

# PRAVILNIK O USLOVIMA, NAČINU I OBRASCU ZAHTEVA ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PREMIJU ZA MLEKO

(„Sl. glasnik RS”, br. 25/2023)

## Član 1

Ovim pravilnikom bliže se propisuju uslovi, način i obrazac zahteva za ostvarivanje prava na premiju za mleko.

## Član 2

Pravo na premiju za mleko ostvaruje pravno lice, preduzetnik i fizičko lice - nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, u skladu sa zakonom, pod uslovom da su pre podnošenja zahteva za premiju za mleko za odgovarajući kvartal u Registru poljoprivrednih gazdinstava (u daljem tekstu: Registar) izvršili obnovu registracije za tekuću godinu.

## Član 3

Lice iz člana 2. ovog pravilnika ostvaruje pravo na premiju za kravlje, ovčije i kozje sirovo mleko pod uslovom da:

- 1) je mleko proizvedeno na sopstvenom poljoprivrednom gazdinstvu od grla koja su obeležena i registrovana u sopstvenom zapatu;
- 2) mleko ispunjava uslove u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje kvalitet sirovog mleka;
- 3) je mleko isporučeno pravnom licu ili preduzetniku koji se bavi preradom mleka, koji ispunjava veterinarsko-sanitarne uslove, odnosno opšte i posebne uslove za higijenu hrane za delatnost prerade mleka i koji se na osnovu ispunjenosti tih uslova, nalazi u evidenciji prerađivača mleka koja se vodi u skladu sa zakonom kojim se uređuje veterinarstvo (u daljem tekstu: prerađivač mleka);
- 4) je prerađivaču mleka mleko isporučeno neposredno ili preko pravnog lica ili preduzetnika koji ispunjava veterinarsko-sanitarne uslove, odnosno opšte uslove za higijenu hrane u skladu sa zakonom kojim se uređuje veterinarstvo i koji prikuplja mleko u ime i za račun prerađivača mleka (u daljem tekstu: posrednik);
- 5) je mleko proizvedeno i isporučeno u odgovarajućem periodu u toku kalendarske godine za koji isporučilac mleka podnosi zahtev za premiju za mleko (u daljem tekstu: kvartal), i to:

(1) za četvrti kvartal, u periodu 1. oktobar - 31. decembar prethodne kalendarske godine,

(2) za prvi kvartal, u periodu 1. januar - 31. mart tekuće kalendarske godine,

(3) za drugi kvartal, u periodu 1. april - 30. jun tekuće kalendarske godine,

(4) za treći kvartal, u periodu 1. jul - 30. septembar tekuće kalendarske godine.

## Član 4

Ministarstvo nadležno za poslove poljoprivrede - Uprava za agrarna plaćanja (u daljem tekstu: Uprava) raspisuje javni poziv za podnošenje zahteva za ostvarivanje prava na premiju za mleko za odgovarajući kvartal (u daljem tekstu: javni poziv), koji se objavljuje na internet stranicama ministarstva nadležnog za poslove poljoprivrede i Uprave.

Javni poziv iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o načinu podnošenja i rokovima za podnošenje zahteva po javnom pozivu, iznosu raspoloživih sredstava po javnom pozivu, kao i druge podatke potrebne za sprovođenje javnog poziva.

## Član 5

Lice iz člana 2. ovog pravilnika, koje ispunjava uslove iz člana 3. ovog pravilnika, u roku i na način određen javnim pozivom iz člana 4. ovog pravilnika, može u elektronskoj formi Upravi da podnese zahtev za premiju za mleko:

1) neposredno, na Obrascu broj 1. - *Zahtev isporučioaca mleka za premiju za mleko za \_\_\_\_\_ kvartal u \_\_\_\_\_ godini* (u daljem tekstu: Obrazac 1), ili

2) preko prerađivača mleka, na Obrascu broj 2. - *Zahtev za premiju za mleko za \_\_\_\_\_ kvartal u \_\_\_\_\_ godini preko prerađivača mleka* (u daljem tekstu: Obrazac 2).

## Član 6

Ostvarivanje prava na premiju za mleko (u daljem tekstu: ostvarivanje prava) pokreće se izborom i popunjavanjem odgovarajućeg elektronskog obrasca zahteva iz člana 5. ovog pravilnika, 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.

