

(Капитални трансфери другим нивоима власти), проводе општине на основу Одлуке о утврђивању услова, критерија и поступака за расподелу намјенских средстава из еколошких накнада број: 12/1-23-002153/14 од 10.01.2014. године и измјене исте од 05.06.2014. године, уз надзор Министарства.

Доношење појединачних одлука о одобравању средстава ће се вршити у складу са планираним расположивим средствима у Буџету Кантона (на основу информације Министарства финансија).

Уговор о реализацији одлука са општинама закључује министар просторног уређења и заштите околиша уз претходно прибављену сагласност Министарства финансија.

Надзор над трошењем намјенских средстава ће се вршити у складу са Правилником о процедурама за вршење надзора над коришћењем намјенских прихода Министарства просторног уређења и заштите околише.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Програм ступа на снагу даном добијања сагласности од стране Владе Кантона а биће објављен у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

Босна и Херцеговина	МИНИСТАР
- Федерација Босне и Херцеговине -	
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН	др. сц. Звездан
Министарство просторног уређења	Караџин, с.р.
и заштите околише	
Број: 12/1-14-17834/14	
Тузла, 01.08.2014. године	

449

На основу члана 67. став 3. Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине”, број: 35/5) и члана 7. став (2) Закона о новчаним подршкама у пољопривреди и руралном развоју Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, број: 8/14), уз претходно мишљење Комисије за пољопривреду, водопривреду, шумарство и заштиту околиша Скупштине Тузланског кантона, број: 02-02-543-2/14 од 20.08.2014. године, министар пољопривреде, шумарства и водопривреде д о н о с и

ПРАВИЛНИК

О ОСТВАРИВАЊУ НОВЧАНИХ ПОДРШКИ ПО МОДЕЛУ ПОДРШКЕ ПРОИЗВОДЊИ

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет)

Правилником о остваривању новчаних подршки по моделу подршке производњи (у даљем тексту: Правилник) прописују се услови које мора испуњавати подносиоц захтјева за остваривање права на новчане подршке, поступак за остваривање новчаних подршки, потребна документација која се прилаже уз захтјев за остваривање новчаних подршки, начин исплате новчаних подршки и обавезе које корисник новчаних подршки мора испунити након што буду исплаћена средства новчаних подршки и друго.

II – МОДЕЛ ПОДРШКЕ ПРОИЗВОДЊИ

Члан 2.

(Новчана подршка по моделу подршке производњи)

(1) Новчана подршка по моделу подршке производњи обухвата: биљну производњу, анималну производњу и органску производњу.

(2) У оквиру модела подршке производњи правна лица остварују право на регресирање камата на кредите намијењене за откуп пољопривредних производа из члана 3. овог Правилника у циљу њихове даље продаје и за откуп пољопривредних производа у циљу њихове прераде, под условом да откупе пољопривредне производе произведене на територији Тузланског кантона (у даљем тексту: Кантон).

(3) Право на новчану подршку из става (1) и (2) овог члана остварује се само за оне производње прописане Програмом новчаних подршки у пољопривреди и руралном развоју у текућој години (у даљем тексту: Програм).

Члан 3.

(Биљна, анимална и органска производња)

(1) Право на новчану подршку у оквиру биљне производње може се остварити за :

- производњу ратарских култура, повртларских култура и воћарских култура,
- производњу садног материјала,
- подизање вишегодишњих насада,
- производњу гљива.

(2) Право на новчану подршку у оквиру анималне производње може се остварити за :

- говедарску производњу,
- коњогојство,
- овчарску и козарску производњу,
- свињогојску производњу,
- перадарску производњу,
- пчеларску производњу,
- рибарску производњу.

(3) Право на новчану подршку у оквиру органске производње може се остварити за сертификовање органске производње у текућој години.

III – ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ НОВЧАНИХ ПОДРШКИ

Члан 4.

(Општи услови за остваривање новчаних подршки)

(1) Право на новчане подршке имају правна и физичка лица, (у даљем тексту: корисник), који испуњавају следеће опште услове:

а) да су уписани у Регистар пољопривредних газдинстава или Регистар клијената,

б) да су у надлежној општинској служби извршили ажурирање података у РПГ и РК до 31.03. текуће године,

ц) да су остварили неку од пољопривредних производњи или пољопривредну дјелатност из члана 3. овог правилника у периоду од 31.10. претходне године до 31.10. текуће године на подручју Кантона, осим специфичних производњи прописаних Програмом у текућој години,

д) да имају пребивалиште, односно сједиште на територији Кантона,

е) да су испунили пореске обавезе,

ф) да су испунили обавезе по основу уговора о закупу или уговора о додијеленој концесији за коришћење државног пољопривредног земљишта, од момента закључења уговора до 31.12. претходне

године,

г) да имају статус комерцијалног газдинства,

х) да испуњавају остале посебно прописане услове.

(2) Корисницима који имају регистрован обрт биће обрачунат 20 % већи износ новчане подршке по јединици мјере у односу на висину новчане подршке планирану овим Програмом у оквиру модела подршке производњи за анималну и биљну производњу.

IV – ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА НОВЧАНИХ ПОДРШКИ

Члан 5.

(Пријава плана производње)

(1) Корисници који испуњавају услове из члана 4. овог правилника дужна су извршити пријаву плана производње за наредну годину општинској служби надлежној за послове пољопривреде (у даљем тексту: општинска служба) најкасније до 15.11. текуће године, на Обрасцу ППП, који се налази у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Општинска служба Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Тузланског кантона (у даљем тексту: Министарство) најкасније до 05.12. текуће године доставља пријаве производње разврстане по врстама, те појединачне извјештаје за клијенте у електронској форми, на ЦД – у и путем поште.

Члан 6.

(Поступак остваривања новчаних подршки)

(1) Захтјев за остваривање новчаних подршки подноси се надлежној општинској служби заједно са документацијом прописаном овим правилником.

(2) Општинска служба, у складу са Законом о новчаним подршкама у пољопривреди и руралном развоју Тузланског кантона (у даљем тексту: Закон) и овим правилником, заприма захтјев, обрађује, врши провјеру документације, доноси рјешење, те на прописаним обрасцима, сачињава обрачун по областима и врстама новчаних подршки у обиму који је прописан.

(3) Општинска служба подносиоцу захтјева доставља рјешење, а Министарству уз рјешења доставља и попуњене обрасце из става (2) овог члана.

(4) Министарство у року од 30 дана, од дана достављања рјешења и образаца од стране општинске службе, врши провјеру истих, те их доставља Министарству финансија Тузланског кантона на исплату.

(5) Уколико Министарство уочи неправилности у рјешењима и обрасцима враћа их општинској служби на поновни поступак.

(6) На рјешење општинске службе из става (2) овог члана може се изјавити жалба Министарству у року од осам дана, од дана достављања рјешења.

(7) Корисник је дужан путем општинске службе поднијети захтјев за излазак на терен ради утврђивања пољопривредне производње, који је саставни дио овог правилника, заједно са прописаном документацијом, у роковима прописаним овим правилником и за производње за које то прописује овај правилник.

(8) Општинска служба у року од седам дана од дана пријема захтјева исте доставља путем протокола Пољопривредном заводу, како би државни службеник сачинио записник.

(9) У овом правилнику, као доказ о куповини/ продаји, користи се израз „Порезна фактура и Фискални

рачун”. Под порезном фактуром се сматра и сваки други документ који садржи све прописане елементе у складу са Законом о порезу на додану вриједност („Службени гласник БиХ”, бр. 9/05, 35/05 и 100/08), односно одредбама чланова 106-127. Правилника о примјени Закона о порезу на додану вриједност („Службени гласник БиХ”, бр. 93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07, 35/08 и 65/10), а под појмом фискални рачун се подразумева евидентирање промета путем фискалних система у складу са Законом о фискалним системима („Службене новине Федерације БиХ”, бр. 81/09).

V – ПОСЕБНИ УСЛОВИ

A) БИЉНА ПРОИЗВОДЊА

Члан 7.

