

На основу члана 15. став 5. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16),

Министар пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **о условима, начину и обрасцу захтева за остваривање права на премију за млеко**

#### Члан 1.

Овим правилником ближе се прописују услови, начин и образац захтева за остваривање права на премију за млеко.

#### Члан 2.

Право на премију за млеко остварује правно лице, предузетник и физичко лице – носилац породичног пољопривредног газдинства, у складу са законом, под условом да су пре подношења захтева за премију за млеко за одговарајући квартал у Регистру пољопривредних газдинстава (у даљем тексту: Регистар) извршили обнову регистрације за текућу годину.

#### Члан 3.

Лице из члана 2. овог правилника остварује право на премију за кравље, овчије и козје сирово млеко под условом да:

- 1) је млеко произведено на сопственом пољопривредном газдинству од грла која су обележена и регистрована у сопственом запату;
- 2) млеко испуњава услове у складу са посебним прописом којим се уређује квалитет сировог млека;
- 3) је млеко испоручено правном лицу или предузетнику који се бави прерадом млека, који испуњава ветеринарско-санитарне услове, односно опште и посебне услове за хигијену хране за делатност прераде млека и који се на основу испуњености тих услова, налази у евиденцији прерађивача млека која се води у складу са законом којим се уређује ветеринарство (у даљем тексту: прерађивач млека);
- 4) је прерађивачу млека млеко испоручено непосредно или преко правног лица или предузетника који испуњава ветеринарско-санитарне услове, односно опште услове за хигијену хране у складу са законом којим се уређује ветеринарство и који прикупља млеко у име и за рачун прерађивача млека (у даљем тексту: посредник);
- 5) је млеко произведено и испоручено у одговарајућем периоду у току календарске године за који испоручилац млека подноси захтев за премију за млеко (у даљем тексту: квартал), и то:
  - (1) за четврти квартал, у периоду 1. октобар – 31. децембар претходне календарске године,
  - (2) за први квартал, у периоду 1. јануар – 31. март текуће календарске године,
  - (3) за други квартал, у периоду 1. април – 30. јун текуће календарске године,
  - (4) за трећи квартал, у периоду 1. јул – 30. септембар текуће календарске године.

#### Члан 4.

Министарство надлежно за послове пољопривреде – Управа за аграрна плаћања (у даљем тексту: Управа) расписује јавни позив за подношење захтева за остваривање права на премију за млеко за одговарајући квартал (у даљем тексту: јавни позив), који се објављује на интернет страницама министарства надлежног за послове пољопривреде и Управе.

Јавни позив из става 1. овог члана садржи податке о начину подношења и роковима за подношење захтева по јавном позиву, износу расположивих средстава по јавном позиву, као и друге податке потребне за спровођење јавног позива.

#### Члан 5.

Лице из члана 2. овог правилника, које испуњава услове из члана 3. овог правилника, у року и на начин одређен јавним позивом из члана 4. овог правилника, може у електронској форми Управи да поднесе захтев за премију за млеко:

- 1) непосредно, на Обрасцу број 1. – *Захтев испоручиоца млека за премију за млеко за \_\_\_\_\_ квартал у \_\_\_\_\_ години* (у даљем тексту: Образац 1), или
- 2) преко прерађивача млека, на Обрасцу број 2. – *Захтев за премију за млеко за \_\_\_\_\_ квартал у \_\_\_\_\_ години преко прерађивача млека* (у даљем тексту: Образац 2).

#### Члан 6.

Остваривање права на премију за млеко (у даљем тексту: остваривање права) покреће се избором и попуњавањем одговарајућег електронског обрасца захтева из члана 5. овог правилника, у *online* форми, непосредно у оквиру софтверског решења еАграр, који се потписује регистрованом шемом електронске идентификације високог нивоа поузданости, у складу са законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању.

