

KLASA: 011-02/13-03/28
URBROJ: 513-02-1210/1-13-1
Zagreb, 21. lipnja 2013.

Na temelju članka 9. Zakona o carinskoj službi ("Narodne novine" br. 83/09, 49/11 i 34/12), ravnatelj Carinske uprave donosi

UPUTU O UPORABI STATUSA OVLAŠTENOG POŠILJATELJA

Ovom uputom pojašnjava se provedba pojednostavnjenog provoznog postupka Zajednice i zajedničkog provoznog postupka uz uporabu statusa ovlaštenog pošiljatelja. Uputa se prema potrebi kombinira s „Priručnikom o provožu“ - Dokument TAXUD/A3/0007/2010, DIO VI. Pojednostavnjenja.

1. OPĆE ODREDBE

Pravnu podlogu za primjenu statusa ovlaštenog pošiljatelja čine sljedeći propisi:

- Uredba Vijeća EEZ-a br. 2913/92 kojom se donosi Carinski zakonik Zajednice (SL L 302, 19.10.1992.- u daljnjem tekstu Carinski zakonik ili CZZ) i sve njene izmjene i dopune (čl. 91.-97.,163.-165.);
- Uredba Komisije EEZ-a br. 2454/93 kojom se utvrđuju odredbe za provedbu Uredbe Vijeća EEZ-a br. 2913/92 kojom se donosi Carinski kodeks Zajednice (SL L 253, 11.10.1993.- u daljnjem tekstu Uredba za provedbu Carinskog zakonika - UPCZZ) i sve njene izmjene i dopune (čl. 372.- 378., 398.-404.);
- Konvencija o zajedničkom provoznom postupku („Narodne novine - Međunarodni ugovori“ br. 4/12; u daljnjem tekstu - Konvencija o zajedničkom provoznom postupku) i sve njene izmjene i dopune (čl. 44.-51.,60.-63. Dodatka I);
- Zakon o provedbi carinskih propisa EU („Narodne novine“ br. 54/13).

Osobama koje žele obavljati provozne postupke Zajednice/zajedničke provozne postupke bez podnošenja robe i pratećih provoznih isprava otpremnom carinskom uredu ili nekom drugom ovlaštenom mjestu može se odobriti status ovlaštenog pošiljatelja.

2. PODNOŠENJE ZAHTJEVA I IZDAVANJA ODOBRENJA

Ovo pojednostavnjenje može se odobriti samo onim osobama kojima je već odobrena uporaba zajedničkog jamstva ili oslobođenje od polaganja jamstva.

Status ovlaštenog pošiljatelja može se odobriti samo ako Carinska uprava može lako i učinkovito nadzirati postupak i provoditi kontrole, pri čemu posebne kontrole i ostale administrativne mjere nisu nesrazmjerne sa zahtjevima podnositelja, te kada podnositelj zahtjeva:

- a) ima sjedište u Zajednici,

- b) redovito koristi provozne postupke, odnosno redovito šalje robu u postupku provoza,
- c) vodi evidenciju koja omogućava provedbu učinkovitoga nadzora,
- d) ima odobrenje za uporabu zajedničkog jamstva ili oslobođenje od polaganja zajedničkog jamstva za postupak provoza,
- e) nije teže kršio ili nije ponavljao kršenje odredbi carinskog ili poreznog zakonodavstva.

Ako je podnositelj zahtjeva nositelj potvrde o statusu ovlaštenog gospodarskog subjekta (AEOC ili AEOF) smatra se da nije teže ni višekratno kršila carinsko i porezno zakonodavstvo te da vodi potrebne evidencije koje carinskim vlastima omogućavaju provedbu učinkovitog nadzora te nije potrebno vršiti provjeru ispunjavanja tih uvjeta.

2.1. Podnošenje zahtjeva

Zahtjev se podnosi carinskoj službi države članice u kojoj podnositelj ima sjedište. Osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj podnose zahtjev carinarnici mjesno nadležnoj prema sjedištu i glavnom knjigovodstvu podnositelja zahtjeva. Ogladni primjerak zahtjeva za stjecanje statusa ovlaštenog pošiljatelja nalazi se u **Prilogu 1.** ove Upute.

