira na osnov korišćenja (na osnovu prava svojine, na osnovu korišćenja društvene svojine po izvršenom popisu i evidenciji imovine privrednog subjekta, na osnovu prava zakupa zemljišta i na osnovu ustupanja zemljišta na korišćenje), osim u slučaju korišćenja poljoprivrednog zemljišta po pravu iz postupka komasacije, u kom slučaju se ne podnosi izvod iz katastra, odnosno izvod iz zemljišnih knjiga, već rešenje - izvod o raspodeli komasacione mase;

4) rešenje - izvod o raspodeli komasacione mase;

5) ugovor o zakupu ili ustupanju poljoprivrednog zemljišta na korišćenje, u skladu sa ovim pravilnikom;

6) dokaz o otvorenom namenskom računu kod banke, na koji se usmeravaju sredstva ostvarena po osnovu podsticaja u skladu sa zakonom kojim se uređuju podsticaji u poljoprivredi i ruralnom razvoju, po osnovu IPARD podsticaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj (ugovor o otvaranju računa, potvrda banke ili fotokopija čekovne kartice).

Uz elektronski obrazac zahteva za upis poljoprivrednog gazdinstva u Registar iz člana 17. stav 5. ovog pravilnika, u kome je podnosilac dao izjavu da je saglasan da Uprava za potrebe postupka po zahtevu za upis u Registar može da izvrši uvid, pribavi i obradi lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni u postupku odlučivanja po zahtevu za upis u Registar, iz člana 17. stav 7. tačka 1) ovog pravilnika, prilaže se u elektronskoj formi, neposredno u okviru softverskog rešenja eAgrar:

1) kopija akta o registraciji pravnog lica - za pravna lica koja nisu registrovana u nadležnom registru koji vodi Agencija za privredne subjekte, u skladu sa zakonom kojim se uređuje postupak registracije u Agenciji za privredne registre;

2) kopija potpisanog Priloga 3 - Ovlašćenje za zastupanje;

3) kopija izvoda iz katastra nepokretnosti (prepis lista nepokretnosti) za katastarske parcele na kojima se obavlja poljoprivredna proizvodnja biljnih kultura, odnosno na kojima se obavljaju druge nepoljoprivredne aktivnosti u skladu sa ovim pravilnikom, koje se koriste po osnovu prava svojine, a kod kojih u katastru nepokretnosti nije upisan jedinstveni matični broj građana, odnosno matični broj vlasnika;

4) kopija izvoda iz katastra nepokretnosti (prepis lista nepokretnosti) za katastarske parcele na kojima se obavlja poljoprivredna proizvodnja biljnih kultura, odnosno na kojima se obavljaju druge nepoljoprivredne aktivnosti u skladu sa ovim pravilnikom, koje se koriste na osnovu prava zakupa ili ustupanja zemljišta na korišćenje od zakupodavca, odnosno ustupioca fizičkog lica, crkve i verske zajednice;

5) kopija rešenja - izvoda o raspodeli komasacione mase;

6) ugovor o zakupu ili ustupanju zemljišta na korišćenje, za katastarske parcele na kojima se obavlja poljoprivredna proizvodnja biljnih kultura, odnosno na kojima se obavljaju druge nepoljoprivredne aktivnosti u skladu sa ovim pravilnikom, od zakupodavca, odnosno ustupioca fizičkog lica, crkve i verske zajednice ili kopija ugovora o zakupu ili ustupanju poljoprivrednog zemljišta na korišćenje, u skladu sa ovim pravilnikom, od zakupodavca, odnosno ustupioca fizičkog lica, crkve i verske zajednice, overenog od strane nadležnog organa;

7) kopija dokaza o otvorenom namenskom računu kod banke, na koji se usmeravaju sredstva ostvarena po osnovu podsticaja u skladu sa zakonom kojim se uređuju podsticaji u poljoprivredi i

ruralnom razvoju, po osnovu IPARD podsticaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj (ugovor o otvaranju računa, potvrda banke ili fotokopija čekovne kartice).

Prijem elektronskog zahteva

Član 19

Uprava omogućava prijem elektronskog obrasca zahteva za upis u Registar sa priložima, kao i drugih zahteva i podnesaka u okviru postupka iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika, preko portala softverskog rešenja eAgrar, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju, propisa kojim se propisuje kancelarijsko poslovanje organa državne uprave i ovim pravilnikom.

