



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на земеделието, храните и горите

ЗАПОВЕД

№ 19009-УБ

София, 08.02. 2018 година

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 6, ал.2, чл. 31, ал. 1, т. 1 и т. 2, чл. 43, т. 5 и т. 7 от Устройствения правилник на Министерство на земеделието, храните и горите; чл. 14, т. 43 и т. 44 от Устройствения правилник на Областните дирекции „Земеделие“ и във връзка с одобрен доклад с № 93-1043108-02-18Г на д-р Цветан Димитров, заместник-министър,

НАРЕЖДАМ:

I. Директорите на Областните дирекции „Земеделие“ да създадат постоянно действащи Експертни комисии на областно или общинско ниво, за провеждане на обследвания (наблюдения) на площите със земеделски култури и при необходимост издаване на констативни или обикновени протоколи, съгласно Указанията – приложение по т. V.

В състава на Експертните комисии могат да бъдат включвани служители на:

- Областни дирекции „Земеделие“ (ОДЗ)/Общински служби по земеделие;
- Българска агенция по безопасност на храните;
- Национална служба за съвети в земеделието;
- Изпълнителна агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол;
- Изпълнителна агенция „Борба с градушките“;
- Селскостопанска академия – представители на институти;
- Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция (ДФЗ-РА).

Предложенията за участници в експертните комисии от службите и агенциите на Министерство на земеделието, храните и горите (МЗХГ), се съгласуват с ръководствата на регионалните им звена и ДФЗ-РА.

II. Задачи на Експертните комисии

1. Провеждат периодични полски обследвания (наблюдения) на посевите и насажденията със земеделски култури за установяване моментното им състояние, съобразно агроклиматичните условия.

2. Издават констативни или обикновени протоколи за площи със земеделски култури, засегнати от неблагоприятни климатични събития.

3. Набират и предоставят в МЗХГ актуална и точна информация за състоянието на културите, очакваните средни добиви (прогнози), количество и качество на очакваната или прибрана продукция, както и въздействието на агроклиматичните фактори върху културите.

4. Обобщените данни от проведените обследвания на есенните култури в предвидените срокове, се изпращат в края на периода на обследване по електронната поща на компетентната дирекция.

III. Срокове за извършване на обследванията

Обследването на есенните култури през съответната година да се извършва на четири етапа, през месеците март, април, май и юни, за определяне на моментното състояние на посевите и очаквани средни добиви и производство.

IV. Задачи на компетентната дирекция на МЗХГ и отчитане на резултатите

1. При други видове култури и възникнала необходимост от извършване на обследвания, определя сроковете за провеждане на обследванията на културите, честотата и процента на обследваните площи.

2. Ежегодно, информира ОДЗ за конкретния времеви период, в който да се извършат обследванията.

3. Извършва анализ на получената от ОДЗ информация, като изготвя доклад до министъра на земеделието, храните и горите за резултатите от обследването.

V. Утвърждавам „Указания за извършване на обследвания на есенни култури и за издаване на констативни/обикновени протоколи за площи, засегнати от неблагоприятни климатични събития“, които са неразделна част от настоящата заповед.

VI. Отменям заповед № РД 09-44/27.01.2016 г. на министъра на земеделието и храните.

Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на заместник-министър д-р Цветан Димитров.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР
/РУМЕН ПОРОЖАНОВ/



За министър:	
Заместник-министър:	<i>У. Димитров</i>
Заповед за заместване №	<i>РД 09-44</i>
от	<i>16.01.18г.</i>



Указания за извършване на обследвания на есенни култури и за издаване на констативни/обикновени протоколи за площи, засегнати от неблагоприятни климатични събития

I. Обследване на есенни култури.

Ежегодно, постоянно действащите Експертни комисии провеждат обследвания (наблюдения) на площите, заети със земеделски култури, които служат за изготвяне на оценка на моментното състояние на културите, съобразно агроклиматичните условия и очакваното прогнозно производство от есенните култури.

