

## **ПРИЛОГ 6 - Документи кои ги издаваат „техничките тела“ во структурата на ИПАРД**

### **1. Министерство за животна средина и просторно планирање – Управа за животна средина**

Министерството го потврдува исполнувањето на обврските од прописите за животна средина три пати во текот на одобрувањето, исплатата и ex-post контролата на инвестицијата.

Пред одобрувањето на барањето за користење на средства од ИПАРД Програмата 2007-2013 Министерството го потврдува исполнувањето на обврските од прописите за заштита на животната средина, пред исплатата на средствата исполнувањето на ЕУ стандардите за заштита на животната средина, а на ex-post контролата потврдува дека стандардите и понатаму се почитуваат.

Потврдувањето на обврските/стандардите Министерството го врши преку административна контрола од страна на Управата за животна средина и преку инспекциски надзор извршен од страна на Државниот инспекторат за животна средина во соработка со овластените инспектори за животна средина, а во согласност со важечката законска регулатива и останатите прописи од областа.

Потврдувањето на исполнувањето на ЕУ стандардите за заштита на животната средина пред исплата на финансиската поддршка од ИПАРД Програмата се врши по доставено барање од страна на корисникот, а се издава врз основа на извршен инспекциски надзор од страна на Државниот инспекторат за животна средина во соработка со овластените инспектори за животна средина со записник за констатирана состојба.

Потврдувањето на стандардите со ex-post контролите следи по доставено службено барање од страна на Агенцијата и истите секогаш се потврдуваат по извршен инспекциски надзор од страна на Државниот инспекторат за животна средина во соработка со овластените инспектори за животна средина со записник за констатирана состојба.

Корисниците на средства од ИПАРД Програмата 2007 – 2010 година доставуваат барање за потврдување на исполнетоста на ЕУ стандардите до Министерството за животна средина– Управата за животна средина.

Барањето се поднесува во оригинален примерок заверен со административна такса од 50 денари до архивата на Министерството за животна средина и просторно планирање – Управата за животна средина во затворен плик на кој има ознака „Барање за ИПАРД“ Во барањето барателот ги наведува следните податоци: мерка, подмерка, тип на инвестиција и вкупен износ на инвестиција согласно ИПАРД Програмата 2007-2013. Барателот е должен детално да ја опише инвестицијата која е предмет на ко-финансирање од ИПАРД Програмата.

По приемот на барањето истото се доставува до Управата за животна средина.

Управата за животна средина утврдува дали исполнувањето на националните стандарди (издавање на согласност/решение за одобрен елаборат за животна средина или Б-ИСКЗ дозвола) е извршено од страна на Управата за животна средина

при Министерството за животна средина и просторно планирање или од страна на овластените стручни служби при единиците на локалната самоуправа. По утврдената состојба го препраќа барањето до Државниот инспекторат за животна средина со предлог за вршење на инспекциски надзор во соработка со државен службеник од Управата, доколку согласноста/решението за одобрен елаборат/ИСКЗ дозвола е издадена од Управата односно со предлог за вршење на инспекциски надзор во соработка со овластен инспектор за животна средина од единицата на локалната самоуправа која ја издала согласноста/решението за одобрен елаборат/ИСКЗ дозволата.

При вршењето на инспекцискиот надзор на записник се утврдува исполнувањето на обврските од одобрениот Елаборат за оценка на влијанијата врз животната средина односно ИСКЗ дозволата и се забележува дека инвестицијата/производната единица/претпријатието се во согласност со прописите од областа на животната средина кои се усогласени со ЕУ прописите од истата област.

За утврдување на исполнетост на стандардите при вршење на ex-post контроли Агенцијата доставува службено барање до Управата за животна средина при Министерството за животна средина и просторно планирање. По добиеното барање Управата постапува исто како во точка 5.

При вршење на ex-post контролите исполнетоста на стандардите се утврдува исто како во точка 5 на овој прилог.

Ex-post инспекцискиот надзор може да се изврши истовремено со ex-post контролата извршена од страна на Агенцијата со што на посебен записник ќе се констатира постоечката состојба.