Prijem elektronskog podneska evidentira se u elektronskoj pisarnici.

Potvrda o prijemu elektronskog podneska šalje se podnosiocu odmah, na isti način na koji je podnesak poslat i sadrži obaveštenje o prijemu elektronskog podneska, datum i vreme prijema i napredni elektronski pečat Uprave.

Vreme prijema elektronskog podneska je vreme određeno kvalifikovanim elektronskim vremenskim žigom, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju.

Kroz softversko rešenje eAgrar se automatski dodeljuje broj za svaki započet postupak i pod tim brojem se preduzimaju sve radnje i donose sva akta u okviru postupka iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika.

Pored broja automatski dodeljenog kroz softversko rešenje eAgrar, Uprava može u postupcima koje sprovodi u okviru postupka iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika kroz softversko rešenje eAgrar dodeljivati i brojeve, odnosno oznake koje su internog karaktera.

Obrada zahteva za upis u Registar

Član 20

Prilikom prijema zahteva za upis u Registar, Uprava proverava da li je zahtev pravilno popunjen i da li podaci koji su uneti u zahtev odgovaraju podacima iz priložene dokumentacije, odnosno podacima iz registara i evidencija u elektronskom obliku iz člana 16. ovog pravilnika.

Prilikom prijema zahteva za upis u Registar koji sadrži izjavu podnosioca zahteva da je saglasan da Uprava za potrebe postupka po zahtevu za upis u Registar može da izvrši uvid, pribavi i obradi lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni u postupku odlučivanja iz člana 17. stav 4. tačka 1) ovog pravilnika, Uprava elektronskim putem preuzima potrebne podatke u Registar iz registara i evidencija u elektronskom obliku iz člana 16. ovog pravilnika.

Odgovornost za istinitost podataka i dokumentacije koja se podnosi radi upisa u Registar snosi podnosilac zahteva za upis.

Podnosilac zahteva za upis u Registar po osnovu svojine nad poljoprivrednim zemljištem, odnosno drugim zemljištem ili građevinskom celinom, koje se nalazi kod drugog lica po osnovu ugovora o zakupu, odnosno po osnovu davanja zemljišta na korišćenje, ne može biti upisan u Registar sa tim delom imovine za vreme trajanja ugovora o zakupu, odnosno ugovora o davanju zemljišta na korišćenje.

Ako zahtev za upis u Registar nije pravilno popunjen, ako nije dostavljena uredna propisana dokumentacija ili ako podaci koji su uneti u zahtev ne odgovaraju podacima iz priložene

dokumentacije, odnosno podacima iz registara i evidencija u elektronskom obliku iz člana 16. ovog pravilnika, Uprava obaveštava podnosioca neurednog zahteva na koji način da uredi zahtev, i to u roku koji ne može biti kraći od osam dana od prijema obaveštenja, uz upozorenje na pravne posledice ako ne uredi zahtev u roku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Uprava rešenjem odbacuje zahtev za upis u Registar ako:

- 1) zahtev nije podnet elektronskim putem, preko portala softverskog rešenja eAgrar u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj i ovim pravilnikom;
- 2) je podnosilac zahteva za upis lice koje je već upisano u Registar kao nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva ili kao član drugog porodičnog poljoprivrednog gazdinstva;
- 3) je katastarska parcela već upisana u Registar kod drugog poljoprivrednog gazdinstva;
- 4) podnosilac ne uredi zahtev u skladu sa stavom 5. ovog člana;
- 5) u drugim slučajevima u skladu sa zakonom.

U slučajevima iz stava 6. tač. 2) i 3) ovog člana, u Registru se vodi lice, odnosno katastarska parcela u gazdinstvu u kome je prvo upisano, sve dok ovlašćeno lice (nosilac poljoprivrednog gazdinstva, vlasnik, zakupac) ne podnese zahtev za promenu podataka ili se izvrši ispravka u Registru po aktu nadležnog organa (poljoprivredne inspekcije, ministarstva za unutrašnje poslove, suda).

Na osnovu uredno podnetog zahteva koji ispunjava propisane uslove za upis u Registar u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj i ovim pravilnikom, direktor Uprave donosi rešenje o upisu poljoprivrednog gazdinstva, odnosno porodičnog poljoprivrednog gazdinstva u Registar.

Na osnovu konačnog rešenja iz stava 8. ovog člana, Uprava vrši upis poljoprivrednog gazdinstva, odnosno porodičnog poljoprivrednog gazdinstva u Registar.