Етапите на обследване при есенните култури са, както следва:

I-ви етап - м. март - извадково обследване за 10% от площите;

II-ри етап - м. април - извадково обследване за 10% от площите;

III-ти етап - м. май - пълно обследване (100%) и прогнозни средни добиви;

IV-ти етап - м. юни - 7-10 дни преди жътва - извадково обследване за 10% от площите, за установяване на средните добиви и очаквано производство.

Резултатите от всяко обследване се обобщават (за областта) и се записват в наблюдателен лист (*Приложение № 1*), който се изпраща на компетентната дирекция и доклад.

Компетентната дирекция от МЗХГ определя периодите за извършване на извадковите обследвания и уведомява писмено Областните дирекции „Земеделие“ (ОДЗ).

II. Издаване на констативни протоколи за напълно пропаднали площи (100%) в резултат на неблагоприятни климатични условия за прилагане изискванията на Държавна помощ SA. 42510 (2015/N) за компенсиране на щетите по земеделските култури, причинени от неблагоприятни климатични събития, които могат да бъдат приравнени на природно бедствие, за площи заети със земеделски култури.

За провеждане на теренни проверки за установяване процента на щетите при площи заети със земеделски култури, причинени от неблагоприятни климатични събития, е необходимо да се съблюдава следното:

1. При настъпили неблагоприятни климатични събития, които могат да бъдат приравнени на природни бедствия, се извършва обследване на засегнатите площи и издаване на констативни протоколи, след подаване на заявление от земеделските стопани (ЗС).

2. Видовете неблагоприятни климатични събития, които могат да бъдат приравнени на природни бедствия са: слана, бури и градушки, замръзване, пороен или непрекъснат дъжд или тежко засушаване.

3. При наличие на настъпило неблагоприятно климатично събитие, в срок до 7 работни дни от възникването му, всеки земеделски стопанин може да подаде писмено заявление за извършване на наблюдение на площите заети със земеделски култури.

4. Заявленията се подават в ОСЗ по местонахождение на имотите. Към заявленията задължително се прилагат копия на картите по БЗС от ИСАК на засегнатите площи. Служител на ОСЗ извършва проверка, в присъствието на ЗС, за правилното вписване на номерата на парцелите, тяхната площ и културата, посочени в заявлението. След отстраняване на пропуски и неточности, заявлението се завежда.

5. В заявлението и в констативния протокол, номерата на парцелите да се посочват по ИСАК или по изключение (т. III.5), номерата от Картата на възстановената собственост (КВС).

6. Експертните комисии назначени със заповед на директорите на областните дирекции извършват обследване на площите, заети със земеделски култури и издават при необходимост констативни протоколи за 100% щети и обикновени протоколи под 100%.

7. Експертните комисии се състоят от председател и най-малко двама членове, от посочените в т. I от заповедта ведомства. Не се допуска в състава им да участват представители само от една и съща административна структура.

8. При всеки оглед е задължително осигуряването на присъствие на земеделския стопанин или негов представител.

9. При полските култури, след получаване на заявлението за оглед на щетите, Експертната комисия извършва оглед на културите, в срок от 7 работни дни. При невъзможност да се уточнят щетите при първи оглед, непосредствено след настъпването им или по необходимост, огледът може да се извърши не по-късно от 15 календарни дни след първия, за издаване на констативен протокол за щети на 100%.

10. При всеки извършен оглед се правят дигитални снимки с GPS устройство на щетите за всеки парцел по отделно, които се прилагат към второто копие на издадените констативни протоколи и се съхраняват в електронен вид, до поискване. При липса на GPS устройство, по изключение снимките се правят с дигитален фотоапарат.

11. За разпознаваемост в името на всеки файл със снимка се изписва име на област, номер на констативния протокол, номер на парцела, за който се отнася и културата, с последната цифра се обозначава поредността на снимките. Пример – *Ruse_105_44166_832_19_1_1/3*. Броят на снимките да бъде до 3.

12. Всички файлове на сканирани констативни протоколи и снимков материал се групират в отделни електронни папки, за всяко неблагоприятно климатично събитие по отделно.