(Производња хљебних жита – пшеница, раж и тритикале)

(1) Право на новчану подршку има корисник који засије најмање 0,5 ха хљебних жита (пшеница, раж или тритикале), оствари минималан принос и прода 3,5 т/ха меркантилне пшенице, односно тритикалеа или 2 т/ха ражи.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке корисник поред доказа из члана 4. овог правилника општинској служби доставља у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

а) доказ о купљеном декларисаном, односно сертификованом сјемену и продатим житарицама: порезну фактуру и фискални рачун, а за физичка лица потписан и опечаћен откупни блок на име клијента који мора да садржи: назив и адресу, ПДВ и порезни број откупљивача, затим врсту, количину, цијену производа и датум издавања,

б) јединствену царинску декларацију - ЛЦИ образац с припадајућим доказом за увезено сјеме, односно извезени производ,

ц) изјаву корисника о заснованој производњи хљебних жита.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.08. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 01.10. текуће године.

Члан 8.

(Производња сточног жита – кукуруз)

(1) Право на новчану подршку има корисник који засије од 1-1,9 ха сточног жита (кукуруз у зрну).

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке корисник поред доказа из члана 4. овог правилника доставља општинској служби у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

а) доказ о купљеном декларисаном, односно сертификованом сјемену,

б) јединствену царинску декларацију – ЛЦИ образац с припадајућим доказом (за увезено сјеме),

ц) изјаву корисника о заснованој производњи кукуруза.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 01.11. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 9.**(Производња крмног биља – кукуруз за силажу)**

(1) Право на новчану подршку има корисник који засије од 1-1,9 ха кукуруза за силажу. Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, доставља општинској служби у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

- а) доказ о купљеном декларисаном, односно сертификованом сјемени,
- б) јединствену царинску декларацију – ЛЦИ образац с припадајућим доказом (за увезено сјеме),
- ц) изјаву корисника о заснованој производњи кукуруза.

(2) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 01.11. текуће године.

(3) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 10.**(Производња поврћа – парадајз, паприка, краставац, лук, мрква, пастрњак, першун, цвекла, грах, грашак, чешњак, порилук, шпинат, купус, кељ, салата, патлиџан)**

(1) Право на новчану подршку има корисник који засади најмање 0,1 ха поврћа (једна или више култура) и прода најмање 15 т/ха парадајза, 10 т/ха паприке, краставца, лука, пастрњака, першуна, купуса, кеља, шпината, салате и порилука, 2 т/ха патлиџана, цвекле, мркве, чешњака, граха или грашка.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог Правилника општинској служби доставља у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

- а) изјаву корисника о заснованој производњи поврћа,
- б) доказ о купљеном декларисаном, односно сертификованом сјемени/пресадници и продатим количинама поврћа: порезну фактуру и фискални рачун, а за физичка лица потписан и опечаћен откупни блок на име клијента који мора да садржи: назив и адресу, ПДВ и порезни број откупљивача, затим врсту, количину, цијену производа и датум издавања,
- ц) јединствену царинску декларацију - ЛЦИ образац с припадајућим доказом за увезено сјеме односно извезени производ.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 11.**(Производња корнишона за индустријску прераду)**

(1) Право на новчану подршку имају корисници који произведу и продају регистрованом откупљивачу, односно прерађивачу најмање 2 тоне корнишона за индустријску прераду,

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника општинској служби доставља у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

- а) уговор о производњи са откупљивачем, односно прерађивачем,
- б) изјаву корисника о заснованој производњи корнишона,

ц) доказ о продатим количинама корнишона: порезну фактуру и фискални рачун, а за физичка лица потписан и опечаћен откупни блок на име клијента који мора да садржи: назив и адресу, ПДВ и порезни број откупљивача, затим врсту, количину, цијену производа и датум издавања,

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби у року од 10 дана од дана пријема доказа о предатој количини корнишона, а најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 12.**(Производња меркантилног кромпира)**

(1) Право на новчану подршку има корисник који заснује производњу меркантилног кромпира на површини од најмање 0,5 ха и регистрованом прерађивачу прода најмање 10 т/ха кромпира.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

- а) уговор о производњи са прерађивачем,
- б) доказ о продатим количинама кромпира регистрованом прерађивачу: порезну фактуру и фискални рачун, а за физичка лица потписан и опечаћен откупни блок на име клијента који мора да садржи: назив и адресу, ПДВ и порезни број откупљивача, затим врсту, количину, цијену производа и датум издавања,
- ц) изјаву корисника о заснованој производњи меркантилног кромпира.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу, а најкасније до 15.11 текуће године.

Члан 13.**(Производња поврћа у заштићеном простору – пластеници, стакленици)**

(1) Право на новчану подршку имају корисници који производе поврће (краставац, парадајз, паприка), у заштићеном простору (пластеници, стакленици) на површини од најмање 200 м².

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

- а) изјаву корисника о заснованој производњи поврћа.
- б) доказ о купљеном декларисаном, односно сертификованом сјемени/пресадници и продатим количинама поврћа: порезну фактуру и фискални рачун, а за физичка лица потписан и опечаћен откупни блок на име клијента који мора да садржи: назив и адресу, ПДВ и порезни број откупљивача, затим врсту, количину, цијену производа и датум издавања,
- в) јединствену царинску декларацију - ЛЦИ образац с припадајућим доказом за увезено сјеме односно извезени производ.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 30.09. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу, а најкасније до 31.10 текуће године.

Члан 14.**(Производња јагода у заштићеном простору – пластеници, стакленици)**

(1) Право на новчану подршку имају корисници који имају засновану производњу јагоде у заштићеном простору (пластеници, стакленици) на површини од најмање 200 м².

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника,

општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) изјаву корисника о заснованој производњи јагода,

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 30.09. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу, а најкасније до 31.10 текуће године.

Члан 15.

(Производња крошњастог воћа)

(1) Право на новчану подршку имају корисници који имају засновану производњу крошњастог воћа, остваре производњу воћа у количини од најмање 10 т и продају регистровано откупљивачу/прерађивачу.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) изјаву корисника да посједује одговарајућу производњу,

б) доказ о продатим количинама воћа регистровано откупљивачу/прерађивачу: порезну фактуру и фискални рачун за правна лица, или доказ о преузимању произведених количина воћа унутар властних газдинства ради даље прераде, односно продаје, а за физичка лица потписан и опечаћен откупни блок на име клијента који мора да садржи: назив и адресу, ПДВ и порезни број откупљивача, затим врсту, количину, цијену производа и датум издавања,

ц) јединствену царинску декларацију - ЛЦИ образац с припадајућим доказом за извезени производ.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 16.

(Производња јагодичастог и бобичастог воћа)

(1) Право на новчану подршку имају корисници који имају засновану производњу јагодичастог и бобичастог воћа, остваре производњу воћа од најмање 3 т и продају регистровано откупљивачу/прерађивачу.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) изјаву корисника да посједује одговарајућу производњу,

б) доказ о продатим количинама воћа регистровано откупљивачу/прерађивачу: порезну фактуру и фискални рачун, а за физичка лица потписан и опечаћен откупни блок на име клијента који мора да садржи: назив и адресу, ПДВ и порезни број откупљивача, затим врсту, количину, цијену производа и датум издавања,

ц) јединствену царинску декларацију - ЛЦИ образац с припадајућим доказом за извезени производ.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 30.09. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.10. текуће године.

Члан 17.

(Откуп воћа за даљу продају и извоз)

(1) Право на новчану подршку имају правна лица, регистровани откупљивачи који откупе од произвођача најмање 300 т воћа произведеног на подручју Кантона.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) доказ о откупљеним количинама воћа регистровано откупљивачу/прерађивачу: порезну фактуру и фискални рачун, а за физичка лица потписан и опечаћен откупни блок на име клијента који мора да садржи: назив и адресу, ПДВ и порезни број откупљивача, затим врсту, количину, цијену производа и датум издавања,

б) потписану и овјерену спецификацију о количинама откупљеног воћа,

ц) доказ о исплати за откупљено воће произвођачу (извод из банке о уплати на рачун произвођача или откупни лист или откупни блок или доказ о готовинском плаћању и сл.),

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 18.

