

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



СТАЛНА
КОНФЕРЕНЦИЈА
ГРАДОВА И
ОПШТИНА

САВЕЗ ГРАДОВА И ОПШТИНА СРБИЈЕ

Решавање проблема и изазова са којима се ЈЛС и корисници свакодневно сусрећу приликом коришћења платформе еАграр

Даница Пауновић

Саветник у Управи за аграрна плаћања

Ову активност СКГО реализује у оквиру пројекта
„Партнерство за добру локалну самоуправу” који подржава Влада Швајцарске

eАграр

Циљ увођења система



Нови информациони систем еАграр уведен је у циљу модернизације и убрзања процеса уписа и измене података у РПГ, као и одобравања и исплате субвенција у пољопривреди!

Законодавни оквир за увођење еАграр-а створен је изменама и допунама Закона у пољопривреди и руралном развоју крајем 2021. године и Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју 2023. године

БРЖЕ

- **Онлине** регистрација и обнова ПГ
- **Убрзано** подношење захтева за подстицаје
- **Брже** одобравање и исплата
- **Подношење** захтева за упис, измене или брисање података ПГ
- **Инстант** обавештења и статистика
- **Већи** степен контроле

БЕНЕФИТИ еАграр СИСТЕМА

ЕФИКАСНИЈЕ

Корисници сами управљају информација од значаја за свој ПГ од куће

ЈЕДНОСТАВНИЈЕ И ТРАНСПАРЕНТНИЈЕ

- **Одсуство** штампаних докумената и архивирања
- **Увек доступна** дигитална архива Вашег газдинства

Обједињује податке из различитих установа



Управа за
земљиште



Управа за
ветерину



Републички
геодетски завод



Управа
за аграрна
плаћања

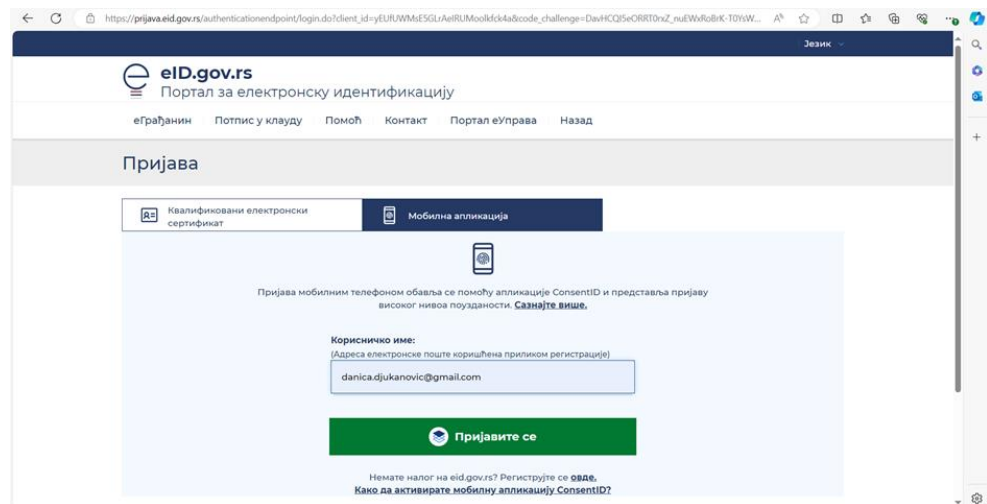
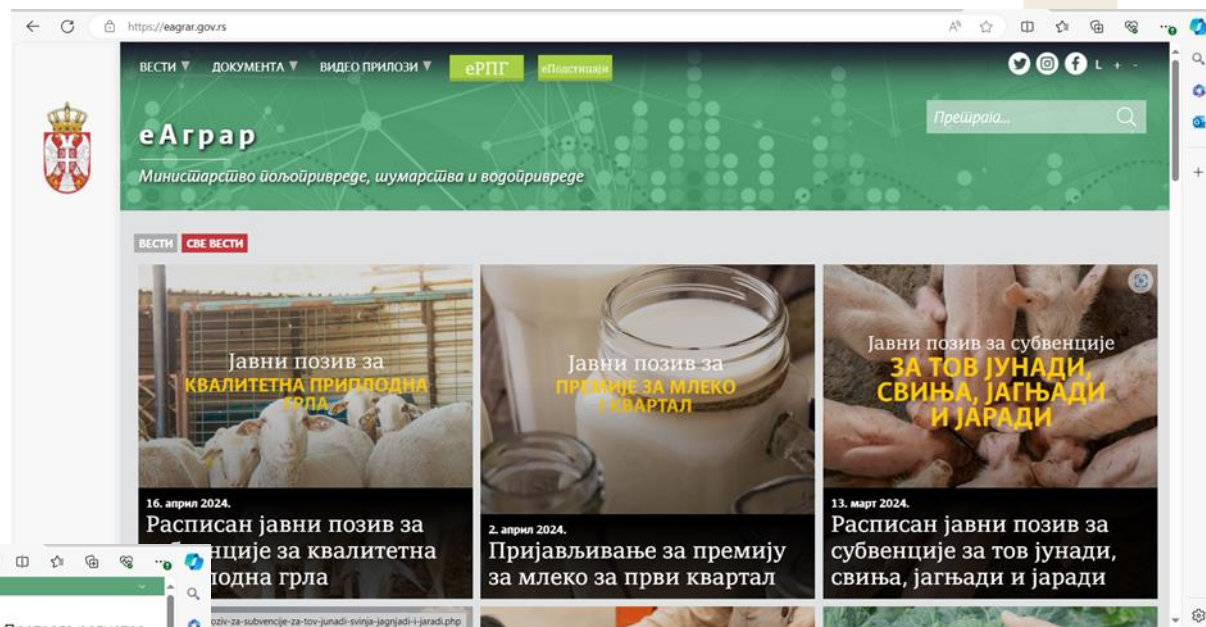
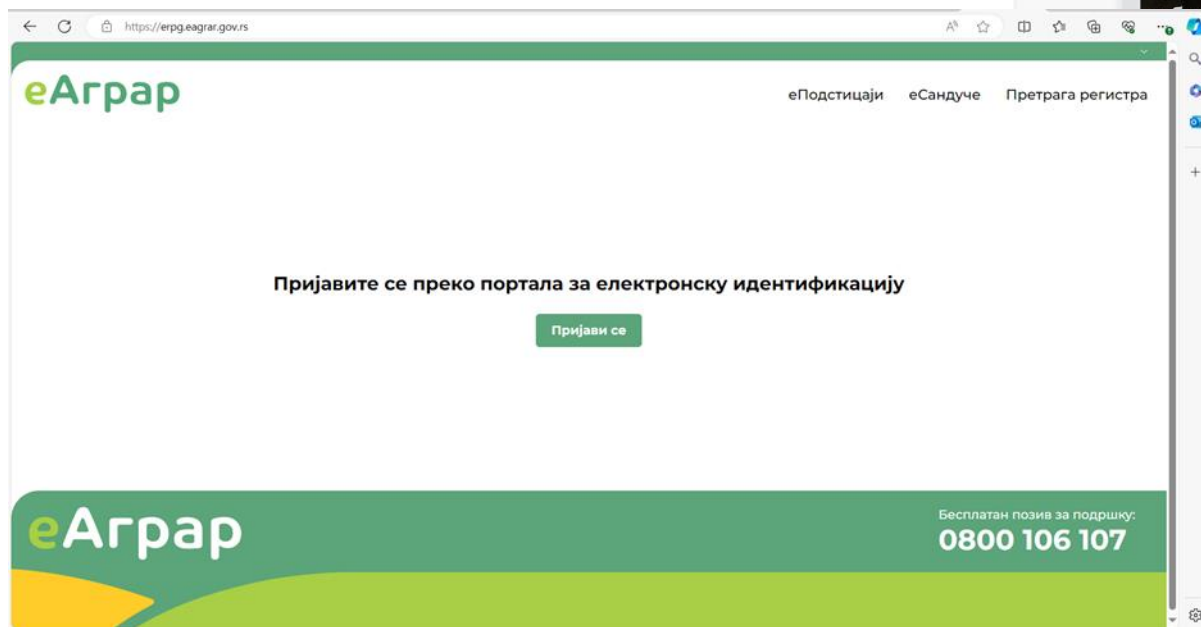