Elektronsko dostavljanje

Član 21

Rešenje, zaključak, obaveštenje, izvod, potvrdu, uverenje i drugi elektronski dokument, odnosno podatak iz okvira svoje nadležnosti Uprava dostavlja korisniku softverskog rešenja eAgrar elektronskim putem, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava i ovim pravilnikom.

Na zahtev korisnika iz stava 1. ovog člana dostavljanje dokumenata u postupku vrši se i u papirnom obliku.

Troškove dostave iz stava 2. ovog člana snosi korisnik koji zahteva dostavu i u papirnom obliku.

Elektronsko dostavljanje elektronskog dokumenta vrši se u Jedinstveni elektronski sandučić korisnika usluga elektronske uprave ili drugim elektronskim putem u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju.

Način čuvanja podataka upisanih u Registar

Član 22

Uprava formira dosije za svako poljoprivredno gazdinstvo, kojem se dodeljuje broj poljoprivrednog gazdinstva (BPG).

Dosije iz stava 1. ovog člana čuva se trajno.

Uprava prikuplja, obrađuje i čuva podatke u Registru u elektronskom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava.

Uprava priprema šestomesečne izveštaje o podacima upisanim u Registar i dostavlja ih ministru nadležnom za poslove poljoprivrede (u daljem tekstu: ministar).

IV NAČIN OBNOVE REGISTRACIJE U REGISTRU I PROMENE PODATAKA UPISANIH U REGISTAR

Obnova registracije u Registru

Član 23

Porodično poljoprivredno gazdinstvo i poljoprivredno gazdinstvo koje je upisano u Registar može da vrši obnovu registracije u Registru svake godine.

Postupak obnove registracije u Registru pokreće se izborom i popunjavanjem odgovarajućeg elektronskog obrasca zahteva, u online formi, neposredno u okviru softverskog rešenja eAgrar.

Prilikom obnove registracije u Registru, nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno ovlašćeno lice u poljoprivrednom gazdinstvu preko korisničkog naloga u skladu sa ovim pravilnikom pristupa portalu softverskog rešenja eAgrar, vrši pregled podataka upisanih u Registar, te elektronskim putem neposredno u sistemu vrši izmenu upisanih podataka koji su promenjeni u odnosu na stanje u Registru, odnosno potvrđuje da upisani podaci nisu promenjeni.

U slučaju promene statusnih podataka, odnosno podataka koji se odnose na zemljišni fond (vrsta poljoprivrednih kultura i površinama pod poljoprivrednim kulturama), promene zemljišnog poseda i osnova korišćenja zemljišta (katastarska veličina i katastarska kultura, vlasništvo, zakup i sl.) podnosilac zahteva za obnovu registracije prilaže odgovarajuću dokumentaciju u skladu sa članom 18. ovog pravilnika.

Elektronski obrazac zahteva za obnovu registracije u Registru iz stava 2. ovog člana sadrži i polje čijim izborom podnosilac zahteva potvrđuje da je izvršio popunjavanje i da podnosi zahtev za obnovu registracije u skladu sa ovim pravilnikom.

Na osnovu uredno podnetog zahteva, Uprava elektronskim putem obaveštava subjekat upisa da je uspešno izvršena obnova registracije i upisuje podatak o obnovi registracije u Registar.

U postupku obnove registracije u Registru shodno se primenjuju odredbe ovog pravilnika kojima se propisuju uslovi i način upisa u Registar.

Promena podataka upisanih u Registar

Član 24

Radi ostvarivanja prava na podsticaje u poljoprivredi i ruralnom razvoju, IPARD podsticaja poljoprivredna gazdinstva i porodična poljoprivredna gazdinstva upisana u Registar dostavljaju Upravi svaku promenu podataka u roku od 30 dana od dana nastanka promene.

Postupak promene podataka upisanih u Registar, pokreće se izborom i popunjavanjem odgovarajućeg elektronskog obrasca zahteva, u online formi, neposredno u okviru softverskog rešenja eAgrar.

Prilikom promene podataka upisanih u Registar, nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno ovlašćeno lice u poljoprivrednom gazdinstvu preko korisničkog naloga u skladu sa ovim pravilnikom pristupa portalu softverskog rešenja eAgrar, vrši pregled podataka upisanih u Registar, te elektronskim putem neposredno u sistemu vrši izmenu upisanih podataka koji su promenjeni u

odnosu na stanje u Registru, i prilaže odgovarajuću dokumentaciju u skladu sa članom 18. ovog pravilnika.

