**ПРОЦЕДУРА ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ ЈАВНИХ СКЛАДИШТА ЗА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЕ**

**(зрнасте културе и воће: малина, купина и вишња)**

**Укoликo прeдузeћe у прeтхoднoм oбрaчунскoм пeриoду (прeтхoднa гoдинa) ниje oствaрилo губитaк и aкo пoсeдуje oснoвнa срeдствa у минимaлнoj врeднoсти oд 50.000 eврa кoja нису oптeрeћeнa хипoтeкoм или зaлoгoм мoгу oтпoчeти прoцeдуру лицeнцирaњa нa слeдeћи нaчин:**

**1. Корак**

Складиштар подноси „Захтев за издавање решења о испуњености услова за добијање дозволе за рад јавног складишта за пољопривредне производе“.

Потребно приложити:

- Попуњен образац Захтева;

- Извод из регистра у којем је правно лице регистровано (прибавља орган по

 службеној дужности);

- Доказ о уплати административне таксе (у прилогу 1. дато упутство за плаћање

 административних такси).

*(У обрасцу Захтева дата ближа појашњења у вези потребне документације.)*

Горе наведено предаје се Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије, на адреси Немањина 22-26, 11000 Београд или се доставља препорученом поштом на исту адресу.

Инспекција Министарства врши контролу складишног капацитета и опреме и уколико су сви технички услови испуњени издаје **„Решење о испуњености услова за добијање дозволе за рад јавног складишта за пољопривредне производе“.**

За инспекцијски преглед треба припремити:

* Извод из регистра привредних субјеката,
* План дезинфекције, дезинскције и дератизације,
* Записе о извршеним дезинфекцијама, дезинсекцијама и дератизацијама,
* Уговор са кућом која врши послове дезинфекције, дезинсекцје и дератизације или сопствене процедуре за обављање ових послова као и доказ о лицу са одговарајућом стручном спремом одговорном за ове послове,
* Доказе о акредитацији лабораторије и обиму акредитације или потписане уговоре са акредитованом лабораторијом,
* Доказе о еталонирању мерне опреме (термометара, вага и влагомера),
* Доказ о исправности мерење на НИРС анализатору (уколико је исти захтеван),
* Доказе о провери техничке исправности мерене и погонске опреме,
* Пројекат складишта са тлоцртом и прорачуном капацитета на ком се јасно види позиција и капацитет дела складишног простора за који се тражи дозвола за рад у систему јавних складишта.

**2. Корак**

Након добијања горе наведеног Решења подноси се „Захтев за издавање/обнављање дозволе за рад јавног складишта за пољопривредне производе“.

Потребно приложити:

* Попуњен образац Захтева;
* Извод из регистра у којем је правно лице регистровано (прибавља орган по службеној дужности);
* Решење о испуњености услова за добијање дозволе за рад јавног складишта за пољопривредне производе (прибавља орган по службеној дужности);
* Податке о евентуалном хипотекарном задужењу и задужењу по основу ручних залога на основним средствима (образац Изјаве дат у Прилогу број 4.);
* Извештај о завршном рачуну (Биланс стања и Биланс успеха за претходну годину) и о извршеној ревизији за претходни обрачунски период (копија);
* Акт о пословању на који је сагласност дало министарство (Акт самостално доноси складиштар, а упутство за креирање акта је дато у прилогу 2.);
* Фотокопија личне карте одговорног лица (Министарство по службеној дужности проверава у МУП-у да ли је одговорно лице правоснажно осуђивано за кривична дела против радних односа, привреде, имовине, правосуђа, јавног реда и правног саобраћаја, као и службене дужности);
* Потврда да одговорно лице поседује високу стручну спрему;
* Картон депонованих потписа (копија);
* Доказ о уплати републичке административне таксе (у прилогу 1. дато упутство за плаћање административних такси).

*(У обрасцу Захтева дата ближа појашњења у вези потребне документације.)*

Горе наведено предаје се Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије, на адреси Немањина 22-26, 11000 Београд или се доставља препорученом поштом на исту адресу.

По добијању Захтева, Министарство врши контролу пратеће документације и уколико утврди да су сви услови испуњени издаје „Решење о издавању дозволе за рад јавног складишта за пољопривредне производе“, односно „Решење о обнављању дозволе за рад јавног складишта за пољопривредне производе“.

**3. Корак**

Након добијања Решења о издавању дозволе за рад јавног складишта за пољопривредне производе подноси се Захтев за упис у регистар јавних складишта.

Потребно приложити:

* Попуњен образац Захтева;

- Решење министарства о дозволи за рад јавног складишта (прибавља орган по

 службеној дужности);

- Доказ о осигурању основних средстава од пожара, поплаве, земљотреса, обијања

 и крађе;

- Доказ о уплати чланарине у Компензациони фонд (1.000 динара); Уплата се

 врши на жиро- рачун: 840-0000000020724-36.

 *Прималац:* Компензацони фонд Републике Србије, Београд, Немањина 22-26.

 *Сврха уплате:* годишња чланарина

- Гаранцију банке издате у корист Компензационог фонда (у прилогу 3. се налази

 текст гаранције). Вредност на коју гласи Гаранција израчунава се тако што се

 10% капацитета у тонама множи са 110 € за зрнасте културе, а за воће 10%

 капацитета у тонама множи се 350 €. Вредност у документу исказује се у

 динарима.

- Картон депонованих потписа (копија);

- Доказ о уплати републичке административне (у прилогу 1. дато упутство за

 плаћање административних такси).

 *(У обрасцу Захтева дата ближа појашњења у вези потребне документације.)*

Горе наведено предаје се Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије, на адреси Немањина 22-26, 11000 Београд или се доставља препорученом поштом на исту адресу.