Градови и
општине?

eАграр

Пријава на еАграр

ConsentID апликација



Преглед и промена података на газдинству

Основни подаци

Електронски регистар пољопривредних газдинстава - ПРЕГЛЕД И ПРОМЕНА ПОДАТАКА

1. Основни подаци

2. Чланови

3. Земљишни фонд и биљне културе

4. Фонд животиња

5. Обнова

1. Основни подаци

Број пољопривредног газдинства	728080001379
Статус ПГ	Активно
Датум регистрације	18.05.2022.
Датум обнове	13.02.2024.
Време трајања активног статуса	747
Организациони облик	Porodično - Komercijalno
Број чланова ПГ	/

Измени

1.1. Подаци о носиоцу

ЗМБГ	Покажи ЗМБГ
Име	Milorad
Презиме	Urošević

1. Основни подаци

Број пољопривредног газдинства	728080001379
Статус ПГ	Активно
Датум регистрације	18.05.2022.
Датум обнове	13.02.2024.
Време трајања активног статуса	747
Организациони облик	Porodično - Komercijalno X v
Број чланова ПГ	

Откажи Потврди

1.1. Подаци о носиоцу

ЗМБГ	Покажи ЗМБГ
Име	Milorad
Презиме	Urošević

У секцији основни подаци могуће је променити организациони облик газдинства.

Преглед и промена података на газдинству

Подаци о носиоцу газдинства

1.1. Подаци о носиоцу	
ЈМБГ	Покажи ЈМБГ
Име	Milorad
Презиме	Urošević
Датум рођења	<input type="text" value="16.02.1990"/>
Место рођења	<input type="text" value="Vajjevo"/>
Држава рођења	<input type="text" value="Srbija i Crna Gora"/>
Пол	<input type="text" value="Мушки"/>
Радна активност	<input type="text" value="Poljoprivredom više od 50%"/>
Школовање	<input type="text" value="средња школа"/>
Статус	Стални

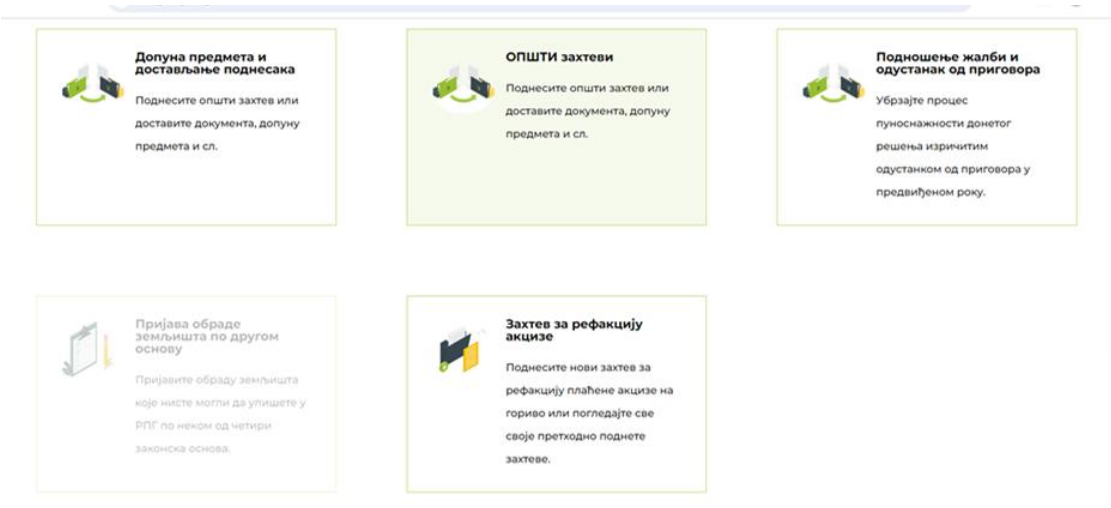
У овој секцији могуће је променити основне податке о носиоцу газдинства, датум и место рођења, пол, радну активност и школовање.

Промена ЈМБГ-а и презимена се врши након поднетог захтева за промену.

Носилац газдинства преко општих захтева подноси захтев за промену ЈМБГ-а односно презимена уз прилагање очитане личне карте.

Преглед и промена података на газдинству

Подношење општих захтева



Преглед и промена података

Обнова ПГ

Регистрација новог ПГ

Изводи и потврде

Захтев за промену статуса

Захтев за брисање ПГ

Допуна предмета

Општи захтеви

Жалба / одустанак од приговора

Рачуни за гориво

Рефакција

Подношење захтева

Поднесите захтев Регистру пољопривредних газдинстава

Овде можете поднети захтев у слободној форми и доставити жељене прилоге или документа уз Ваш захтев.

Наслов

Опис захтева

Напомена

Приложена документа

или

или само превуци документ са рачунара овде.

Водити рачуна да су сва поља попуњена и приложен потребан документ иначе захтев неће бити поднет.

Путем општих захтева подносе се захтеви за промену ЈМБГ-а и презимена носиоца и чланова газдинства, захтеви за брисање газдинства преминулог носиоца који нема чланове на газдинству, може се извршити допуна предмета у неким случајевима.