(Откуп воћа за прераду на подручју Кантона)

(1) Право на новчану подршку имају правна лица, регистровани откупљивачи/прерађивачи, који откупе од произвођача најмање 300 т воћа за прераду произведеног на подручју Кантона.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке корисник поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) доказ о откупљеним количинама воћа регистровано откупљивачу/прерађивачу: порезну фактуру и фискални рачун, а за физичка лица потписан и опечаћен откупни блок на име клијента који мора да садржи: назив и адресу, ПДВ и порезни број откупљивача, затим врсту, количину, цијену производа и датум издавања,

б) потписану и овјерену спецификацију о количинама откупљеног воћа,

ц) доказ о исплати за откупљено воће произвођачу (извод из банке о уплати на рачун произвођача или откупни лист или откупни блок или доказ о готовинском плаћању и сл.),

д) регистровани откупљивач, поред наведеног, доставља и доказ о продатим количинама воћа прерађивачу са сједиштем на подручју Кантона: порезну фактуру и фискални рачун.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Градска/општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 19.

(Производња гљива – шампињони, буковаче и шитаке и др.)

(1) Право на новчану подршку имају корисници који за производњу гљива (шампињона, буковача, шитака и др.) у једном циклусу утроше најмање 10 тона супстрата годишње.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

а) порезну фактуру и фискални рачун о набавци супстрата,

б) изјаву о заснованој производњи за сваки производни циклус.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља по завршетку годишње производње општинској служби, а најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 20.

(Производња садног материјала крошњастог воћа)

(1) Право на новчану подршку имају корисници, који су уписани у Регистар произвођача садног материјала, у складу са Законом о сјемени и садном материјалу пољопривредног биља, а који произведу и продају садни материјал из домаће производње.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) рјешење о упису у Регистар произвођача садног материјала,

б) записник Пољопривредног завода о установљеној производњи,

ц) увјерење о здравственом стању садног материјала, у складу са Правилником о обавезном здравственом прегледу усјева и објеката, сјемена и садног материјала пољопривредног и шумског биља,

д) увјерење о поријеклу, квалитету и аутентичности сорти и подлога прегледаног пољопривредног садног материјала, односно о квалитету произведеног пољопривредног садног материјала након вађења из земљишта, а прије паковања,

е) увјерење о здравственом стању објеката за производњу садног материјала, извјештај о извршеним прегледима земљишта на нематоду (ако је рађено у тој години) и о индексирању вируса,

ф) доказ о купљеном сјемени употребљеном за пријављену производњу садница и доказ о продатим садницама: порезну фактуру и фискални рачун,

г) јединствену царинску декларацију - ЛЦИ образац с припадајућим доказом за увезен садни материјал односно извезене саднице.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Општинска служба доноси рјешење након што кантонални пољопривредни инспектор записнички утврди тачност података предочених у документацији коју је корисник приложио и записник достави општинској служби.

(5) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 21.

(Производња садног материјала јагодичастог и бобичастог воћа)

(1) Право на новчану подршку имају корисници који су уписани у Регистар произвођача садног материјала, у складу са Законом о сјемени и садном материјалу пољопривредног биља, а који произведу садни материјал из домаће производње на површинама од најмање 0,1 ха и исти прода.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) увјерење о здравственом стању садног материјала, у складу са Правилником о обавезном здравственом прегледу усјева и објеката, сјемена и садног материјала пољопривредног и шумског биља,

б) увјерење о поријеклу, квалитету и аутентичности сорти и подлога прегледаног пољопривредног садног материјала, односно о квалитету произведеног пољопривредног садног материјала након вађења из земљишта, а прије паковања,

ц) увјерење о здравственом стању објеката за производњу садног материјала, извјештај о извршеним прегледима земљишта на нематоду (ако је рађено у тој години) и о индексирању вируса,

д) доказ о купљеном сјемени употребљеном за пријављену производњу садница и доказ о продатим садницама: порезну фактуру и фискални рачун,

е) јединствену царинску декларацију - ЛЦИ образац с припадајућим доказом за увезен садни материјал односно извезене саднице.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 22.

(Пресаднице поврћа и љековитог биља)

(1) Право на новчану подршку имају корисници који су уписани у Регистар произвођача сјемена, пресадница поврћа и љековитог биља, а који произведу најмање 500.000 пресадница поврћа и љековитог биља у складу са Законом о сјемени и садном материјалу пољопривредног биља.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) доказ о купљеном декларисаном, односно сертификованом сјемени,

б) увјерење о стручном прегледу над производњом, осим за љековито биље,

ц) увјерење о здравственом стању пресадница, у складу са Правилником о обавезном здравственом прегледу усјева,

д) изјаву о заснованој производњи.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Општинска служба доноси рјешење након што кантонални пољопривредни инспектор записнички утврди тачност података предочених у документацији коју је корисник приложио и записник достави општинској служби.

(5) Општинска служба рјешења прописане обрасце и копију записника кантоналног пољопривредног инспектора доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 23.

(Производња компоста засијаног мицелијем гљива)

(1) Право на новчану подршку имају корисници који су регистровани за производњу компоста и који у току године произведу и продају најмање 300 тона компоста.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) доказ о произведеним количинама компоста (производни лист, примка и сл.),

б) доказ о продатим количинама компоста: порезну фактуру и фискални рачун,

ц) овјерену изјаву корисника о заснованој производњи компоста засијаног мицелијем гљива.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 24.

(Подизање насада јагодичастог воћа – малина, купина, јагода, боровница и аронија)

(1) Право на новчану подршку имају корисници који заснују производњу јагодичастог воћа на површини од најмање 0,1 ха у монокултури уз испуњавање следећих стандарда:

Р.б.	Врста воћа	Минимални број садница по ха
1.	Малина	12.000
2.	Купина	3.000
3.	Јагода	40.000
4.	Боровница	2.200
5.	Аронија	2.500

(2) Уз захтјев за исплату подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) записник Пољопривредног завода о установљеној површини насада и броју садница,

б) за домаћи садни материјал: копију Увјерења о поријеклу, квалитету и аутентичности сорте и подлоге, коју је произвођачу садног материјала издала овлаштена установа у складу са чланом 44. став 4. Закона о сјемени и садном материјалу пољопривредног биља („Службене новине Федерације БиХ“ број: 55/01) на обрасцу број 7. који је прописан Правилником о стручном прегледу над производњом пољопривредног садног материјала (“Службене новине Федерације БиХ”, број: 25/04); копија Увјерења мора бити овјерена од стране произвођача садног материјала; (навести име и презиме купца, врсту и количину садница),

ц) за увезени садни материјал: копију Увјерења о квалитету увезеног садног материјала, издатог од надлежне установе у складу са чланом 52. став 3. Закона о сјемени и садном материјалу пољопривредног биља (“Службене новине Федерације БиХ”, број: 55/01), (навести име и презиме купца, врсту и количину садница),

д) копију Свједоцбе о здравственом стању садног материјала, у складу са Правилником о обавезном здравственом прегледу усјева и објеката, сјемена и садног материјала пољопривредног и шумског биља („Службени гласник Р БиХ“ бр. 2/92 и 13/94) коју је издала овлаштена установа, овјерену од стране произвођача садног материјала,

е) доказ о купљеним садницама,

ф) потврду о извршеној контроли плодности земљишта, са препоруком за подузимање одговарајућих агропедолошких мјера, коју је издала овлаштена институција,

г) овјерену изјаву корисника да ће у току експлоатације насада јагодичастог воћа примјењивати агротехничке мјере.

(3) Корисник путем општинске службе подноси захтјев Пољопривредном заводу за излазак на терен ради утврђивања пољопривредне производње најкасније 5 дана од дана заснивања насада јагодичастог воћа, а најкасније до 15.10. текуће године.

(4) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 30.10. текуће године.

(5) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Б) АНИМАЛНА ПРОИЗВОДЊА

Члан 25.

(Музне краве)

(1) Право на новчану подршку за музне краве у линији откупа млијека имају корисници који посједују најмање 2. музне краве за које посједују здравствени картон, издат од надлежне ветеринарске станице.

(2) Захтјев за исплату новчане подршке за музне краве у линији откупа млијека у име корисника подноси откупљивач/прерађивач млијека.

(3) Уз захтјев за исплату новчане подршке за музне краве у линији откупа млијека, откупљивач/прерађивач, поред доказа из члана 4. овог правилника, доставља општинској служби у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

а) табеларни приказ обрачуна новчане подршке за млијечна грла на Обрасцу А 1,

б) уговор о испоруци млијека за сваког произвођача са откупљивачем-прерађивачем,

ц) здравствени (млијечни) картон за музне краве,

д) пасоше животиња у складу са Правилником о обиљежавању говеда.