Zahtjev mora sadržavati sve činjenice (kao tjedni broj pošiljki, vrsta robe, vrsta prijevoza, mjesto otpreme itd.) koje carinskom uredu omogućuju provjeriti jesu li ispunjeni uvjeti pod kojima se može dopustiti primjena pojednostavnjenja. Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu priložiti sve isprave koje su potrebne za odobravanje ovog pojednostavnjenja i odgovoran je za točnost navoda i vjerodostojnost priloženih isprava.

U slučaju kada podnositelj zahtjeva robu u pojednostavnjenom provoznom postupku otprema iz više različitih prostora koja se nalaze na područjima različitih područnih carinskih ureda, za svaki prostor u zahtjevu moraju biti navedeni:

- područni carinski uredi nadležni za nadzor nad pravilnom uporabom postupka,
- otpremni carinski uredi nadležni za početak provoznog postupka,
- osobe podnositelja zahtjeva odgovorne za provedbu pojednostavnjenog postupka.

Osobe podnositelja zahtjeva koje su u zahtjevu predložene za provedbu pojednostavnjenog postupka, trebaju biti zaposlene kod podnositelja zahtjeva i ispunjavati uvjete za obavljanje poslova zastupanja u carinskom postupku odnosno imati položen ispit za ovlaštenog carinskog zastupnika, radi čega je u privitku zahtjeva potrebno priložiti dokaz o istome. Iznimno, u slučajevima u kojima podnositelj zahtjeva nema zaposlenu osobu koja ispunjava navedeni uvjet, može sklopiti ugovor sa međunarodnim otpremnikom koji će za njega obavljati poslove zastupanja i koji će pored odgovornih osoba ovlaštenog pošiljatelja biti naveden u odobrenju. U takvom slučaju u zahtjevu za stjecanje statusa ovlaštenog pošiljatelja podnositelj zahtjeva kao odgovorne osobe navodi:

- međunarodnog otpremnika sa kojim je sklopio ugovor o poslovima zastupanja, te
- osobe zaposlene kod podnositelja zahtjeva koje ne ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova zastupanja.

Podnositelj je dužan zahtjevu priložiti i:

- presliku odobrenja za uporabu zajedničkog jamstva ili odobrenja za oslobođenje od polaganja zajedničkog jamstva;
- dokaze o posjedovanju i uporabi NCTS aplikacije (certifikata izdan od FINA-e i pisana izjava podnositelja zahtjeva o posjedovanju aplikacije za uporabu NCTS-a).

2.2. Izdavanje odobrenja

Područni carinski ured je dužan provjeriti jesu li u zahtjevu navedeni svi potrebni podaci, jesu li mu priložene sve potrebne isprave te potom izvršiti provjeru i utvrditi jesu li ispunjeni svi uvjeti za odobravanje pojednostavnjenog postupka.

Nakon izvršene provjere područni carinski ured sastavlja mišljenje o tome jesu li ispunjeni uvjeti za odobravanje zatraženog pojednostavnjenja, te ga zajedno sa zahtjevom i priložima, radi donošenja konačne odluke, dostavlja – Središnjem uredu Carinske uprave. – Sektoru za carinski sustav i procedure.

Postupajući po podnesenom zahtjevu, Središnji ured Carinske uprave razmotrit će navedene podatke i priložene isprave, mišljenje područnog carinskog ureda te utvrditi jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti za izdavanje odobrenja.

U slučajevima u kojima je podnositelj zahtjeva sklopio ugovor sa međunarodnim otpremnikom, te su uz njega, kao odgovorne osobe, predložene osobe zaposlene kod podnositelja zahtjeva koje ne ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova zastupanja, u Središnjem uredu izvršiti će se provjera znanja predloženih osoba o poznavanju pojednostavnjenog postupka. Provjera znanja tih osoba obaviti će se ovisno o vrstama roba koje ovlašteni pošiljatelj namjerava slati u pojednostavnjenom postupku, mjerama kojima podliježe takva roba, postupcima koji se zahtijevaju te obvezama koje mora ispuniti ovlašteni pošiljatelj. Ukoliko ove osobe posjeduju potrebna znanja, o čemu se sastavlja poseban zapisnik, iste mogu biti u odobrenju, uz međunarodnog otpremnika, navedene kao odgovorne osobe. Kada ovlašteni pošiljatelj koristi usluge međunarodnog otpremnika, odgovornost za sve nepravilnosti i propuste koji mogu nastati iz pojednostavnjenog postupka je na ovlaštenom u i njegovom zaposleniku koji je u odobrenju naveden kao odgovoran za pravilnu provedbu pojednostavnjenja.