Prilikom prijema zahteva iz stava 1. ovog člana, Uprava:

1) obaveštava korisnika usluge elektronske uprave o svim podacima koje je u skladu sa zakonom potrebno pribaviti za potrebe ostvarivanja prava i o obavezi 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 ostvarivanja prava, 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 zahtev na Obrascu broj 1, obuhvata:

1) osnovne podatke o isporučiocu mleka kao podnosiocu zahteva za premiju za mleko, i to:

(1) ime i prezime, odnosno naziv isporučioaca mleka,

(2) jedinstveni matični broj građana (JMBG), odnosno matični broj (MB) isporučioaca mleka,

(3) adresu (opština, mesto, ulica i broj) prebivališta, odnosno sedišta isporučioaca mleka,

- (4) broj telefona isporučioaca mleka,
- (5) elektronsku poštu isporučioaca mleka,
- (6) broj poljoprivrednog gazdinstva (BPG) isporučioaca mleka,
- (7) identifikacioni broj gazdinstva sa životinjama (HID) iz Centralne baze podataka o obeležavanju životinja, u skladu sa zakonom kojim se uređuje veterinarstvo;

2) izjavu isporučioaca mleka kao podnosioca zahteva za premiju za mleko pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da:

- (1) je mleko koje je predmet ovog zahteva proizvedeno u navedenom kvartalu na sopstvenom poljoprivrednom gazdinstvu od grla koja su obeležena i registrovana u sopstvenom zapatu,
- (2) mleko koje je predmet ovog zahteva ispunjava uslove u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje kvalitet sirovog mleka,
- (3) mleko koje je predmet ovog zahteva isporučeno je u navedenoj količini imenovanom prerađivaču mleka iz priloga ovog zahteva,
- (4) za mleko koje je predmet ovog zahteva nije u ovom kvartalu ostvareno pravo na premiju za mleko za \_\_\_\_\_ godinu,
- (5) su svi podaci navedeni u ovom zahtevu i prilogu ovog zahteva tačni i istiniti;

3) potpis isporučioaca mleka kao podnosioca zahteva za premiju za mleko, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava, zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, elektronska identifikacija i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju i ovim pravilnikom.

Uz zahtev iz stava 3. ovog člana, podnosi se izjava prerađivača mleka o količini primljenog mleka data u Prilogu 1 - *Izjava prerađivača o količini primljenog mleka*, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Elektronski zahtev na Obrascu broj 2, obuhvata:

1) osnovne podatke o prerađivaču mleka preko kog se podnosi zahtev za premiju za mleko, i to:

- (1) naziv prerađivača mleka,
- (2) adresu (opština, mesto, ulica i broj) sedišta prerađivača mleka,
- (3) ime, prezime i broj telefona osobe za kontakt kod prerađivača mleka,
- (4) elektronska pošta prerađivača mleka,
- (5) matični broj (MB) prerađivača mleka,
- (6) poreski identifikacioni broj (PIB) prerađivača mleka;

2) izjavu prerađivača mleka, pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da:

- (1) je kod prerađivača mleka primljena količina mleka koja je predmet zahteva za premiju za mleko, od isporučilaca mleka sa ukupnim brojem muznih grla, u skladu sa Prilogom 2 - *Spisak isporučilaca mleka*, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo,

(2) primljena količina mleka koja je predmet zahteva za premiju za mleko ispunjava uslove u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje kvalitet sirovog mleka,

(3) su svi podaci navedeni u ovom zahtevu i prilogu ovog zahteva tačni i istiniti;

3) potpis odgovornog lica prerađivača mleka preko kog se podnosi zahtev za premiju za mleko, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava, zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, elektronska identifikacija i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju i ovim pravilnikom.

Uz zahtev iz stava 5. ovog člana, podnosi se i spisak isporučilaca mleka, dat u Prilogu 2 - *Spisak isporučilaca mleka*.

Elektronski obrazac zahteva iz st. 3. i 5. ovog člana sadrži i:

1) izjavu isporučioaca mleka kao podnosioca zahteva, odnosno odgovornog lica prerađivača mleka, 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 premiju za mleko 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 premiju za mleko, kao i podatke o namenskom računu porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno poljoprivrednog gazdinstva;

2) ili izjavu isporučioaca mleka kao podnosioca zahteva, odnosno odgovornog lica prerađivača mleka 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 pribaviti lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za odlučivanje u skladu sa ovim pravilnikom.