(4) Захтјев са прописаном документацијом откупљивач/прерађивач доставља општинској служби најкасније до 31.10., текуће године.

(5) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године

Члан 26.

(Узгој расплодних јуница)

(1) Право на новчану подршку за узгој расплодних јуница имају корисници који узгоје најмање 2. јунице у току године од телад из властитог стада, с тим да служе за проширење властитог стада или за продају на домаћем тржишту, ради репродукције.

(2) Јунице морају бити гравидне најмање 3 мјесеца, а старост јуница при првом осјемењавању не може бити мања од 14 мјесеци, нити већа од 26 мјесеци.

(3) Уз захтјев за исплату новчане подршке за узгој расплодних јуница, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, доставља општинској служби у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

а) копију пасоша говеда, изданог у складу са Правилником о обиљежавању животиња (доставља се не овјерена копија)

б) потврду надлежне ветеринарске организације о извршеном вјештачком осјемењавању и утврђеној gravidности јунице од најмање три мјесеца,

с) овјерену изјаву корисника да има у узгоју gravidне јунице са наведеним бројем ушних маркица,

д) збирну потврду о здравственом стању животиња за све животиње које су рођене на властитом газдинству и користе се за даљи узгој, са наведеним бројем ушних маркица за свако грло,

е) копију појединачног или скупног обрасца за пријаву кретања овјерен и од стране надлежне ветеринарске организације у мјесту доласка и свједоцбу о здравственом стању животиња које надлежна ветеринарска организација издаје за све животиње које су продате. Клијент је дужан наведени Образац чувати на газдинству најмање три године од дана продаје јуница.

(4) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10., текуће године.

(5) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 27.

(Вјештачко осјемењавање плоткиња)

(1) Право на новчану подршку за вјештачко осјемењавање плоткиња имају правна лица која су код надлежног суда регистрована за дјелатност вјештачког осјемењавање крива, а који су у систему ПДВ-а.

(2) Правна лица регистрована за дјелатност вјештачког осјемењавања, да би остварила право на новчану подршку за вјештачко осјемењавање крива, дужна су водити књигу евиденције о вјештачком осјемењавању крива.

(3) Уз захтјев за исплату новчане подршке, правно лице регистровано за дјелатност вјештачког осјемењавања, поред доказа из члана 4. овог правилника, доставља општинској служби у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

а) табеларни приказ обрачуна новчане подршке на обрасцу,

б) списак власника са бројем грла код којих је извршено вјештачко осјемењавање, са наведеним бројевима ушних маркица,

ц) овјерену копију порезне фактуре и фискалног рачуна о набављеном сјемени за вјештачко осјемењавање.

(4) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 30.10. текуће године.

(5) Општинска служба доноси рјешење након што кантонални пољопривредни инспектор записнички утврди тачност података предочених у документацији коју је ветеринарска станица приложила и записник достави општинској служби.

(6) Општинска служба рјешења, прописане обрасце и копију записника кантоналног пољопривредног инспектора доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 30.11. текуће године.

Члан 28.

(Узгој расплодних коња)

(1) Право на новчану подршку за узгој расплодних коња имају корисници који узгоје најмање два расплодна коња, а исти служе за расплод за потребе властите фарме или продају за даљи узгој.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби у оригиналу или овјереној копији доставља следећу документацију:

а) копију свједоцбе о здравственом стању животиња коју издаје надлежна ветеринарска организација која је проводила надзор над фармом током узгоја,

б) овјерену изјаву корисника да ће узгојена грла задржати најмање три године на властитом имању, или продати за даљи узгој.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби до 30. 08. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.09. текуће године.

Члан 29.

(Производња свињског меса)

(1) Право на новчану подршку за утовљене свиње имају корисници уколико:

а) утове у једном турнусу најмање 10 свиња од прасади из домаћег узгоја,

б) продају свиње регистрованој (одобреној) клаоници или откупљивачу у систему ПДВ-а који има закључен уговор о услужном клању са регистрованој (одобреној) клаоницом,

ц) уведу у тов прасад улазне тежине до 35 кг, а најмања излазна тежина товљеника мора бити 90 кг,

д) свиње држе у тову најмање 80 дана (усељење грла у тов - турнус може трајати до 20 дана),

е) све животиње су обиљежене у складу са Правилником о обиљежавању животиња,

ф) све животиње су под сталним надзором ветеринарске организације током узгоја.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника општинској служби у оригиналу или овјереној копији доставља следећу документацију:

а) записник пољопривредног завода о почетку това са наведеним бројевима ушних маркица за свако грло,

б) записник пољопривредног завода о завршетку това са наведеним бројевима ушних маркица за свако грло,

ц) потврду да су грла обиљежена и уписана у јединствени Регистар домаћих животиња у складу са Правилником о обиљежавању животиња, за грла означена у текућој години,

д) збирну потврду о здравственом стању животиња на образцу А/1-17, за све животиње које се налазе у тову, са наведеним бројем ушних маркица за свако грло,

е) копију појединачног или скупног обрасца за пријаву кретања животиња купљених за тов и свједоцбу о здравственом стању,

ф) копију појединачног или скупног обрасца за пријаву кретања за свиње продате за клање овјерен од стране надлежне ветеринарске организације на мјесту доласка у клаоницу с бројем ушних маркица за сваку животињу као и копију свједоцбе о здравственом стању,

г) доказ о продаји свиња: порезну фактуру и фискални рачун, а за физичка лица потписан и опечаћен откупни блок на име клијента који мора да садржи: назив и адресу, ПДВ и порезни број откупљивача, затим врсту, број комада, цијену производа и датум издавања (ако се прода регистрованој/одобреној клаоници или извознику који доставља и ЈЦИ образац), а ако су свиње

продате откупљивачу за кога регистрована (одобрена) клаоница врши услужно клање, и уговор о услужном клању и доказ о закраним животињама са бројем ушних маркица.

(3) У року од 7 дана од дана почетка това корисник путем општинске службе доставља Пољопривредном заводу пријаву о усељењу прасади, како би државни службеник сачинио записник о почетку това.

(4) Корисник 7 дана прије завршетка това доставља Пољопривредном заводу пријаву, како би државни службеник сачинио записник о завршетку това.

(5) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 31.10. текуће године.

(6) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 30.

(Производња пилећег меса – бројлери)

(1) Право на новчану подршку за производњу пилећег меса имају корисници који утове најмање 3.000 пилића у турнусу у властитим објектима, објектима за услужни тов или објектима узетим у закуп у којима се врши услужно храњење.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисници, који врше тов у властитом или закупљеном објекту, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) рјешење о испуњавању ветеринарско здравствених услова за фарму перади, издато од Министарства,

б) уговор о закупу, уколико се тов врши у закупљеном објекту,

ц) копију уговора са клаоницом, уколико нема властиту клаоницу,

д) увјерење о регистрацији обвезника пореза на додану вриједност за клаонице,

е) рачун о набавци једнодневних пилића, са свједоцбom о здравственом стању животиња,

ф) доказ о предатом броју пилића регистрованој клаоници,

г) потврда (образац А1-17) овлашћене ветеринарске организације о здравственом стању животиња

(3) Да би остварили новчану подршку, корисници из претходног става требају предати пилад на клање занатским клаоницама, регистрованим код кантоналног Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде или индустријским клаоницама, регистрованим код Федералног министарства пољопривреде, водопривреде и шумарства.

(4) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, који врши услужни тов пилића за организатора производње, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља, у оригиналу или овјереној копији, следећу документацију:

а) рјешење о испуњавању ветеринарско здравствених услова за фарму перади, издато од Министарства,

б) отпремнице које прате испоруку једнодневних пилића, са свједоцбom о здравственом стању животиња,

ц) попуњен образац обрачуна това, овјерен од стране организатора,

д) потврда (образац А1-17) овлашћене ветеринарске организације о здравственом стању животиња,

е) изјава о броју уинулих пилића током това,

ф) уговор о услужном тову пилића са организатором това.

(5) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби до 31.10. текуће године.

(6) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 31.