Приликом пријема захтева из става 1. овог члана, Управа:

- 1) обавештава корисника услуге електронске управе о свим подацима које је у складу са законом потребно прибавити за потребе остваривања права и о обавези надлежног органа да по службеној дужности прибави податке из службених евиденција;
- 2) омогућава кориснику услуге електронске управе да изјави да ће податке о личности из службених евиденција прибавити сам;
- 3) обавештава о потребним подацима које је у складу са законом потребно прибавити за остваривања права, а који се односе на треће лице (члан породичног пољопривредног газдинства, члан породице, и сл.), као и о томе да је приступ тим подацима могућ само на основу пристанка тог лица, у складу са законом.

Електронски захтев на Обрасцу број 1, обухвата:

1) основне податке о испоручиоцу млека као подносиоцу захтева за премију за млеко, и то:

- (1) име и презиме, односно назив испоручиоца млека,
- (2) јединствени матични број грађана (ЈМБГ), односно матични број (МБ) испоручиоца млека,
- (3) адресу (општина, место, улица и број) пребивалишта, односно седишта испоручиоца млека,
- (4) број телефона испоручиоца млека,
- (5) електронску пошту испоручиоца млека,

(6) број пољопривредног газдинства (БПГ) испоручиоца млека,

(7) идентификациони број газдинства са животињама (ХИД) из Централне базе података о обележавању животиња, у складу са законом којим се уређује ветеринарство;

2) изјаву испоручиоца млека као подносиоца захтева за премију за млеко под кривичном и материјалном одговорношћу да:

(1) је млеко које је предмет овог захтева произведено у наведеном кварталу на сопственом пољопривредном газдинству од грла која су обележена и регистрована у сопственом запату,

(2) млеко које је предмет овог захтева испуњава услове у складу са посебним прописом којим се уређује квалитет сировог млека,

(3) млеко које је предмет овог захтева испоручено је у наведеној количини именованом прерађивачу млека из прилога овог захтева,

(4) за млеко које је предмет овог захтева није у овом кварталу остварено право на премију за млеко за \_\_\_\_\_ годину,

(5) су сви подаци наведени у овом захтеву и прилогу овог захтева тачни и истинити;

3) потпис испоручиоца млека као подносиоца захтева за премију за млеко, у складу са законом којим се уређује електронска управа, законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању и овим правилником.

Уз захтев из става 3. овог члана, подноси се изјава прерађивача млека о количини примљеног млека дата у Прилогу 1 – *Изјава прерађивача о количини примљеног млека*, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Електронски захтев на Обрасцу број 2, обухвата:

1) основне податке о прерађивачу млека преко ког се подноси захтев за премију за млеко, и то:

(1) назив прерађивача млека,

(2) адресу (општина, место, улица и број) седишта прерађивача млека,

(3) име, презиме и број телефона особе за контакт код прерађивача млека,

(4) електронска пошта прерађивача млека,

(5) матични број (МБ) прерађивача млека,

(6) порески идентификациони број (ПИБ) прерађивача млека;

2) изјаву прерађивача млека, под кривичном и материјалном одговорношћу да:

(1) је код прерађивача млека примљена количина млека која је предмет захтева за премију за млеко, од испоручилаца млека са укупним бројем музних грла, у складу са Прилогом 2 – *Списак испоручилаца млека*, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део,

(2) примљена количина млека која је предмет захтева за премију за млеко испуњава услове у складу са посебним прописом којим се уређује квалитет сировог млека,

(3) су сви подаци наведени у овом захтеву и прилогу овог захтева тачни и истинити;

3) потпис одговорног лица прерађивача млека преко ког се подноси захтев за премију за млеко, у складу са законом којим се уређује електронска управа, законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању и овим правилником.