Промена седишта пољопривредног газдинства

Измена улице, места и општине на којем се налази газдинство

Приликом промене адресе на којој је пријављен носилац потребно је изменити седиште пољопривредног газдинства у РПГ-у. Након измене података потребно је приложити очитану личну карту носиоца или фотокопију личне карте која није чипована ради упоређења адресе при верификацији од стране обрађивача. Адреса у личној карти и адреса унета у седиште газдинства морају бити идентичне. Уколико газдинство поседује чланове, потребно је променити адресе чланова, тј сва лица морају бити на адреси седишта газдинства.

The screenshot shows the '1.2. Седиште' (1.2. Office) form in the eAgrar system. The browser address bar shows 'erpg.eagrar.gov.rs/edit'. The form has a sidebar with navigation links: 1. Основни подаци, 2. Чланови, 3. Земљишни фонд и биљне културе, 4. Фонд животиња, 5. Обнова. The main form fields are: Улица (NEMA ULICE), Број и слово (bb), Место (Brežde (Mionica)), Општина / град (Mionica), and Поштански број (14264). There are 'Откажи' and 'Потврди' buttons at the bottom. Below the form, there are sections for '1.3. Контакт подаци' and '1.4. Наменски рачун'. At the bottom of the page, there is a '2. Чланови' section with a 'Додај члана' button.

This screenshot is identical to the previous one, but with a dropdown menu open for the 'Место' (Place) field. The dropdown list contains the following options: Aleksandrovac (Aleksandrovac), Bzenice (Aleksandrovac), Bobote (Aleksandrovac), Boturići (Aleksandrovac), Bratići (Aleksandrovac), Velika Vrbnica (Aleksandrovac), Veļja Glava (Aleksandrovac), Venčac (Aleksandrovac), and Vitkovo (Aleksandrovac). The '2. Чланови' section and 'Додај члана' button are also visible at the bottom.

Промена броја наменског рачуна

Измена текућег рачуна

Након уношења новог броја текућег рачуна у систем, потребно је приложити потврду о поседовању наменског рачуна, уговор о отварању наменског рачуна или чековну картицу.

Текући рачун мора бити у власништву носиоца пољопривредног газдинства.

Пазити при уносу броја текућег рачуна, не уносити нуле и цртице.

Преглед пријављене биљне културе	
Биљна култура	Површина: ha и m2
Свије	1 50 50
Меркантилни кукуруз	1 94 46



Члан газдинства

Додавање члана на газдинство

Да би лице било уписано као члан газдинства потребно је да живи на истој адреси као и носилац газдинства, тј да буде на истој адреси на којој је седиште пољопривредног газдинства.

При додавању пунолетног члана потребно је приложити очитану личну карту ради провере адресе и Прилог 1 (стари Прилог 2) тј изјаву члана. При додавању малолетног лица прилаже се извод из матичне књиге рођених, а Прилог 1 потписује родитељ/старатељ.

Уколико адреса пребивалишта није иста као адреса седишта газдинства, члан неће бити уписан на газдинство (захтев неће бити верификован).

Најчешће грешке приликом подношења захтева за додавање члана су недодавање документа или додавање неочитане личне карте – немогуће је упоредити адресе. Тада се захтев шаље на допуну. До год се захтев налази у статусу да чека на верификацију (жути знак) или када је послат коментар шта је потребно допунити у захтеву, корисник може да дода тражени документ.

The screenshot shows the 'Dodavanje novog člana' (Add new member) form. It includes fields for: **ЈМБГ** (150998775092), **Име** (ЗЕЛЕНА), **Презиме** (ЗЕЛИЋ), **Датум рођења** (15.09.1987), **Место рођења** (Ваљево), **Држава рођења** (Србија), **Пол** (Женски), and **Радна активност** (Пољопривредом мање од 50%). A 'Приложи изјаву члана' button is visible at the bottom.

The screenshot shows the 'Изјава члана домаћинства да јесте члан домаћинства' (Member's statement of household membership) form. It contains the text: 'Да би члан домаћинства био уписан у регистар, потребно је да лично да изјаву да је члан породичног пољопривредног домаћинства. Изјава се може потписати електронски или у папирној форми и приложити скенирана или фотографисана.' Below are two options: 'Изјава у електронској форми' and 'Изјава у папирној форми', each with a right-pointing arrow.

The screenshot shows the 'Изјава члана домаћинства у папирној форми' (Member's statement of household membership in paper form) form. It lists requirements: 'Потписану изјаву да је члан домаћинства' and 'Фотографију или скен обе стране личне карте члана'. It includes a 'Документ:' section with 'NOVA LICNA.pdf' and 'Prilog1.jpg' and 'Укључи датум' buttons. At the bottom, there are buttons for 'Додај са рачунара' and 'Сликај мобилним телефоном', along with a 'Додај члана' button.

Члан газдинства

Додавање члана на газдинство

Прилог 1 је могуће преузети директно при подношењу захтева и одштампати га. Жути знак обавештава корисника да поднети захтев чека на верификацију. До год је захтев у овом статусу могуће је изменити податке о члану, додати документацију или уклонити захтев.

Прилог 1.

ИЗЈАВА
члана домаћинства да је члан породичног пољопривредног газдинства

Ради уписа у Регистар пољопривредних газдинстава, у складу са правилником којим се уређује упис у Регистар пољопривредних газдинстава, промена података и обнова регистрације, електронско поступање, као и услови за пасиван статус пољопривредног газдинства, изјављујем да сам члан породичног пољопривредног газдинства чији је носилац:

_____ из _____,
(име и презиме носиоца) (пребивалиште носиоца)
_____,
(ЈМБГ носиоца)

Изјаву даје:

име и презиме члана	адреса пребивалишта члана	ЈМБГ члана	потпис члана

Напомена: попуњавање обрасца вршити штампаним словима осим потписа.

_____ (место и датум)

ov.rs/edit

1.4. Наменски рачун

Број рачуна: 150000100480058216

Имени банке: ДИРЕКТНА БАНКА, АД, КРАГУЈЕВАЦ

Измени податке о рачуну

2. Чланови

ЗЕЛЕНА ЗЕЛИЋ

Додај члана

3. Земљишни фонд и биљне културе

Преглед пријављене биљне културе

Биљна култура	Повершина: ha a m2
Ѕиље	1 50 50
Меркантилни kukuruz	1 94 46
Ѕуме	2 02 97
Засноване livade (sejanice)	15 49
Укупно под културама	5 63 42

erpg.eagrar.gov.rs/edit

2. Чланови

ЗЕЛЕНА ЗЕЛИЋ

Додај члана

ИМБГ	Додати ИМБГ
Име	ЗЕЛЕНА
Презиме	ЗЕЛИЋ
Датум рађања	15.09.1987.
Место рађања	Београд
Државно рађање	Србија
Пол	Женски
Радава категорија	Пољопривредни материјал од 50%

Додај члана

3. Земљишни фонд и биљне културе

Преглед пријављене биљне културе

here to search

Члан газдинства

Уклањање члана са газдинства

2. Чланови

и биљне културе

1 ЗЕЛЕНА ЗЕЛИЊА

Ваш статус: Сигурно привремено члан је у процесу привременог. Можеће постоје од стране Регистра који ће бити да привремено и привремено члан.