13. Експертните комисии:

- установяват щетите и издават констативни протоколи по образец – *Приложение № 2*;

- вписват в регистри издадените констативни протоколи – *Приложение № 3*.

14. Огледите на площите се извършват преди прибирането на културите или разораването им.

15. Констативен протокол не се издава, когато културата е прибрана или площта е обработена преди приключването на огледите.

16. При установяване на сто процента пропаднали площи от суша, на площите да се извършва оценка за причините, довели до това състояние на посевите (технологични, климатични или други), сравнявайки ги и с близко разположени площи с култури. За целта, като помощно средство за оценка, могат да се използват „Критични точки и критерии за оценка при производството на земеделски култури“, разработени при някои култури от Селскостопанска академия. За доказателство се изискват и документи за закупени/произведени качествени семена с определена кълняемост. При наличие на частично поникнали посеви се проверява дали не са от самосевка от предшестващата култура (което е проверимо).

17. При констатиране на пропаднали площи в резултат на неспазване на технологичните изисквания при отглеждането на културите и добрите земеделски практики (неправилно употребени продукти за растителна защита, редки, силно заплевелени посеви, непроведени растителнозащитни мероприятия (РЗ), и т. н.), на земеделските стопани да не се издават или връчват констативни протоколи. Мотивите с отрицателното становище на комисията се изпращат в писмен вид на земеделския стопанин. Ако е издаден констативен протокол, същият се анулира и съхранява в архив, заедно с мотивите за невръчване и не се включва в регистър.

18. Земеделският стопанин задължително предоставя на комисията водения от него дневник за проведени РЗ мероприятия.

19. Огледи се извършват на поникнали/засадени култури по време на вегетацията им.

20. При трайни насаждения за 100% щета се считат унищожените цветове, завръзи, плодове или листна маса.

21. В случаите на частични повреди от ниски температури на цветовете и завръзите при трайните насаждения, е необходимо да се проведе втори оглед, не по-рано от 30 календарни дни след първия.

22. При констатиране на щети при **есенни култури**, пропаднали на 100% от неблагоприятно климатично събитие, протоколът се връчва на земеделския стопанин след установяване, че признатата за пропаднала площ не е реколтирана за зърно, но е окосена на зелено за животните, разорана или презасята с други култури.

23. При констатиране на 100% щети при **пролетни култури**, **наличната** растителната маса се използва според нуждите на стопанството или се заорава.

24. При фуражни култури, чиято растителна маса е предназначена за хранене на животните и имат възстановителна способност, се извършва повече от един оглед (по преценка на комисията), но не по-късно от 30 календарни дни от първоначалния оглед. След този срок се издава констативен или обикновен протокол, според процента на щетата. Не се признава за 100% щета при засята царевица за силаж, в случай, че е налична листна маса, която се прибира за силаж.

25. При извършване на оценка на пропаднали площи е важно да се отчита обстоятелството, че не винаги климатичното събитие (напр. наводнение, градушка) унищожава на 100 % цялата площ на културата, заемаща даден парцел.

В случаите, когато се установи, че само част от парцела с определена култура е унищожен на 100 %, се определя размерът на площта от парцела, засегнат на 100%. В констативния протокол, в колона „унищожена площ“ съответно се вписва площта (ха), пропаднала на 100%.

Пример: Площ на парцела – 50 (ха);
Култура – пшеница;
Засети площи – 50 (ха) или по-малко;
Унищожена площ – 20 (ха).

В края на протокола, в поле „заключение на комисията“, е задължително направените констатации да бъдат ясно описани.

26. За пропаднали площи, заети с междинни култури, не се издават констативни протоколи, а единствено обикновени протоколи.

27. За минал период от време, обследване на културите не може да се извърши и констативен протокол не се издава.

28. Протоколите се попълват за едно конкретно събитие и за даден период, за съответната календарна година. Не се допуска изписване в протокола на повече от едно климатично събитие (или съчетание) и съответно в регистъра. Например: измръзване/суша (вследствие настъпило засушаване през есента).