(Производња конзумних јаја – несилице)

(1) Право на новчану подршку за производњу конзумних јаја остварују корисници који имају у производњи најмање 3.000 кока несилица.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

а) рјешење о испуњавању ветеринарско здравствених услова за перадарску фарму, издато од Министарства,

б) доказ о одгоју или набавци кока несилица за производњу конзумних јаја,

ц) потврда (образац А1-17) овлашћене ветеринарске организације о здравственом стању животиња,

д) записник Пољопривредног завода о установљеној производњи конзумних јаја.

(3) Корисник у року од 5 дана од дана увођења у производњу путем општинске службе доставља Пољопривредном заводу пријаву о увођењу у производњу, како би државни службеник сачинио записник о установљеној производњи конзумних јаја.

(4) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби у року од 10 дана од дана пријема записника Пољопривредног завода, а најкасније до 31.10. текуће године.

(5) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 15.11. текуће године.

Члан 32.

(Кошнице пчела, узгој пчелињих заједница)

(1) Право на новчану подршку за кошнице пчела, узгој пчелињих заједница имају корисници који имају најмање 15 друштава за производњу меда.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, поред доказа из члана 4. овог правилника, општинској служби доставља у оригиналу или овјереној копији следећу документацију:

а) потврда (образац А1-17) овлашћене ветеринарске организације о здравственом стању животиња,

б) потврду о броју обиљежених кошница и чланству у Кантоналном савезу пчелара или општинском удружењу пчелара.

(3) Захтјев са прописаном документацијом корисник доставља општинској служби најкасније до 30.09. текуће године.

(4) Општинска служба рјешења и прописане обрасце доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 30.10. текуће године.

Ц) РЕГРЕСИРАЊЕ КАМАТА НА КРЕДИТЕ НАМИЈЕЊЕНЕ ЗА ОТКУП ПОЉОПРИВРЕДНИХ ПРОИЗВОДА

Члан 33.

(Регресирање камата на кредите намијењене за откуп пољопривредних производа)

(1) Право на новчану подршку за кредите намијењене за откуп пољопривредних производа има правно лице коме је одобрен кредит намијењен за откуп пољопривредних производа.

(2) Право на новчану подршку за регресирање камата на кредите за откуп вишкова биљних и анималних пољопривредних производа произведених на подручју Кантона има правно лице коме је одобрен кредит до 700.000,00 КМ са роком враћања до једне године.

(3) Корисник који поднесе захтјев за новчану подршку за регрес камата на кредит за откуп вишкова биљних и анималних пољопривредних производа на подручју Кантона, у износу преко 700.000,00 КМ дужан је прибавити сагласност Министарства.

(4) Висина уговорене камате на кредит не може бити већа од 10 % на годишњем нивоу.

(5) Корисник плаћа до 2 % и од 8,5 % до 10 % уговорене камате, а разлику од 2 % до 8,5% уговорене камате на годишњем нивоу плаћа Министарство.

(6) Корисник подноси захтјев општинској служби једном годишње, најкасније до 02. новембра текуће године, уз који, поред доказа из члана 4. овог правилника, у оригиналу или овјереној копији доставља следећу документацију:

а) подаци: ЈМБГ / Идентификацијски број, назив и сједиште банке, број жиро-рачуна корисника отворен код банке која је одобрила кредит, кратак опис пројекта,

б) овјерену копију закљученог уговора са банком о одобравању кредита,

ц) банковно увјерење са тачним износом камате за наведени период, односно план отплате кредита – ануитетни план овјерен од стране банке, а за револвинг кредите увјерење о каматама за текућу годину овјерен од стране банке на дан подношења захтјева,

д) потврда банке о намјени кредита,

е) овјерену изјаву да су кредитна средства намјенски утрошена,

ф) сагласност Министарства.

(7) Обрачун ће се вршити на основу плана отплате кредита на обрасцу Д 1 за новембар и децембар претходне године корисницима којима камата није регресирана у претходној години и за текућу годину по ануитетном плану.

(8) Општинска служба рјешења са копијом ануитетног плана за посматрани период доставља Министарству одмах по доношењу рјешења, а најкасније до 04.12. текуће године.

VI – НАДЗОР

Члан 34. (Надзор)

Управни надзор над provedбом овог правилника вршиће Министарство, а инспекцијски надзор обавља Кантонална пољопривредна инспекција у оквиру своје надлежности.

VII – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

(Достављање рјешења након прописаног рока)

(1) Уколико општинска служба достави рјешења и обрасце након истека рокова прописаних овим правилником, Министарство ће вршити провјеру истих и доставити Министарству финансија на исплату само уколико су исти донесени на основу благовремено поднесених захтјева корисника а рјешења из оправданих разлога нису могла бити донесена у прописаном року.

(2) Општинска служба ће образложење разлога кашњења доставити уз рјешења.

Члан 36.

(Достављање података)

Општинска служба ће Министарству од 15. до 20.10. текуће године доставити податке о броју поднесених захтјева са процјењеним износом средстава потребних за реализацију новчане подршке.

Члан 37.

(Ступање на снагу)

Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеним новинама Тузланског кантона”.

Босна и Херцеговина
- Федерација Босне и Херцеговине -
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство пољопривреде,
шумарства и водопривреде
Број: 04/1-24-018860/14
Тузла, 21.08.2014. године

МИНИСТАР
Самид Шарац,
дипл.инг.агр.

Образак PPP**OBRAZAC
пријаве плана производње**

Korisnik _____ ul. _____, br. _____
(ime i prezime/naziv pravnog lica)

iz _____, općina _____, broj RPG _____/RK _____

Broj tel/mob _____

Prijavljujem plan proizvodnje za narednu godinu:

I. Biljna proizvodnja (vrsta bilja, hektar ili komada):

1) _____

2) _____

3) _____

Ukupno: _____

II. Animalna proizvodnja (kom.):

1) osnovno stado/jato/košnica _____

2) tov _____

a) vlastiti uzgoj _____ komada, prosječne težine _____ kg,

b) kupljeno u BiH _____ komada, prosječne težine _____ kg,

c) kupljeno izvan BiH _____ komada, prosječne težine _____ kg.

Ukupno: _____ komada

Za tačnost navedenih podataka odgovoran je korisnik koji prijavljuje plan proizvodnje.

Mjesto i datum

Potpis korisnika

Име (име оца) презиме/Naziv podnosioca zahtjeva

Адреса/Sjedište podnosioca zahtjeva

Одговорна особа (за правно лице)

Локација производње

ЈМБГ/ИБ

Број телефона

TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i vodoprivrede
Poljoprivredni zavod

PREDMET: Zahtjev za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje i sačinjavanja zapisnika

BILJNA PROIZVODNJA

Обраћам Вам се са заhtјевом за излазак на терен ради утврђивања _____ и саčinјаванја записника.

(naziv biljne proizvodnje)

- Dokaz o uplati kantonalne administrativne takse u iznosu 5,00 KM, na račun Tuzlanskog kantona, broj: 1321000256000080, vrsta prihoda broj: 722121,
- Ažurirana lista korištenja iz RPG i RK.

Мјесто и датум

Потпис подносиоца заhtјева

Име (име оца) презиме/Naziv podnosioca zahtjeva

Адреса/Sjedište podnosioca zahtjeva

Одговорна особа (за правно лице)

Локација производње

ЈМБГ/ИБ

Број телефона

TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i vodoprivrede
Poljoprivredni zavod

PREDMET: Zahtjev za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje i sačinjavanja zapisnika

ANIMALNA PROIZVODNJA

Обраћам Вам се са заhtјевом за излазак на терен ради утврђивања _____ и сачинјаванја записника.

(naziv animalne proizvodnje)

- Dokaz o uplati kantonalne administrativne takse u iznosu 5,00 KM, na račun Tuzlanskog kantona, broj: 1321000256000080, vrsta prihoda broj: 722121,
- Ažurirana lista korištenja iz RPG i RK.