Име: [Државно ЗМБС](#)

Име: ЗЕЛЕНА

Презиме: ЗЕЛИЊА

Датум рођења: 15.09.1987

Место рођења: Ваљево

Држава рођења: Србија

Пол: Женски

Радна активност: Пољопривредом мање од 50%

[Избриши члана](#) [Откажи](#) [Потврди](#)

Земљиште које је члан уступило пољопривредном газдинству

[Додај члана](#)

У сваком тренутку је могуће уклонити и већ уписаног члана на газдинству. Прилоком уклањања члана са газдинства се бришу и све парцеле које су уписане по основу власништва члана.

eAgrar

ov.rs/edit

ОВИ

НА ЗЕЛИЊА

Ваш статус: Сигурно привремено члан је у процесу привременог. Можеће постоје од стране Регистра који ће бити да привремено и привремено члан.

Име: [Државно ЗМБС](#)

Име: ЗЕЛЕНА

Презиме: ЗЕЛИЊА

Датум рођења: 15.09.1987

Место рођења: Ваљево

Држава рођења: Србија

Пол: Женски

Радна активност: Пољопривредом мање од 50%

[Избриши члана](#) [Откажи](#) [Потврди](#)

Земљиште које је члан уступило пољопривредном газдинству

[Додај члана](#)

ишњи фонд и биљне културе

Избриши члана

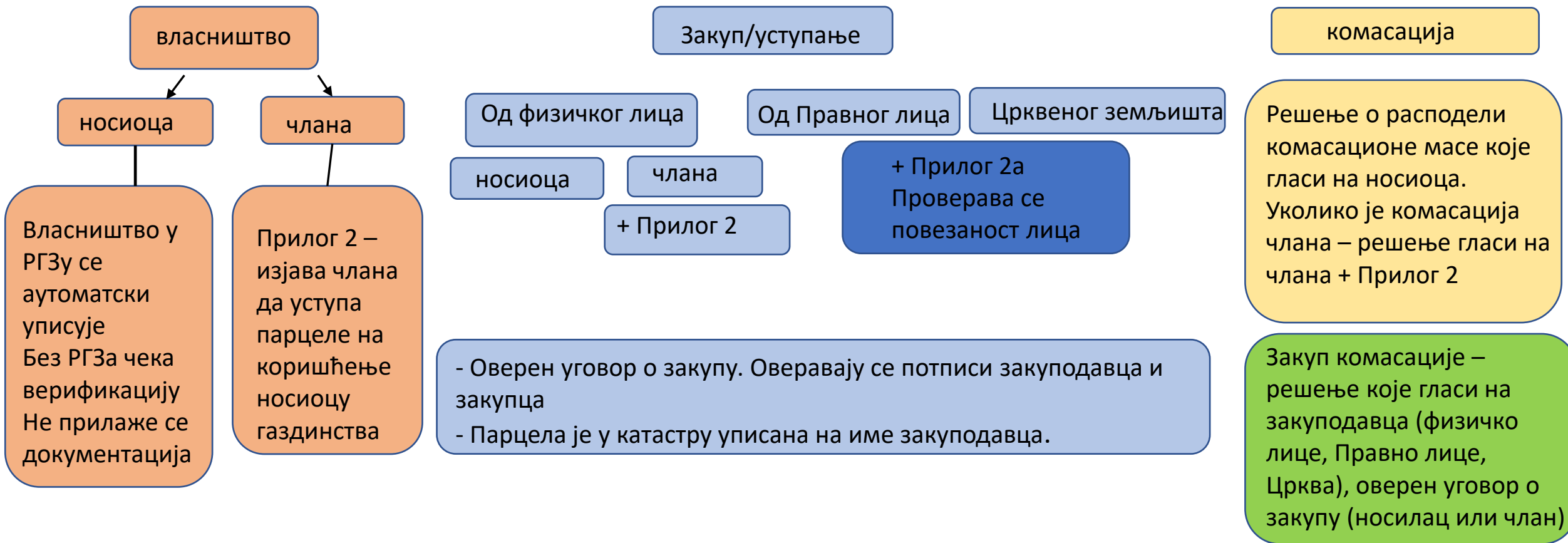
Да ли сте сигурни да желите да избришете члана?

[← Назад](#) [Потврди](#)

Додавање земљишта

Различити основи коришћења на основу којих се уписују парцеле

У еРПГ је могуће уписати земљиште по основу власништва, закупа или уступања и комасације. Сваки од ових основа има своје подкатегорије у зависности од тога да ли парцела припада носиоцу или члану газдинства, да ли је узета у закуп од физичког или Правног лица и тд...



Додавање земљишта – власништво носиоца

Број катастарске парцеле	Власник	Површина
244/1 - Brežde (Mionica)	МИЛОРАД УРОШЕВИЋ - Власништво	1ha 22a 93m ²
962/0 - Brežde (Mionica)	МИЛОРАД УРОШЕВИЋ - Власништво	0ha 24a 61m ²
964/0 - Brežde (Mionica)	МИЛОРАД УРОШЕВИЋ - Власништво	0ha 9a 78m ²
965/0 - Brežde (Mionica)	МИЛОРАД УРОШЕВИЋ - Власништво	0ha 12a 50m ²
967/2 - Brežde (Mionica)	МИЛОРАД УРОШЕВИЋ - Власништво	0ha 5a 39m ²
1696/1 - Brežde (Mionica)	МИЛОРАД УРОШЕВИЋ - Власништво	0ha 15a 49m ²
2304/0 - Cornji Lajkovac (Mionica)	МИЛОРАД УРОШЕВИЋ - Власништво	0ha 25a 99m ²

Пријава земљишта носиоца

- У Катастру**
Земљиште је у власништву и уписано је у Катастар
- Није уређено у Катастру**
Власништво није у потпуности уређено у Катастру
- Из комасације**
Земљиште је у власништву по основу процеса комасације
- У закупу или уступљено земљиште од физичног лица**
Земљиште је у закупу или уступљено од физичног лица
- У закупу или уступљено земљиште од правног лица**
Земљиште је у закупу или уступљено од правног лица
- Закупљено земљиште из комасације**
Земљиште је у закупу по основу процеса комасације

Земљиште у својини уписано у Катастар

Одаберите катастарску општину и број катастарске парцеле из падајуће листе и упишите површину која се обрађује а затим додајте парцелу на пољопривредно газдинство.