## **2. Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство**

Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство за потребите на барателите на средства од ИПАРД Програмата ги издава следните документи:

- 1) Потврда за пријавени производни капацитети во Единствен регистар на земјоделски стопанства,
- 2) Потврда за упис во Националниот регистар на лозови насади,
- 3) Потврда за подмирени обврски по основ на склучен договор со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство,
- 4) Потврда за упис во Регистарот на производители на вино,
- 5) Записник за старост и сорта на овошните насади.

Барањето за издавање на документација потребна за поднесување на барање по јавен повик за користење на средствата од ИПАРД Програмата 2007-2013 заверено со административна такса од 50,00 денари го поднесуваат потенцијалните баратели за користење на средствата од ИПАРД Програмата 2007-2013 во најблиската подрачна единица на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство.

Подрачната единица на МЗШВ е должна да обезбеди копии од образецот „Барање“ на видно место во подрачната единица или по барање на барателот.

Барањето се поднесува во три оригинални примероци од кои еден оригинален примерок задржува барателот. Примерокот кој го задржува барателот мора да биде заведен со број и дата на прием и потпис за потврда на приемот оверен со печат.

Во зависност од Барањето ПЕ на МЗШВ ги изготвува и издава документи од точка 1) и 2). Документот од точка 2) ПЕ на МЗШВ го издава во рок од 3 работни дена.

Раководителот на одделението на подрачната единица веднаш по приемот на Барањето, оригиналот (по факс) го проследува до:

- **Секторот за земјоделство**, доколку во барањето се бара документ под точка 3) Потврда за упис во Регистарот на производители на вино

- **Секторот за финансиски прашања**, доколку во барањето се бара документ под точка 4) Потврда за подмирени обврски по основ на склучен договор со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство за последната фискална година.

- **Државниот инспекторат за земјоделство**, доколку во барањето се бара документ под точка 5) Записник за старост и сорта на овошните насади.

Сите документи наведени во Барањето се издаваат на барателот во подрачната единица каде е примено барањето.

**Потврдата за подмирени обврски кон Министерство за земјоделство шумарство и водостопанство** по основ на склучен договор од точка 3) се издава на потенцијални баратели за проверка на статусот по основ на склучен договор со МЗШВ за:

– Договор за концесија за користење на рибите од риболовните води (Закон за рибарство и аквакултура “Службен весник на Република Македонија бр. 7/08, 67/10, 47/11, 53/11 и 95/12”);

– Договор за земјоделска механизација по Програмата за зголемување на производство на храна во Република Македонија од Јапонска помош и проектите кои произлегуваат од истата;

– Договор за концесија за користење на дивечот во ловиштето (Закон за ловството “Службен весник на Република Македонија бр.26/09 ,82/09, 136/11 и 1/12”);

– Договор за закуп на земјоделско земјиште во државна сопственост (Закон за земјоделско земјиште “Службен весник на Република Македонија бр.135/07, 17/08 , 18/11, 148/11 и 95/12”).

Потврдата од точка 3) се издава во рок од 5 работни дена.

**Записникот за старост и сорта на овошните насади** го издава Државниот инспекторат за земјоделство при МЗШВ по претходно поднесено барање и извршен инспекциски надзор на лице место. Инспекторскиот надзор се врши од страна на комисија составена од тројца инспектори од Државниот инспекторат за земјоделство. Комисијата ја формира Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство и во неа членуваат државни инспектори за земјоделство. Комисијата врши инспекциски надзор на лице место и врз основа на наодите го составуваат записникот во кој се внесува наодот за состојбата. Записникот го оверуваат сите членови на Комисијата. Барателот го потпишува записникот како согласност за наодите.

Потпишаниот Записник се издава во три оригинални примероци од кој два оригинали задржува Комисијата при Државниот инспекторат за земјоделство и еден оригинал му се предава на барателот на лице место, додека копија од записникот се предава во Секторот за финансиски прашања.