Министарство одлучује о поднетом Захтеву и уколико утврди да су сви услови испуњени издаје „Решење о упису у регистар јавних складишта“. **Складиште тада може почети са радом.**

Све додатне информације о поступку лиценцирања јавних складишта за пољопривредне производе можете добити: у Министарству од г-ђе Љиљане Дудуковић на телефон: 011/36 207 73 или на е-маил: lјilјana.dudukovic@minpolј.gov.rs

**Прилог 1: Административне таксе**

Уз Захтев за издавање решења о испуњености услова за рад јавног складишта (Први корак) уплаћује се:

1. 570,00 динара

- Сврха уплате : РАТ за издавање Решења о испуњености минимално техничких услова за обављање делатности

- прималац: Буџет Републике Србије

- рачун примаоца: 840-742221843-57

- број модела: 97

2. 330,00 динара

- Сврха уплате : РАТ за подношење захтева

- прималац: Буџет Републике Србије

- рачун примаоца: 840-742221843-57

- број модела: 97

Уз Захтев за добијање/обнављање дозволе за рад јавног складишта (Други корак), за допунска решења (при промени пословних података, врсте производа, капацитета) уплаћује се:

1. 570,00 динара

- Сврха уплате: РАТ за издавање решења о дозволи за рад јавног складишта -по тарифном броју 9

- прималац: Буџет Републике Србије

- рачун примаоца: 840-742221843-57

- број модела: 97

 2. 330,00 динара

- Сврха уплате : РАТ за подношење захтева

- прималац: Буџет Републике Србије

- рачун примаоца: 840-742221843-57

- број модела: 97

2. 570,00 динара

- Сврха уплате: РАТ за издавање решења о сагласности на акт о пословању јавног складишта -по тарифном броју 9

- прималац: Буџет Републике Србије

- рачун примаоца: 840-742221843-57

- број модела: 97

 3. 330,00 динара

- Сврха уплате : РАТ за подношење захтева

- прималац: Буџет Републике Србије

- рачун примаоца: 840-742221843-57

- број модела: 97

Уз Захтев за упис у регистар јавних складишта (Трећи корак) уплаћује се:

1. 1.660,00 динара

- Сврха уплате: РАТ за упис у регистар по тарифном броју 19

- прималац: Буџет Републике Србије

- рачун примаоца: 840-742221843-57

- број модела: 97

 2. 330,00 динара

 - Сврха уплате : РАТ за подношење захтева

 - прималац: Буџет Републике Србије

 - рачун примаоца: 840-742221843-57

 - број модела: 97

Уз Захтев за измена података у регистру јавних складишта уплаћује се:

1. 800,00 динара

- Сврха уплате: РАТ за упис у регистар по тарифном броју 19

- прималац: Буџет Републике Србије

- рачун примаоца: 840-742221843-57

- број модела: 97

 2. 330,00 динара

 - Сврха уплате : РАТ за подношење захтева

 - прималац: Буџет Републике Србије

 - рачун примаоца: 840-742221843-57

 - број модела: 97

Уз Захтев за брисање из регистра јавних складишта уплаћује се:

1. 560,00 динара

- Сврха уплате: РАТ за упис у регистар по тарифном броју 19

- прималац: Буџет Републике Србије

- рачун примаоца: 840-742221843-57

- број модела: 97

 2. 330,00 динара

 - Сврха уплате : РАТ за подношење захтева

 - прималац: Буџет Републике Србије

 - рачун примаоца: 840-742221843-57

 - број модела: 97

*Код упутства за уплату такси није дат позив на број.* ***Приликом уплате у Буџет, свака општина има свој позив на број који би требалo да знају у Вашој банци.***

**Прилог 2. УПУТСТВО ЗА КРЕИРАЊЕ АКТА О ПОСЛОВАЊУ ЗА ЈАВНА**

 **СКЛАДИШТА ЗА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЕ**

У складу са чланом 4, тачка 5. Закона о јавним складиштима за пољопривредне производе, дефинисана је обавеза подношења акта о пословању пре лиценцирања јавних складишта на који сагласност даје Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде.

 У системима јавних складишта пракса је да акт о пословању садржи основне информације које могу бити битне за оставиоца робе у јавном складишту. Овакав документ подноси се из разлога транспарентности рада јавних складишта. Формирање цена складиштења јавних складишта је слободно.

 Акт о пословању мора да садржи следеће информације:

1. Врста пољопривредних производа за које је јавно складиште оспособљено;
2. Услови пријема за ускладиштење у Јавно складиште;
3. Цена услуга које јавно складиште пружа оставодавцима;
4. Начин и рокови обавештавања корисника услуга.

Складиштар задржава право промене цене силосних услуга и услова пријема у складу са променама на тржишту, а о чему је обавезан да обавести Министарство.

***У наставку Вам дајемо ПРИМЕР Акта о пословању.***

Назив предузећа

Деловодни број

Датум

 На основу члана 4. Став 3. Тачка 5. Закона о јавним складиштима за пољопривредне производе (Сл. Гласник РС бр. 41/2009 ) Управни одбор назив предузећа, на седници одржаној дана \_\_\_\_\_\_\_\_ године, доноси

**АКТ О ПОСЛОВАЊУ ЈАВНОГ СКЛАДИШТА**

**НАЗИВ ПРЕДУЗЕЋА**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Актом, у складу са Законом о јавним складиштима, регулише се врста пољопривредних производа за које је складиште оспособљено, услови пријема на складиштење, цене ускладиштења, цене услуга које складиште пружа оставодавцима, издавање робних записа, начин и рокове обавештавања корисника услуга итд.

**II ВРСТЕ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ПРОИЗВОДА ЗА КОЈЕ ЈЕ СКЛАДИШТЕ ОСПОСОБЉЕНО**

**Члан 2.**

Назив предузећа (у даљем тексту: Јавно складиште) оспособљено је и располаже складишним простором и опремом за пријем и чување пољопривредних производа и то:

* Меркантилне пшенице (А3 класе) А1 и А2 -само ако поседује опремљену лабораторију или има уговор са акредитованом лабораторијом
* Кукуруза А и Б класе
* Дурум пшенице (А3 класе) А1 и А2 -само ако поседује опремљену лабораторију или има уговор са акредитованом лабораторијом
* Јечма (сточног) А1 и А2 пивског јечма -само ако поседује опремљену лабораторију или има уговор са акредитованом лабораторијом
* Соје
* Сунцокрета
* Уљане репице

ОДНОСНО КОД ХЛАДЊАЧА ЈАВНИХ СКЛАДИШТА

* Малине
* Купине
* Вишње

**Члан 3.**

Јавно складиште може да помеша примљени пољопривредни производ са производима исте врсте и квалитета, ако је оставодавац на то пристао или ако се ради о пољопривредним производима који се могу мешати без опасности од настанка штете за оставодавца.

**Члан 4.**

Јавно складиште може да уговори са оставодавцем да пољопривредне производе ускладишти одвојено од других пољопривредних производа и у том случају је дужно да назначи где се пољопривредни производ налази, а имаоцу робног записа да изврши повраћај истог пољопривредног производа који је био предмет ускладиштења.