Назив парцеле:

Катастарска општина:

Број кат. парцеле:

Површина парцеле: ha a m²

Површина која се обрађује: ha a m²

Уколико у листи не видите катастарску парцелу коју поседуете, вратите се назад а затим додајте ову парцелу путем опције "Земљиште у својини носиоца које није уређено у Катастру и приложите извод из катастра који се ово поједињује."

[← Назад](#) [Додај парцелу](#)

Земљиште у својини уписано у Катастар

Одаберите катастарску општину и број катастарске парцеле из падајуће листе и упишите површину која се обрађује а затим додајте парцелу на пољопривредно газдинство.

Назив парцеле:

Катастарска општина:

Број кат. парцеле:

Површина парцеле: ha a m²

Површина која се обрађује: ha a m²

Уколико у листи не видите катастарску парцелу коју поседуете, вратите се назад а затим додајте ову парцелу путем опције "Земљиште у својини носиоца које није уређено у Катастру и приложите извод из катастра који се ово поједињује."

[← Назад](#) [Додај парцелу](#)

Земљиште у својини уписано у Катастар

Одаберите катастарску општину и број катастарске парцеле из падајуће листе и упишите површину која се обрађује а затим додајте парцелу на пољопривредно газдинство.

Назив парцеле:

Катастарска општина:

Број кат. парцеле:

Површина парцеле: ha a m²

Површина која се обрађује: ha a m²

Уколико у листи не видите катастарску парцелу коју поседуете, вратите се назад а затим додајте ову парцелу путем опције "Земљиште у својини носиоца које није уређено у Катастру и приложите извод из катастра који се ово поједињује."

[← Назад](#) [Додај парцелу](#)

Земљиште у својини уписано у Катастар

Одаберите катастарску општину и број катастарске парцеле из падајуће листе и упишите површину која се обрађује а затим додајте парцелу на пољопривредно газдинство.

Назив парцеле:

Катастарска општина:

Број кат. парцеле:

Површина парцеле: 0 ha 8 a 76 m²

Површина која се обрађује: ha a m²

Уколико у листи не видите катастарску парцелу коју поседуете, вратите се назад а затим додајте ову парцелу путем опције "Земљиште у својини носиоца које није уређено у Катастру и приложите извод из катастра који се ово поједињује."

[← Назад](#) [Додај парцелу](#)

Уколико се у падајућем менију не појављују бројеви парцела потребно је променити основ коришћења у власништво које није уређено у Катастру.

Додавање земљишта – закуп/уступање носиоца

Закупљено или уступљено земљиште

Унесите ZMSG закуподаваца/власника земљишта, катастарску општину, број катастарске парцеле и унесите укупну површину парцеле и површину дела који се обрађује. Такође, потребно је унети и тип закупа као и период до кад је уговорен закуп/уступање.

Након тога приложите документе:

- Уговор о закупу или уступању
- Извод из Катастра или Земљишне књиге

Име парцеле:

ZMSG закуподаваца:

Катастарска општина:

Број кат. парцеле:

Површина парцеле: ha a m²

Површина која се обрађује: ha a m²

Трајање закупа до:

Тип закупа/уступања:

← Назад Приложи документе

Закупљено или уступљено земљиште

Унесите ZMSG закуподаваца/власника земљишта, катастарску општину, број катастарске парцеле и унесите укупну површину парцеле и површину дела који се обрађује. Такође, потребно је унети и тип закупа као и период до кад је уговорен закуп/уступање.

Након тога приложите документе:

- Уговор о закупу или уступању
- Извод из Катастра или Земљишне књиге

Име парцеле:

ZMSG закуподаваца:

Катастарска општина:

Број кат. парцеле:

Површина парцеле: ha a m²

Површина која се обрађује: ha a m²

Трајање закупа до:

Тип закупа/уступања:

1 - Izaberi...
2 - Zakup zemljišta
3 - Ustupanje na korišćenje zemljišta
9 - Ustupanje na korišćenje sivegog zemljišta
10 - Zakup sivegog zemljišta

← Назад Приложи документе

Потребно је приложити оверен уговор о закупу/уступању.

Као површина парцеле уписује се целокупна површина парцеле без обзира на то да ли закуподавац поседује целу парцелу или удео на парцели, као и која површина се по уговору даје у закуп.

Као површина парцеле која се обрађује уноси се површина која је дата уговором у закуп. Не може се уписати већа површина од оне коју закуподавац поседује у Катастру.

Трајање закупа не може бити краће од једне агроекономске године – закуп у текућој години не може истећи пре 31.10. исте године

Додавање земљишта – закуп/уступање од Правног лица

Закупљено или уступљено земљиште

Унесите Матични број закуподавца/власника земљишта, катастарску општину, број катастарске парцеле и унесите укупну површину парцеле и површину дела који се обрађује. Такође, потребно је унети и тип закупа као и период до кад је уговорен закуп/уступање.

Након тога приложите документе:

- Уговор о закупу или уступању
- Извод из Катастра или Земљишне књиге
- Прилог 2а - Изјава одговорног лица у правном лицу које је власник земљишта и закуподавац, односно уступилац земљишта на коришћење

[Опште информације о изјави](#)

Назив парцеле

Матични број закуподаваца

Катастарска општина

Број кат. парцеле

Површина парцеле

Површина која се обрађује

Трајање закупа до

Тип закупа/уступања

Закуподавац правно лице – купац физичко лице
Закуподавац правно лице – купац правно лице

Потребно је приложити оверен уговор о закупу/уступању.

Оверавају се потписи одговорног лица правног лица као закуподавца и физичког лица односно одговорног лица другог правног лица у својству закупца.

Потребно је приложити Прилог 2а – изјаву одговорног лица у правном лицу

Проверава се повезаност лица.

Додавање земљишта – закуп/уступање црквеног земљишта

The screenshot shows a web form titled "Закупљено или уступљено земљиште" (Acquired or transferred land). The form includes the following fields and instructions:

- Унесите ЗМБГ закуподаваца/власника земљишта, катастарску општину, број катастарске парцеле и унесите укупну површину парцеле и површину дела који се обрађује. Такође, потребно је унети и тип закупа као и период до кад је уговорен закуп/уступање.**
- Након тога приложите документе:**
 - Уговор о закупу или уступану
 - Извод из Катастра или Земљишне књиге
- Име парцеле:**
- ЗМБГ закуподаваца:**
- Катастарска општина:**
- Број кат. парцеле:**
- Површина парцеле:** ha a m²
- Површина која се обрађује:** ha a m²
- Трајање закупа до:**
- Тип закупа/уступања:** (dropdown menu)

The dropdown menu for "Тип закупа/уступања" is open, showing the following options:

- 2 - Закуп земљишта
- 3 - Уступање на коришћење
- 9 - Уступање на коришћење црквеног земљишта
- 10 - Закуп црквеног земљишта

Закуп/уступање црквеног земљишта посматра се на исти начин као и закуп од правног лица и подлеже истим проверама приликом верификације.