29. При настъпване на неблагоприятно събитие по време на прибиране на реколтата, не се признава за 100% пропаднала площ заета със съответната култура, тъй като част от реколтата е прибрана (при домати, череши, праскови и други култури, продукцията се прибира по степен на узряване и ако събитието настъпи преди окончателното прибиране на зеленчуците и плодовете, част от продукцията е вече прибрана и не може да се приеме като нереколтирана площ).

30. Със заповед на министъра на земеделието, храните и горите се извършват кръстосани проверки от независими комисии от други ОДЗ, с цел установяване на верността на издадените констативни протоколи.

III. Изисквания при съставяне на констативни протоколи за 100% щети.

1. Констативните протоколи (по образец) за 100% пропаднали площи, се издават в 2 (два) еднообразни екземпляра, принтирани двустранно (един за архив и един за земеделския стопанин).

2. Видът на констативните протоколи да не се променя. При необходимост се попълва със син химикал.

3. Номерът на констативния протокол да е идентичен или да съдържа входящия номер на подаденото заявление от земеделския стопанин.

4. При пропаднали култури, засети преди очертаването на площите в Интегрираната система за администриране и контрол (ИСАК), в случаите на установено съвпадение на границите и площите на блоковете, очертани с предходната отглеждана култура с тези на новата култура (Пример: рапица), се посочва номера на предшественика по ИСАК и се изписва наименованието на пропадналата нова култура (рапица), със съответната площ.

5. При липса на съвпадение на границите на блоковете с предшественика и новата култура, или когато земеделските стопани са новорегистрирани по Наредба № 3/1999 г., се посочват номерата на парцелите по КВС, като се изписват номерата на всички парцели. За удостоверяване на площите, в случаите на несъвпадение, се изисква попълнен анкетен формуляр за новата стопанска година (като неразделна част от констативния протокол), в който са посочени имотите по КВС, които земеделския стопанин е ползвал за сеитбата на културата.

6. Когато има процедура по сключване на споразумения по чл. 37в от Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, е необходимо да се изчака същата да приключи, като констативния протокол се издава след представяне на анкетен формуляр, удостоверяващ сеитбата на новата култура.

7. Всеки екземпляр от констативния протокол се подписва и печатва от комисията и земеделския стопанин (или пълномощник) при неговото връчване.

8. В случай на допуснати технически грешки, констативния протокол може да бъде коригиран и преиздаден непосредствено след съставянето му, не по-късно от 7 работни дни от издаването. Преиздаденият констативен протокол се предоставя на земеделския стопанин срещу подпис за получил. Сгрешените екземпляри се анулират и съхраняват. Номерът на констативния протокол се запазва същия, но се променя датата на издаване на вторият констативен протокол. С цел проследимост, да се запазва номерът на протокола, но да се добавя „1“. В графа „Забележки“ се посочват мотивите за анулиране, номера/дата на анулирания протокол и издаването на нов.

9. На последната страница на констативния протокол се отбелязва датата на получаване срещу подпис, която удостоверява връчването на протокола на земеделския стопанин, същата може да бъде различна от датите на провеждане на огледа/огледите и датата на издаване на констативния протокол.

10. Да не се допуска издаване на констативни протоколи за общи групи от култури, например: „овощни насаждения“, „семейни градини“, „зеленчуци“, „оранжерийни зеленчуци“, „Други индустриални култури“ и др., а да се изписват конкретни наименования на култури и площи.

11. Не се допуска изменение и допълнение на издадени констативни протоколи, освен в случая по т. 8.

12. Дубликати на изгубени Констативни протоколи се издават от службата, която ги е изготвила. При загубване, земеделският стопанин подава писмено заявление за издаване на „Дубликат“ - заверено копие „Вярно с оригинала“ с подпис, печат и дата на всяка страница. Копието се изготвя от втория еднообразен оригинал, който се съхранява и служи за сверяване верността с първия и изготвяне при необходимост на копия. За потвърждение пред областната дирекция на Държавен фонд "Земеделие" (ДФЗ), издаденият дубликат на констативен протокол се придружава с писмо на Областната дирекция „Земеделие“ или Общинската служба по земеделие, с което се

Областната дирекция „Земеделие“ или Общинската служба по земеделие, с което се потвърждава името на земеделския стопанин и верността на данните от издадения дубликат.