Мјесто и датум

Потпис подносиоца заhtјева

I Z J A V A
o zasnovanoj proizvodnji hljebnih žita (pšenica, raž i tritikale)
radi ostvarivanja prava na novčanu podršku

_____ JMBG/IB _____
(Ime, ime oca i prezime/Naziv pravne osobe)

_____ općina _____ pod punom materijalnom i
(adresa/sjedište)

krivičnom odgovornošću izjavljujem da sam u _____ godini zasnovao proizvodnju _____
(naziv zasijane kulture)

na zemljištu označenom kao k.č. broj: _____, katastarska općina _____ na površini _____ ha, da sam upoznat sa odredbama Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/14) i Pravilnika o načinu i uslovima ostvarivanja novčane podrške po modelu podrške proizvodnji, te da su podaci navedeni u izjavi tačni.

_____ (Mjesto i datum)

_____ (Potpis davaoca izjave/
M.P. Potpis ovlaštene osobe)

I Z J A V A
o zasnovanoj proizvodnji kukuruza
radi ostvarivanja prava na novčanu podršku

_____ JMBG/IB _____
(Ime, ime oca i prezime/Naziv pravne osobe)

_____ općina _____ pod punom materijalnom i
(adresa/sjedište)

krivičnom odgovornošću izjavljujem da sam u _____ godini zasnovao proizvodnju kukuruza na zemljištu označenom kao k.č. broj: _____, katastarska općina _____ na površini _____ ha, da sam upoznat sa odredbama Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/14) i Pravilnika o načinu i uslovima ostvarivanja novčane podrške po modelu podrške proizvodnji, te da su podaci navedeni u izjavi tačni.

_____ (Mjesto i datum)

_____ (Potpis davaoca izjave/
M.P. Potpis ovlaštene osobe)

I Z J A V A
o zasnovanoj proizvodnji kornišona za industrijsku preradu
radi ostvarivanja prava na novčanu podršku

_____ JMBG/IB _____
(Ime, ime oca i prezime/Naziv pravne osobe)

_____ općina _____ pod punom materijalnom i
(adresa/sjedište)

krivičnom odgovornošću izjavljujem da sam u _____ godini zasnovao proizvodnju kornišona za industrijsku preradu na zemljištu označenom kao k.č. broj: _____, katastarska općina _____ na površini _____ ha, da sam upoznat sa odredbama Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/14) i Pravilnika o načinu i uslovima ostvarivanja novčane podrške po modelu podrške proizvodnji, te da su podaci navedeni u izjavi tačni.

_____ (Mjesto i datum)

_____ (Potpis davaoca izjave/
M.P. Potpis ovlaštene osobe)

I Z J A V A
o zasnovanoj proizvodnji merkantilnog krompira
radi ostvarivanja prava na novčanu podršku

_____ JMBG/IB _____
(Ime, ime oca i prezime/Naziv pravne osobe)

_____ općina _____ pod punom materijalnom i
(adresa/sjedište)

krivičnom odgovornošću izjavljujem da sam u _____ godini zasnovao proizvodnju merkantilnog krompira na zemljištu označenom kao k.č. broj: _____, katastarska općina _____ na površini _____ ha, da sam upoznat sa odredbama Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/14) i Pravilnika o načinu i uslovima ostvarivanja novčane podrške po modelu podrške proizvodnji, te da su podaci navedeni u izjavi tačni.

_____ (Mjesto i datum)

_____ (Potpis davaoca izjave/
M.P. Potpis ovlaštene osobe)

I Z J A V A
o zasnovanoj proizvodnji povrća, odnosno jagode u zaštićenom prostoru
radi ostvarivanja prava na novčanu podršku

_____ JMBG/IB _____
(Ime, ime oca i prezime/Naziv pravne osobe)

_____ općina _____ pod punom materijalnom i
(adresa/sjedište)

krivičnom odgovornošću izjavljujem da sam u _____ godini zasnovao proizvodnju _____
(naziv zasijane kulture)

na zemljištu označenom kao k.č. broj: _____, katastarska općina _____ na površini
_____ m², da sam upoznat sa odredbama Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom
razvoju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/14) i Pravilnika o načinu i
uslovima ostvarivanja

novčane podrške po modelu podrške proizvodnji, te da su podaci navedeni u izjavi tačni.

(Mjesto i datum)_____
(Potpis davaoca izjave/
M.P. Potpis ovlaštene osobe)

I Z J A V A
o zasnovanoj proizvodnji krošnjastog i/ili jagodičastog voća
radi ostvarivanja prava na novčanu podršku

_____ JMBG/IB _____
(Ime, ime oca i prezime/Naziv pravne osobe)

_____ općina _____ pod punom materijalnom i
(adresa/sjedište)

krivičnom odgovornošću izjavljujem da sam u _____ godini zasnovao proizvodnju _____
(vrsta voća)

na zemljištu označenom kao k.č. broj: _____, katastarska općina _____ na površini
_____ m², da sam upoznat sa odredbama Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom
razvoju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/14) i Pravilnika o načinu i
uslovima ostvarivanja novčane podrške po modelu podrške proizvodnji, te da su podaci navedeni u izjavi
tačni.

(Mjesto i datum)_____
(Potpis davaoca izjave/
M.P. Potpis ovlaštene osobe)

I Z J A V A
o zasnovanj proizvodnji gljiva (šampinjoni, bukovače, šitake i dr.)
radi ostvarivanja prava na novčanu podršku

_____ JMBG/IB _____
(Ime, ime oca i prezime/Naziv pravne osobe)
_____ općina _____ pod punom materijalnom i
(adresa/sjediše)

krivičnom odgovornošću izjavljujem da sam u _____ godini zasnovao proizvodnju gljiva (šampinjona, bukovača, šitaka i dr.), da sam upoznat sa odredbama Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/14) i Pravilnika o načinu i uslovima ostvarivanja novčane podrške po modelu podrške proizvodnji, te da su podaci navedeni u izjavi tačni.

_____ (Mjesto i datum) _____
(Potpis davaoca izjave/
M.P. Potpis ovlaštene osobe)

I Z J A V A
o zasnovanoj proizvodnji komposta zasijanog micelijem gljiva
radi ostvarivanja prava na novčanu podršku

_____ JMBG/IB _____
(Ime, ime oca i prezime/Naziv pravne osobe)
_____ općina _____ pod punom materijalnom i
(adresa/sjediše)

krivičnom odgovornošću izjavljujem da sam u _____ godini zasnovao proizvodnju komposta zasijanog micelijem gljiva, da sam upoznat sa odredbama Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/14) i Pravilnika o načinu i uslovima ostvarivanja novčane podrške po modelu podrške proizvodnji, te da su podaci navedeni u izjavi tačni.

_____ (Mjesto i datum) _____
(Potpis davaoca izjave/
M.P. Potpis ovlaštene osobe)

I Z J A V A
o primjeni agrotehničkih mjera u nasadu jagodičastog voća
radi ostvarivanja prava na novčanu podršku

_____ JMBG/IB _____
(Ime, ime oca i prezime/Naziv pravne osobe)

_____ općina _____ pod punom materijalnom i
(adresa/sjedište)

krivičnom odgovornošću izjavljujem da ću u _____ godini u toku eksploatacije nasada

_____ na zemljištu označenom kao k. č. broj: _____, katastarska općina
(vrsta jagodičastog voća)

_____ na površini _____ m², primjenjivati agrotehničke mjere, da sam upoznat sa
odredbama Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona
(„Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/14) i Pravilnika o načinu i uslovima ostvarivanja novčane
podrške po modelu podrške proizvodnji, te da su podaci navedeni u izjavi tačni.

_____ (Mjesto i datum)

_____ (Potpis davaoca izjave/
M.P. Potpis ovlaštene osobe)

I Z J A V A
o zasnovanoj proizvodnji presadnica (povrća i ljekovitog bilja)
radi ostvarivanja prava na novčanu podršku

_____ JMBG/IB _____
(Ime, ime oca i prezime/Naziv pravne osobe)

_____ općina _____ pod punom materijalnom i
(adresa/sjedište)

krivičnom odgovornošću izjavljujem da sam u _____ godini zasnovao proizvodnju _____
(vrsta presadnica)

u količini od _____ komada na zemljištu označenom kao k.č. broj: _____, katastarska općina
_____ na površini _____ m², da sam upoznat sa odredbama Zakona o novčanim

podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“,
broj: 8/14) i Pravilnika o načinu i uslovima ostvarivanja novčane podrške po modelu podrške proizvodnji, te
da su podaci navedeni u izjavi tačni.