Потребно је приложити оверен уговор о закупу/уступању (није довољан печат верске организације).

Додавање земљишта - комасација

Земљиште из комасације

Унесите број решења/извода о расподели комасационе масе, катастарку општину, број катастарске парцеле додељен решењем о комасацији, одаберите катастарску культуру (уколико знате) и унесите укупну површину парцеле и површину дела који пољопривредно газдинство обрађује.

Након тога приложите документе:

- Решење / Извод о расподели комасационе масе

Назив парцеле

Катастарска општина

Број кат. парцеле

Површина парцеле ha a m²

Површина која се обрађује ha a m²

[← Назад](#)

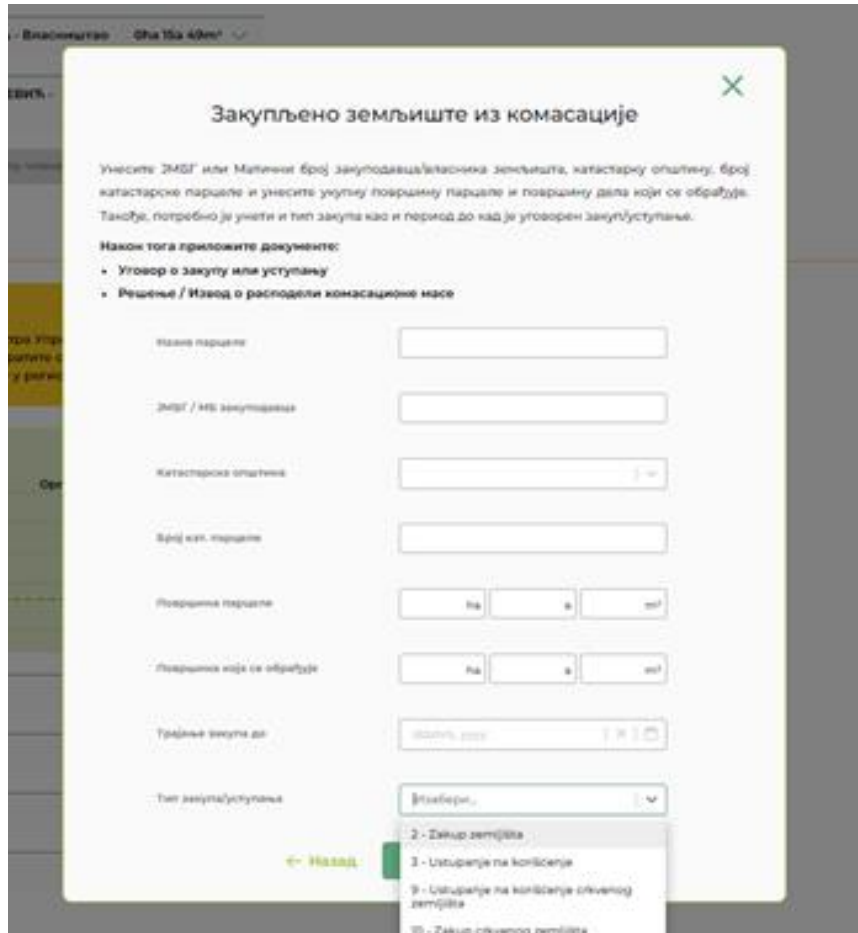
Потребно је приложити Решење/Извод о расподели комасационе масе које гласи на име носиоца газдинства.

Не прихвата се Решење/Извод које гласи на преминулог члана од кога су исте парцеле наслеђене. Потребно је након завршене оставинске расправе променити власника у Решењу/Изводу о расподели комасационе масе.

Не прилагати Решења о наслеђивању.

Не прихвата се Записник о расподели комасационе масе.

Додавање земљишта – закуп земљишта из комасације



Власништво: 0Ha 15a 49m²

Закупљено земљиште из комасације

Унесите ЗМБГ или Матични број закуподавца/власника земљишта, катастарску општину, број катастарске парцеле и унесите укупну површину парцеле и површину дела који се обрађује. Такође, потребно је унети и тип закупа као и период до кад је уговорен закуп/уступање.

Након тога приложите документе:

- Уговор о закупу или уступању
- Решење / Извод о расподели комасационе масе

Име парцеле:

ЗМБГ / МБ закуподавца:

Катастарска општина:

Број кат. парцеле:

Површина парцеле: ha a m²

Површина која се обрађује: ha a m²

Трајање закупа до:

Тип закупа/уступања:

← Назад

- 2 - Закуп земљишта
- 3 - Уступање на коришћење
- 9 - Уступање на коришћење државног земљишта
- 10 - Закуп државног земљишта

Потребно је приложити:

- Оверен уговор о закупу/уступању
- Решење/Извод о расподели комасационе масе које гласи на име закуподавца.
- Закуподавац може бити физичко лице, правно лице, црква



Додавање земљишта - УПЗ

Парцеле које се налазе у државној својини, а узете су у закуп јавним надметањем не уносе се на газдинство од стране корисника већ их уноси Управа за пољопривредно земљиште.

Додавање земљишта – државна својина

Парцеле које су државна својина односно власништво Републике Србије, а корисник има право коришћења на тим парцелама или је држалац, није могуће уписати на газдинство по основу власништво, нити се исте могу дати у закуп.

Додавање земљишта члана

Приликом додавања земљишта члана, по свим претходно наведеним основима коришћења, додаје се иста документација са том разликом да је:

- Члан власник парцеле
- У уговору о закупу/уступању закупац члан газдинства
- Решење/Извод о расподели комасационе масе гласи на име члана газдинства.

Уз сву приложену документацију у зависности од основа коришћења увек је потребно приложити Прилог 2 – Изјаву којом члан газдинства уступа своје земљиште на коришћење носиоцу газдинства.







Приликом уклањања члана са газдинства све парцеле које су уписане по основу додавања земљишта члана бивају уклоњене са газдинства.

Промена носиоца газдинства

Да би се извршила промена носиоца на газдинству неходно је да газдинство има барем једног уписаног члана!

Могуће је поднети две различите врсте захтева за промену носиоца газдинства.

У случају да носилац газдинства жели да постави члана газдинства као новог носиоца подноси се захтев за **Промену носиоца физичко лице**. Носилац газдинства са свог налога приступа газдинству и на почетној страни бира опцију „Промена носиоца породичног ПГ“. Опцију је могуће изабрати само у случају да на газдинству има уписаних чланова.