Уз захтев из става 5. овог члана, подноси се и списак испоручилаца млека, дат у Прилогу 2 – *Списак испоручилаца млека.*

Електронски образац захтева из ст. 3. и 5. овог члана садржи и:

1) изјаву испоручиоца млека као подносиоца захтева, односно одговорног лица прерађивача млека, да је упознат са одредбом члана 103. став 3. закона којим се уређује општи управни поступак, којом је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама, као и да ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним, те да је сагласан да Управа за потребе поступка по захтеву за премију за млеко може да изврши увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања по захтеву премију за млеко, као и податке о наменском рачуну породичног пољопривредног газдинства, односно пољопривредног газдинства;

2) или изјаву испоручиоца млека као подносиоца захтева, односно одговорног лица прерађивача млека да је упознат са одредбом члана 103. став 3. закона којим се уређује општи управни поступак, којом је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама, као и да ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним, као и изјаву да ће самостално за потребе поступка прибавити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање у складу са овим правилником.

Ако је прерађивачу млека млеко испоручено преко посредника, уз електронски образац захтева из ст. 3. и 5. овог члана прилаже се и:

- 1) списак испоручилаца млека и посредника, дат у Прилогу 3 – *Списак испоручилаца млека и посредника*, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део;
- 2) копије рачуна или друге исправе која садржи и цену о откупу млека из тачке 1) овог става од испоручиоца од стране посредника;
- 3) копија уговора о пословно-техничкој сарадњи или другог уговора између прерађивача млека и посредника о откупу млека у име и за рачун прерађивача млека;
- 4) копије рачуна или друге исправе која садржи и цену о откупу млека из тачке 1) овог става од посредника од стране прерађивача млека.

Електронски образац захтева из ст. 3. и 5. овог члана садржи и поље чијим избором подносилац захтева потврђује да је извршио попуњавање и да подноси електронски захтев у складу са овим правилником.

## Члан 7.

Учесник у електронском управном поступању за остваривање права аутентичује се.

За аутентикацију учесника из става 1. овог члана користи се електронска идентификација у складу са законом којим се уређује електронска идентификација и овим правилником.

У електронском управном поступању, као и за утврђивање идентитета учесника у општењу са Управом у оквиру софтверског решења еАграр користи се регистрована шема електронске идентификације различитог нивоа, у складу са законом којим се уређује електронска идентификација и овим правилником, преко налога који је учеснику у електронском управном поступању додељен приликом регистрације на порталу софтверског решења еАграр.

У општењу странке са Управом у оквиру софтверског решења еАграр, идентитет странке утврђен на основу регистроване шеме електронске идентификације високог нивоа поузданости замењује потпис странке на поднеску, а у овом случају користи се и регистрована шема електронске идентификације средњег нивоа поузданости, у смислу закона којим се уређује електронска идентификација, ако законом и овим правилником није прописано друкчије.

Овлашћено службено лице које електронски управно поступа у поступку за остваривање права на премију за млеко користећи електронску идентификацију високог нивоа поузданости, односно квалификовани електронски сертификат.

#### Члан 8.

Физичко и правно лице користи услуге софтверског решења еАграр ако је регистрован.

Орган управе надлежан за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе отвара налог кориснику услуге електронске управе.

Ако корисник услуге електронске управе повуче сагласност о прихватању услова коришћења услуга, надлежни орган из става 2. овог члана брише га из евиденције и затвара његов налог.

Након регистрације, надлежни орган из става 2. овог члана кориснику услуге електронске управе обезбеђује коришћење Јединственог електронског сандучића, у складу са законом којим се уређује електронска управа.

Учесник у електронском управном поступању за остваривање права пријављује се на портал софтверског решења еАграр путем налога са Портала за електронску идентификацију (Портал еИД), који представља јединствено место за идентификацију и аутентикацију, односно регистрацију и пријаву корисника електронске управе.

Регистрацију из става 1. овог члана, учесник може остварити на Порталу еИД, на адреси [eid.gov.rs](http://eid.gov.rs), путем квалификованог електронског сертификата, или на шалтеру неког Регистрационог тела уз обавезно издавање параметара за активацију мобилне апликације ConsentID.

