


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  | СТАНДАРТНА ОПЕРАТИВНА ПРОЦЕДУРА – УИН 2202 | Код: СОП – ЗХОЖКФ – УИН 2202 Ревизия: 01 Страница: 1 от 4 |
| | ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩА НА ЗЕМЕДЕЛСКИ ПРОИЗВОДИТЕЛИ, КАНДИДАТСТВАЩИ ПО МЕРКИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ В СЕКТОР „ФУРАЖИ“ | |

Приложение към Заповед № РД М. 240/30.01.2019 г.
на изпълнителния директор на БАБХ




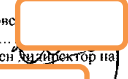

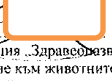
I. ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА:


Тази процедура регламентира реда за издаване на становища на земеделски производители, кандидатстващи по мерките за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Програмата за развитие на селските райони в сектор „Фуражи“ за периода 2014 – 2020 г.

Спазването на процедурата гарантира единен подход при издаване на становища на земеделски производители, кандидатстващи по мерките за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от всички Областни дирекции по безопасност на храните.

II. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ:

1. Закон за фуражите, ДВ бр. 55/2006;
2. Регламент (ЕО) № 882/2004 на Европейския Парламент и Съвета от 29 април 2004 за официалните проверки, които се извършват с цел верификация на изискванията на закона за храните и фуражите, изискванията за здравеопазване и хуманно отношение към животните (Регламент (ЕО) № 882/2004);
3. Регламент (ЕО) № 183/2005 относно определяне на изискванията за хигиена на фуражите;
4. НАРЕДБА № 9 от 21.03.2015 г. за прилагане на подмярка 4.1 „Инвестиции в земеделски стопанства, от мярка 4 „Инвестиции в материални активи, от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;
5. НАРЕДБА № 20 от 27.10.2015 г. за прилагане на подмярка 4.2. „Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти, от мярка 4. „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;
6. НАРЕДБА № 10 от 10.06.2016 г. за прилагане на подмярка 6.3 „Стартова помощ за развитието на малки стопанства“ от мярка 6 „Развитие на стопанства и предприятия“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;
7. НАРЕДБА № 14 от 28.05.2015 г. за прилагане на подмярка 6.1 „Стартова помощ за млади земеделски стопани“ от мярка 6 „Развитие на стопанства и предприятия“ от Програмата за

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Съставил: Д-р Мария Маргаритова Главен инспектор в отдел „Здравеопазване на животните“ към Областна дирекция по безопасност на храните – Смолян Подпис:  | Проверил: Зооинж. Пенка Манева - Кънева Началник отдел „Контрол на фуражите“ Дирекция „Здравеопазване и хуманно отношение към животните и контрол на фуражите“ Подпис:  | Съгласували: Кирия Янев  Главен секретар на БАБХ Доц. д-р Тодорка Янкова  Стефанова  Заместник изпълнителен директор на БАБХ Д-р Георги Чобанов  Директор на Дирекция „Здравеопазване и хуманно отношение към животните и контрол на фуражите“ | Прилага се от: <u>01.02.2019 г.</u> Всичко стр. 4 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  | СТАНДАРТНА ОПЕРАТИВНА ПРОЦЕДУРА – УИН 2202 | Код: СОП – ЗХОЖКФ – УИН 2202 Ревизия: 01 Страница: 2 от 4 |
| | ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩА НА ЗЕМЕДЕЛСКИ ПРОИЗВОДИТЕЛИ, КАНДИДАТСТВАЩИ ПО МЕРКИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ В СЕКТОР „ФУРАЖИ“ | |

развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

III. ПОТРЕБИТЕЛИ НА УСЛУГАТА:

Земеделски производители, кандидатстващи по мерките за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

IV. ПРИЛОЖЕНИЕ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

Процедурата се прилага от Областните дирекции по безопасност на храните (ОДБХ) към земеделски производители, кандидатстващи по мерките за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Програмата за развитие на селските райони в сектор „Фуражи“ за периода 2014 – 2020 г.

1. КОМПЕТЕНТЕН ОРГАН:

Становищата на земеделските производители, кандидатстващи по мерките за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издават от **директора на Областна дирекция по безопасност на храните, на територията на която земеделският стопанин осъществява дейност.**

2. ПРЕДМЕТ НА УСЛУГАТА:

Становището се издава, за да удостовери, че земеделското стопанство и дейността му отговарят на изискванията на Закона за фуражите, ДВ. бр. 55/2006.

3. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ:

3.1 Заявление по образец;


3.2 **Регистрационна карта** по реда на Наредба № 3/1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители/стопани (заверено копие) или УИН за земеделските стопани.

