



## УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СП-2

На захтјев физичког лица које намјерава да почне са обављањем предузетничке дјелатности, а не располаже пословним простором или средствима рада, надлежни орган може издати рјешење о одобравању припремних радњи за обављање предузетничке дјелатности, а најдуже на период до годину дана. Физичко лице којем је издато рјешење о одобрењу припремних радњи не стиче својство привредног субјекта и нема могућности да обавља дјелатност, остварује приход и иступа у правном промету.

### 1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЈЕВА

Уписати тражене личне податке о предузетнику који обухватају: име, име једног родитеља, презиме, пол, ЈМБ, број личне карте, адресу, телефон, стручну спрему и занимање. Страни држављанин уноси број пасоша, земљу издавања и податке о боравишту.

### 2. ПОСЛОВНО ИМЕ

Уписати пословно име које обавезно садржи: опис дјелатности, назив, име и презиме предузетника, ознаку с. п. (самостални предузетник), мјесто сједишта без навођења адресе уз обавезан упис ријечи: „у припреми“. Наведено упућује да физичко лице није стекло статус привредног субјекта.

### 3. ДЈЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕТНИКА

Предузетник обавезно уписује шифру разреда и назив претежне дјелатности према Уредби о класификацији дјелатности Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 119/10).

### ПРИЛОЖЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Уписати документацију која се прилаже уз захтјев. За издавање рјешења о одобрењу припремних радњи, физичко лице прилаже овјерену копију личне карте / пасоша и доказ да му правоснажном одлуком надлежног органа није изречена мјера забране обављања дјелатности.

### НАПОМЕНА

Према потреби, у овај простор уписати додатне податке, појашњења, изјаве и слично.

### НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА АКТА

Рок за рјешавање је пет радних дана од пријема комплетног захтјева. У зависности од жељеног начина преузимања акта, означити са [x] одговарајуће поље:

- **Лично, у канцеларији јединице локалне самоуправе,**
- **На адресу** – достава акта поштом или куриром.

Уписати име и презиме предузетника и пуну адресу.

По стицању услова за обављање занатско-предузетничке дјелатности, физичко лице је дужно да се обрати надлежном органу јединице локалне самоуправе са захтјевом за издавање рјешења о одобравању обављања занатско-предузетничке дјелатности.

Ако физичко лице не поднесе захтјев за издавање рјешења о одобравању обављања занатско-предузетничке дјелатности у року од годину дана од издавања рјешења о одобрењу припремних радњи, надлежни орган ће издати рјешење о престанку обављања припремних радњи по сили закона.



## UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE OBRASCA SP-2

Na zahtjev fizičkog lica koje namjerava da počne sa obavljanjem preduzetničke djelatnosti, a ne raspolaže poslovnim prostorom ili sredstvima rada, nadležni organ može izdati rješenje o odobravanju pripremnih radnji za obavljanje preduzetničke djelatnosti, a najduže na period do godinu dana. Fizičko lice kojem je izdato rješenje o odobrenju pripremnih radnji ne stiče svojstvo privrednog subjekta i nema mogućnosti da obavlja djelatnost, ostvaruje prihod i istupa u pravnom prometu.

### 4. LIČNI PODACI O PODNOSIOCU ZAHTJEVA

Upisati tražene lične podatke o preduzetniku koji obuhvataju: ime, ime jednog roditelja, prezime, pol, JMB, broj lične karte, adresu, telefon, stručnu spremu i zanimanje. Strani državljanin unosi broj pasoša, zemlju izdavanja i podatke o boravištu.

### 5. POSLOVNO IME

Upisati poslovno ime koje obavezno sadrži: opis djelatnosti, naziv, ime i prezime preduzetnika, oznaku s. p. (samostalni preduzetnik), mjesto sjedišta bez navođenja adrese uz obavezan upis riječi: „u pripremi“. Navedeno upućuje da fizičko lice nije steklo status privrednog subjekta.

### 6. DJELATNOST PREDUZETNIKA

Preduzetnik obavezno upisuje šifru razreda i naziv pretežne djelatnosti prema Uredbi o klasifikaciji djelatnosti Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 119/10).

### PRILOŽENA DOKUMENTACIJA

Upisati dokumentaciju koja se prilaže uz zahtjev. Za izdavanje rješenja o odobrenju pripremnih radnji, fizičko lice prilaže ovjerenu kopiju lične karte / pasoša i dokaz da mu pravosnažnom odlukom nadležnog organa nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti.

### NAPOMENA

Prema potrebi, u ovaj prostor upisati dodatne podatke, pojašnjenja, izjave i slično.

### NAČIN PREUZIMANJA AKTA

Rok za rješavanje je pet radnih dana od prijema kompletnog zahtjeva. U zavisnosti od željenog načina preuzimanja akta, označiti sa [x] odgovarajuće polje:

- **Lično, u kancelariji jedinice lokalne samouprave,**
- **Na adresu** – dostava akta poštom ili kurirom.

Upisati ime i prezime preduzetnika i punu adresu.

Po sticanju uslova za obavljanje zanatsko-preduzetničke djelatnosti, fizičko lice je dužno da se obrati nadležnom organu jedinice lokalne samouprave sa zahtjevom za izdavanje rješenja o odobravanju obavljanja zanatsko-preduzetničke djelatnosti.

Ako fizičko lice ne podnese zahtjev za izdavanje rješenja o odobravanju obavljanja zanatsko-preduzetničke djelatnosti u roku od godinu dana od izdavanja rješenja o odobrenju pripremnih radnji, nadležni organ će izdati rješenje o prestanku obavljanja pripremnih radnji po sili zakona.