Техничку подршку подносиоцу захтева за премију за млеко у вези са електронским поступањем у складу са овим правилником пружа:

- 1) овлашћено лице Управе;
- 2) лице које обавља саветодавне послове у пољопривреди, које има лиценцу за обављање тих послова и које је уписано у Регистар пољопривредних саветодаваца у складу са законом којим се уређује обављање саветодавних и стручних послова у области пољопривреде;
- 3) овлашћено лице органа управе јединице локалне самоуправе према месту пребивалишта, односно седишта подносиоца захтева за премију за млеко.

Ближа техничка упутства о начину регистрације корисничког налога, пријави на систем, начину попуњавања и подношења електронског обрасца захтева за остваривање права, као и начину пружања техничке подршке подносиоцима захтева за премију за млеко, објављују се на огласној табли Управе за аграрна плаћања, Булевар краља Александра бр. 84, 11000 Београд, као и на званичној веб презентацији еАграр, на адреси <https://eagrар.gov.rs>.

#### Члан 9.

Размена докумената и поднесака за остваривање права обавља се електронским путем, осим за документе и поднеске који садрже тајне податке и који су означени степеном тајности у складу са прописима којима се уређује тајност података.

Достављање електронских докумената између органа јавне власти за остваривање права, обавља се путем електронске поште, сервисне магистрале органа, услуге квалификоване електронске доставе или другим електронским путем, у складу са прописом.

Акта која у вези са поступком за остваривање права доносе надлежни органи и имаоци јавних овлашћења, као и поднесци и документи који се достављају у овом поступку, достављају се у форми електронског документа.

Ако се у поступку за остваривање права доставља оригинал акта, односно документа који је претходно изворно сачињен у папирној форми, доставља се примерак тог акта, односно документа који је дигитализован и оверен у складу са законом којим се уређује електронски документ.

За потребе остваривање права, надлежни орган, као и ималац јавних овлашћења може вршити дигитализацију и потврђивање истоветности свих аката и других докумената са изворним актом, односно документом сачињеним у папирном облику који је сам издао.

Овлашћени орган, односно лице које је извршило дигитализацију и потврдило истоветност са оригиналом сачињеним у папирном облику чува изворни документ у папирном облику у складу са законом.

#### Члан 10.

Ради извршавања послова из своје надлежности, Управа преузима податке неопходне за остваривање права, из регистара и евиденција у електронском облику, које су установљене законом, односно другим прописом, без додатне провере, осим података које је орган који води регистар и електронску евиденцију означио као податак који је у статусу провере.

Управа врши увид у податке и њихово преузимање преко сервисне магистрале органа или другог прихваћеног решења, на основу јединствених шифарника и јединствених идентификатора корисника електронске управе, као података на основу којих се из регистара и евиденција у електронском облику које органи воде у складу са посебним законима, могу упоредити подаци о корисницима, и то: јединствени матични број грађана, јединствени број који додељује Централни регистар обавезног социјалног осигурања, лични број осигураника, матични број и порески идентификациони број.

Управа води податке о сваком приступу и увиду у електронске документе и податке из своје надлежности у софтверском решењу еАграр, и то: податке о идентитету овлашћеног лица (јединствени матични број грађана и лично име), датуму и времену приступа и скупу података којима се приступало.

Управа користи податке из регистара и евиденција у електронском облику из ст. 1–3. овог члана у складу са законом којим се уређује електронска управа и посебним прописом којим се прописује начин на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку.

#### Члан 11.

Управа омогућава пријем електронског обрасца захтева са прилозима из члана 5. овог правилника, као и других захтева и поднесака у оквиру остваривања права, преко портала софтверског решења еАграр, у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању, прописа којим се прописује канцеларијско пословање органа државне управе и овим правилником.

Пријем електронског поднеска евидентира се у електронској писарници.