Периодот на изготвување и издавање на Записникот и негово доставување до подрачната единица во која е поднесено барањето не смее да надмине повеќе од 10 работни дена од денот на приемот на барањето од подрачната единица.

## **1. Агенција за храна и ветеринарство**

АХВ за потребите на спроведување на ИПАРД Програмата 2007-2013 по службена должност да ги издава и доставува до АФПЗРР следниве документи:

1. Мислење за усогласеност на проектната документација/планираната инвестиција со националните прописи и прописите за безбедност на храна на Европската Унија,
2. Мислење за усогласеност на проектната документација/планираната инвестиција со националните прописи и прописите на Европската Унија од областа на ветеринарно јавно здравство,
3. Мислење за усогласеност на проектната документација/планираната инвестиција со националните прописи и прописите на Европската Унија од областа на и заштита и благосостојба на животните,
4. Потврда за усогласеност на стандардите на Европската Унија (одгледување на животни).
5. Потврда за усогласеност на стандардите на Европската Унија (безбедност на храна од неживотинско потекло).
6. Потврда за усогласеност на стандардите на Европската Унија (безбедност на храна – ветеринарно јавно здравство).
7. Потврда за усогласеност со стандардите на Европската Унија ( безбедност на храна – ветеринарно јавно здравство и благосостојба на животните)
8. Податоци за одгледувалиште на говеда
9. Податоци за одгледувалиште на овци и кози
10. Потврда за здравствена состојба на животните
11. Потврда за докажување на хигиена на храна и квалитетот на млекото во согласност со ЕУ стандардите за сирово млеко
12. Потврда за усогласеност со стандардите на ЕУ од областа на благосостојба на животните при колење во кланица
13. Потврда за исполнување на минимум националните прописи за благосостојба на животните на барателот со националните прописи од областа на благосостојба на животните
14. Податоци за одгледувалиште за видови животни за кои АХВ води регистар на одгледувалишта
15. Акционен план подготвен од барателот и потврден од АХВ (со потпис и печат од одговорното лице) за недостатоците кои се претходно дефинирани (преработки на месо, млеко и кланиците)
16. Регистар на правни субјекти регистрирани за извоз во ЕУ
17. Потврда и друга потребна документација за сите правни субјекти кои се затворени заради неисполнување на стандардите

За издавање на горенаведените документите АФПЗРР по службена должност доставува до АХВ индивидуално барање за издавање на документите од член 2 на овој договор и потребната документација поднесена од Барателот до АФПЗРР, вклучувајќи и детално објаснување потребно за издавање на документите од член 2 став (1) од овој договор.

Горенаведените документите АХВ ги издава по извршена административна контрола, како и по извршена контрола на лице место.

АХВ, доколку е потребно, за издавање на документите може писмено да се обрати до барателот/корисникот и да побара појаснување и дополнување на документацијата. Времето од денот на поднесување на писменото барање до добивањето на одговорот не влегува во рокот од член 3 став (2) од овој договор.

На писмено барање од АХВ, АФПЗРР ќе достави дополнителна документација и писмено објаснување во врска со издавањето на документите.

АФПЗРР се согласува да ги извести потенцијалните баратели/ корисници за начинот на прибавување на документите кои ги издава АХВ за потребите на спроведување на ИПАРД Програмата 2007-2013.

## **2. Управа за јавни приходи**

УЈП до АФПЗРР доставува податоци од евиденцијата на УЈП за физички лица, вршители на дејност и правни лица кои се јавуваат како баратели/корисници по ИПАРД Програмата. Доставувањето на податоците УЈП го врши во рок од 10 работни дена по добивање на барање од страна на АФПЗРР. Податоците за физичките лица, вршители на дејност и правните лица кои се јавуваат како баратели/корисници на средства од ИПАРД Програмата се доставуваат како Уверение за платени даноци и придонеси и Потврда за неплатени јавни давачки во хартиена форма во оригинал.

Уверението за платени даноци и придонеси се издава за обврзници кои немаат неплатени обврски, а Потврдата за неплатени јавни давачки се издава за обврзници кои имаат неплатени обврски и содржи само информација за неплатени обврски без износ на долгот.