Ako utvrdi da su svi propisani uvjeti ispunjeni Središnji ured Carinske uprave će, najkasnije u roku od 3 mjeseca nakon zaprimanja zahtjeva, izdati odobrenje za stavljanje robe u postupak provoza bez podnošenja robe nadležnom otpremnom carinskom uredu odnosno za stjecanje statusa ovlaštenog pošiljatelja,.

Izdana odobrenja evidentiraju se u Registru odobrenja Informacijskog sustava Carinske uprave pod šifrom **P02**¹. Broj odobrenja sastoji se od navedene šifre P02, šifre Carinske uprave Središnjeg ureda, broja izdanog odobrenja, te godine izdavanja (npr. **P02/11002/101/2011**).

U odobrenju se pored ostalog obvezno navodi:

- otpremni carinski ured ili carinske urede odgovorne za predstojeće provoze odnosno njihov početak i odobrena mjesta otpreme robe,
- rok koji je na raspolaganju otpremnom carinskom uredu nakon što je ovlašteni pošiljatelj podnio deklaraciju za provozni postupak kako bi carinski ured, prema potrebi, proveo sve potrebne kontrole prije otpreme robe,
- mjere osiguranja istovjetnosti koje je potrebno poduzeti tj. posebne plombe (u skladu s Prilogom 46.a UPCZZ) koje ovlaštenom pošiljatelj može koristiti za plombiranje pošiljki koje otprema),
- vrste ili kretanja roba isključene iz odobrenja.

Datirani i potpisani izvornik odobrenja i po potrebi jednu ili više kopija predaje se podnositelju - korisniku. Odobrenje se primjenjuje od datuma izdavanja.

Središnji ured Carinske uprave čuva zahtjeve i priložene prateće dokumente zajedno s primjerkom svih izdanih odobrenja.

Ako uvjeti nisu ispunjeni, zahtjev se odbija najkasnije u roku od tri mjeseca od datuma podnošenja zahtjeva. Kada je zahtjev podnositelja odbijen ili je odobrenje ukinuto, zahtjev i odluka o odbijanju ili ukidanju zahtjeva, ovisno o slučaju, kao i svi prateći dokumenti čuvaju se najmanje tri godine od završetka kalendarske godine u kojoj je zahtjev odbijen ili je odobrenje ukinuto.

¹ Središnji ured Carinske uprave svakog korisnika odobrenja za status ovlaštenog pošiljatelja, nakon početka primjene NCTS-a, obavijestio je o broju evidentiranog odobrenja za ovaj status, kao i njihove nadležne carinarnice. Napominjemo, da se ova šifra kako za ove statute koristi i u slučaju izdavanja odobrenja za deklariranja robe na temelju knjigovodstvenih zapisa kod izvoznih postupaka.

2.3. Izmjena i ukidanje odobrenja

Zahtjevi za izmjenu odobrenja podnose se u pisanom obliku na obrazaca za izdavanje odobrenja priloženom ovoj uputi. Prilikom obrade zahtjeva za izmjenu odobrenja na odgovarajući način se provjerava zadovoljavanje uvjeta propisanih za davanje odobrenja.

Odobrenje se ukida temeljem zahtjeva korisnika ili temeljem raspoloživih činjenica koje dokazuju da korisnik ne ispunjava neki od propisanih uvjeta za uporabu pojednostavnjenja (odobrenje izdano temeljem krivih i netočnih informacija što je korisnik znao ili morao znati, korisnik ne ispunjava obveze navedene u odobrenju, korisnik je teže ili višekratno kršio carinske ili porezne propise).

Korisnik odobrenja dužan je izvijestiti izdavatelja odobrenja i nadležne carinske urede o okolnostima nastalim nakon dodjeljivanja odobrenja, a koji mogu utjecati na njegovu daljnje postojanje ili sadržaj.

3. PROVEDBA POSTUPKA KOD OVLAŠTENOG POŠILJATELJA

Ovlašteni pošiljatelj podnosi deklaracije za provoz uporabom sustavom elektroničke razmjene podataka (NCTS) i on je glavni obveznik postupka.