13. В случай на установени грешки (технически или пропуснат протокол в регистър) след приключване на процедурата по издаване на констативни протоколи и изпращането на регистрите в МЗХГ, от Областна дирекция „Земеделие“ се изпраща писмо до заместник-министър. В писмото се описва причината за допуснатата грешка, потвърждава се верността на коригираните данни и предложение за изплащане на държавната помощ от ДФЗ. Писмото се придружава с копие на издадения констативен протокол (без промяна), заверен на всяка страница - „Вярно с оригинала“, подпис, печат и дата, и нов подписан и подпечатан регистър (в два екземпляра).

14. Регистрите (таблици Excel) на издадените констативни протоколи се водят по отделно за неблагоприятните климатични условия. Областните дирекции „Земеделие“ обобщават информацията, получена от Общинските служби по земеделие, като извършват проверка за верността на данните.

15. След приключване на процедурата за издаване на констативни протоколи, ОДЗ изпраща на МЗХГ регистрите в два еднообразни екземпляра, подписани и подпечатани. Към тях се прилагат на електронен носител сканирани издадените констативни протоколи и снимковият материал, в отделни папки по неблагоприятни климатични събития.

16. Компетентната дирекция, след обобщаване на информацията получена от ОДЗ, изготвя проект на заповед за официално признаване на неблагоприятните климатични събития от министъра на земеделието, храните и горите, настъпили през съответната година, съгласно т. 2.7 (12) от Решение С (2015) 6493 от 17.09.2015 г. на Европейската Комисия за одобряване на Държавна помощ SA. 42510 (2015/N) за компенсиране на щетите по земеделските култури, причинени от неблагоприятни климатични събития, които могат да бъдат приравнени на природно бедствие, за площи заети със земеделски култури.

17. След обявяване на заповедта, компетентната дирекция изпраща на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция (ДФЗ-РА) по един оригинал от регистър, придружен с електронен носител, съдържащ сканирани копия на издадените констативни протоколи и снимков материал.

IV. Изисквания при съставяне на обикновени протоколи.

1. При установяване на **щети по културите под 100%**, Експертната комисия издава **протокол със свободен текст (обикновен протокол)** - Приложение № 4.

2. Обикновен протокол се издава на регистрирани и нерегистрирани земеделски стопани, след подаване на писмено заявление до ОСЗ по местонахождение на имотите.

3. Протоколът не може да се използва за изплащане на обезщетение по държавната помощ, а служи за други цели (при застраховка, договорни отношения, за ДФЗ-РА при форсмажорни обстоятелства, НАП и др.).

4. При полските култури, след получаване на заявлението за оглед на щетите, Експертната комисия извършва първи оглед на културите, в срок от 7 работни дни. При невъзможност да се уточнят щетите при първи оглед, непосредствено след настъпването им или по необходимост, огледът може да се извърши повече от един път, но не по-късно от 15 календарни дни след първия, за издаване на обикновен протокол.

5. При трайните насаждения, в случай на частични повреди от ниски температури на цветовете и завръзките, е необходимо да се проведе втори оглед, не по-рано от 30 календарни дни след първия.

6. При отказ от страна на земеделския стопанин да подпише протокола, същият не се връчва на лицето и се анулира. На всеки екземпляр и страница се отбелязва

7. При изразяване на несъгласие, за верността на данните в изготвения обикновен протокол, от страна на земеделския стопанин, същият се подписва за присъствал с особено мнение, възражение, забележка, като непосредствено след това има право да подаде писмено несъгласие за издадения обикновен протокол.

8. Писменото несъгласие се подава в срок от 7 работни дни след подписване на обикновения протокол.

9. В срок до 7 работни дни (след подаване на заявлението за несъгласие), експертната комисия на ОСЗ/ОДЗ предприема действия (при необходимост) като изготвя писмено становище до земеделския стопанин.