 <p>Промена носиоца породичног ПГ</p> <p>Поднесите захтев за промену носиоца Вашег пољопривредног газдинства тако што ћете именовати неког од чланова за новог носиоца и приложити сагласност осталих чланова.</p>	 <p>Постављање привременог носиоца ПГ</p> <p>У случају смрти тренутног носиоца, породичног ПГ било који члан може преузети улогу привременог носиоца до окончања оставинског поступка, уз прилагање сагласности осталих чланова.</p>	 <p>Промена одговорног лица правног субјекта</p> <p>Промените одговорно лице правног субјекта на ког је регистровано пољопривредно газдинство.</p>
 <p>Допуна предмета и достављање поднесака</p> <p>Поднесите општи захтев или доставите документа, допуну предмета и сл.</p>	 <p>ОПШТИ захтеви</p> <p>Поднесите општи захтев или доставите документа, допуну предмета и сл.</p>	 <p>Подношење жалби и одустанак од приговора</p> <p>Убрзајте процес пуноснажности донетог решења изричитим одустанком од приговора у предвиђеном року.</p>

У овом случају се види да пољопривредно газдинство нема уписаних чланова.

Уколико газдинство има више уписаних чланова, из падајућег менија бира се лице које ће бити постављено за носиоца газдинства, уноси се број текућег рачуна новог носиоца, уз прилагање:

- потврде/уговора за наменски текући рачун,
- Прилог 1 и Прилог 2 (мењају се нови носилац и члан)

Након верификације захтева члан постаје нови носилац газдинства, а стари носилац постаје члан. Од тог тренутка нови носилац приступа газдинству са сопственог налога.

Након подношења захтева никако не брисати члана!

Промена носиоца газдинства

Привремени носиоца

Када носилац газдинства премине, члан газдинства подноси захтев за Привременог носиоца.



Газдинству се не сме приступати са налога преминулог носиоца. Члан који ће бити постављен за привременог носиоца преко свог налога подноси захтев за „Постављање привременог носиоца ПГ“ – опција на почетној страни.

Приликом подношења захтева члан уписује БПГ газдинства на којем жели да буде постављен за привременог носиоца, уписује свој број наменског текућег рачуна и прилаже:

- потврду/уговор о наменском текућем рачуну
- Извод из матичне књиге умрлих сталног носиоца газдинства
- Прилог 4 – изјава осталих чланова газдинства о постављању привременог носиоца (уколико је један члан газдинства није потребно)

Најчешће грешке су подношење захтева за постављање привременог носиоца од стране лица које није члан газдинства, улажење на газдинство са налога преминулог носиоца и подношење захтева за Промену носиоца физичко лице или додавање члана на газдинство након смрти носиоца да би он након верификације поднео захтев за привременог носиоца (датуми подношења захтева су видљиви и могу се упоредити са датумом из извода из МКУ). Ови захтеви морају да буду одбачени, не могу се допунити.

Промена носиоца газдинства

Привремени носилац

Уколико није приложена адекватна документација, а подносилац захтева јесте члан на газдинству, захтев се шаље на допуну.

Подносиоцу захтева ће у еСандуче бити послат поднесак за допуну по којем треба поступити у року од 8 дана од дана прихватања поднеска. С обзиром да захтев за промену привременог носиоца није видљив подносиоцу, документација се прилаже преко опције Допуна предмета на почетној страни.



Из падајућег менија бира се број предмета за који се подноси допуна и прилаже се тражени документ.

Након завршетка оставинског поступка привремени носилац може да изврши промену у сталног носиоца газдинства.

Том приликом парцеле се уклањају са газдинства и нови стални носилац их поново уписује као своје власништво (парцеле морају након донетог решења о наслеђивању бити уписане на име новог власника у Катастру).

Брисање пољопривредног газдинства

Брисање на сопствени захтев и брисање по службеној дужности

Носилац газдинства може поднети захтев за брисање сопственог газдинства из Регистра из било ког разлога, услед престанка бављења пољопривредном производњом, давања својих парцела у закуп и слично...

Захтев за брисање пољопривредног газдинства се подноси кроз опцију „Брисање пољопривредног газдинства“ која се налази на првој страни. Носилац прилаже изјаву у којој образлаже разлог из ког жели да обрише пољопривредно газдинство.

Када носилац пољопривредног газдинства премине, а није имао уписане чланове на газдинству, потребно је газдинство обрисати из Регистра (након оставинског поступка наследник жели да упише парцеле на сопствено газдинство и тд.). Наследник или члан породице подноси преко свог налога кроз Опште захтеве захтев за брисање газдинства уз прилагање извода из матичне књиге умрлих и напомену чије газдинство се брише (име и презиме, БПГ).

Најчешћа грешка – улазак на газдинство преминуле особе и подношење захтева за брисање кроз опцију „Брисање пољопривредног газдинства“.

Подношење захтева за брисање газдинства преминулог лица

Електронски регистар пољопривредних газдинстава - ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Преглед и промена података

Подношење захтева

Обнова ПГ

Регистрација новог ПГ

Изводи и потврде

Захтев за промену статуса

Захтев за брисање ПГ

Допуна предмета

Општи захтеви

Жалба / одустанак од приговора

Рачуни за гориво

Поднесите захтев Регистру пољопривредних газдинстава

Овде можете поднети захтев у слободној форми и доставити жељене прилоге или документа уз Ваш захтев.

Наслов	<input type="text" value="gasenje gazdinstva"/>
Опис захтева	<input type="text" value="Слободан текст... *"/>
Напомена	<input type="text" value="Слободан текст..."/>

Приложена документа

или

Your device needs to restart to install updates.
Select a time to restart.

request

Наслов

Опис захтева

Напомена

Приложена документа

Документ:

umrlica.jpg

licna.jpg

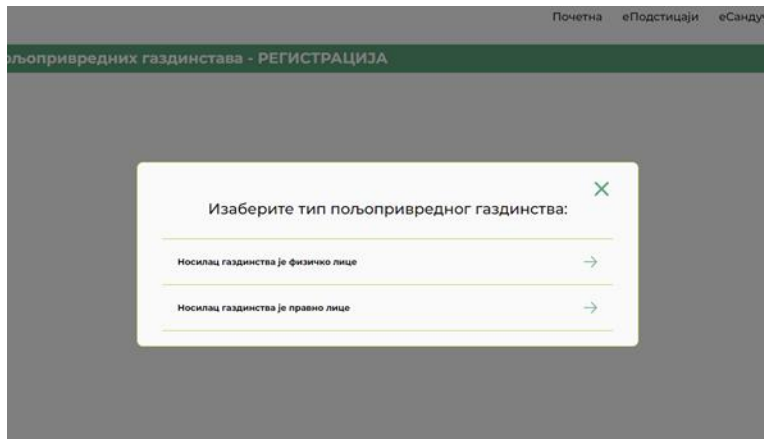
или

или само превуци документ са рачунара овде.