3.1. Podnošenje deklaracije

Kada ovlašteni pošiljatelj namjerava robu staviti u provozni postupak, dužan je istu upisati u svoju evidenciju, utovariti u prijevozno sredstvo, te na prijevozno sredstvo staviti plombe uporabom vlastitih kliješta koje je dobio prilikom dobivanja odobrenja za status ovlaštenog pošiljatelja.

Nakon toga, **ovlašteni pošiljatelj podnosi provoznu deklaraciju** uporabom NCTS sustava koju popunjava sukladno pravilniku koji propisuje pravila popunjavanja carinske deklaracije, pri čemu ista, pored ostalog, mora sadržavati:

- **lokalni referentni broj – LRN**, koji se sastoji od OIB+posljednje dvije znamenke godine+broj iz evidencije ovlaštenog pošiljatelja na nivou 9 znamenki,
- **podatke o** odredišnom carinskom uredu kojoj se mora podnijeti robu stavljenju u postupak provoja (**polje 53**),
- referentni broj (**GRN**) zajedničkog jamstva ili oslobođenja od polaganja zajedničkog jamstva dodijeljen ovlaštenom pošiljatelju, (**polje 52**),
- u polje **Odobreno mjesto robe** upisuje se broj odobrenja ovlaštenog pošiljatelja na način da se upisuje u sljedećem formatu (šifra odobrenja/šifra SUCU/zadnje dvije znamenke godine/redni broj odobrenja na nivou četiri znamenke – što znači da se primjer broja odobrenja iz točke 3. ovog Naputka upisuje u sljedećem formatu: P02/11002/11/0101),
- Rezultat kontrole (u **polju D**) gdje se:
 - pod „šifra rezultata kontrole“, unosi se: **A3**,
 - pod „Rok predaje robe“, unosi se datum do kojega se roba mora predati odredišnom carinskom uredu,
 - pod „Broj plombi“ unosi se broj stavljenih plombi,
 - pod „Oznaka plombi“ unosi se identifikacijske oznake stavljenih plombi te oznaka „**HR**“.

U prijevoznom sredstvu zajedno sa stranom robom koja se provози u pojednostavnjenom postupku, može se prevoziti i roba koja se u postupku redovnog izvoza prevozi radi istupa iz carinskog područja EU.

Slanjem poruke „**Podaci o deklaraciji**“ (IE015) ovlašteni pošiljatelj podnosi deklaracije za provoz, i ujedno obavještava otpremni carinski ured o namjeri stavljanja robe u postupak provoja.

Navedena poruka može se poslati nadležnom otpremnom carinskom uredu najkasnije jedan sat prije završetka uredovnog radnog vremena carinskog ureda.

Ako je podnesena provozna deklaracija ispravna sustav će joj dodijeliti referentni broj (MRN) o čemu će ovlašteni pošiljatelj biti informiran porukom „**Dodijeljen MRN**“ (IE028), u kojoj je, između ostalog, naveden i referentni broj provozne deklaracije – MRN broj. Ako podnesena provozna deklaracija ne udovoljava propisanim uvjetima, o istome će ovlašteni pošiljatelj biti obaviješten porukom „**Deklaracija odbijena**“ (IE016). U tom slučaju ovlašteni pošiljatelj je dužan provjeriti podatke koji su poslani elektroničkom razmjenom podataka, te ispraviti netočne podatke odnosno upotpuniti deklaraciju.

Kada je provoznj deklaraciji dodijeljen MRN broj, otpremni ured odlučuje hoće li predmetnu pošiljku pregledati prije puštanja u provoz, što je opisano ovom uputom.

Nakon što je provozna deklaracija dobila MRN broj ovlašteni pošiljatelj dobiva:

- poruku „**Puštanje u provoz**“ (IE029), kojom se dozvoljava da se pošiljka otpremi u provozni postupak, ili
- poruku „**Najava kontrole**“ (IE060), kada se pošiljka ne može otpremiti dok carinska služba ne izvrši pregled pošiljke.

Ako je ovlašteni pošiljatelj dobio poruku „Najava kontrole“ (IE060), nakon obavljene provjere (kontrole) od strane carinskog ureda, dobiti će poruku „Puštanje u provoz“ (IE029).