10. В случай на допуснати технически грешки или постъпило възражение, обикновеният протокол може да бъде коригиран и преиздаден непосредствено след съставянето му, до 7 работни дни след срока по т. 9. Преиздаденият протокол се предоставя на земеделския стопанин срещу подпис за получен. Сгрешените екземпляри се анулират и съхраняват. Номерът на обикновения протокол се запазва същия, но се променя датата на издаване на вторият протокол. С цел проследимост, да се запазва номерът на протокола, но да се добавя „1“. В графа „Забележки“ се посочват мотивите за анулирането на протокола с номер/дата и издаването на нов, като се отбелязва номера и дата на заявлението по възражението/ята, ако има подадено.

11. Не се допуска трансформиране на издаден обикновен протокол в констативен протокол.

НАБЛЮДАТЕЛЕН ЛИСТ Приложение № 1
ОБСЛЕДВАНЕ СЪТОЯНИЕТО НА ЕСЕННИТЕ ПОСЕВИ ЗА ОБЛАСТ - 20.....г.

СЪСТОЯНИЕ НА ПОСЕВИТЕ		МЯРКА	ПШЕНИЦА	%	ЕЧЕМИК	%
МЕСЕЦ МАРТ - от	Посевна площ - всичко	дка	0	-	0	-
10%	от тях наблюдавани	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	в т.ч. по оценка (развитие, растеж, гъстота)					
	много добро	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	добро	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	средно	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	незадоволително	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	<i>Пропаднали и разорани площи</i>	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Общо		0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Наторени с минерални торове /подхранени/	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Проведена РЗ	третиран с хербициди	дка	0	#DIV/0!	0
третиран срещу гризачи		дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
<i>други /с натрупване/</i>		дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
Очакван среден добив		кг/дка	-	-	-	-
МЕСЕЦ АПРИЛ -	Посевна площ - всичко	дка	0	-	0	-
10%	от тях наблюдавани	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	в т.ч. по оценка (развитие, растеж, гъстота)					
	много добро	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	добро	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	средно	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	незадоволително	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	<i>Пропаднали и разорани площи</i>	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Общо		0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Наторени с минерални торове /подхранени/	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Проведена РЗ	третиран с хербициди	дка	0	#DIV/0!	0
третиран срещу гризачи		дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
<i>други /с натрупване/</i>		дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
Очакван среден добив		кг/дка	-	-	-	-
МЕСЕЦ МАЙ - ПЪЛНО ОБСЛЕДВАНЕ	Посевна площ - всичко	дка	0	100.0	0	100.0
100%	от тях наблюдавани					
	в т.ч. по оценка (развитие, растеж, гъстота)					
	много добро	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	добро	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	средно	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	незадоволително	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	<i>Пропаднали и разорани площи</i>	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Общо		0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Наторени с минерални торове /подхранени/	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Проведена РЗ	третиран с хербициди	дка	0	#DIV/0!	0
третиран срещу гризачи		дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
<i>други /с натрупване/</i>		дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
Прогнозен среден добив и производство		кг/дка	0	0	0	0
МЕСЕЦ ЮНИ - 7-10 ДНИ ПРЕДИ ЖЪТВА	Посевна площ - всичко	дка	0	-	0	-
10%	от тях наблюдавани	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	в т.ч. по оценка (развитие, растеж, гъстота)					
	много добро	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	добро	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	средно	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	незадоволително	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	<i>Пропаднали и разорани площи</i>	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Общо		0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Наторени с минерални торове /подхранени/	дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	Проведена РЗ	третиран с хербициди	дка	0	#DIV/0!	0
третиран срещу гризачи		дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
<i>други /с натрупване/</i>		дка	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
Очакван среден добив и производство		кг/дка	0	0	0	0

Попълнете името на областта!