Elektronski obrazac zahteva za promenu podataka upisanih u Registar iz stava 2. ovog člana sadrži i polje čijim izborom podnosilac zahteva potvrđuje da je izvršio popunjavanje i da podnosi zahtev za promenu podataka upisanih u Registar u skladu sa ovim pravilnikom.

Na osnovu uredno podnetog zahteva, Uprava elektronskim putem obaveštava subjekat upisa da je uspešno izvršena promena podataka upisanih u Registar.

U postupku promene podataka upisanih u Registar shodno se primenjuju odredbe ovog pravilnika kojima se propisuju uslovi i način upisa u Registar.

Određivanje privremenog nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva

Član 25

U slučaju iz člana 7. stav 5. ovog pravilnika, prilikom obnove registracije, odnosno promene podataka upisanih u Registar privremeni nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva dostavlja izjavu o određivanju privremenog nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, datu u Prilogu 4 - Izjava o određivanju privremenog nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

V USLOVI ZA PASIVNI STATUS POLJOPRIVREDNOG GAZDINSTVA

Status poljoprivrednog gazdinstva

Član 26

Poljoprivredno gazdinstvo koje je upisano u Registar može da bude u aktivnom ili pasivnom statusu.

Poljoprivredno gazdinstvo vodi se u Registru u aktivnom statusu, osim ako se steknu uslovi za pasivni status, i to:

- 1) ako prestane neki od uslova za upis u Registar;
- 2) u slučajevima neizvršavanja preuzetih obaveza kada je to propisano posebnim propisima kojima se uređuju mere za podsticanje razvoja poljoprivredne proizvodnje (ako ne otplati dospeli kratkoročni kredit ili kasni sa otplatom rate dugoročnog kredita najmanje 90 dana, odnosno zakupa za zakupljeno poljoprivredno zemljište u državnoj svojini i ne pridržava se drugih ugovornih obaveza po ugovoru o zakupu, ne vrati višak sredstava dobijenih na osnovu podsticaja i dr.);
- 3) ako se utvrdi da poljoprivredno gazdinstvo nije upisalo u Registar sve katastarske parcele zemljišta iz člana 6. ovog pravilnika na kojima obavlja poljoprivrednu proizvodnju, kao i ako se utvrdi da je poljoprivredno gazdinstvo dalo neistinite podatke u zahtevu za upis, odnosno obnovu registracije ili promenu podataka u Registru ili u zahtevu za korišćenje podsticajnih sredstava, kao i u priloženoj dokumentaciji, a ti podaci imaju uticaja na ostvarivanje prava na podsticaje;
- 4) u slučaju nepridržavanja propisa, i to:
 - (1) dostavljanja netačnih podataka koji se odnose na ostvarivanje prava, posle odobravanja podsticaja, u postupku inspeksijske kontrole, odnosno kontrole podsticaja na licu mesta,
 - (2) davanja neistinitih podataka u postupku davanja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini u zakup, odnosno na korišćenje, a ti podaci imaju uticaja na ostvarivanje prava,
 - (3) nepridržavanja ugovornih obaveza po ugovorima sa Ministarstvom,
 - (4) falsifikovanja dokaza koji su u vezi sa predmetom podsticaja,

