## ANEKS BR. 1 B – SPISAK POTREBNIH DOKUMENATA

Prijava mora sadržati dokumente navedene u sledećem spisku i svaka strana mora imati (ručno) napisan broj. Ovaj broj treba da se navede na spisku pored naziva dokumenta.

Dosije prijave se podnosi u dve štampane kopije i svi dokumenti štampanog dosijea se skeniraju i čuvaju na jednom CD-u koji se dostavlja uz štampane kopije. Podnosioci se savetuju da kopiju dosijea zadrže za sopstvene potrebe.

U slučaju nedostatka nekog obaveznog dokumenta, službenik ARP-a odbija prijavu, i registruje podnosioca i dostavlja mu kopiju ovog aneksa zaokruživanjem dokumenata koji mu nedostaju. Podnosilac ima rok da do završetka poziva za podnošenje predloga projekata kompletira dokumenta.

U slučajevima kada se traži samo kopija dokumenta, podnosilac ručno ispisuje na kopiji „kao u originalu“ i dostavlja original na uvid regionalnom službeniku koji proverava usklađenost kopije i vraća original podnosiocu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Br. | Dokument | Obavezan | Opcioni |
| 1. | **OBRAZAC PRIJAVE**Prema modelu ARP-a, popunjen na računaru (nije dozvoljeno ručno pisanje). |  |  |
| 2. | Lična karta predstavnika preduzeća (kopija) |  |  |
| 3. | **TEKUĆI RAČUN**, dokument izdat od strane banke(u originalu). Tekući račun mora biti otvoren kod banke koja posluje na Kosovu. |  |  |
| 4. | **SERTIFIKAT KAO DOKAZ REGISTRACIJE U REGISTRU FARMI** - Na ime pravnog lica, koji dokazuje da je sva imovina registrovana. (kopija) |  |  |
| 5. | **SERTIFIKAT REGISTRACIJE PREDUZEĆA****(Kopija) i SERTIFIKAT FISKALNOG BROJA (Kopija)** |  |  |
| 6. | **POSLOVNI PLAN** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. | Od Agencije za hranu i veterinu - kopija:1. **Odluka o odobrenju** - u slučaju prerade mleka i mesa
2. **Odluka o registraciji -** u slučaju sektora za voće, povrće i vino
 |  |  |
| 8. | **Podnosioci za sektor proizvodnje vina:****Sertifikat vinogradara iz katastarskog registra vinogradarstva** – u slučaju da podnosilac poseduje vinograd – kopija |  |  |
|  |  |
|  |
| 9. | **Podnosioci za proizvodnju vina:**Dokument iz OVV o godišnjoj proizvodnji - u originalu |  |  |
| 10. | Sertifikat iz registra proizvođača vina na Kosovu – (Kopija) |  |  |
| 11. | **UVERENJE iz Poreske uprave Kosova**koje dokazuje da podnosilac nema neizmirene poreske obaveze ili da ima sporazum sa PUK-om o otplati dugova  |  |  |
| 12. | **Izveštaj o trenutnom stanju i drugim transakcijama.** |  |  |
| 13. | Spisak osoblja preduzeća u trenutku podnošenja obrasca prijave–PUK |  |  |
| 14. | **OVLAŠĆENJE -** Ukoliko se podnošenje prijave vrši preko ovlašćenog lica, prihvata se samo putem overenog ovlašćenja od strane notara- u originalu (samo za proces podnošenja prijave)Overeno ovlašćenje za zastupnika preduzeća i ugovor između predstavnika i kompanije. |  |  |
|  |  |
|  |
| 15. | **UGOVOR O RADU** predstavnika preduzeća sa trajanjem od najmanje 3 godine – Kopija |  |  |
| 16. | **SPISAK UGOVORA** sa poljoprivrednicima i kopije ugovora – ukoliko ih podnosilac poseduje |  |  |
| 17. | U slučaju investiranja u izgradnju/proširenje renoviranje, podnosilac treba da podnese:* Kopiju plana parcele na kojoj će se vršiti investicija;
* Posedovni list za parcelu na kojoj će biti izvršena investicija.
* U slučaju da je zemlja uzeta pod zakup ugovor treba biti overen za najmanje 10 godina računajući od godine podnošenja prijave.

Ugovor mora da sadrži i saglasnost vlasnika (zakupodavca za investiranje koje će biti izvršeno na njegovom zemljištu ili objektu. Saglasnost može biti deo ugovora o zakupu ili odvojena).* + Konr
	+ Overena
 |  |  |
| 18. | U slučaju investiranja u izgradnju /proširenje/renoviranje, podnosilac prilikom podnošenja prijave moraju dostaviti:* Kopije skica objekta i predračun troškova materijala i predviđenih radova
 |  |  |
| 19. | Saglasnost nadležnog organa (opština) za građevinsku dozvolu, u slučajevima projekata izgradnje/proširenja, ali ne u slučajevima projekata za renoviranje |  |  |
| 20. | Preduzeća koja ne prijavljuju PDV: dokument odštampan sa internet stranice PUK-a: http: //apps.atkks.org/BizPasiveApp/VatRegist/SearchVat |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21. | **Pozitivan izveštaj / prethodna procena za sprovođenje standarda**  **bezbednosti HACCP ili ISO 22 000,** sa specifikacijom potrebnih investicija za sertifikaciju ovim standardima, pripremljen na osnovu standardizovanog zahteva, od strane tehnologa preduzeća ili spoljnog stručnjaka |  |  |
| 22. | Sertifikat za HACCP/ISO22000 – kopija, ukoliko je podnosilac sertifikovan |  |  |
| 23. | **OBRAZAC POKAZATELJA** popunjen u prisustvu podnosioca, službenik proverava da li je obrazac pokazatelja popunjen kako treba |  |  |
| 24. | **SAGLASNOST SUVLASNIKA,** (Potpisana izjava, kojoj se prilaže/ kopija/lične karte) u slučaju investicija u imovinu sa više vlasnika |  |  |

ARP nije odgovoran za sadržaj dostavljenih dokumenata. Ako je prijava, koja je dostavljena glavnoj kancelariji ARP-a nepotpuna u (kao rezultat bilo kakve tehničke greške u regionalnoj kancelariji), službenik ARP-a poziva podnosioca ili ga obaveštava putem e-mail-a i daje 5 kalendarskih dana da dostavi dokument koji nedostaje.

 **Dokumenti za koje se podnosilac može pozvati su:**

1. Lična karta predstavnika preduzeća (kopija)
2. Tekući račun (potvrda banke)
3. Ugovor o radu za predstavnika preduzeća u trajanju od najmanje 3 godine od dana podnošenja prijave
4. Preduzeća koja ne prijavljuju PDV: štampani dokument sa veb stranice PUK-a
5. SAGLASNOST SUVLASNIKA, (potpisana izjava, kojoj se prilaže kopija lične karte) u slučaju investicija u imovinu sa više vlasnika