3.3 **Копие на документ за платена такса** в размер на 40.00 лв., определена в чл. 47, ал. 1, т. 6 от Тарифа за таксите, които се събират от Българската агенция по безопасност на храните, приета с ПМС № 375 от 30.12.2011 г., обн., ДВ, бр. 1 от 3.01.2012 г.;

4. ДОКУМЕНТООБОРОТ:

4.1 **Заявлението се подава в ОДБХ.** Заявлението може да се подаде по следните начини:

- а) в деловодството на ОДБХ;
- б) по електронен път с квалифициран електронен подпис; или
- в) чрез пощенски оператор.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  | СТАНДАРТНА ОПЕРАТИВНА ПРОЦЕДУРА – УИН 2202 | Код: СОП – ЗХОЖКФ – УИН 2202 Ревизия: 01 Страница: 3 от 4 |
| | ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩА НА ЗЕМЕДЕЛСКИ ПРОИЗВОДИТЕЛИ, КАНДИДАТСТВАЩИ ПО МЕРКИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ В СЕКТОР „ФУРАЖИ“ | |

4.2 Заявлението се завежа в деловодната система на ОДБХ с входящ номер и се предава на директора на ОДБХ

4.3 След резолюция, директорът насочва заявлението към началник-отдел „Здравеопазване на животните“, а той към служители – инспектори, отговорни за осъществяване на официален контрол в сектор „Фуражи“.

4.4 Отговорният инспектор, разглежда подадената документация.

4.5 В зависимост от мярката, по която земеделският стопанин кандидатства, проверката може да бъде само документална /на подадената документация/ и/или посещение на място в стопанството за установяване съответствие на стопанството с изискванията на законодателството в сектор „Фуражи“ - Закон за фуражите; Регламент (ЕО) № 183/2005 и др. законови и подзаконови нормативни актове свързани с прилагане на официален контрол по фуражите.

4.6 Извършената проверка на място в стопанството се документира в Констативен протокол – образец КФ – 37 (последния актуален образец).

4.7 Становището се издава от директора на ОДБХ в срок до 7 работни дни от входиране на заявлението. Становището може да бъде положително или отрицателно. Същото се издава в два екземпляра – по един за заявителя и един за архива в съответния отдел.

4.8 Изходящият документ (становище) може да бъде получен на мястото на заявяване..

4.9 Допуска се получаването на заявената услуга да се извърши чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, посочен от заявителя. Заявителят трябва да посочи изрично в заявлението чрез какъв пощенски оператор желае да му бъде изпратен индивидуалния административен акт, а именно:

- а) вътрешна препоръчана пощенска пратка;
- б) вътрешна куриерска пратка;
- в) международна препоръчана пощенска пратка;

Изпращането на Становището е за сметка на заявителя на услугата. В случай, че документа се изпраща по куриер е необходимо да се изиска от куриера документ удостоверяващ получаването на пратката от заявителя.

4.10 При загуба или унищожаване на акта на правния субект се издава препис от документа, след подаване на заявление от негова страна по установения за това административен ред.

V. ТАКСИ, КОИТО СЕ ЗАПЛАЩАТ:

- Такса в размер на 40.00 лв., определена в чл. 47, ал. 1, т. 6 от Тарифа за таксите, които се събират от Българската агенция по безопасност на храните, приета с ПМС № 375 от 30.12.2011 г., обн., ДВ, бр. 1 от 3.01.2012 г.;

**СТАНДАРТНА ОПЕРАТИВНА ПРОЦЕДУРА – УИН 2202****ПРОЦЕДУРА
ЗА ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩА НА ЗЕМЕДЕЛСКИ
ПРОИЗВОДИТЕЛИ, КАНДИДАТСТВАЩИ ПО МЕРКИТЕ ЗА
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ В
СЕКТОР „ФУРАЖИ“**Код: СОП –
ЗХОЖКФ –
УИН 2202
Ревизия: 01
Страница: 4
от 4

- За издаване на дубликат на вече издаден от БАБХ индивидуален административен акт – такса в размер на 15.00 лв., съгласно чл. 39, ал. 1, т. 6 от Тарифа за таксите, които се събират от Българската агенция по безопасност на храните, приета с ПМС № 375 от 30.12.2011 г., обн., ДВ, бр. 1 от 3.01.2012 г.;

Забележка: Заплащането на таксите определени в чл. 47, ал. 1, т. 6 и чл. 39, ал. 1, т. 6 от Тарифата за таксите, които се събират от БАБХ може да се извърши по един от следните начини:

- а) на каса в ОДБХ;
- б) по банков път по сметката на ОДБХ; или
- в) чрез картово разплащане при създадена такава възможност.

VI. СЪПЪТСТВАЩИ ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление за издаване на становище – утвърден образец;
2. Становище;
3. Заявление за издаване на дубликат на индивидуален административен акт издаден от ОДБХ - по утвърден образец;

VIII. РЕГИСТЪР НА РЕВИЗИИТЕ

| Дата на издаване | Ревизия | Променени страници № | Вид на промяната |
|------------------|---------|----------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |