

Prilog 4a

TIP OPERACIJE 4.1.2

*** DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU**

I.	OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE
1.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore**</p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Tablice troškova i izračuna potpore potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. Popunjenu tablicu „Tablica troškova i izračuna potpore“ potrebno je učitati u zahtjev za potporu, u MS Office Excel formatu.</i></p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</p>
2.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda) **</p> <p><i>Pojašnjenje: Potvrda porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
3.	<p>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu**</p> <p><i>Pojašnjenje: BON-2/SOL-2 obrazac mora biti izdan za poslovni račun koji je korisnik naveo u Evidenciji korisnika za isplatu potpore. Korisnik ne smije biti u blokadi ukupno više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, od čega ne više od 15 dana u kontinuitetu uz uvjet da nije u blokadi u trenutku ishoda BONA-2/SOLA-2 obrasca.</i></p> <p><i>U slučaju ako je korisnik fizička osoba koja nema otvoren poslovni račun već žiro račun fizičke osobe te sukladno tome od strane banke nije u mogućnosti ishoditi obrazac BONA-2/SOLA-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke za provjeru predmetnog uvjeta.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
4.	<p>Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave**</p>

Pojašnjenje: Odnosi se na korisnika fizičku osobu OPG/obrt. U slučaju fizičkih osoba nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta moraju biti upisani u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede najmanje godine dana prije objave nacрта Natječaja na e-savjetovanju (izuzev mladog poljoprivrednika koji može biti i kraće). U Potvrdi mora biti navedena osnova po kojoj je korisnik upisan u Registar poreznih obveznika i datum kada su nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta upisani u RPO.

UČITATI DOKUMENT U AGRONET

Glavni projekt i/ili Tipski projekt za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu (uključujući troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja kao sastavni dio Glavnog projekta/Tipskog projekta), ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta i

Tehnološki projekt (ili drugi dokument) koji sadrži opis ulaganja i proizvodnog procesa, postojeće i planirane kapaciteta objekta (gdje je primjenjivo).

U slučaju da Glavni/Tipski projekt ne sadrži troškovnik projektiranih radova/instalacija/ opreme koji su dio građenja, isti je potrebno izraditi i priložiti ga uz Glavni/Tipski projekt. Troškovnik mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta.

Pojašnjenje:

Svu gore navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u slučaju:

5.

- **građenja** (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg objekta za koje je sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima potrebno izraditi projektnu dokumentaciju i ishoditi Građevinsku dozvolu) i **opremanja objekta**
- **građenja** (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg objekta za koje je sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima potrebno izraditi projektnu dokumentaciju i ishoditi Građevinsku dozvolu), **kada je predmet ulaganja u zahtjevu za potporu samo opremanje objekta, a građenje (izgradnju/rekonstrukciju) korisnik financira vlastitim sredstvima, odnosno građenje nije predmet zahtjeva za potporu.**

Samo Tehnološki projekt:

- **U slučaju građenja građevina i izvođenja radova za koje je sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima potrebno izraditi projektnu**

	<p><i>dokumentaciju, a nije potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, korisnik za predmetno građenje građevina i izvođenje radova nije u obvezi dostaviti projektnu dokumentaciju, već samo Tehnološki projekt.</i></p> <p><i>- U slučaju ulaganja samo u opremanje postojećeg objekta koje ne uključuje ulaganje u građenje sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima, potrebno je dostaviti samo Tehnološki projekt.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja samo u strojeve i opremu za utovar/istovar, transport i primjenu organskog gnojiva, NIJE POTREBNO DOSTAVITI NIŠTA OD NAVEDENE DOKUMENTACIJE.</i></p> <p><i>Projektna dokumentacija i Tehnološki projekt moraju se odnositi na prijavljeno ulaganje te lokaciju ulaganja koja je predmet zahtjeva za potporu.</i> UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
6.	<p>BON- 1 za prethodnu financijsku godinu izdan i ovjeren od FINA-e</p> <p><i>Pojašnjenje: BON-1 dostavlja korisnik koji je obveznik poreza na dobit u prethodnom financijskom razdoblju (izuzev mladih poljoprivrednika osnovanih i proizvođačkih organizacija priznatih u 2019. godini te korisnika koji u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu ne posjeduju financijske izvještaje) i ako želi ostvariti bodove na pokazatelju „Koeficijent obrta ukupne imovine“ temeljem Priloga 8 Natječaja. Korisnik koji i bez bodova po kriteriju „Koeficijent obrta ukupne imovine“ na ocjeni financijskih pokazatelja poslovanja korisnika ostvaruje ukupno 6 ili više bodova nije obvezan dostaviti BON -1 obrazac.</i> UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
7.	<p>Rješenje/Mišljenje o provedenom postupku/potrebi provedbe procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu izdano od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša i prirode</p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik je u obvezi dostaviti dokument ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu 9 Natječaja.</i> UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
8.	<p>Ugovor o najmu sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju opremanja postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika. Lokacija ulaganja navedena u predmetnom Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom</i></p>

	<p>ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za potporu. Ugovor o najmu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige, te ugovor o najmu mora biti upisan u zemljišne knjige.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
9.	<p>Akt kojim se odobrava građenje prema Zakonu o gradnji izdan od strane središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja</p> <p><i>Pojašnjenje: Ukoliko korisnik prijavljuje ulaganje u građenje (izgradnja novog objekta/rekonstrukcija postojećeg objekta) za koje je sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu. U slučaju opremanja postojećih objekata prihvatljivi su i sljedeći dokumenti: Uporabna dozvola, Rješenje o izvedenom stanju ili Potvrda izvedenog stanja, Potvrda o dostavljenom završnom izvješću nadzornog inženjera.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje građevina i radova koji se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu izvoditi bez akta kojim se odobrava građenje potrebno je u AGRONET učitati Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta, kojom se isto potvrđuje. Izjava mora glasiti na predmetno ulaganje i pozivati se na odgovarajući članak, stavak i točku Zakona o gradnji/Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</i></p> <p><i>Oznaka pravomoćnosti obavezna je za sljedeće dokumente: Rješenje o uvjetima građenja, Rješenje za građenje, Građevinsku dozvolu, Uporabnu dozvolu i Rješenje o izvedenom stanju.</i></p> <p><i>Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokaciju ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje/Izjave projektanta/drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje legalnost građevine.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje, dokument mora glasiti na korisnika.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
10.	<p>Izjava o nekažnjavanju**</p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Izjave o nekažnjavanju potrebno je preuzeti na stranici www.apprrr.hr, ispuniti, potpisati te potpisanog učitati.</i></p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA, POTPISATI I UČITATI U AGRONET</p>
11.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu**</p>

	<p>Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u zahtjev za potporu u AGRONET-u, korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu. Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu potrebno je ispisati i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja, ovisno o lokaciji ulaganja.</p> <p>Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.</p>
<p>12.</p>	<p>DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE</p>
<p>12.1.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poziv na nadmetanje/Obavijest o nadmetanju iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti); 2. Dokumentacija o nabavi te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim priložima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo) i dokazima o objavi izmjena; 3. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu; 4. Važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu; 5. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve predstavnike naručitelja; 6. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije; 7. Dokaz o provedenom prethodnom savjetovanju, uključujući izvješće (ako je primjenjivo); 8. Poziv na dostavu inicijalnih ponuda (u slučaju natjecateljskog postupka uz pregovore, pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja (ako je primjenjivo); 9. Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo); 10. Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i dana pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);