**III ЦЕНЕ УСКЛАДИШТЕЊА**

**Члан 5.**

Цене ускладиштења утврђују се на начин и под условима који утврди Управни одбор својом одлуком. Промена цена ускладиштења врши се кроз промену Акта о пословању Јавног складишта на који сагласност даје Министарство надлежно за послове пољопривреде (у даљем тексту: Министарство).

Обавеза Јавног складишта је да о промени цена обавести кориснике услуга у року од 3 дана од дана пријема сагласности на Акт о пословању од стране Министарства.

Промена цене ускладиштења не може се односити на већ потписане уговоре о складиштењу на основу којих су издати робни записи за пољопривредне производе.

Тарифе ускладиштења су саставни део овог Акта.

**IV ЦЕНЕ УСЛУГА КОЈЕ ЈАВНО СКЛАДИШТЕ ПРУЖА ОСТАВОДАВЦИМА**

**Члан 6.**

Јавно складиште пружа оставодавцима следеће врсте услуга:

* + Услуге утовара
	+ Услуге превоза
	+ Услуге истовара робе

Управни одбор доноси одлуку о цени услуга које пружа јавно складиште.

Промена цена ових услуга врши се кроз промену Акта о пословању Јавног складишта на који сагласност даје Министарство.

Обавеза Јавног складишта је да о промени цена обавести кориснике услуга у року од 3 дана од дана пријема сагласности на Акт о пословању од стране Министарства.

Цене услуга су саставни део овог Акта.

**V ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ У ЈАВНОМ СКЛАДИШТУ**

**Члан 7.**

Јавно складиште може да складишти и изда робни запис само за оне врсте и количине пољопривредних производа за које има дозволу.

**Члан 8.**

Јавно складиште је дужно да дозволи имаоцу робног записа, заложном повериоцу по основу робног записа, односно овлашћеном лицу да прегледа просторије, прегледа робу и да узима узорке од ње.

**Члан 9.**

Издавање пољопривредног производа по основу робног записа врши се на начин и по поступку утврдјеном у члану 15. Закона о јавним складиштима.

**Члан 10.**

Јавно складиште води евиденцију о издатим робним записима у Регистру робних записа за пољпривредне производе.

 **Члан 11.**

Издавање, промет и залога робног записа врши се по поступку и на начин регулисан чланом 20. Закона о јавним складиштима.

**Члан 12.**

Принудна наплата потраживања по робном запису врши се по поступку и на начин регулисан чланом 24-37. Закон о јавним складиштима.

**VI НАЧИН И РОКОВИ ОБАВЕШТАВАЊА КОРИСНИКА УСЛУГА**

**Члан 13.**

Корисници услуга биће обавештени писменим путем у року од 3 дана од дана настанка разлога о обавештавању.

**Члан 14.**

 За све што није регулисано овим Актом директно се примењују одредбе Закона о јавним складиштима.

**Члан 15.**

Измене Акта о пословању врше се по поступку за његово доношење, а измене ступају на снагу након добијања сагласности на Акт од стране Министарства.

**Члан 16.**

Овај Акт ступа на снагу даном добијања сагласности од стране Министарства.

 Печат и потпис

Нaзив прeдузeћa

Дeлoвoдни брoj

Дaтум

 Упрaвни oдбoр нaзив прeдузeћa, нa сeдници oдржaнoj дaнa \_\_\_\_\_\_\_\_\_године, дoнoси

ЦEНOВНИК УСКЛAДИШTEЊA ПOЉOПРИВРEДНИХ ПРOИЗВOДA И УСЛУГA JAВНOГ СКЛAДИШTA НAЗИВ СКЛAДИШTA

**I**

Oвим Цeнoвникoм утврjуjу сe трoшкoви кoje Jaвнo склaдиштe Нaзив и aдрeсa прeдузeћa нaплaћуje oд oстaвoдaвцa кojи je пoљoприврeднe прoизвoдe лaгeрoвao у jaвнo склaдиштe.

Пoљoприврeдни прoизвoди сe примajу, сушe и чувajу свeдeни нa СРПС квaлитeт.

Сви eлeмeнти изнaд и испoд врeднoсти СРПС, пoдлeжу бoнификaциjи.

**II**

Услoви склaдиштeњa- мeркaнтилнa пшeницa:

* Tрoшкoви усклaдиштeњa: 180 динaрa пo тoни
* Tрoшкoви лaгeрa: 180 динaрa пo тoни мeсeчнo
* Tрoшкoви исклaдиштeњa: 90 динaрa пo тoни
* Tрoкoви трeтирaњa: 90 динaрa пo тoни зa 6 мeсeци
* Tрoшкoви кaлa: 90 динaрa пo тoни зa 6 мeсeци
* Tрoшкoви утврдивaњa квaлитeтa: 81 динaр пo тoни
* Tрoшкoви сушeњa прeкo 15% влaгe: у тoку жeтвe

Дaљe идe цeнoвник зa свe oстaлe културe за које се складиште региструје, a нa крajу тeкст:

Нa утврђeнe цeнe дoдaje сe ПДВ.

Сви трoшкoви нaплaћуjу сe у динaрскoj прoтивврeднoсти oбрaчунaтoj прeмa срeдњeм звaничнoм курсу Нaрoднe Бaнкe Србиje нa дaн плaћaњa.

III

Нa рoбнoм зaпису зa пoљoприврeднe прoизвoдe, сви трoшкoви вeзaни зa склaдиштeњe сe искaзуjу искључивo у финaнсиjскoм oблику.

IV

Oвaj цeнoвник ступa нa снaгу дaнoм дoбиjaњa сaглaснoсти Mинистaрствa надлежног за послове пољопривреде нa Aкт o пoслoвaњу чиjи je цeнoвник сaстaвни дeo.

