

Општина: Кучево

Орган [IV]: Општинска управа

Организациона јединица [03]: Одељење за имовинско-правне послове, урбанизам и привреду

Област [07]: пољопривреда

Назив процедуре (активности, пословног процеса) у оквиру области [(04)]:

ИЗДАВАЊЕ ПОТВРДЕ ОРГАНА ЈЛС ДА ЗА ПРЕДМЕТНУ ИНВЕСТИЦИЈУ ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА НЕ КОРИСТИ ПОДСТИЦАЈЕ ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЈЛС

Кратак опис пословног процеса

Улаз:

Захтев за издавање потврде органа ЈЛС да за предметну инвестицију подносилац захтева не користи подстицаје из средстава буџета ЈЛС подноси носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства које је у активном статусу било да је физичко или правно лице.

Информације који се траже од странке у захтеву:

1. име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон, (за физичко лице);
2. пословно име, седиште, назив делатности из АПР-а, име и презиме овлашћеног лице, контакт телефон, МБ и ПИБ (за правно лице);
3. број регистрованог пољопривредног газдинства и назив предметне инвестиције.

Активности:

Захтев за издавање потврде се подноси надлежном органу уколико носилац регистрованог пољопривредног газдинства конкурише, тј подноси пријаву за субвенције, подстицаје или доделу бесповратних средстава од стране Републике Србије, АП Војводине или општине/града.

Захтев се подноси надлежном органу ЈЛС према месту пребивалишта, односно седишту подносиоца захтева. У захтеву носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства као физичко лице наводи основне податке – име и презиме, ЈМБГ, број пољопривредног газдинства, адресу, контакт телефон и назив предметне инвестиције.

Уколико је подносилац захтева правно лице наводи основне податке о правном лицу – назив, седиште, ПИБ, МБ, број регистрованог пољопривредног газдинства газдинства, име и презиме овлашћеног лица, назив делатности из АПР-а и назив предметне инвестиције.

Подносилац захтева све наведене податке доставља сам без потребе да надлежни орган податке прибави по службеној дужности.

По пријему захтева службено лице надлежног органа заводи поднесак и подносиоцу захтева издаје потврду о предаји поднеска у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе/Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе.

Поднесак се даље упућује надлежном органу на обраду.

Орган у складу са законом, врши увид и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање.

Резултат:

Надлежни орган доноси потврду да нису коришћена буџетска средства, коју потписује овлашћено лице надлежног органа.

По потписивању потврде иста се уручује подносиоцу захтева. У случају да је подносилац захтева користио средства из буџета ЈЛС за предметну инвестицију потврда му неће бити издати него решење о одбијању. Све напред наведено је у складу са чл. 29. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016).

Законски рок је: 8 дана (општи рок из чл. 29. ЗУП).

Препоручени рок: 5 дана.