	<p>11. Ispravak - Obavijest o izmjenama ili dodatnim informacijama (ako je primjenjivo);</p> <p>12. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata (npr. dokaz zaprimanja poziva na dostavu inicijalnih ponuda, poziva na dijalog, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ukoliko je primjenjivo);</p> <p>13. Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda;</p> <p>14. Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponuda;</p> <p>15. Zapisnik o otvaranju ponuda;</p> <p>16. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;</p> <p>17. Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;</p> <p>18. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem zajedno s priložima i eventualni aneksi/dodaci/izmjene postojećeg sklopljenog ugovora (u slučaju postojanja aneksa ugovora ili zamjene/uvođenja novih podgovaratelja isto je potrebno dostaviti zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja obrazlaže nastale okolnosti i osnovanost sklapanja aneksa);</p> <p>19. Sve zaprimljene ponude;</p> <p>20. Obavijest o dodjeli ugovora;</p> <p>21. Obavijest o izmjenama ugovora tijekom njegova trajanja (ako je primjenjivo);</p> <p>22. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo);</p> <p>23. Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave.</p> <p><i>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</i></p>
13.	DOKUMENTACIJA ZA NEOBVEZNIKE JAVNE NABAVE TE OBVEZNIKE JAVNE NABAVE KADA PROVODE NABAVE ISPOD PROPISANIH PRAGOVA
13.1.	<p>Odabrane Ponude</p> <p><i>Pojašnjenje: Odabrane ponude za svako ulaganje. Odabrane ponude učitane u zahtjev za potporu moraju biti istovjetne odabranim ponudama prikupljenim preko Portala ponuda. Samo ponude prikupljene preko Portala ponuda su važeće Ponude.</i></p>

	UČITATI DOKUMENTE U AGRONET
13.2.	<p>Sažetak izbora ponuda</p> <p><i>Pojašnjenje: Sažetak izbora ponuda za svako ulaganje za koje se traži potpora, a za koje je korisnik putem objavljenog Poziva za dostavu ponuda zaprimio više od jedne ponude (u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda, točka 11., Prilog IV. Pravilnika).</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
13.3.	<p>Ponude/računi za opće troškove</p> <p><i>Pojašnjenje: Ponude i računi za opće troškove, a za koje nije propisana nabava preko mrežnih stranica Agencije.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
13.4.	<p>Ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane ovlaštenog sudskog tumača</p> <p><i>Pojašnjenje: Ponude koje su izdane na drugim stranim jezicima moraju biti prevedene na hrvatski jezik te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
II.	DOKUMENTACIJA ZA UTVRĐIVANJE VISINE POTPORE
1.	<p>U svrhu utvrđivanja visine potpore propisane Prilogom 1 Natječaja dostaviti sljedeće:</p> <p>a) Korisnici čiji traženi iznos potpore premašuje vrijednost ostvarenog prometa u prethodnoj godini (<i>odnosno onoj za koju je dostavljena financijska dokumentacija iz poglavlja III. točke I. ovog priloga</i>) obvezni su dostaviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • financijsku dokumentaciju za prethodne dvije ili tri godine, a ovisno o traženom iznosu potpore. <p>Vrijednost potpore ne može biti veća od zbroja vrijednosti prometa ostvarenog kroz tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu.</p> <p>ILI</p> <p>b) Korisnici čiji traženi iznos potpore premašuje zbroj vrijednosti prometa ostvarenog kroz tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu, a kod kojih je u</p>

	<p>razdoblju od tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu godišnji promet smanjen uslijed elementarne nepogode obvezni su dostaviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obrasce Proračuna štete (EN-obrasce) za štetu nastalu uslijed elementarne nepogode u razdoblju od tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu, potpisane i ovjerene od nadležnog tijela • financijsku dokumentaciju za tri financijske godine (tri godine u kojima postoje tri najveća godišnja prometa) u razdoblju pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu. <p>U ovom slučaju, vrijednost potpore ne može biti veća od zbroja vrijednosti tri najveća godišnja prometa u razdoblju od pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu.</p> <p>ILI</p> <p>c) Korisnik čija je vrijednost potpore veća od zbroja vrijednosti prometa ostvarenog kroz tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu je obvezan dostaviti sljedeću dokumentaciju koja se mora odnositi na vrijednost projekta u cijelosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obvezujuće pismo namjere banke <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
III.	OBVEZNA FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA
1.	<p><u>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu:</u></p> <p><i><u>Korisnici koji nisu bili porezni obveznici u prethodnoj financijskoj godini:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i><u>Evidencija o prodaji vlastitih poljoprivrednih proizvoda</u></i> <p><i><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i><u>Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI)</u></i> • <i><u>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</u></i> • <i><u>Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH)</u></i> <p><i><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i><u>Knjiga prometa na kraju godine (Obrazac KPR)</u></i> • <i><u>Izvešće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD)</u></i>