 Пoтпис пeчaт

**Прилог 3. Текст банкарске гаранције у корист Компензационог фонда Републике Србије**

***Меморандум банке гаранта***

На основу Одлуке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године,

 *(назив органа банке)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_ издаје

 *(пун назив, седиште и адреса банке гаранта)*

**ГАРАНЦИЈУ БР. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ГАРАНТ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(пун назив, седиште и адреса банке гаранта)*

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(број рачуна, ПИБ, МБ)*

**НАЛОГОДАВАЦ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(пун назив, седиште и адреса јавног складишта)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(број рачуна, ПИБ, МБ)*

**КОРИСНИК**

**ГАРАНЦИЈЕ:** Компензациони фонд Републике Србије, Београд, Немањина 22-26,

 ПИБ 106402130, МБ 20593709, број рачуна 840-20724-36

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Банка),

 *(пун назив и седиште банке гаранта)*

издаје ову гаранцију као инструмент обезбеђења наплате потраживања Компензационог фонда Републике Србије (у даљем тексту: Компензациони фонд), према јавном складишту

за пољопривредне производе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(пун назив, седиште и адреса јавног складишта)*

(у даљем тексту: Јавно складиште), која настану у вези са складиштењем пољопривредних производа, на основу и у складу са Законом о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени Гласник РС“, број 41/09 – у даљем тексту: Закон) и Правилником о методологији за утврђивање износа по гаранцији банке коју јавно складиште за пољопривредне производе предаје Компензационом фонду („Службени гласник РС“, број 15/2010 и 44/2011– у даљем тексту: Правилник).

**1) Законски основ**

На основу члана 38. став 1. Закона, Јавно складиште је дужно да у обављању делатности у складу са Законом, поступа са повећаном пажњом према правилима струке и добрим обичајима,односно са пажњом доброг стручњака.Ставом 2. истог члана прописано је да је Јавно складиште дужно да имаоцу робног записа, односно имаоцуодвојено заложнице или признанице, накнади штету насталу на ускладиштенојроби због пропуста у свом раду, по ком основу одговара и јамчи целокупномсвојом имовином.

Чланом 39. Закона прописано је да ако Јавно складиште не исплати штету у складу са чланом 38. став 2. Закона, насталу штету исплатиће из својих средстава Компензациони фонд, у ком случају Компензациони фонд има право регресног захтева према Јавном складишту, до пуног износа исплаћене штете са свим споредним потраживањима.

На основу члана 40. став 1. Закона и члана 2. став 1. Правилника, за обезбеђење наплате свих потраживања Компензационог фонда према Јавном складишту, која настану у вези са складиштењем пољопривредних производа, Јавно складиште је дужно да преда Компензационом фонду неопозиву, безусловну и плативу на први позив гаранцију банке на износ који је еквивалентан динарској противвредности 10% робе коју Јавно складиште може да прими на складиштење у односу на укупни регистровани капацитет Јавног складишта. Гаранција се издаје са роком важења од 60 дана дужим од истека дозволе за рад јавног складишта. Чланом 40. став 2. Закона и чланом 2. став 2. Правилника, прописано је да гаранција гласи на износ изражен у еврима, а платива је у динарској противвредности евра по средњем званичном курсу Народне банке Србије који важи на дан плаћања по гаранцији.

Чланом 3. Правилника прописано је да се износ гаранцијe банке из члана 2. Правилника, чији текст утврђује Компензациони фонд у складу са законом, израчунава тако што се количина од 10% робе, у односу на укупно регистровани капацитет складишта, која је изражена у тонама, множи износом од 110 евра по тони за житарице и индустријско биљe, а износом од 350 евра по тони за воће и поврће у свежем, или полупрерађеном стању.

**2) Гаранција Банке**

У складу са наведеним одредбама Закона и Правилника, Банка се овом гаранцијом обавезује да на први писани захтев Компензационог фонда упућен Банци, безусловно, неопозиво и без приговора исплати Компензационом фонду сваки захтевани износ по овој гаранцији, до износа од

**ЕУР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

у динарској противвредности по средњем званичном курсу НБС који важи на дан плаћања по гаранцији.

Износ по овој гаранцији утврђен је применом следеће методологије прописане Законом и Правилником:

* решењем о *дозволи за рад/обнављању дозволе за рад* Јавног складишта, број: \_\_\_\_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_\_\_, одређен је капацитет од \_\_\_\_\_ тона, у оквиру кога Јавно складиште може да складишти пољопривредне производе на локацији у \_\_\_\_\_\_;
* 10% од одређеног капацитета Јавног складишта из претходне алинеје износи \_\_\_\_ тона, помножено са износом од 110 еура по тони износи \_\_\_\_\_\_\_ еура, што чини утврђени гарантовани износ.

 **3) Важење и подношење на наплату гаранције**

Гаранција важи до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године и у складу са тим Банка ће поступити по сваком

 *(60 дана након истека дозволе за рад јавног складишта)*

писаном захтеву Компензационог фонда за плаћање по овој гаранцији, који буде послат Банци најкасније до наведеног датума, укључујући и овај датум, са копијом Картона депонованих потписа за овлашћено лице Компензационог фонда које је захтев за плаћање потписало.

Ако Банка не прими од Компензационог фонда писани захтев за исплату гарантованог износа до наведеног рока важења ове гаранције, иста престаје да важи, без обзира да ли је враћена Банци.

Ова гаранција је непреносива и уступањем права по овој гаранцији њена важност престаје даном извршеног уступања.

Гаранција се издаје у једном оригиналном примерку који се предаје Компензационом фонду.

 **ЗА БАНКУ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *Потпис овлашћеног лица*

***Прилог 4.:* Образац Изјаве о хипотекарној и заложној оптерећености предузећа**

*(НА МЕМОРАНДУМУ ЈАВНОГ СКЛАДИШТА ЗА*

*ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЕ)*

*\_\_\_(место)\_\_\_, \_\_(датум)\_\_*

*\_\_(број)\_\_\_*

**И З Ј А В А**

\_\_\_\_\_*(пун назив јавног складишта, и његово седиште)\_\_\_\_,* поднело је захтев за издавање дозволе за рад јавног складишта за пољопривредне производе коју издаје Министарство надлежно за послове пољопривреде (у даљем тексту: Министарство).

 Чланом 4. став 3. Закона о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени гласник РС“, број 41/09 – у даљем тексту: Закон), прописани су услови које правно лице из става 1. истог члана мора да испуни за обављање послова складиштења пољопривредних производа у јавном складишту у складу са Законом.

 Као доказ о испуњености услова за издавање дозволе за рад јавног складишта у сладу са чланом 4. став 3. тачка 3) и чланом 5. став 2. тачка 3) Закона, овом изјавом потврђујемо под потпуном кривичном и материјалном одговорношћу да је вредност основних средстава јавног складишта која нису оптерећена хипотеком или другим заложним правом, изнад\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЕУР, обрачунато према процењеној динарској противвредности ових средстава по средњем курсу Народне банке Србије на дан сачињавања ове изјаве, а према Спецификацији која се прилаже уз ову изјаву и чини њен саставни део.

 Тачност и веродостојност навода у овој изјави, под потпуном кривичном и материјалном одговорношћу, потврђују ниже потписана одговорна лица Јавног складишта.

 ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА: ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОГ: Спецификација као у тексту.

**С П Е Ц И Ф И К А Ц И Ј А**

**основних средстава јавног складишта која су**

**оптерећена хипотеком или другим заложним правом,**

**и неоптерећених основних средстава**

**1) Основна средства оптерећена хипотеком или другим заложним правом**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Основно средство** | **Хипотекарни****или заложни поверилац** | **Вредност основног средства** **у ЕУР** | **Дин. противвредност** | **Вредност хипотеке у ЕУР** | **Дин. противвредност** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **...** |  |  |  |  |  |
|  **Укупна вредност** |  |  |  |  |

**2) Неоптерећена основна средства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Основно средство** | **Вредност у ЕУР** | **Дин. противвредност** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** | **...** |  |  |
|  **Укупна вредност** |  |  |

Тачност и веродостојност навода у овој спецификацији, под потпуном кривичном и материјалном одговорношћу, потврђују ниже потписана одговорна лица Јавног складишта.

 ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА: ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор пољопривредне инспекције**[**http://www.minpolj.gov.rs**](http://www.minpolj.gov.rs/) |

# ЗАХТЕВ

**ЗА УТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ МИНИМАЛНОТЕХНИЧКИХ УСЛОВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ЈАВНИХ СКЛАДИШТА**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица** |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |

|  |
| --- |
| **Подаци о складишту** |
| **Адреса складишног простора** |  |
| **Капацитет и врсте пољопривредних производа за које се подноси захтев** |  |
| **Име и презиме одговорног лица за послове јавног складишта[[1]](#footnote-1)**  |  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију (*документа под редним бројевима 1 и 2а орган прибавља по службеној дужности, уз изјаву подносиоца захтева* )[[2]](#footnote-2):

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Извод из регистра у којем је правно лице регистровано | Оригинал или копија | Документ стар не више од 6 месеци/**Није обавезан** | Агенција за привредне регистре |
| 2. | Доказ о власништву или праву коришћења складишног простора:2a. Лист непокретности2б. Уговор | Копија | Подноси се један од докумената  | 2а. Републички геодетски завод2б. Подносилац захтева |
| 3. | Доказ о уплати републичке административне таксе за подношење захтева | Копија | / | Пошта/банка |
| 4. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање решења  | Копија | / | Пошта/банка |

**Изјава подносиоца захтева у вези прибављања података по службеној дужности**

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити документа под редним бројевима 1 и/или 2а (*у наставку навести редне бројеве докумената које ће подносилац прибавити сам*):

|  |
| --- |
|  |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем, на ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подносилац захтева

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор пољопривредне инспекције**[**http://www.minpolj.gov.rs**](http://www.minpolj.gov.rs/) |

# ЗАХТЕВ

**ЗА ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА АКТ О ПОСЛОВАЊУ ЈАВНОГ СКЛАДИШТА**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица** |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |

|  |
| --- |
| **Подаци о складишту** |
| Адреса складишног простора јавног складишта |   |
| Врста пољопривредног производа за који се тражи дозвола за рад |   |
| Капацитет за који се тражи дозвола за рад |  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију[[3]](#footnote-3):

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Акт о пословању јавног складишта | Оригинал | Документ мора да има деловодни број правног лица подносиоца захтева. Доставља се најмање један примерак | Подносилац захтева |
| 2. | Доказ о уплати републичке административне таксе за захтев | Копија | / | Пошта, банка или институција овлашћена за послове платног промета |
| 3. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање Решења | Копија | / | Пошта, банка или институција овлашћена за послове платног промета |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем, на ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подносилац захтева

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор пољопривредне инспекције**[**http://www.minpolj.gov.rs/**](http://www.minpolj.gov.rs/)  |

# ЗАХТЕВ

**ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ И ОБНОВА ДОЗВОЛЕ ЗА РАД ЈАВНОГ СКЛАДИШТА**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица**  |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |

|  |
| --- |
| **Врста захтева** |
| [ ]  Захтев за издавање дозволе | [ ]  Захтев за обнову дозволе |

|  |
| --- |
| **Подаци о складишту** |
| **Адреса складишног простора** |  |
| **Капацитет за који се тражи дозвола/обнова** |  |
| **Врсте пољопривредних производа за који се тражи дозвола/обнова** |  |

|  |
| --- |
| **Подаци о одговорном лицу за послове јавног складишта** |
| **Име и презиме** |  |
| **Место и адреса становања** |  |
| **ЈМБГ** |  |
| **Стручна спрема:** |  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију (*документа под редним бројевима 1, 2, 3, 4б и 4в орган прибавља по службеној дужности, уз изјаву подносиоца захтева* )[[4]](#footnote-4):

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Извод из регистра у којем је правно лице регистровано | Копија | Документ стар не више од 6 месеци.**Није обавезан,** државни службеник прибавља документ по службеној дужности. | Агенција за привредне регистре/Привредни суд |
| 2. | Решење о испуњености минимално техничких услова за бављење пословима јавних складишта | Копија | **Није обавезан,** државни службеник прибавља документ по службеној дужности. | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| 3. | Извештај из казнене евиденције | Оригинал | **Није обавезан,** државни службеник прибавља документ по службеној дужности. | Министарство унутрашњих послова |
| 4. | Доказ да је одговорно лице запослено у правном лицу будућем јавном складишту: 4а. Радна књижица 4б. Потврда о пријави/одјави осигурања (образац М2) 4в. Извод из Агенције за привредне регистре  | Копија или оверена копија | Документа се достављају алтернативно; документ 4в се доставља уколико је у питању законски заступник | 4а. Општински орган управе4б. Републички фонд за пенизијско и инвалидско осигурање4в. Агенција за привредне регистре |
| 5. | Изјаве о хипотекарној и заложној оптерећености предузећа | Оригинал | Форму изјаве правно лице може добити од службеника који ради на пословима лиценцирања јавних складишта. | Подносилац захтева |
| 6. | Извештај о завршном рачуну / Биланс стања и Биланс успеха[[5]](#footnote-5) | Оригинал или копија | / | Подносилац захтева |
| 7. | Акт о пословању јавног складишта на које је министарство надлежно за послове у пољопривреди дало сагласност | Оригинал | **Није обавезан** – исти државни службеник решава захтев за добијање сагласности на исти. | Подносилац захтева |
| 8. | Доказ да одговорно лице поседује високу стручну спрему / Диплома универзитета | Копија или оверена копија | / | Установа која обавља делатност високог образовања |
| 9. | Извештај о извршеној ревизији за претходни обрачунски период за обвезнике ревизије | Копија | / | Овлашћени ревизор |
| 10. | Одлука о одговорном лицу за послове јавног складишта уколико одговорно лице није и законски заступник у правном лицу које подноци захтев | Оригинал | / | Подносилац захтева |
| 11. | Картон депонованих потписа | Копија | / | Банка |
| 12. | Доказ о уплати републичке административне таксе за захтев | Копија | / | Пошта/банка |
| 13. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање решења  | Копија | / | Пошта/банка |