Потврда о пријему електронског поднеска шаље се подносиоцу одмах, на исти начин на који је поднесак послат и садржи обавештење о пријему електронског поднеска, датум и време пријема и напредни електронски печат Управе.

Време пријема електронског поднеска је време одређено квалификованим електронским временским жигом, у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању.

Кроз софтверско решење еАграр аутоматски се додељује број за сваки поднети захтев за остваривање права и под тим бројем се предузимају све радње и доносе сва акта за остваривање права.

Поред броја аутоматски додељеног кроз софтверско решење еАграр, Управа може у оквиру остваривања права кроз софтверско решење еАграр додељивати и бројеве, односно ознаке које су интерног карактера.

#### Члан 12.

Приликом пријема захтева за остваривање права, Управа проверава да ли је захтев правилно попуњен и да ли подаци који су унети у захтев одговарају подацима из приложене документације, односно подацима из регистара и евиденција у електронском облику из члана 10. овог правилника.

Ако захтев за остваривање права није правилно попуњен, ако није достављена уредна прописана документација или ако подаци који су унети у захтев не одговарају подацима из приложене документације, односно подацима из регистара и евиденција у електронском облику из члана 10. овог правилника, Управа обавештава подносиоца неуредног захтева на који начин да уреди захтев и то у року који не може бити краћи од осам дана од пријема обавештења, уз упозорење на правне последице ако не уреди захтев у року, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

На основу уредно поднетог захтева који испуњава прописане услове за остваривање права у складу са законом којим се уређују подстицаји у пољопривреди и руралном развоју и овим правилником, директор Управе доноси решење којим се кориснику подстицаја утврђује право на премију за млеко у износу утврђеном у складу са посебним прописом којим се уређује расподела подстицаја у пољопривреди и руралном развоју.

#### Члан 13.

Решење, закључак, обавештење и други електронски документ донет по захтеву за остваривање права, Управа доставља кориснику софтверског решења еАграр електронским путем, у складу са законом којим се уређује електронска управа и овим правилником.

На захтев корисника из става 1. овог члана достављање докумената у поступку врши се и у папирном облику.

Трошкове доставе из става 2. овог члана сноси корисник који захтева доставу и у папирном облику.

Електронско достављање електронског документа врши се у Јединствени електронски сандучић корисника услуга електронске управе или другим електронским путем у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању.

#### Члан 14.

Ако корисник премије за млеко остварује право на премију на основу захтева који је непосредно поднео Управи, износ премије Управа исплаћује на наменски рачун корисника подстицаја отворен код пословне банке и пријављен у Регистру.

Ако корисник премије за млеко остварује право на премију преко прерађивача млека, прерађивач млека средства остварена по том основу исплаћује кориснику премије за млеко на његов наменски рачун из става 1. овог члана, најкасније у року од три дана од дана уплате тих средстава, у складу са законом којим се уређују подстицаји у пољопривреди и руралном развоју.

#### Члан 15.

Захтеви за остваривање права на премију за млеко поднети до дана ступања на снагу овог правилника решаваће се у складу са прописом који је био на снази у време њиховог подношења.

#### Члан 16.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима, начину и обрасцу захтева за остваривање права на премију за млеко („Службени гласник РС”, бр. 28/13, 36/14, 44/18 – др. закон, 56/20, 159/20 и 93/21).

#### Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-00057/2023-09

У Београду, 31. марта 2023. године

Министар,

**Јелена Танасковић, с.р.**



Прилог 1.

ИЗЈАВА  
ПРЕРАЂИВАЧА МЛЕКА О КОЛИЧИНИ ПРИМЉЕНОГ МЛЕКА

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да је наведена количина млека, из захтева за премију за млеко за \_\_\_\_\_ квартал у \_\_\_\_\_ години, примљена у \_\_\_\_\_ у количини \_\_\_\_\_  
(назив прерађивача млека)

од \_\_\_\_\_ литара, од стране \_\_\_\_\_,  
(испоручиоца млека)

са бројем пољопривредног газдинства (БПГ)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

од \_\_\_\_\_ музних грла,  
(укупан број)

као и да испуњава услове у складу са посебним прописом којим се уређује квалитет сировог млека.