_____ (Mjesto i datum)

_____ (Potpis davaoca izjave/
M.P. Potpis ovlaštene osobe)

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Općinska služba
Komisija _____

Broj: _____
Mjesto i datum: _____

Z A P I S N I K

sa sjednice Komisije za razmatranje i odobravanje zahtjeva za ostvarivanje novčane podrške za kapitalna ulaganja u poljoprivredi i ruralnom razvoju i preradi poljoprivrednih proizvoda, koja se održava dana _____ godine, s početkom u _____ sati, u _____, općina _____, radi razmatranja zahtjeva _____ iz _____, općina _____, (ime i prezime/naziv podnosioca zahtjeva)

broj: _____ od _____ godine, za ostvarenje novčane podrške za kapitalna ulaganja u poljoprivredi i ruralnom razvoju i preradi poljoprivrednih proizvoda _____

(navesti opremu i mehanizaciju koja je nabavljena)

Sjednici Komisije, obrazovane Rješenjem broj: _____ od _____ godine prisustvuju članovi Komisije i to:

1. _____
2. _____
3. _____

Zapisnik vodi: _____

Komisija je konstatovala da je podnosioac zahtjeva priložio sljedeću dokumentaciju:

U cilju utvrđivanja činjeničnog stanja, odnosno istinitosti navoda podnosioca zahtjeva da se bavi poljoprivrednom proizvodnjom i navoda da je nabavio _____ Komisija je dana _____ godine posjetila podnosioca zahtjeva na licu mjesta u _____ općina _____, te na temelju ličnog zapažanja utvrdila da su navodi podnosioca zahtjeva u pogledu djelatnosti, te nabave navedene mehanizacije, odnosno opreme tačni, kao i sljedeće:

Da je naprijed navedeno, tačno, potvrđuje i podnosioac zahtjeva svojim potpisom:

Nakon detaljnog uvida u dostavljene račune-fakture, kojima raspolaže podnosioc zahtjeva, te razmatranja istih, Komisija je utvrdila sljedeće:

Komisija daje sljedeći:

PRIJEDLOG

Mjesto i datum: _____

Komisija je završila rad u _____ sati.

KOMISIJA:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i vodoprivrede
POLJOPRIVREDNI ZAVOD
TUZLA

Број: _____
Мјесто и датум: _____

Z A P I S N I K
o ustanovljenoj proizvodnji konzumnih jaja

Sastavljen dana _____ godine, na licu mjesta u _____, općina _____ u predmetu ostvarivanja prava na novčanu podršku za proizvodnju konzumnih jaja od strane državnog službenika _____.

Započeto u _____ sati.

Uviđaj je obavljen u cilju utvrđivanja postojanja proizvodnje konzumnih jaja, a radi ostvarivanja prava na novčanu podršku korisnika _____ iz _____, općina _____.

Utvrđuje se da je na farmi podnosioca zahtjeva dana _____ godine, uvedeno u proizvodnju _____ koka nesilica.

Ovim uviđajem je utvrđeno _____
(navesti šta je pregledano-objekat, dokumentacija i sl.)

Zapisnik je sačinjen radi sticanja prava na ostvarenje kantonalne novčane podrške u poljoprivredi i ruralnom razvoju i ne može se koristiti u druge svrhe.

Zapisnik je pročitán i na isti ima-nema primjedbi.

Zapisnik je završen u _____ sati.

Poljoprivredni proizvođač

Državni službenik

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i vodoprivrede
POLJOPRIVREDNI ZAVOD
TUZLA

Број: _____
Мјесто и датум: _____

Z A P I S N I K
o useljenju jednodnevnih pilića za uzgoj pilenki teških roditeljskih linija

Sastavljen dana _____ godine, na licu mjesta u _____, općina _____ u predmetu ostvarivanja prava na novčanu podršku za uzgoj pilenki teških roditeljskih linija od strane državnog službenika _____.

Započeto u _____ sati.

Uviđaj je obavljen u cilju utvrđivanja broja useljenih jednodnevnih pilića, a radi ostvarivanja prava na novčanu podršku korisnika _____ iz _____, općina _____.

Utvrđuje se da je na farmi podnosioca zahtjeva dana _____ godine, uvedeno u proizvodnju _____ komada jednodnevnih pilića za uzgoj pilenki teških roditeljskih linija.

Ovim uviđajem je utvrđeno _____
(navesti šta je pregledano-objekat, dokumentacija i sl.)

Zapisnik je sačinjen radi sticanja prava na ostvarenje kantonalne novčane podrške u poljoprivredi i ruralnom razvoju i ne može se koristiti u druge svrhe.

Zapisnik je pročitán i na isti ima-nema primjedbi.
Zapisnik je završen u _____ sati.

Poljoprivredni proizvođač

Državni službenik

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i vodoprivrede
POLJOPRIVREDNI ZAVOD
TUZLA

Број: _____
Мјесто и датум: _____

Z A P I S N I K
o odgoju pilenki teških roditeljskih linija

Sastavljen dana _____ godine, na licu mjesta u _____, općina _____ u predmetu ostvarivanja prava na novčanu podršku za uzgoj teških roditeljskih linija od strane državnog službenika _____.

Započeto u _____ sati.

Uviđaj je obavljen u cilju utvrđivanja broja odgojenih pilenki teških roditeljskih linija, a radi ostvarivanja prava na novčanu podršku korisnika _____ iz _____, općina _____.

Utvrđuje se da je na farmi podnosioca zahtjeva odgojeno i prevedeno u proizvodnju _____ komada pilenki teških roditeljskih linija.

Ovim uviđajem je utvrđeno _____
(navesti šta je pregledano-objekat, dokumentacija i sl.)

Zapisnik je sačinjen radi sticanja prava na ostvarenje kantonalne novčane podrške u poljoprivredi i ruralnom razvoju i ne može se koristiti u druge svrhe.

Zapisnik je pročitao i na isti ima-nema primjedbi.

Zapisnik je završen u _____ sati.

Poljoprivredni proizvođač

Državni službenik

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i vodoprivrede
POLJOPRIVREDNI ZAVOD
TUZLA

Број: _____
Мјесто и датум: _____

Z A P I S N I K
o ustanovljenoj proizvodnji kontejnerskih presadnica (povrća i ljekovitog bilja)

Sastavljen dana _____ godine, na licu mjesta u _____, općina _____ u predmetu ostvarivanja prava na novčanu podršku za proizvodnju kontejnerskih presadnica od strane državnog službenika _____.

Započeto u _____ sati.

Uviđaj je obavljen u cilju utvrđivanja proizvodnje kontejnerskih presadnica, a radi ostvarivanja prava na novčanu podršku korisnika _____ iz _____, općina _____.

Utvrđuje se da podnosioc zahtjeva ima zasađene _____ komada presadnice _____

_____.

Zasađena površina nalazi se na području općine _____, u mjestu _____, k.č. broj: _____.

Ovim uviđajem je utvrđeno _____
(navesti šta je pregledano-objekat, dokumentacija i sl.)

Zapisnik je sačinjen radi sticanja prava na ostvarenje kantonalne novčane podrške poljoprivredi i ruralnom razvoju i ne može se koristiti u druge svrhe.

Zapisnik je pročitán i na isti ima-nema primjedbi.
Zapisnik je završen u _____ sati.

Poljoprivredni proizvođač

Državni službenik

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i vodoprivrede
POLJOPRIVREDNI ZAVOD
TUZLA

Број: _____
Мјесто и датум: _____

ZAPISNIK

o zasnovanoj površini jagodičastog voća (malina, kupina, jagoda, borovnica, ribizla i aronija)

Sastavljen dana _____ godine, na licu mjesta u _____, općina _____ u predmetu ostvarivanja prava na novčanu podršku za zasnivanje nasada jagodičastog voća od strane državnog službenika _____.

Započeto u _____ sati.

Uviđaj je obavljen u cilju utvrđivanja nasada jagodičastog voća, a radi ostvarivanja prava na novčanu podršku korisnika _____ iz _____, općina _____.

Utvrđuje se da je podnosioc zahtjeva zasnovao nasade jagodičastog voća _____
(vrsta voća-monokultura)

na površini od _____ ha, sa brojem sadnica _____ i razmakom sadnje od _____.

Zasađena površina nalazi se na području općine _____, u mjestu _____, k.č. broj: _____.