**Изјава подносиоца захтева у вези прибављања података по службеној дужности**

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити документа под редним бројевима 1, 2, 3, 4б и/или 4в (*у наставку навести редне бројеве докумената које ће подносилац прибавити сам*):

|  |
| --- |
|  |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем, на ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подносилац захтева

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор за пољопривредну политику** [**http://www.minpolj.gov.rs/**](http://www.minpolj.gov.rs/)  |

# ЗАХТЕВ

**ЗА ПРОМЕНУ ПОСЛОВНОГ ПОДАТАКА У ДОЗВОЛИ ЗА РАД ЈАВНОГ СКЛАДИШТА**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица** |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |
| **Број јавног складишта у Регистру** |  |

|  |
| --- |
| **Пословни податак који је предмет промене****(назначити нови податак након промене)**  |
|  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију (*документа под редним бројевима 1 и 2 орган прибавља по службеној дужности, уз изјаву подносиоца захтева*) :

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Решење о испуњености минимално техничких услова за бављење пословима јавних складишта | Копија | Уколико је промењена адреса складишног простора, а не само назив улице у којој се исто налази, потребно је претходно прибавити овај документ.**Није обавезан као прилог –** државни службеник прибавља документ по службеној дужности. | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| 2. | Извод из регистра у којем је правно лице регистровано | Копија | Извод издат непосредно пред подношење захтева за изменом.**Није обавезан.** | Агенција за привредне регистре |
| 3. | Акт о пословању јавног складишта (измењен у складу са насталом променом) на које је Министарство пољопривреде и заштите животне средине дало сагласност | Копија | С обзиром да Акт о пословању садржи основне податке о правном лицу потребно је и исти изменити.**Није обавезан** – исти државни службеник решава захтев за добијање сагласности на исти. | Подносилац захтева |
| 4. | Доказ о уплати републичке административне таксе за подношење захтева | Оригинал или копија или копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |
| 5. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање допунског решења дозволе за рад јавног складишта | Оригинал или копија или копија извода са пословног рачуна странке без печата банке |  / | Пошта/банка |

**Изјава подносиоца захтева у вези прибављања података по службеној дужности**

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити документа под редним бројевима 1 и/или 2 (*у наставку навести редне бројеве докумената које ће подносилац прибавити сам*):

|  |
| --- |
|  |

Како би орган прибавио податке по службеној дужности, достављам следеће информације (*попуњава се искључиво ако подносилац даје сагласност да орган изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција)*:

|  |
| --- |
| **Број и датум Решења о испуњености минимално техничких услова за бављење пословима јавних складишта** |
|  |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем на ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подносилац захтева

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор за пољопривредну политику** [**http://www.minpolj.gov.rs/**](http://www.minpolj.gov.rs/)  |

# ЗАХТЕВ

**ЗА ПРОМЕНУ ПОДАТКА О ВРСТИ ПРОИЗВОДА КОЈЕ СЕ СКЛАДИШТИ У ДОЗВОЛИ ЗА РАД ЈАВНОГ СКЛАДИШТА**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица** |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |
| **Број јавног складишта у Регистру** |  |

|  |
| --- |
| **Податак о врсти производа** **који је предмет промене****(назначити нови податак након промене)**  |
|  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију (*документ под редним бројем 1 орган прибавља по службеној дужности, уз изјаву подносиоца захтева*) :

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Решење о испуњености минимално техничких услова за бављење пословима јавних складишта | Копија | Када се мења врста производа, потребно је прибавити овај нови документ.**Није обавезан као прилог –** државни службеник прибавља документ по службеној дужности. | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| 2. | Акт о пословањујавног складишта (измењен у складу са насталом променом) на које је министарство надлежно за послове у пољопривреди дало сагласност | Копија | С обзиром да Акт о пословању садржи основне податке о врстама производа потребно је и исти изменити.**Није обавезан** – исти државни службеник решава захтев за добијање сагласности на исти. | Подносилац захтева |
| 3. | Доказ о уплати републичке административне таксе за подношење захтева | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |
| 4. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање допунског решења за дозволу за рад јавног складишта | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |

**Изјава подносиоца захтева у вези прибављања података по службеној дужности**

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити *документ под редним бројем 1 (одабрати један од понуђених одговора):*

[ ] ДА

 [ ]  НЕ

Како би орган прибавио податке по службеној дужности, достављам следеће информације (*попуњава се искључиво ако подносилац даје сагласност да орган изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција)*:

|  |
| --- |
| **Број и датум Решења о испуњености минимално техничких услова за бављење пословима јавних складишта** |
|  |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем на ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подносилац захтева

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор за пољопривредну политику** [**http://www.minpolj.gov.rs/**](http://www.minpolj.gov.rs/)  |

# ЗАХТЕВ

**ЗА ПРОМЕНУ ПОДАТКА О КАПАЦИТЕТУ ЈАВНОГ СКЛАДИШТА У ДОЗВОЛИ ЗА РАД**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица** |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |
| **Број јавног складишта у Регистру** |  |

|  |
| --- |
| **Податак о капацитету јавног складишта** **који је предмет промене****(назначити нови податак након промене)**  |
|  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију (*документ под редним бројем 1 орган прибавља по службеној дужности, уз изјаву подносиоца захтева*):

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Решење о испуњености минимално техничких услова за бављење пословима јавних складишта | Копија | Када се мења капацитет јавног складишта, потребно је прибавити овај нови документ.**Није обавезан као прилог –** државни службеник прибавља документ по службеној дужности. | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| 2. | Доказ о уплати републичке административне таксе за подношење захтева | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |
| 3. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање допунског решења за дозволу за рад јавног складишта | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |

**Изјава подносиоца захтева у вези прибављања података по службеној дужности**

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити документ под редним бројем 1 (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Како би орган прибавио податке по службеној дужности, достављам следеће информације (*попуњава се искључиво ако подносилац даје сагласност да орган изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција)*:

|  |
| --- |
| **Број и датум Решења о испуњености минимално техничких услова за бављење пословима јавних складишта** |
|  |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем на ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| У |  |  , дана | ф |  |  |
|  |  |  |  | Потпис подносиоца захтева |

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор за пољопривредну политику** [**http://www.minpolj.gov.rs/**](http://www.minpolj.gov.rs/)  |

# ЗАХТЕВ

**ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА О ДОЗВОЛИ УПИСА У РЕГИСТАР ЈАВНИХ СКЛАДИШТА**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица** |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију (*документа под редним бројевима 1 и 2б орган прибавља по службеној дужности, уз изјаву подносиоца захтева*)[[6]](#footnote-6):

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Решење о дозволи за рад јавног складишта | Копија | **Није обавезан** – исти државни службеник решава захтев за добијање дозволе за рад. | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| 2. | Потврда о уплати чланарине у Компензациони фонд Републике Србије:а) уплатница као доказ о уплати чланаринеб) потврда примаоца о уплати чланарине од стране подносиоца захтева | Оригинал или копија или оверена копија или копија уз оригинал на увид | **Није обавезан** као прилог – државни службеник прибавља документ по службеној дужности. | а) Пошта/банка, б) Компензациони фонд Републике Србије |
| 3. | Полиса осигурања основних средстава од пожара, поплаве, земљотреса, обијања и крађе | Оригинал или оверена копија или копија уз оригинал на увид | / | Правно лице које се бави пословима осигурања |
| 4. | Гаранција банке издате у корист Компензационог фонда Републике Србије[[7]](#footnote-7) | Оригинал или копија или оверена копија или копија уз оригинал на увид | Уколико је оригинал документа предат Компензационом фонду Републике Србије, **није обавезан** као прилог – државни службеник прибавља документ по службеној дужности. | Банка |
| 5. | Доказ о уплати републичке административне таксе за подношење захтева | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |
| 6. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање решења о дозволи уписа у Регистар јавних складишта | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |

**Изјава подносиоца захтева у вези прибављања података по службеној дужности**

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити документа под редним бројевима 1 и 2а или 2б (*у наставку навести редне бројеве докумената које ће подносилац прибавити сам*):

|  |
| --- |
|  |

Како би орган прибавио податке по службеној дужности, достављам следеће информације (*попуњава се искључиво ако подносилац даје сагласност да орган изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција)*:

|  |
| --- |
| **Број и датум Решења о дозволи за рад јавног складишта** |
|  |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем на ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| У |  |  , дана | ф |  |  |
|  |  |  |  | Потпис подносиоца захтева |

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор за пољопривредну политику** [**http://www.minpolj.gov.rs/**](http://www.minpolj.gov.rs/)  |

# ЗАХТЕВ

**ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА О ДОЗВОЛИ УПИСА ИЗМЕНЕ ПОСЛОВНОГ ПОДАТКА ЈАВНОГ СКЛАДИШТА (СЕДИШТЕ, ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ), БРОЈ ТЕЛЕФОНА И ЕЛЕКТРОНСКУ АДРЕСУ ЈАВНОГ СКЛАДИШТА, КАО И АДРЕСУ СКЛАДИШНОГ ПРОСТОРА, БРОЈ ТЕЛЕФОНА И ЕЛЕКТРОНСКУ АДРЕСУ У СКЛАДИШНОМ ПРОСТОРУ)**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица** |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |
| **Број јавног складишта у Регистру** |  |

|  |
| --- |
| **Пословни податак који је предмет промене****(назначити нови податак након промене)**  |
|  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију (*документ под редним бројем 1 орган прибавља по службеној дужности, уз изјаву подносиоца захтева*)[[8]](#footnote-8):

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Решење којим је извршена измена података у претходно издатој/обновљеној дозволи или Решење о обнављању дозволе за рад јавног складишта | Копија | **Није обавезан** – исти државни службеник решава захтев за добијање дозволе за рад. | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| 2. | Гаранција банке издате у корист Компензационог фонда Републике Србије[[9]](#footnote-9) | Оригинал или копија  | Уколико је оригинал документа предат Компензационом фонду Републике Србије, **није обавезан** као прилог – државни службеник прибавља документ по службеној дужности. | Банка |
| 3. | Доказ о уплати републичке административне таксе за подношење захтева | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |
| 4. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање решења за промену података у Регистру јавних складишта | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |

**Изјава подносиоца захтева у вези прибављања података по службеној дужности**

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити документ под редним бројем 1 (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Како би орган прибавио податке по службеној дужности, достављам следеће информације (*попуњава се искључиво ако подносилац даје сагласност да орган изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција)*:

|  |
| --- |
| **Број и датум Решења којим је извршена измена података у претходно издатој/обновљеној дозволи или Решење о обнављању дозволе за рад јавног складишта** |
|  |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем на ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| У |  |  , дана | ф |  |  |
|  |  |  |  | Потпис подносиоца захтева |

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор за пољопривредну политику** [**http://www.minpolj.gov.rs/**](http://www.minpolj.gov.rs/)  |

# ЗАХТЕВ

**ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА О ДОЗВОЛИ УПИСА ИЗМЕНЕ ВРСТЕ ПРОИЗВОДА КОЈЕ СЕ СКЛАДИШТИ У ЈАВНОМ СКЛАДИШТУ У РЕГИСТАР ЈАВНИХ СКЛАДИШТА**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица** |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |
| **Број јавног складишта у Регистру** |  |

|  |
| --- |
| **Податак о врсти производа** **који је предмет промене****(назначити нови податак након промене)**  |
|  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију (*документ под редним бројем 1 орган прибавља по службеној дужности, уз изјаву подносиоца захтева*)[[10]](#footnote-10):

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Решење којим је извршена измена података у претходно издатој/обновљеној дозволи или Решење о обнављању дозволе за рад јавног складишта | Копија | **Није обавезан** – исти државни службеник решава захтев за добијање дозволе за рад. | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| 2. | Доказ о уплати републичке административне таксе за подношење захтева | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |
| 3. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање решења за промену података у Регистру јавних складишта | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |

**Изјава подносиоца захтева у вези прибављања података по службеној дужности**

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити документ под редним бројем 1 (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Како би орган прибавио податке по службеној дужности, достављам следеће информације (*попуњава се искључиво ако подносилац даје сагласност да орган изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција)*:

|  |
| --- |
| **Број и датум Решења којим је извршена измена података у претходно издатој/обновљеној дозволи или Решење о обнављању дозволе за рад јавног складишта** |
|  |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем на ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| У |  |  , дана | ф |  |  |
|  |  |  |  | Потпис подносиоца захтева |

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор за пољопривредну политику** [**http://www.minpolj.gov.rs/**](http://www.minpolj.gov.rs/)  |

# ЗАХТЕВ

**ЗА ПРОМЕНУ ПОДАТКА О КАПАЦИТЕТУ ЈАВНОГ СКЛАДИШТА У РЕГИСТРУ ЈАВНИХ СКЛАДИШТА**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица** |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |
| **Број јавног складишта у Регистру** |  |

|  |
| --- |
| **Податак о капацитету јавног складишта** **који је предмет промене****(назначити нови податак након промене)**  |
|  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију (*документ под редним бројем 1 орган прибавља по службеној дужности, уз изјаву подносиоца захтева*)[[11]](#footnote-11):

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Решење којим је извршена измена података у претходно издатој/обновљеној дозволи или Решење о обнављању дозволе за рад јавног складишта | Копија | **Није обавезан** – исти државни службеник решава захтев за добијање дозволе за рад. | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| 2. | Гаранција банке издате у корист Компензационог фонда Републике Србије[[12]](#footnote-12) | Оригинал или копија  | Уколико је оригинал документа предат Компензационом фонду Републике Србије, **није обавезан** као прилог – државни службеник прибавља документ по службеној дужности. | Банка |
| 3. | Доказ о уплати републичке административне таксе за подношење захтева | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |
| 4. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање решења за промену података у Регистру јавних складишта | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |

**Изјава подносиоца захтева у вези прибављања података по службеној дужности**

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити документ под редним бројем 1 (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Како би орган прибавио податке по службеној дужности, достављам следеће информације (*попуњава се искључиво ако подносилац даје сагласност да орган изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција)*:

|  |
| --- |
| **Број и датум Решења којим је извршена измена података у претходно издатој/обновљеној дозволи или Решење о обнављању дозволе за рад јавног складишта** |
|  |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем на: ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Потпис подносиоца захтева

|  |
| --- |
| **Република Србија****Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде** **Сектор за пољопривредну политику** [**http://www.minpolj.gov.rs/**](http://www.minpolj.gov.rs/)  |

# ЗАХТЕВ

**ЗА БРИСАЊЕ ИЗ РЕГИСТРА ЈАВНИХ СКЛАДИШТА**

|  |
| --- |
| **Основни подаци о подносиоцу захтева** |
| **Пословно име / назив** |  |
| **Седиште** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Име и презиме одговорног лица** |  |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  |  **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  |
| **Број јавног складишта у Регистру** |  |

У прилогу захтева, достављам следећу документацију:

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Одлука о престанку обављања делатности јавног складишта | Оригинал | / | Подносилац захтева |
| 2. | Доказ о уплати републичке административне таксе за подношење захтева | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |
| 3. | Доказ о уплати републичке административне таксе за издавање решења за брисање складишта у Регистру јавних складишта | Оригинал или копија/Копија извода са пословног рачуна странке без печата банке | / | Пошта/банка |

**Изјава подносиоца захтева у вези прибављања података по службеној дужности**

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити документ под редним бројем 1 (*одабрати један од понуђених одговора*):

[ ]  ДА

[ ]  НЕ

Како би орган прибавио податке по службеној дужности, достављам следеће информације (*попуњава се искључиво ако подносилац даје сагласност да орган изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција)*:

|  |
| --- |
| **Број и датум Решења којим је извршена измена података у претходно издатој/обновљеној дозволи или Решење о обнављању дозволе за рад јавног складишта** |
|  |

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем на: ljiljana.dudukovic@minpolj.gov.rs.

У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Потпис подносиоца захтева

1. Уноси се уколико одговорно лице није и законски заступник у правном лицу које подноси захтев [↑](#footnote-ref-1)
2. Документа која се достављају у копији, подносилац захтева може доставити и у оригиналу или овереној копији, по свом избору [↑](#footnote-ref-2)
3. Документа која се достављају у копији, подносилац захтева може доставити и у оригиналу или овереној копији, по свом избору [↑](#footnote-ref-3)
4. Документа која се достављају у копији, подносилац захтева може доставити и у оригиналу или овереној копији, по свом избору [↑](#footnote-ref-4)
5. Завршни рачун мора да се односи на претходни обрачунски период изузев када је правно лице основано у години подношења захтева за добијање дозволе за рад. Правно лице може испунити услов показатеља финансијског пословања за добијање/обнове дозволе за рад јавног складишта уколико је у претходном обрачунском периоду остварило позитивне резултате пословања и/или нема губитак у пословању. [↑](#footnote-ref-5)
6. Документа која се достављају у копији, подносилац захтева може доставити и у оригиналу или овереној копији, по свом избору [↑](#footnote-ref-6)
7. Странка може доставити копију уз потврду Компензационог фонда Републике Србије да је оригинал предат њима као кориснику. Уколико странка достави оригинал, задржава се копија, а оригинал предаје Компензационом фонду. [↑](#footnote-ref-7)
8. Документа која се достављају у копији, подносилац захтева може доставити и у оригиналу или овереној копији, по свом избору [↑](#footnote-ref-8)
9. Уколико се мења податак који је уписан у Гаранцију банке треба извршити измену и у овом документу. Странка може доставити копију уз потврду Компензационог фонда Републике Србије да је оригинал предат њима као кориснику. Уколико странка достави оригинал, задржава се копија, а оригинал предаје Компензационом фонду. [↑](#footnote-ref-9)
10. Документа која се достављају у копији, подносилац захтева може доставити и у оригиналу или овереној копији, по свом избору [↑](#footnote-ref-10)
11. Документа која се достављају у копији, подносилац захтева може доставити и у оригиналу или овереној копији, по свом избору [↑](#footnote-ref-11)
12. Уколико се мења податак који је уписан у Гаранцију банке треба извршити измену и у овом документу. Странка може доставити копију уз потврду Компензационог фонда Републике Србије да је оригинал предат њима као кориснику. Уколико странка достави оригинал, задржава се копија, а оригинал предаје Компензационом фонду. [↑](#footnote-ref-12)