Млеко је откупљено (заокружити):

1. Директно од испоручиоца млека, по цени од \_\_\_\_\_ динара по литру млека;  
или  
2. Преко посредника \_\_\_\_\_  
(назив и седиште посредника ако је млеко откупљено преко посредника)

Датум и место \_\_\_\_\_ Потпис одговорног лица прерађивача млека \_\_\_\_\_

СПИСАК ИСПОРУЧИЛАЦА МЛЕКА  
ЗА \_\_\_\_ КВАРТАЛ \_\_\_\_\_ ГОДИНЕ

Ред. бр.	Име и презиме, односно назив испоручиоца млека	Адреса пребивалишта, односно седишта испоручиоца млека	Број пољопривредног газдинства испоручиоца млека	Број музних грла	Предата количина премираног млека	Укупна вредност премије	Потпис корисника премије	Цена у дин./лит. млека по којој је прерађивач откупио млеко директно од испоручиоца
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.					краве			
					овце			
					козе			
2.					краве			
					овце			
					козе			
3.					краве			
					овце			
					козе			
4.					краве			
					овце			
					козе			
5.					краве			
					овце			

6.					козе			
					краве			
					овце			
7.					козе			
					краве			
					овце			
8.					краве			
					овце			
					козе			
9.					краве			
					овце			
					козе			
10.					краве			
					овце			
					козе			
УКУПНО:					краве			
					овце			
					козе			

НАПОМЕНА:

Подаци у колонама се уносе електронски, осим потписа. После уноса последњег корисника премије завршити списак. Податке у колони 2 сортирати по азбучном реду. Написати укупан број испоручиоца млека. У ред УКУПНО унети збир вредности за колону 5, 6 и 7, појединачно за сваку страну.

Датум и место:	Потпис одговорног лица прерађивача млека
----------------	--

СПИСАК ИСПОРУЧИЛАЦА МЛЕКА И ПОСРЕДНИКА  
ЗА \_\_\_\_\_ КВАРТАЛ \_\_\_\_\_ ГОДИНЕ

Ред. бр.	Име и презиме, односно назив испоручиоца млека	Адреса пребивалишта, односно седишта испоручиоца млека	Број пољопривредног газдинства испоручиоца млека	Број музних грла	Предата количина премираног млека	Укупна вредност премије	Потпис корисника премије	Цена у дин./лит. млека по којој је прерађивач откупио млеко директно од испоручиоца	Назив посредника	Адреса седишта посредника	Цена у дин./лит. по којој је посредник откупио млеко од испоручиоца	Потпис посредника	Цена у дин./лит. млека по којој је прерађивач откупио млеко од посредника
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.				краве									
				овце									
				козе									
2.				краве									
				овце									
				козе									
3.				краве									
				овце									
				козе									
4.				краве									
				овце									
				козе									
5.				краве									

				овце									
				козе									
6.				краве									
				овце									
				козе									
7.				краве									
				овце									
				козе									
8.				краве									
				овце									
				козе									
9.				краве									
				овце									
				козе									
10.				краве									
				овце									
				козе									
УКУПНО:				краве									
				овце									
				козе									

НАПОМЕНА:

Подаци у колонама се уносе електронски, осим потписа. После уноса последњег корисника премије завршити списак. Податке у колони 2 сортирати по азбучном реду. Написати укупан број испоручиоца млека. У ред УКУПНО унети збир вредности за колону 5, 6 и 7, појединачно за сваку страну. Колоне 10–14 попуњавају се када је прерађивачу млеко испоручено преко посредника који је откупио млеко од испоручиоца.

Датум и место:

Потпис одговорног лица прерађивача млека