Ovim uviđajem je utvrđeno _____
(navesti šta je pregledano-objekat, dokumentacija i sl.)

Zapisnik je sačinjen radi sticanja prava na ostvarenje kantonalne novčane podrške poljoprivredi i ruralnom razvoju i ne može se koristiti u druge svrhe.

Zapisnik je pročitán i na isti ima-nema primjedbi.
Zapisnik je završen u _____ sati.

Poljoprivredni proizvođač

Državni službenik

Specifikacija računa o otkupljenim količinama voća

Naziv i sjedište otkuplivača/prerađivača: _____

Naziv i sjedište banke-filijale korisnika novčane podrške: _____

Transakcijski broj žiro računa navedene banke: _____

R/b	Naziv pravnog lica , odnosno ime i prezime proizvođača	Općina	Adresa	Broj računa	Datum računa	Ukupna količina otkupljenog voća / tona
	UKUPNO					

Mjesto i datum

M.P. Potpis odgovornog lica

OBRAČUN NOVČANE PODRŠKE ZA VJEŠTAČKO OSJEMENJAVANJE PLOTKINJA

Veterinarska stanica: _____
Naziv i sjedište

Identifikacijski broj _____

Naziv i sjedište banke veterinarske stanice _____

R/b	Prezime i ime/ Naziv pravnog lica proizvođača	Općina	Adresa	Datum osjemenjavanja	Broj ušne markice	Broj osjemenjenih grla	Iznos novčane podrške/ KM/grlu	Ukupan iznos u KM	Potpis veterinar
	UKUPNO								

Mjesto i datum

M.P. Potpis odgovornog lica veterinarske stanice

M.P. Potpis šefa službe

OBRAČUN NOVČANE PODRŠKE ZA REGRESIRANJE KAMATA NA KREDITE NAMJENJENE ZA OTKUP POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA

Naziv i sjedište banke-filijale korisnika novčane podrške: _____

Transakcijski broj žiro računa navedene banke: _____

R/b	Prezime i ime /Naziv pravnog lica podnosioca zahtjeva	JMBG/IB	Općina	Adresa	Iznos odobrenog kredita u KM	Kamatna stopa na godišnjem nivou %	Iznos kamate posmatrani period KM	Iznos 2,00%- 8,50% KM	Broj žiro računa korisnika novčane podrške
1									
2									
3									
4									
	UKUPNO								

_____ Mjesto i datum

_____ M.P. Potpis šefa službe

ОБРАЧУН НОВЧАНЕ ПОДРШКЕ ПО MODELU ПОДРШКЕ ПРОИЗВОДЊИ

R/b	Prezime i ime/ Naziv pravnog lica korisnika novčane podrške	JMBG/IB	Općina	Vrsta proizvodnje	Ostvarena proizvodnja	Iznos novčane podrške po jedinici mjere	Ukupan iznos novčane podrške	Broj žiro računa korisnika novča ne podrške	Naziv banke
1									
2									
3									
4									
	UKUPNO								

Mjesto i datum

M.P. Potpis šefa službe

450

На основу члана 67. став 3. Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине”, број: 35/5) и члана 7. став (2) Закона о новчаним подршкама у пољопривреди и руралном развоју Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, број: 8/14), уз претходно мишљење Комисије за пољопривреду, водопривреду, шумарство и заштиту околиша Скупштине Тузланског кантона, број: 02-02-545-2/14 од 20.08.2014. године, министар пољопривреде, шумарства и водопривреде д о н о с и

П РА В И Л Н И К**О ОСТВАРИВАЊУ НОВЧАНИХ ПОДРШКИ ПО МОДЕЛУ КАПИТАЛНИХ УЛАГАЊА****I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.
(Предмет)**

Правилником о остваривању новчаних подршки по моделу капиталних улагања (у даљем тексту: Правилник) прописују се услови које мора испуњавати подносиоц захтјева за остваривање новчаних подршки, поступак за остваривање новчаних подршки, потребна документација која се прилаже уз захтјев за остваривање новчаних подршки, начин исплате новчаних подршки, обавезе које корисник новчаних подршки мора испунити након што буду исплаћена средства новчаних подршки и друго.

II – МОДЕЛ КАПИТАЛНИХ УЛАГАЊА**Члан 2.****(Новчана подршка по моделу капиталних улагања)**

(1) Модел капиталних улагања обухвата новчане подршке кроз суфинансирање:

а) изградње објеката, набавке механизације и опреме у анималној производњи,

б) набавке механизације и опреме у биљној производњи,

ц) изградње објеката у производњи, припреми, преради, чувању и пласману пољопривредних производа (опрема, грађевински објекти, хладњаче, сушаре, сортирнице, пакирнице и др.).

(2) Новчана подршка за капитална улагања из претходног става овог члана се може остварити за:

а) набавку самоходне механизације: трактор, универзални житни комбајн, самоходни силажни комбајн, мотокултиватор са прикључцима,

б) набавку прикључне механизације: плуг, тањирача, дрљача, сјетвоспремач, утоваривач стајњака, растурач стајњака, цистерна за осоку, расипач минералног гнојива, сијачица за стрна жита, сијачица за окопавине, садилица, култиватор за међуредну обраду, прскалица, атомизер, превртач, сакупљач сијена, преса за сијено (ролобале и бале квадратног облика), силажни комбајн, берач кукуруза, косачица тракторска, приколица, берач воћа, елеватори,

ц) набавку опреме у сточарским објектима: систем за храњење и напајање, подлога за лежишта, систем за изјубравање - скрепер, лактофриз, систем за сепарацију стајњака, апарата за мужу, измузишта, вентилација, систем за загријавање објекта, кавези за коке носиле, опрема за изузимање и класирање јаја, силоси за смјештај сточне хране са елеватором,

д) набавку нове опреме за сушење производа у оквиру прераде анималних производа, сушнице за воће и поврће, сортирке, пакирке за воће и поврће, хладњаче (панели и расхладни уређаји).

(3) У оквиру новчане подршке модела капиталних улагања корисници остварују право на регресирање камата на кредите за капитална улагања у пољопривреди и руралном развоју и преради пољопривредних производа.

III – ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ НОВЧАНИХ ПОДРШКИ**Члан 3.****(Општи услови за остваривање новчаних подршки)**

Право на новчане подршке имају правна и физичка лица (у даљем тексту: корисници) који испуњавају следеће опште услове:

а) да су уписани у Регистар пољопривредних газдинстава или Регистар клијената,

б) да имају пребивалиште, односно сједиште на територији Тузланског кантона (у даљем тексту: Кантон),

ц) да су остварили неку од пољопривредних производњи, односно дјелатности на подручју Кантона,

д) да су испунили пореске обавезе,

е) да су испунили обавезе по основу уговора о закупу или уговора о додијељеној концесији за коришћење државног пољопривредног земљишта,

ф) да имају статус комерцијалног газдинства,

г) да испуњавају остале посебно прописане услове.

IV – ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА НОВЧАНИХ ПОДРШКИ**Члан 4.****(Поступак остваривања новчаних подршки)**

(1) Захтјев за остваривање новчаних подршки подноси се надлежној општинској служби заједно са документацијом прописаном овим правилником.

(2) Општинска служба, у складу са Законом, заприма захтјев, обрађује, врши провјеру документације, доноси рјешење, те на прописаном обрасцу сачињава обрачун новчане подршке.

(3) Општинска служба рјешења са обрасцима доставља Министарству у року од 30 дана од дана подношења захтјева.

(4) Министарство у року од 30 дана, од дана достављања рјешења и образаца од стране општинске службе, врши провјеру истих, те их доставља Министарству финансија Тузланског кантона на исплату.

(5) Уколико Министарство уочи неправилности у рјешењима и обрасцима враћа их општинској служби на поновни поступак.

(6) На рјешење општинске службе из става (2) овог члана може се изјавити жалба Министарству у року од осам дана од дана достављања рјешења.

V – ПОСЕБНИ УСЛОВИ**Члан 5.****(Суфинансирање набавке нове механизације и опреме)**

(1) Право на новчану подршку за капиталне инвестиције из члана 2., ставови (1) и (2) овог правилника има корисник који испуњава опште и посебне услове прописане овим правилником .