- (5) otuđenja predmeta podsticaja pre roka, suprotno propisu za dodelu podsticaja,
- (6) nečuvanja dokumentacije u propisanom roku, u skladu sa posebnim propisima,
- (7) ostvarivanja prava na podsticaje za druga lica,
- (8) podnošenja zahteva za ostvarivanje prava na podsticaje za istu svrhu po više propisa u toku kalendarske godine,
- (9) onemogućavanja inspeksijske kontrole, odnosno kontrole podsticaja na licu mesta,
- (10) korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini bez pravnog osnova,
- (11) ometanja poseda poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini,
- (12) ometanja postupka javnog nadmetanja prilikom davanja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini u zakup,
- (13) davanja zakupljenog poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini u podzakup, odnosno privremeno korišćenje,
- (14) vršenja investicionih radova na poljoprivrednom zemljištu u državnoj svojini ili menjanja načina njegovog korišćenja bez saglasnosti Ministarstva, osim u slučaju podizanja infrastrukture na poljoprivrednom zemljištu u državnoj svojini pre stupanja na snagu posebnog propisa koji uređuje postupak davanja u zakup, odnosno na korišćenje poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini,
- (15) spaljivanja organskih ostataka posle žetve useva,
- (16) pričinjavanje poljske štete na usevima, sadnicama, kao i svako drugo oštećenje na poljoprivrednom zemljištu,
- (17) korišćenja biološki nerazgradive folije na obradivom poljoprivrednom zemljištu,
- (18) podizanja veštačkih livada i pašnjaka na obradivom poljoprivrednom zemljištu četvrte i pete katastarske klase, odnosno podizanja šuma na obradivom poljoprivrednom zemljištu bez prethodno pribavljene saglasnosti Ministarstva,
- (19) menjanja namene i drugog oblika raspolaganja na zemljištu koje je preneto selima na korišćenje, izuzev izgradnje ribnjaka,
- (20) neuspostavljanja plodoređa i nevođenja knjige polja prilikom korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na osnovu ugovora o zakupu, odnosno korišćenju poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini,
- (21) koji se odnose na proizvodnju i promet vina, jakih alkoholnih pića i drugih alkoholnih pića i piva,
- (22) koji se odnose na proizvodnju i promet etanola,
- (23) koji se odnose na bezbednost hrane, zdravlje bilja, biljnih proizvoda i propisanih objekata, koje se skladišti, seje, sadi, proizvodi, dorađuje, prerađuje i stavlja u promet,
- (24) neadekvatnog postupanja sa uginulim životinjama i ostalim sporednim proizvodima životinjskog porekla, u skladu sa propisom kojim se uređuju sporedni proizvodi životinjskog porekla,
- (25) započinjanja upotrebe genetički modifikovanih organizama i proizvoda od genetički modifikovanih organizama u zatvorenim sistemima, namerno uvođenje u životnu sredinu, stavljanje u promet ili gajenje u komercijalne svrhe bez odobrenja Ministarstva,

(26) neuništavanja otpada koji sadrži, sastoji se ili je dobijen od genetički modificiranih organizama, kao i otpada koji je nastao upotrebom genetički modificiranih organizama uz prisustvo ovlaštenog lica tako da genetički modificirani organizam više ne bude sposoban za razmnožavanje i prenos genetičkog materijala na druge vrste;

5) ako se utvrdi da nasljednik nosioca porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva ili nasljednik člana porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, koji je iz prvog naslednog reda i član je njegovog domaćinstva, preuzima radnje iz tačke 4) ovog stava.

Ako se utvrdi da su se stekli uslovi za određivanje pasivnog statusa poljoprivrednog gazdinstva iz stava 2. tač. 3) i 4) ovog člana, pasivni status se određuje tom poljoprivrednom gazdinstvu i poljoprivrednom gazdinstvu koje je sa njim pravno povezano.

Ako je poljoprivredno gazdinstvo u pasivnom statusu ne može da ostvaruje mere za podsticanje razvoja poljoprivredne proizvodnje, na koje bi imalo pravo prema posebnim propisima, niti zemljišni fond može da bude predmet upisa drugog poljoprivrednog gazdinstva. Podneti zahtev poljoprivrednog gazdinstva u pasivnom statusu za korišćenje podsticaja se odbacuje rešenjem.

Poljoprivredno gazdinstvo dužnika po osnovu subvencionisanog kredita koji banci podnese zahtev za odobravanje reprograma u skladu sa Odlukom o privremenim merama za banke u cilju adekvatnog upravljanja kreditnim rizikom u portfoliju poljoprivrednih kredita u uslovima otežane poljoprivredne proizvodnje ("Službeni glasnik RS", broj 111/22) vodi se u Registru u aktivnom statusu i ne stiče uslov za pasivni status iz stava 2. tačka 2) ovog člana, od dana podnošenja zahteva za odobravanje reprograma banci do dana donošenja odluke banke povodom ovog zahteva, kao i tokom perioda za koji je odobren reprogram.

Utvrđivanje pasivnog statusa

Član 27

U slučaju iz člana 26. stav 2. tač. 1) i 2) ovog pravilnika, pasivni status se određuje automatski, prestankom nekog od uslova za upis u Registar, odnosno danom dospeća preuzetih obaveza, o čemu se poljoprivrednom gazdinstvu dostavlja obaveštenje.