Ako je prerađivaču mleka mleko isporučeno preko posrednika, uz elektronski obrazac zahteva iz st. 3. i 5. ovog člana prilaže se i:

1) spisak isporučilaca mleka i posrednika, dat u Prilogu 3 - *Spisak isporučilaca mleka i posrednika*, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo;

2) kopije računa ili druge isprave koja sadrži i cenu o otkupu mleka iz tačke 1) ovog stava od isporučioaca od strane posrednika;

3) kopija ugovora o poslovno-tehničkoj saradnji ili drugog ugovora između prerađivača mleka i posrednika o otkupu mleka u ime i za račun prerađivača mleka;

4) kopije računa ili druge isprave koja sadrži i cenu o otkupu mleka iz tačke 1) ovog stava od posrednika od strane prerađivača mleka.

Elektronski obrazac zahteva iz st. 3. i 5. ovog člana sadrži i polje čijim izborom podnosilac zahteva potvrđuje da je izvršio popunjavanje i da podnosi elektronski zahtev u skladu sa ovim pravilnikom.

## Član 7

Učesnik u elektronskom upravnom postupanju za ostvarivanje prava autentikuje 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 koristi se i registrovana šema elektronske identifikacije srednjeg nivoa pouzdanosti, u smislu zakona kojim se uređuje elektronska identifikacija, ako zakonom i ovim pravilnikom nije propisano drukčije.

Ovlašćeno službeno lice koje elektronski upravno postupuje u postupku za ostvarivanje prava na premiju za mleko koristeći elektronsku identifikaciju visokog nivoa pouzdanosti, odnosno kvalifikovani elektronski sertifikat.

## Član 8

Fizičko i pravno lice koristi usluge softverskog rešenja eAgrar ako je registrovan.

Organ uprave nadležan za projektovanje, usklađivanje, razvoj i funkcionisanje sistema elektronske uprave otvara nalog korisniku usluge elektronske uprave.

Ako korisnik usluge elektronske uprave povuče saglasnost o prihvatanju uslova korišćenja usluga, nadležni organ iz stava 2. ovog člana briše ga iz evidencije i zatvara njegov nalog.

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

Učesnik u elektronskom upravnom postupanju za ostvarivanje prava prijavljuje se na portal softverskog rešenja eAgrar putem naloga sa Portala za elektronsku identifikaciju (Portal eID), koji predstavlja jedinstveno mesto za identifikaciju i autentikaciju, odnosno registraciju i prijavu korisnika elektronske uprave.

Registraciju iz stava 1. ovog člana, učesnik može ostvariti na Portalu eID, na adresi [eid.gov.rs](http://eid.gov.rs), putem kvalifikovanog elektronskog sertifikata, ili na šalteru nekog Registracionog tela uz obavezno izdavanje parametara za aktivaciju mobilne aplikacije ConsentID.

Tehničku podršku podnosiocu zahteva za premiju za mleko 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 prebivališta, odnosno sedišta podnosioca zahteva za premiju za mleko.

Bliža tehnička uputstva o načinu registracije korisničkog naloga, prijavi na sistem, načinu popunjavanja i podnošenja elektronskog obrasca zahteva za ostvarivanje prava, kao i načinu pružanja tehničke podrške podnosiocima zahteva za premiju za mleko, objavljuju se na oglasnoj tabli Uprave za agrarna plaćanja, Bulevar kralja Aleksandra br. 84, 11000 Beograd, kao i na zvaničnoj veb prezentaciji eAgrar, na adresi [https://eagrар.gov.rs](https://eagrار.gov.rs).

## Član 9

Razmena dokumenata i podnesaka za ostvarivanje prava 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 za ostvarivanje prava, 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 za ostvarivanje prava donose nadležni organi i imaoci javnih ovlašćenja, kao i podnesci i dokumenti koji se dostavljaju u ovom postupku, dostavljaju se u formi elektronskog dokumenta.

Ako se u postupku za ostvarivanje prava 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 ostvarivanja prava, nadležni organ, kao i imalac javnih ovlašćenja 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.

## Član 10

Radi izvršavanja poslova iz svoje nadležnosti, Uprava preuzima podatke neophodne za ostvarivanje prava, 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 podatke o svakom pristupu i uvidu 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.

## Član 11

Uprava omogućava prijem elektronskog obrasca zahteva sa priložima iz člana 5. ovog pravilnika, kao i drugih zahteva i podnesaka u okviru ostvarivanja prava, 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 automatski se dodeljuje broj za svaki podneti zahtev za ostvarivanje prava i pod tim brojem se preduzimaju sve radnje i donose sva akta za ostvarivanje prava.

Pored broja automatski dodeljenog kroz softversko rešenje eAgrar, Uprava može u okviru ostvarivanja prava kroz softversko rešenje eAgrar dodeljivati i brojeve, odnosno oznake koje su internog karaktera.

## **Član 12**

Prilikom prijema zahteva za ostvarivanje prava, 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 10. ovog pravilnika.

Ako zahtev za ostvarivanje prava 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 10. 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.

Na osnovu uredno podnetog zahteva koji ispunjava propisane uslove za ostvarivanje prava u skladu sa zakonom kojim se uređuju podsticaji u poljoprivredi i ruralnom razvoju i ovim pravilnikom, direktor Uprave donosi rešenje kojim se korisniku podsticaja utvrđuje pravo na premiju za mleko u iznosu utvrđenom u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje raspodela podsticaja u poljoprivredi i ruralnom razvoju.

## **Član 13**

Rešenje, zaključak, obaveštenje i drugi elektronski dokument donet po zahtevu za ostvarivanje prava, 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 Jedinostveni 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.

## **Član 14**

Ako korisnik premije za mleko ostvaruje pravo na premiju na osnovu zahteva koji je neposredno podneo Upravi, iznos premije Uprava isplaćuje na namenski račun korisnika podsticaja otvoren kod poslovne banke i prijavljen u Registru.

Ako korisnik premije za mleko ostvaruje pravo na premiju preko prerađivača mleka, prerađivač mleka sredstva ostvarena po tom osnovu isplaćuje korisniku premije za mleko na njegov namenski račun iz stava 1. ovog člana, najkasnije u roku od tri dana od dana uplate tih sredstava, u skladu sa zakonom kojim se uređuju podsticaji u poljoprivredi i ruralnom razvoju.

## **Član 15**

Zahtevi za ostvarivanje prava na premiju za mleko podneti do dana stupanja na snagu ovog pravilnika rešavaće se u skladu sa propisom koji je bio na snazi u vreme njihovog podnošenja.

## **Član 16**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uslovima, načinu i obrascu zahteva za ostvarivanje prava na premiju za mleko ("Službeni glasnik RS", br. 28/13, 36/14, 44/18 - dr. zakon, 56/20, 159/20 i 93/21).

## **Član 17**

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

Prilog 1.

**IZJAVA  
PRERAĐIVAČA MLEKA O KOLIČINI PRIMLJENOG MLEKA**

Izjavljujem pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je navedena količina mleka, iz zahteva za premiju za mleko za \_\_\_\_\_ kvartal u \_\_\_\_\_ godini, primljena u \_\_\_\_\_ u količini \_\_\_\_\_  
(naziv pravnog lica odnosno preduzetnika)

od \_\_\_\_\_ litara, od strane \_\_\_\_\_,  
(isporučioća mleka)

sa brojem poljoprivrednog gazdinstva (BPG) \_\_\_\_\_

od \_\_\_\_\_ muznih grla,  
(ukupan broj)

kao i da ispunjava uslove u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje kvalitet sirovog mleka.

Mleko je otkupljeno (zaokružiti):

1. Direktno od isporučioća mleka, po ceni od \_\_\_\_\_ dinara po litru mleka;
- ili
2. Preko posrednika \_\_\_\_\_  
(naziv i sedište posrednika ako je mleko otkupljeno preko posrednika)

Datum i mesto \_\_\_\_\_ Potpis odgovornog lica prerađivača mleka \_\_\_\_\_

Prilog 2.

**SPISAK ISPORUČIOCA MLEKA ZA \_\_\_\_\_ KVARTAL \_\_\_\_\_ GODINE**

Red. br.	Ime i prezime, odnosno naziv isporučioća mleka	Adresa prebivališta, odnosno sedišta isporučioća mleka	Broj poljoprivrednog gazdinstva isporučioća mleka	Broj muznih grla	Predata količina premiranog mleka	Ukupna vrednost premije	Potpis korisnika premije	Cena u din./lit. mleka po kojoj je prerađivač otkupio mleko direktno od isporučioća
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.				krave				
				ovce				
				koze				
2.				krave				





