## LISTA PODNETIH DOKUMENATA

Upotpunjeni dokumenti (dosije) trebaju imati dokumente poređane kao na sledećoj listi i svaka strana treba imati zapisani broj (ručno). Ovaj broj se treba pojaviti na listi pored imena dokumenta. Dosije aplikacije se dostavlja u dve fizičke kopije i svi dokumenti dosijea se skeniraju i čuvaju na CD-u koji se podnosi zajedno sa fizičkom kopijom. Aplikanti se savetuju da jednu kopiju dosijea čuvaju za svoje potrebe.

Ako neki od obaveznih dokumenata nedostaje, službenik ARP-a aplikaciju ne prima, ali aplikanta registruje i daje mu kopiju priloga, zaokružujući dokumente koji nedostaju. Aplikant ima rok sve do završetka poziva za apliciranje da upotpuni dokumente. Kada se traži samo kopija dokumenta, aplikant ručno zapisuje **“kao u originalu“** i regionalnom službeniku na uvid donosi original, a službenik verifikuje usklađenost kopije i original vraća aplikantu.

**Savetuju se aplikanti da se prijave najmanje 5 dana pre isteka roka za apliciranje, kako bi mogli da kompletiraju svoju dokumentaciju u slučaju nedostatka bilo kojeg dokumenta.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Br. | Dokumenti | | **obavezujuće** | **Opcionalno** |
|  | **OBRAZAC ZA APLICIRANJE**  Da se popuni mašinom ili kompjuterom. Provera da li su dokumenti popunjeni na ispravan način se vrši prilikom podnošenja i u prisustvu aplikanta. | | **f. \_** |  |
|  | **KOPIJA LIČNE KARTE**  Službenik proverava u prisustvu aplikanta da li je lična karta izdata od strane Republike Kosova i da li je važeća u trenutku apliciranja. | | **f. \_** |  |
|  | **IZVOD ROĐENIH,** kopija | | **f. \_\_** |  |
|  | **SERTIFIKAT O REGISTRACIJI U REGISTAR FARME (IBF)** | | **f.\_** |  |
|  | **OBRAZAC ZA POKAZATELJE**  Popunjen (u originalu). Službenik u prisustvu aplikanta verifikuje da li je obrazac za pokazatelje popunjen pravilno. | | **f. \_\_** |  |
|  | **TEKUĆI RAČUN**, dokument koji izdaje i pečati banka, jedna banka koja deluje na Kosovu. | | **f. \_** |  |
|  | U slučaju pravnih lica:  **SERTIFIKAT BROJA POSLOVANJA-kopija, i**  **SERTIFIKAT FISKALNOG BROJA** – kopije | | **f. \_** |  |
| 8 | **Za projekte izgradnje/proširenja:**   * Kopiju skica objekta i predračun troškova za materijal i planirane radove; * Kopiju plana parcele na kojoj će se ulaganje vršiti; * Posedovni list ili ako je zemljište uzeto pod zakup, noterizovan ugovor o zakupu na najmanje 10 godina za parcelu na kojoj će se vršiti izgradnja; * Saglasnost opštine koja dokazuje da korisnik može dobiti građevinsku dozvolu ako dobije grant; | | **f. \_**  **f. \_**  **f. \_**  **f. \_** |  |
| 9. | **BIZNIS PLAN**- Za projekte u vrednosti od preko 20,000 € ili  **PREDLOG PROJEKTA za projekte u vrednosti do** 20,000 €. Službenik verifikuje da li su ova dva dokumenta u skladu sa modelom ARP-a. | | **f. \_** |  |
| 10. | Nisu svi dokumenti pod tačkom 10 obavezni (za dokazivanje dvogodišnjeg iskustva u sektoru)  **SERTIFIKAT O REGISTRACIJI U REGISTAR FARME**  za dokazivanje iskustva više od dve godine u poljoprivredi – kopija ili  **POTVRDA POSLODAVCA** daaplikantima više od dve godine iskustva u poljoprivredi ili  **DIPLOMA ili SERTIFIKAT POLJOPRIVREDNE SREDNJE ŠKOLE –noterizovana kopija**  **DIPLOMA POPLJOPRIVREDNOG FAKULTETA**, Veterinarstva ili Prehrambene Tehnologije –noterizovana kopija | |  | **f. \_** |
| 11. | Za pravna lica: **UVERENJE od Poreske Administracije Kosova** koje dokazuje da je aplikant platio porez na prihod (u originalu)  Za fizička lica: **POTVRDA iz opštine** da je platio porez na imovinu | | **f. \_** |  |
| 12. | Za pravna lica koja izjavljuju da će stvoriti nova radna mesta:  **SPISAK TRENUTNO ZAPOSLENIH** pečatiran i potpisan | |  | **f. \_\_** |
| 13. | **OVLAŠĆENJE –** Akoaplikaciju podnosi ovlašćeno lice, aplikacija se prima samo ako ovlašćeno lice ima ovlašćenje overeno od strane notera.   1. Ovlašćenje samo za proces apliciranja   b) Ovlašćenje za predstavnika kompanije (ne vlasnika) i ugovor između predstavnika i kompanije | | **f. \_** |  |
| 14. | U slučaju predstavnika pravnih lica **UGOVOR O RADU** predstavnika preduzeća za najmanje 3 godine. | | **f. \_** |  |
| 15. | **POSEDOVNI LIST KOJI DOKAZUJE VLASNIŠTVO NAD ZEMLJIŠTEM I KOPIJA PLANA ili UGOVOR O ZAKUPU ZEMLJIŠTA** za najmanje 10 godina (noterizovana) sa kopijom posedovnog lista vlasnika i kopija priložene kopije plana, osim kada se radi o tovljenju teladi i kada se zemljište dokaže kao prehrambena osnova, zemlja uzeta pod zakup treba biti ugovorena na najmanje 3 godine i ukoliko ima ulaganja u poljoprivrednoj mašineriji, ugovor o zemlji mora da biti na 5 godine. | | **f. \_** |  |
| 16. | **LISTA UGOVORA SA** prerađivačimaili kupcimai kopije ugovora- ukoliko ih aplikant poseduje (nisu obavezni, ali su kriterijum selekcije) | |  | **f. \_** |
| 17. | **DIPLOMA ili uverenje koje dokazuje završenu SREDNJU ŠKOLU-noterizovana kopija** | | **f. \_** |  |
| 18. | **IZJAVA** O ODRŽAVANJU NAJMANJE 20 ČASOVA OBUKE (samo za aplikante bez odgovarajućeg iskustva, pogledajte definiciju o iskustvu) | |  | **f-** |
| **Ostala specifična dokumenta u okviru podmere** | | | | |
| 101. 1 Voće | | Ne zahtevaju se dodatni dokumenti |  |  |
| 101. 2 Povrće | | Ne zahtevaju se dodatni dokumenti |  |  |
| 19. | 101. 3 Meso | **FAKTURA POSLEDNJE KUPOVINE BROJLERA** |  | **f. \_** |
| 20. | 101.4 Mleko | **POTVRDA O REGISTRACIJI U REGISTAR ZA IDENTIFIKACIJU ŽIVOTINJA** sa brojem krava muzara/ovaca/koza | **f. \_** |  |
| 21. | 101. 6 Grožđe | Ne zahtevaju se dodatni dokumenti | **f. \_\_** |  |
| 22. | 101. 7 Jaja | **FAKTURA POSLEDNJE KUPOVINE KOKOŠAKA** (kao dokaz da aplikant ima kokoške u aktivnoj proizvodnji) | **f. \_** |  |