Nakon što primi dopuštenje za puštanje robe (poruka „Puštanje u provoz“ (IE029), ovlašteni pošiljatelj ispisuje Prateću provoznu sigurnosnu ispravu (PPSI), predaje ju prijevozniku i pušta robu u provozni postupak.

3.2. Odluka o pregledu pošiljke i „timer“

Nakon aktiviranja poruke „Dodijeljen MRN,“ (IE028), aktivira se sustav analize rizika. Nakon i temeljem provedene analize rizika otpremni carinski ured odlučuje hoće li ili neće kontrolirati robu prije puštanja. Ako sustav analize rizika ne odredi obveznu kontrolu pošiljke, pa aktivira zelenu rutu (što znači da robu nije potrebno kontrolirati), otpremni ured ipak može donijeti odluku o kontroli pošiljke prije puštanja. U tom slučaju, otpremni ured mora prije isteka „timer“-a (30 minuta od aktiviranja poruke IE028), isti zaustaviti na način da u NCTS aplikaciji pokrene akciju „Stavi pošiljku pod kontrolu“.

Neovisno o tome, je li sustav analize rizika odredio kontrolu pošiljke, ili je odluku o tome donio carinski ured, ovlašteni pošiljatelj će dobiti poruku „Najava kontrole“ (IE060), te je carinski ured dužan, u primjerenom roku, doći na pregled pošiljke u prostor ovlaštenog pošiljatelja. Primjerenim rokom smatra se rok od najkasnije 1,5 sati nakon slanja poruke „Najava kontrole“.

Carinski ured vrši pregled robe u odobrenim prostorima ovlaštenog pošiljatelja. Carinski ured je dužan pregledati robu i isprave koje su osnova za ispostavljanje provozne deklaracije.

Ako utvrđeno stanje ne odgovara evidenciji ili podacima iz priloženih isprava, carinski ured je dužan o tome sastaviti zapisnik.

3.3. Nepravilnosti utvrđene kontrolom robe

Kada je prije otpreme potrebno obaviti kontrolu pošiljke, otpremni carinski ured će iz NCTS sustava ispisati primjerak PPSI obilježen oznakom „KONTROLNI PRIMJERAK“, te sa istim doći na pregled u prostor ovlaštenog pošiljatelja.

Ako se kontrolom otkriju **manje nepravilnosti** (one koje za posljedicu nemaju pokretanje prekršajnog postupka niti postupka naplate duga), otpremni ured će o tome obavijestiti ovlaštenog

pošiljatelja pisanom zabilješkom. Radi otklanjanja tih nepravilnosti, otpremni ured može provesti manje izmjene podataka u carinskoj deklaraciji, kako bi se omogućilo puštanje robe u provoz.

U slučaju kada se kontrolom utvrde **veće nepravilnosti**, otpremni carinski ured obavještava ovlaštenog pošiljatelja da roba nije puštena (porukom „**Odbijanje puštanja u provoz**“ (IE051)) i na propisani način bilježi rezultat kontrole.

Nakon provedene kontrole isto se bilježi u rezultatima kontrole „Najave očekivanog dolaska“ (IE001) unosom šifre „**A1-zadovoljavajuće**“, nakon čega će ovlašteni pošiljatelj dobiti poruku „Puštanje u provoz“ (IE029).

3.4 . Puštanje robe u provoz

O puštanju robe u provoz ovlaštenog pošiljatelja se informira porukom „Puštanje u provoz“ (IE029), odredišni carinski ured porukom „Najava očekivanog dolaska“ (IE001), te provodne urede (ako postoje) porukom „Najava očekivanog provoza“ (IE050).

Prijevoznik je dužan primjerke Prateće provodne sigurnosne isprave i robu, u određenom roku, podnijeti odredišnom carinskom uredu.

Nakon završetka provodnog postupka, ovlašteni pošiljatelj će od otpremnog carinskog ureda dobiti poruku „**Obavijest o razduženju**“ (IE045), temeljem koje će u svojoj evidenciji evidentirati da je postupak provoza za odnosnu robu ispravno završen.