Регистрација пољопривредног газдинства

Услови за регистрацију (физичко лице)

- Пунолетно лице које није члан на већ постојећем газдинству
- Уписано минимум 50а под биљном културом (осим за културе прописане Правилником)
- ХИД број (повлачи се директно из Управе за ветерину)
- Сеоски туризам (није потребно уписати парцеле или ХИД број)



Почетна еПодстицаји еСандуч

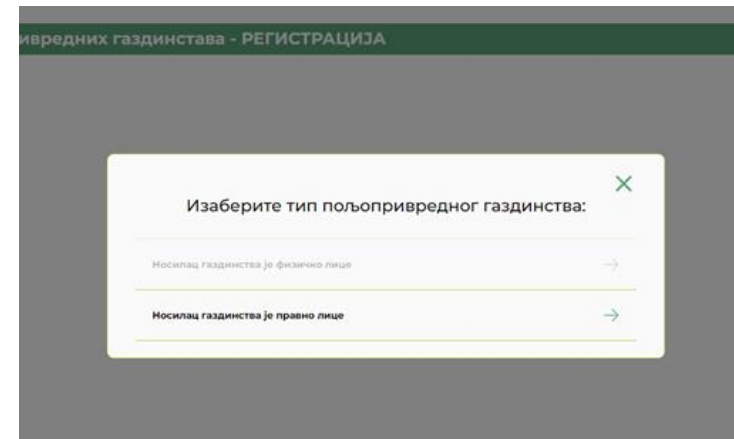
Пољопривредних газдинстава - РЕГИСТРАЦИЈА

Изаберите тип пољопривредног газдинства: ✕

Носилац газдинства је физичко лице →

Носилац газдинства је правно лице →

Подносилац захтева нема регистровано газдинство нити је члан на другом газдинству



Пољопривредних газдинстава - РЕГИСТРАЦИЈА

Изаберите тип пољопривредног газдинства: ✕

Носилац газдинства је физичко лице →

Носилац газдинства је правно лице →

Подносилац захтева је члан на другом газдинству

Регистрација пољопривредног газдинства

Активирати еСандуче

Корисник започиње процес регистрације уносом основних података, прилагањем очитане личне карте (сликане обе стране у случају да није чипована).


Као адреса у Седиште газдинства уноси се адреса пребивалишта носиоца газдинства из личне карте.

У адресу Седишта не уносити:

- место рођења носиоца газдинства
- општину на којој се налазе парцеле.

Уписати број наменског текућег рачуна за пољопривреднике уз прилагање потврде/уговора о отварању рачуна.

Уписати е-маил адресу и контакт телефон у исправном формату. Изабрати начин на који ће еАграр комуницирати са корисником (СМС, е-маил, еСандуче).



Уколико газдинство има чланове, након уношења основних података потребно је приложити очитану личну карту и Прилог 1 – изјаву лица да пристаје да буде члан на газдинству.

Члан мора бити на истој адреси на којој је носилац газдинства односно седиште газдинства.

Најчешћа грешка је недостатак очитане личне карте односно прилагање сликане чиповане личне карте.

Затим се приступа уношењу парцела на газдинство. Приликом уношења парцела неопходно је на сваку унети биљну културу.

ХИД број ако га носилац газдинства поседује се аутоматски повлачи из управе за ветерину. Потребно је да корисник за уписане животиње одреди да ли се бави конвенционалним или органским узгојем и упише број.

Поднети захтев за регистрацију. Уколико се захтев не поднесе до краја, имаће статус „у припреми“ и неће бити видљив у систему.




Уколико је захтев за регистрацију исправно поднет и уписани подаци прођу верификацију, Решење о упису у Регистар ће бити послато у еСандуче.

Потребно је да корисник прихвати и преузме Решење. Након 8 дана од дана прихватања решења исто ће постати правоснажно односно газдинство ће бити уписано у Регистар и постати активно.

Следећи корак је обнова пољопривредног газдинства (потребно је извршити обнову након уписа, а затим сваке наредне године). Ако газдинство није обновљено у текућој години не може поднети захтеве за субвенције у пољопривреди.

Најчешћа грешка – **неактивирано еСандуче**. Корисници се питају зашто нису регистровани након дужег временског периода, а не постоји начин да им се достави Решење о упису.



Уколико је потребно исправити унете податке или доставити документацију која недостаје, захтев се шаље на допуну.

Допуна се шаље путем Захтева за допуну који стиже у еСандуче. Потребно је поступити по поднеску најкасније 8 дана од дана прихватања истог.

Допуна се види и у захтеву за регистрацију (на почетку захтева, истакнута жутом бојом).

Након извршене допуне потребно је притиснути дугме „Допуни захтев за регистрацију“. Уколико корисник не притисне ово дугме захтев неће прећи у статус „Допуњен“ већ ће остати у статусу „Чека на допуну“ и неће бити прослеђен на обраду.

Не притискати дугме пре извршене допуне, тада корисник неће моћи да приступи изменама док поново не буде послат на допуну.

Кроз допуну захтева омогућено је уклањање и додавање парцела , измена података на парцели, уклањање и додавање чланова на газдинству.

Регистрација газдинства правног лица

Услови за регистрацију

Правно лице може да региструје пољопривредно газдинство по основу:

- Пољопривредне производње (услов >50а, ХИД број)
- Сеоског туризма и старих заната
- Прераде производа

Приложити:

- Решење о упису у АПР (оснивачко решење, додати ако има накнадних измена седишта и овлашћених лица)
- Очитана лична карта одговорног лица правног лица
- Потврда/уговор о отварању наменског рачуна које гласи на правно лице

Седиште газдинства се налази на адреси правног лица (уписано у решењу из АПР-а).

Уколико је правно лице предузетник, парцеле може уписати по основу власништва.

Остали организациони облици склапају уговор о закупу/уступању уколико парцеле нису у власништву правног лица.



Исправно унети подаци у еРПГ-у су основ за исправно поднете захтеве у еПодстицајима



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC**



**СТАЛНА
КОНФЕРЕНЦИЈА
ГРАДОВА И
ОПШТИНА**

САВЕЗ ГРАДОВА И ОПШТИНА СРБИЈЕ

Хвала на пажњи

Даница Пауновић

danica.paunovic@minpolj.gov.rs

Македонска 22/VIII
11000 Београд, Србија

T: 011 32 23 446
E: secretariat@skgo.org

www.skgo.org