Моля, не променяйте таблиците, анкетите и формулите! Преди да започнете попълването на данни, копирайте нов работен Sheet, а този оставете за образец /резервен/. Процедура за изготвяне на работен Sheet /идентичен с показания/ - с десен бутон на мишката натиснете на Sheet1 Образец - Move or Copy... - маркиране с отметка в прозорчето Create a copy - Ok . Така таблиците нямат нужда от корекции и са напълно еднакви. ПРЕЗ

МЕСЕЦ МАЙ, ДА СЕ ИЗВЪРШИ ПЪЛНО ОБСЛЕДВАНЕ НА ПЛОЩИТЕ В ЦЯЛАТА ОБЛАСТ



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ”

Образец

КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ

№ ОТ 20..... г.
(съдържа номера на заявленията) (дата на издаване на протокола)

За щети от неблагоприятно климатично условие, за nereколтирани (пропаднали) на **100%** площи при
(култури)

Днес20..... г. (дата на първи оглед) Експертната комисия извърши проверка на площ/и на.....

/име, презиме и фамилия (фирма) на земеделския стопанин – ЕГН/БУЛСТАТ/

УРН....., гр./с.....
/постоянен адрес на земеделския стопанин, телефон /

като констатира следното:

№ по ред	ЕКАТТЕ	№ на парцела по ИСАК	Площ на парцела (ха)	Култура	Засети площи (ха)	Унищожена площ (ха)
Общо:						

Заклучение на Комисията:

.....
(посочват се трите имена на земеделския стопанин)

(настъпило събитие)

(пропаднала обща площ (ха) от таблицата, по култури)

Други забележки:

.....

Председател на комисията:
/подпис и печат /

Членове:

- 1.....
/име, презиме и фамилия, длъжност, представител на структура - посочва се / */подпис/*
- 2.....
/име, презиме и фамилия, длъжност, представител на структура - посочва се / */подпис/*
- 3.....
/име, презиме и фамилия, длъжност, представител на структура - посочва се / */подпис/*
- 4.....
/име, презиме и фамилия, длъжност, представител на структура - посочва се / */подпис/*
- 5.....
/име, презиме и фамилия, длъжност, представител на структура - посочва се / */подпис/*

Присъствал: Земеделски стопанин
/име, подпис/

Дата на издаване:20.... г.

Дата на връчване:.....20...г. **Земеделски стопанин**
/име, подпис/

Забележка:

- 1. При пропаднали есенни култури, протоколът се връчва на земеделския стопанин след установяване, че признатата за пропаднала площ е: окосена за животните, разорана или презасята с други култури, като това се записва задължително в полето „Заклучение на комисията“.
- 2. При пропаднали пролетни култури, зелената или суха маса може да се използва по предназначение.
- 3. Протоколът се издава в два еднообразни екземпляра, принтирани двустранно.
- 4. Видът на протокола да не се изменя.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ”

ПРОТОКОЛ №20... г.

За

/вид на неблагоприятното климатично събитие или други цели/

При следната култура/и

На площ/и отха

/записват се номерата на парцелите по ИСАК/

Днес20... г. Експертната комисия извърши проверка на площ/и на

.....

/име, презиме и фамилия (фирма) на земеделския стопанин – ЕГН/БУЛСТАТ/

УРН....., гр./с.....

/постоянен адрес на земеделския стопанин, телефон /

като констатира следното:

.....
.....
.....
.....
.....

Заклучение на Комисията:

.....
.....

Други забележки:

.....
.....

Председател на комисията:.....

/подпис и печат /

Членове:

1.....

/име, презиме и фамилия, длъжност, представител на структура - посочва се/ */подпис/*

2.....

/име, презиме и фамилия, длъжност, представител на структура - посочва се / */подпис/*

- 3.....
/име, презиме и фамилия, длъжност, представител на структура - посочва се / /подпис/
4.....
/име, презиме и фамилия, длъжност, представител на структура - посочва се / /подпис/
5.....
/име, презиме и фамилия, длъжност, представител на структура - посочва се / /подпис/

Присъствал: Земеделски стопанин
/име и подпис/

Дата на издаване:20... г.

Дата на получаване:20... г. Земеделски стопанин
/подпис/

Забележка: **1. Протоколът се издава в два еднообразни екземпляра, принтирани двустранно.**
2. Текстът на протокола може да се изменя, съобразно конкретния случай, за който се съставя.