4. UPORABA REZERVNOG POSTUPKA

Ako ovlašteni pošiljatelj zbog privremene nedostupnosti informacijskog sustava, želi koristiti rezervni postupak, mora pisanim putem zatražiti odobrenje za to od nadležnog otpremnog carinskog ureda. Zahtjev za odobrenje uporabe rezervnog postupka podnosi se putem faksa ili elektroničke pošte. Nadležni carinski ured donosi odluku o početku primjene rezervnog postupka ili odbija zahtjev te o tome informira ovlaštenog pošiljatelja.

U slučaju uporabe rezervnog postupka provoza pojednostavnjeni postupak provoza provodi se na sljedeći način.

Ovlašteni pošiljatelj mora robu upisati u svoju evidenciju, ispostaviti provodnu deklaraciju (primjerke 1, 4 i 5 JCD-a ili Prateću provodnu ispravu – bez MRN broja) na kojima popunjava polje D, te nadležnom carinskom uredu telefaksom ili elektroničkom poštom poslati primjerak 1 JCD-a ili Prateće provodne sigurnosne isprave.

Nadležni otpremni carinski ured dodjeljuje deklaraciji broj (**FRN**), upisuje ga na primjerak i isti vraća faksom, što predstavlja dozvolu puštanja pošiljke u provodni postupak.

U slučaju da se otpremni carinski ured odluči pregledati pošiljke prije otpreme neće ovlaštenog pošiljatelja obavijestiti o dodijeljenom broju (FRN), već je dužan poslati obavijest ovlaštenom pošiljatelju o pregledu pošiljke čime se zaustavlja puštanje robe. Ogladni primjerak obavijesti o pregledu pošiljke nalazi se u **Prilogu 2.** ove Upute.

Kada bude odobreno puštanje robe odnosno kada ovlašteni pošiljatelj dobije FRN broj, isti je dužan:

- primjerke provodne deklaracije ovjeriti vlastitim pečatom dobivenog prilikom izdavanja odobrenja ovog statusa (ovjera se vrši u polju C provodne deklaracije),
- upisati broj deklaracije (FRN broj) u polje C deklaracije odnosno PPSI-a (u treće polje pečata ovlaštenog pošiljatelja),
- polje A primjeraka provodne deklaracije i Dodatnih listova ovjeriti pečatom „**Rezervni postupak**“,
- polje D popuniti:
 - rokom predaje robe odredišnom carinskom uredu,

- upisati broj stavljenih plomba nakon što su iste stavljene na prijevozno sredstvo, uporabom vlastitih kliješta, te
 - upisati tekst: „**Ovlašteni pošiljatelj – 99206**“, te
- uputiti robu odredišnom carinskom uredu.

Nakon toga, ovlašteni pošiljatelj pušta pošiljku u provoz pri čemu pošiljku do odredišnog carinskog ureda prate primjerci 4. i 5. JCD odnosno primjerak PPSI.

5. OTPREMA ROBE IZVAN UREDOVNOG VREMENA OTPREMNOG UREDA

Ovlaštenom pošiljatelju može se odobriti da robu otprema izvan uredovnog radnog vremena, ako je otpremu pisano najavio nadležnom otpremnom carinskom uredu najkasnije 30 minuta prije završetka uredovnog radnog vremena i ako je nadležni ured pisano odobrio provedbu otpremu robe izvan uredovnog radnog vremena.

Ako nadležni otpremni ured nije odobrio otpremu robe izvan uredovnog radnog vremena, ovlašteni pošiljatelj ne može stavljati robu u provoz odnosno ne može započeti provozni postupak.

6. PRIMJENA UPUTE

Ova uputa primjenjuje se od 01. srpnja 2013.

Danom početka primjene ove upute prestaje se primjenjivati Naputak CURH br 6/11.

**POMOĆNIK MINISTRA FINACIJA
I RAVNATELJ CARINSKE UPRAVE**

mr. sc. Zlatko Grabar

U privitku:

Prilog 1. – Zahtjev za pojednostavnjenje provoznog postupka pri otpremnoj carinarnici – status ovlaštenog pošiljatelja,

Prilog 2. – Obavijest o pregledu pošiljke.

O tome obavijest:

- Uredu ravnatelja Carinske uprave,
- Pomoćnicima ravnatelja, svima,
- Carinarnicama, svima,
- Samostalnoj službi za drugostupanjski upravni postupak
- Pismohrani.

Način otpreme:

- elektroničkom poštom.