	<p><u>Obveznici poreza na dobit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD)</u> • <u>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</u> <p><u>Obveznici poreza na dobit koji su bili u statusu mirovanja:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Izjava o neaktivnosti sukladno članku 20. stavku 7. Zakona o računovodstvu ovjerena od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od korisnika za prethodnu financijsku godinu)</u> <p><u>Proračunski korisnici:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilanca (Obrazac BIL) ▪ Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) ▪ Izvještaj o promjenama vrijednosti i obujmu imovine i obveza (Obrazac P-VRIO) ▪ Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji (Obrazac RAS-funkcijski) ▪ Izvještaj o obvezama (Obrazac Obveze) <p><u>Mladi poljoprivrednici osnovani i proizvođačke organizacije priznate u 2019.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Izjava o datumu osnivanja, potpisana i ovjerena od korisnika (podatak o datumu osnivanja mora biti u skladu s podatkom navedenom u potvrdi o upisu u Registar poreznih obveznika za fizičke osobe, odnosno datumom upisa u sudski registar za pravne osobe ili drugi odgovarajući registar ako je primjenjivo) <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
III.a.	DOKUMENTACIJA ZA PROVJERU EKONOMSKE ODRŽIVOSTI PROJEKTA
2.	<p>Poslovni plan**</p> <p><i>Pojašnjenje: u slučaju kada vrijednost ukupno prihvatljivih troškova projekta iznosi više od 200.000 kn korisnik je u obvezi priložiti poslovni plan. Poslovni plan, koji se sastoji od opisnog i tabličnog dijela, treba biti ispunjen sukladno uputama i pojašnjenjima.</i></p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</p>

3.	<p><u>Dokazi planiranih izvora financiranja</u></p> <p><i>Pojašnjenje: Zavisno o izvorima financiranja ulaganja planiranim u poslovnom planu, korisnik je u obvezi dostaviti odgovarajuće dokaze postojanja istih.</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Dokaz o postojanju vlastitih sredstava <i>Vlastito učešće u financiranju ulaganja mora biti potkrijepljeno odgovarajućim dokazima (npr. stanje sredstava na računu, potvrda o depozitu i sl.) u 100% iznosu.</i> • Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja <i>Planira li se dio troška ulaganja financirati predujmom ili kreditnim sredstvima, Korisnik je u obvezi dostaviti izjavu/pismo namjere kreditne institucije/ugovor o kreditu s jasno naznačenim slijedećim podacima: naziv klijenta i projekta, iznos financiranja, raspon kamatnih stopa i naknada za obradu, počekom i dinamikom otplate kredita. Priloženi dokument mora pokriti ukupni iznos planiranih vanjskih izvora financiranja.</i> <p><i>NAPOMENA: Ako korisnik nije u obvezi izraditi poslovni plan, nije obavezan učitati dokumentaciju vezanu za dokazivanje izvora financiranja.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
	<p><i>* NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana Natječajem.</i></p>
	<p><i>** NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</i></p>
	<p><i>*** Predlošci se mogu preuzeti na stranici www.apprrr.hr - kartica “Ruralni razvoj”/Mjera 4-Ulaganja u fizičku imovinu”/Podmjera 4.1. Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva/Vezani dokumenti/mapa “Predlošci i upute 4.1.2.”</i></p>