U slučaju iz člana 26. stav 2. tač. 3)–5) ovog pravilnika, pasivni status, kao i obnova aktivnog statusa poljoprivrednog gazdinstva se određuje rešenjem direktora Uprave.

Protiv utvrđenog pasivnog statusa iz stava 1. ovog člana i rešenja iz stava 2. ovog člana može se izjaviti žalba ministru, preko Uprave.

Rešenje ministra je konačno.

Trajanje pasivnog statusa

Član 28

Pasivni status traje:

1) do ponovnog sticanja uslova za upis u Registar, u slučaju iz člana 26. stav 2. tačka 1) ovog pravilnika;

2) do otklanjanja razloga (isplate dospelog kredita ili rata kredita, odnosno dospelih rata za zakup poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini, povraćaja više primljenih sredstava i sl.), u slučaju iz člana 26. stav 2. tačka 2) ovog pravilnika;

3) jednu godinu od donošenja rešenja o određivanju pasivnog statusa, u slučaju iz člana 26. stav 2. tačka 3) ovog pravilnika;

4) tri godine od donošenja rešenja o određivanju pasivnog statusa, u slučaju iz člana 26. stav 2. tačka 4) podtač. (2), (3) i (6)-(22) ovog pravilnika;

5) pet godina od donošenja rešenja o određivanju pasivnog statusa, u slučajevima iz člana 26. stav 2. tačka 4) podtač. (1), (4), (5) i (23)-(26) ovog pravilnika.

Po isteku polovine trajanja pasivnog statusa u slučajevima iz stava 1. tačka 4) ovog člana, poljoprivredno gazdinstvo može podneti zahtev za prevremeni prestanak pasivnog statusa i obnovu aktivnog statusa u kome navodi opravdane razloge za prevremeni prestanak pasivnog statusa.

U periodu iz stava 1. tačka 4) ovog člana, poljoprivredno gazdinstvo može podneti samo jedan zahtev iz stava 2. ovog člana.

Zahtev iz stava 2. ovog člana poljoprivredno gazdinstvo podnosi Komisiji za ocenu pasivnog statusa, koju obrazuje ministar (u daljem tekstu: Komisija).

Preuranjen, nepotpun i nedopušten zahtev za prevremeni prestanak pasivnog statusa i obnovu aktivnog statusa poljoprivrednog gazdinstva odbacuje se bez razmatranja.

U roku od 30 dana od dana prijema urednog zahteva iz stava 2. ovog člana, Komisija razmatra zahtev i dostavlja ministru obrazloženi predlog odluke povodom zahteva.

Pri razmatranju zahteva iz stava 6. ovog člana, Komisija ceni opravdanost razloga za prestanak pasivnog statusa, uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, a naročito da li je poljoprivredno gazdinstvo iz istog razloga ranije bilo u pasivnom statusu, kao i da li je postupanjem, poljoprivrednog gazdinstva na osnovu kog je utvrđen pasivan status, nastupila šteta, odnosno da li je poljoprivredno gazdinstvo otklonilo, odnosno naknadilo ovu štetu.

Odluka ministra po zahtevu za prevremeni prestanak pasivnog statusa i obnovu aktivnog statusa je konačna.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika Registar poljoprivrednih gazdinstava koji je ustanovljen u skladu sa Pravilnikom o upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava i obnovi registracije, kao i o uslovima za pasivan status poljoprivrednog gazdinstva ("Službeni glasnik RS", br. 17/13, 102/15, 6/16, 46/17, 44/18 - dr. zakon, 102/18, 6/19 i 6/23), sa svim upisanim podacima, nastavlja da se vodi u skladu sa ovim pravilnikom.

Poljoprivredna gazdinstva koja su upisana u Registar poljoprivrednih gazdinstava u skladu sa Pravilnikom o upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava i obnovi registracije, kao i o uslovima za pasivan status poljoprivrednog gazdinstva ("Službeni glasnik RS", br. 17/13, 102/15, 6/16, 46/17, 44/18 - dr. zakon, 102/18, 6/19 i 6/23) danom stupanja na snagu ovog pravilnika smatraju se upisana u Registar sa svim podacima koji su u tom trenutku upisani.

Član 30

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava i obnovi registracije, kao i o uslovima za pasivan status poljoprivrednog gazdinstva ("Službeni glasnik RS", br. 17/13, 102/15, 6/16, 46/17, 44/18 - dr. zakon, 102/18, 6/19 i 6/23).

Član 31

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

