



РЕПУБЛИКА СРПСКА
 ГРАД ПРИЈЕДОР
 ГРАДОНАЧЕЛНИК
 ГРАДСКА УПРАВА
 ОДЈЕЉЕЊЕ САОБРАЋАЈ, КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ
 И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ИМОВИНСКО-СТАМБЕНЕ
 ПОСЛОВЕ ПРИЈЕДОР

ЗАХТЈЕВ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ ПРЕДУЗЕТНИКА

ПРЕДМЕТ
 ЗАХТЈЕВА:

Оснивање
 предузетника

Промјена података
 предузетника

Престанак обављања
 дјелатности предузетника

У зависности од разлога подношења захтјева, означити са [x] одговарајуће поље предмета захтјева.

- **Оснивање предузетника** – почетак обављања занатско-предузетничке дјелатности и стицање статуса привредног субјекта. Уписати тражене податке у т. 1–5, као и тачки 6. ако се именује пословођа.
- **Промјена података предузетника** – обухвата промјене постојећих података у сједишту предузетника (т. 1–6), као и отварање, промјену података и престанак рада издвојеног пословног простора (т. 7–10).
 - Обавезно поунити податке у дијелу *Идентификација предузетника*, уз прецизно навођење сврхе промјене која се жели извршити. У случају измјена везаних за постојећи издвојени простор поунити податке и у дијелу *Идентификација издвојеног простора*.
 - У зависности од врсте промјене, уписати само податке у тачкама на које се промјена односи. Уносом нових података мијењају се до тада уписани подаци у рјешењу.
- **Престанак обављања дјелатности предузетника** – може бити: *трајни престанак* обављања дјелатности предузетника (тачка 11) или *привремени престанак* обављања дјелатности предузетника (тачка 12).
 - Обавезно поунити податке у дијелу *Идентификација предузетника*.

Идентификација предузетника

Пословно име: _____

ЈИБ: _____ Регистарски број: _____

Име и презиме: _____ ЈМБ: _____

Сврха промјене: _____

(прецизно навести врсту промјене)

1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕТНИКУ

Име /име родитеља/ и презиме: _____ Пол: (М/Ж)

ЈМБ Број личне карте:

Страни држављанин број пасоша: _____ Држава издавања: _____

Адреса пребивалишта или боравишта:

Улица и број: _____ Мјесто: _____

Општина: _____ Пошт. број: _____ Телефон: _____

Стручна спрема: _____ Занимање: _____

У случају заједничког (ортачког) обављања дјелатности ову тачку поунити у одговарајућем броју примјерака, уз означавање са [x] да ли ортак има овлашћење за заступање.

Ортак овлашћен за заступање:

Потпис ортака: _____

2. ПОСЛОВНО ИМЕ

Пословно име предузетника мора да се разликује од назива пословног имена другог предузетника тако да не изазива забуну о идентитету са другим предузетником. Регистрациони орган региструје први прихватљив приједлог.

Приједлог 1:

Пуно пословно име

_____ (опис дјелатности, назив, име и презиме предузетника, с. п., мјесто)

Скраћено пословно име

_____ (назив, име и презиме предузетника, с. п., мјесто)

Приједлог 2:

Пуно пословно име

_____ (опис дјелатности, назив, име и презиме предузетника, с. п., мјесто)

Скраћено пословно име

_____ (назив, име и презиме предузетника, с. п., мјесто)

3. ПОДАЦИ О СЈЕДИШТУ

Улица и број: _____

Мјесто: _____ Општина: _____ Поштански број: _____

Е-mail: _____ Тел.: _____ Факс: _____

Основ коришћења простора: Власништво Закуп

4. НАЧИН ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ

Вријеме обављања: Током цијеле године Сезонски _____

Врста занимања: Основно Допунско Додатно

Мјесто обављања: Пословни простор Стамбени простор Без простора

5. ДЈЕЛАТНОСТИ ПРЕДУЗЕТНИКА

Претежна дјелатност (обавезно) Назив дјелатности
 · _____

Остале дјелатности Назив дјелатности
 · _____
 · _____
 · _____
 · _____

6. ЛИЧНИ ПОДАЦИ О ПОСЛОВОЋИ И ОВЛАШЋЕЊА

Име /име родитеља/ и презиме: _____ Пол: (М/Ж)

ЈМБ Број личне карте:

Страни држављанин број пасоша: _____ Држава издавања: _____

Адреса пребивалишта или боравишта:

Улица и број: _____ Мјесто: _____

Општина: _____ Пошт. број: _____ Телефон: _____

Стручна спрема: _____ Занимање: _____

Обим овлашћења: _____

ИЗДВОЈЕНИ ПОСЛОВНИ ПРОСТОР

Отварање

Промјена података

Престанак рада

У случају промјене података или престанка рада издвојеног простора, обавезно испунити податке о идентификацији издвојеног простора.

Идентификација издвојеног простора

Име издвојеног простора: _____

Подброј ЈИБ: _____ Регистарски број: _____

7. ПОДАЦИ О ИЗДВОЈЕНОМ ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ

Име издвојеног пословног простора:

_____ (пуно или скраћено пословно име предузетника)

_____ (ознака да је ријеч о издвојеном простору, назив, мјесто)

Остали подаци:

Улица и број: _____

Мјесто: _____ Општина: _____ Поштански број: _____

E-mail: _____ Тел.: _____ Факс: _____

Мјесто обављања: Пословни простор Стамбени простор Без простора

Основ коришћења простора: Власништво Закуп

8. ДЈЕЛАТНОСТИ У ИЗДВОЈЕНОМ ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ

Основна дјелатност у издвојеном простору (обавезно)

Назив дјелатности

·

Остале дјелатности

Назив дјелатности

·
 ·
 ·
 ·
 ·
 ·
 ·
 ·
 ·

9. ЛИЧНИ ПОДАЦИ О ПОСЛОВОЋИ ИЗДВОЈЕНОГ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА И ОВЛАШЋЕЊЕ

Име /име родитеља/ и презиме: _____ Пол: (М/Ж)

ЈМБ Број личне карте:

Страни држављанин број пасоша: _____ Држава издавања: _____

Адреса пребивалишта или боравишта:

Улица и број: _____ Мјесто: _____

Општина: _____ Пошт. број: _____ Телефон: _____

Стручна спрема: _____ Занимање: _____

Обим овлашћења: _____

10. ПРЕСТАНАК РАДА ИЗДВОЈЕНОГ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА:

Разлози за трајни престанак обављања дјелатности у издвојеном пословном простору:

 Економски разлози Друго _____

Датум престанка: _____

ПРЕСТАНАК ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ ПРЕДУЗЕТНИКАВрста престанака: Трајни престанак Привремени престанак**11. ТРАЈНИ ПРЕСТАНАК:**

Разлози за трајни престанак обављања дјелатности:

 Економски разлози Друго _____

Датум престанка: _____

12. ПРИВРЕМЕНИ ПРЕСТАНАК

Привремени престанак може се утврдити у укупном трајању до шест мјесеци у периоду од двије године. Изузетно привремени престанак може се утврдити и у дужем трајању у сљедећим случајевима:

 Породиљско одсуство Болест Стручно усавршавање
 Виша сила, _____

Ако се захтијева привремени престанак у трајању дужем од шест мјесеци, обавезно се прилажу одговарајући докази.

Датум привременог престанка: _____ Датум наставка: _____

ПРИЛОЖЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____**НАПОМЕНА****ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЈЕВА** (попунити само ако је подносилац пуномоћник)

Име /име родитеља/ и презиме: _____

Адреса пребивалишта или боравишта:

Улица и број: _____ Мјесто: _____

Општина: _____ Пошт. број: _____ Телефон: _____

*Пуномоћник обавезно прилаже пуномоћ у писаној форми и овјерену копију своје личне карте, односно пасоша за страног држављанина.***НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА АКТА** Лично, у канцеларији регистрационог органа. На адресу: _____
(име и презиме предузетника или пуномоћника, пуна адреса)

Предлажем да се, на основу захтјева и приложених докумената, донесе рјешење и достави на горе наведени начин.

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СП-1

У обрасцу захтјева за регистрацију предузетника подаци се уписују на сљедећи начин:

1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕТНИКУ

Обавезно уписати тражене личне податке о предузетнику. У случају заједничког (ортачког) обављања дјелатности попунити дио намијењен за ортаке. Уз захтјев се прилаже уговор о заједничком обављању дјелатности. Ортаци се обавезно потписују на предвиђеном мјесту, а означавањем одговарајућег поља један или више ортака се могу овластити за заступање.

2. ПОСЛОВНО ИМЕ

Уписати пословно име које обавезно садржи: опис дјелатности, назив, име и презиме предузетника, ознаку с. п. (самостални предузетник) и мјесто сједишта без навођења адресе. Пословно име не може садржавати називе и ознаке који су у супротности са важећим прописима и међународним конвенцијама.

Ако више предузетника заједнички обавља дјелатност, пословно име садржи лична имена свих оснивача или једног или више њих и ознаку „и остали”.

Предузетник може у правном промету користити и скраћено пословно име са сљедећим елементима: назив, име и презиме предузетника, ознаку с. п. (самостални предузетник) и мјесто сједишта без навођења адресе.

Напомена: за одређене дјелатности посебним прописом могу бити дефинисани додатни захтјеви у погледу садржаја пословног имена (нпр. угоститељство).

3. ПОДАЦИ О СЈЕДИШТУ

Сједиште је мјесто из кога предузетник управља обављањем дјелатности. Ако за обављање дјелатности није потребан пословни простор, сједиштем се сматра мјесто у којем предузетник има пребивалиште.

4. НАЧИН ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ

Обавезно уписати податке који обухватају: вријеме обављања, врсту занимања и мјесто обављања. У зависности од начина обављања дјелатности означити са [х] одговарајуће поље.

ВРИЈЕМЕ ОБАВЉАЊА

Током цијеле године – трајно обављање дјелатности.

Сезонско обављање – сезонско обављање дјелатности се врши континуирано или са прекидима, најдуже на период до шест мјесеци, у току једне календарске године. Обавезно уписати датум сваког почетка и престанка периода сезонског обављања. Дјелатности које се могу обављати сезонски прописане су *Правилником о дјелатностима које се могу обављати сезонски.*

ВРСТА ЗАНИМАЊА

Основно занимање – региструје и обавља физичко лице које није у радном односу.

Допунско занимање – региструје и обавља физичко лице искључиво личним радом, најдуже до половине седмичног пуног радног времена, под условом да је у радном односу код другог послодавца са пуним радним временом.

Додатно занимање – региструје физичко лице које је у радном односу на неким другим пословима, студент, корисник пензије, као и у другим случајевима када посебним прописима није другачије уређено и ако запосли лице које испуњава услове за обављање тражене дјелатности.

МЈЕСТО ОБАВЉАЊА

Пословни простор – могу се обављати све дјелатности утврђене важећом класификацијом дјелатности које физичко лице обавља производњом, прометом и пружањем услуга на тржишту и за чије обављање није потребан други облик организовања. За издавање рјешења о одобрењу обављања дјелатности није потребно доставити употребну дозволу, али се њено посједовање провјерава у инспекцијском прегледу.

Стамбени простор – могу се обављати само дјелатности одређене *Правилником о дјелатностима које се могу обављати у стамбеном простору*. Подносилац захтјева прилаже доказ о власништву над стамбеним простором, односно писмену сагласност власника стамбеног простора ако се дјелатност обавља у закупљеном стамбеном простору.

Без простора – могу се обављати само дјелатности одређене *Правилником о дјелатностима за чије обављање није потребан пословни простор*.

5. ДЈЕЛАТНОСТИ ПРЕДУЗЕТНИКА

Предузетник обавезно уписује шифру разреда и назив претежне дјелатности, као и других дјелатности које обавља или намјерава обављати. У зависности од броја дјелатности, ову тачку захтјева попунити у потребном броју примјерака.

6. ЛИЧНИ ПОДАЦИ О ПОСЛОВОЋИ И ОВЛАШЋЕЊА

Предузетник може писаним овлашћењем повјерити вођење пословања пословођи који је у радном односу код предузетника и који води посао у име и за рачун предузетника. Уз захтјев се обавезно прилаже писано овлашћење предузетника за пословођу. У случају именована пословође, обавезно уписати тражене личне податке о пословођи.

7. ПОДАЦИ О ИЗДВОЈЕНОМ ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ

Обавезно уписати тражене податке, с тим да назив издвојеног пословног простора није обавезан елемент имена издвојеног пословног простора.

8. ДЈЕЛАТНОСТИ У ИЗДВОЈЕНОМ ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ

Предузетник обавезно одређује шифру разреда и назив основне дјелатности у издвојеном пословном простору. Основна дјелатност и остале дјелатности могу се разликовати од дјелатности у сједишту.

9. ЛИЧНИ ПОДАЦИ О ПОСЛОВОЋИ ИЗДВОЈЕНОГ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА

Тражени подаци уписују се на начин описан у тачки 6. овог упутства.

10. ПРЕСТАНАК РАДА ИЗДВОЈЕНОГ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА

Ако у захтјеву није наведен датум престанка рада, престанак се утврђује даном подношења захтјева.

11. ТРАЈНИ ПРЕСТАНАК

Ако у захтјеву није наведен датум престанка обављања дјелатности предузетника, престанак се утврђује даном подношења захтјева за престанак обављања дјелатности предузетника и не може се утврдити ретроактивно.

12. ПРИВРЕМЕНИ ПРЕСТАНАК

О поновном почетку обављања предузетничке дјелатности предузетник је дужан да у писаној форми обавијести надлежни орган најкасније у року од осам дана по истеку времена привременог престанка обављања дјелатности, у супротном – утврђује се престанак обављања дјелатности по сили закона.

ПРИЛОЖЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Уписати документацију која се прилаже уз захтјев.

За оснивање предузетника /за обављање јавног превоза ствари и лица у друмском саобраћају / прилаже се:

- овјерена копија личне карте, односно пасоша за страног држављанина,
- доказ да правоснажном одлуком надлежног органа није изречена мјера забране обављања дјелатности,
- овјерену копију дипломе возача моторних возила или дипломе најмање четврти степен саобраћајне струке друмског смјера,
- објерену копију возачке дозволе,
- Увјерење о здравственој и радној способности за возача,
- Увјерење од Завода за запошљавање – Биро Приједор да се води на евиденцији незапослених или овјерену копију радне књижице са закљученим радним стажом,
- Увјерење Суда прекршаје да није изречена мјера забране обављања тражене дјелатности
- Доказ о власништву возила (овјерена копија купопродајног уговора или овјерена копијам рачуна или овјерена копија доказа да је возило оцарињено)

- Потврда о исправности и опремљености возила цса Протоколом испитивања(издаје овлаштена кућа за технички преглед),доказ о обезбјеђеном паркингу који није дио јавне површине(Посједовни лист или уговор о закупу)
- и други докази ако је њихово подношење обавезно према одредбама посебних прописа.

За промјену података:

- промјене возила
- промјене регистарске ознаке
- регистрације додатних возила, предузетник прилаже:
 - овјерену копију личне карте, односно пасоша за страног држављанина,
 - копију рјешења о регистрацији предузетника или увјерење о обављању дјелатности ако је сједиште на подручју друге јединице локалне самоуправе,
 - доказ о власништву возила,
 - Потврда о исправности и опремљености возила са Протоколом испитивања
 - Градска административна такса у износу од 20.00 КМ
 - 2,00 КМ адм. таксе на захтјев
 - одговарајући доказ који представља основ за промјену података, осим ако промјена података не зависи искључиво од воље предузетника.

За престанак обављања дјелатности, предузетник прилаже:

- овјерену копију личне карте, односно пасоша за страног држављанина и
- копију рјешења о регистрацији предузетника.
- Градска адм. такса у износу од 20.00 КМ
- 2.00 КМ такса на захтјев

НАПОМЕНА

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



REPUBLIKA SRPSKA
GRAD PRIJEDOR
GRADONAČELNIK
GRADSKA UPRAVA
ODJELJENJE SAOBRAĆAJ, KOMUNALNE POSLOVE
I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE I IMOVINSKO-STAMBENE
POSLOVE PRIJEDOR

ZAHTEJ V ZA REGISTRACIJU PREDUZETNIKA

PREDMET
ZAHTEJEVA:

Osnivanje
preduzetnika

Promjena podataka
preduzetnika

Prestanak obavljanja
djelatnosti preduzetnika

U zavisnosti od razloga podnošenja zahtjeva, označiti sa [x] odgovarajuće polje predmeta zahtjeva.

- **Osnivanje preduzetnika** – početak obavljanja zanatsko-preduzetničke djelatnosti i sticanje statusa privrednog subjekta. Upisati tražene podatke u t. 1–5, kao i tački 6. ako se imenuje poslovođa.
- **Promjena podataka preduzetnika** – obuhvata promjene postojećih podataka u sjedištu preduzetnika (t. 1–6), kao i otvaranje, promjenu podataka i prestanak rada izdvojenog poslovnog prostora (t. 7–10).
 - Obavezno popuniti podatke u dijelu *Identifikacija preduzetnika*, uz precizno navođenje svrhe promjene koja se želi izvršiti. U slučaju izmjena vezanih za postojeći izdvojeni prostor popuniti podatke i u dijelu *Identifikacija izdvojenog prostora*.
 - U zavisnosti od vrste promjene, upisati samo podatke u tačkama na koje se promjena odnosi. Unosom novih podataka mijenjaju se do tada upisani podaci u rješenju.
- **Prestanak obavljanja djelatnosti preduzetnika** – može biti: *trajni prestanak* obavljanja djelatnosti preduzetnika (tačka 11) ili *privremeni prestanak* obavljanja djelatnosti preduzetnika (tačka 12).
 - Obavezno popuniti podatke u dijelu *Identifikacija preduzetnika*.

Identifikacija preduzetnika

Poslovno ime: _____

JIB: _____ RegistarSKI broj: _____

Ime i prezime: _____ JMB: _____

Svrha promjene: _____

(precizno navesti vrstu promjene)

13. LIČNI PODACI O PREDUZETNIKU

Ime /ime roditelja/ i prezime: _____ Pol: (M/Ž)

JMB Broj lične karte:

Strani državljanin broj pasoša: _____ Država izdavanja: _____

Adresa prebivališta ili boravišta:

Ulica i broj: _____ Mjesto: _____

Opština: _____ Pošt. broj: _____ Telefon: _____

Stručna sprema: _____ Zanimanje: _____

U slučaju zajedničkog (ortačkog) obavljanja djelatnosti ovu tačku popuniti u odgovarajućem broju primjeraka, uz označavanje sa [x] da li ortak ima ovlaštenje za zastupanje.

Ortak ovlašten za zastupanje:

Potpis ortaka: _____

14. POSLOVNO IME

Poslovno ime preduzetnika mora da se razlikuje od naziva poslovnog imena drugog preduzetnika tako da ne izaziva zabunu o identitetu sa drugim preduzetnikom. Registracioni organ registruje prvi prihvatljiv prijedlog.

Prijedlog 1:

Puno poslovno ime

(opis djelatnosti, naziv, ime i prezime preduzetnika, s. p., mjesto)

Skraćeno poslovno ime

(naziv, ime i prezime preduzetnika, s. p., mjesto)

Prijedlog 2:

Puno poslovno ime

(opis djelatnosti, naziv, ime i prezime preduzetnika, s. p., mjesto)

Skraćeno poslovno ime

(naziv, ime i prezime preduzetnika, s. p., mjesto)

15. PODACI O SJEDIŠTU

Ulica i broj: _____

Mjesto: _____ Opština: _____ Poštanski broj: _____

E-mail: _____ Tel.: _____ Faks: _____

Osnov korišćenja prostora:

Vlasništvo

Zakup

16. NAČIN OBAVLJANJA DJELATNOSTI

Vrijeme obavljanja: Tokom cijele godine Sezonski _____

Vrsta zanimanja: Osnovno Dopunsko Dodatno

Mjesto obavljanja: Poslovni prostor Stambeni prostor Bez prostora

17. DJELATNOSTI PREDUZETNIKA

Pretežna djelatnost (obavezno)

Naziv djelatnosti

--	--	--	--

 .

--	--	--	--

Ostale djelatnosti

Naziv djelatnosti

 .

--	--	--	--

 .

--	--	--	--

 .

--	--	--	--

 .

--	--	--	--

18. LIČNI PODACI O POSLOVOĐI I OVLAŠĆENJA

Ime /ime roditelja/ i prezime: _____

Pol: (M/Ž)

JMB

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

Broj lične karte:

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

Strani državljanin broj pasoša: _____

Država izdavanja: _____

Adresa prebivališta ili boravišta: _____

Ulica i broj: _____ Mjesto: _____
 Opština: _____ Pošt. broj: _____ Telefon: _____
 Stručna sprema: _____ Zanimanje: _____
 Obim ovlaštenja: _____

IZDVOJENI POSLOVNI PROSTOR

Otvaranje
 Promjena podataka
 Prestanak rada

U slučaju promjene podataka ili prestanka rada izdvojenog prostora, obavezno ispuniti podatke o identifikaciji izdvojenog prostora.

Identifikacija izdvojenog prostora

Ime izdvojenog prostora: _____

Podbroj JIB: _____ Registarski broj: _____

19. PODACI O IZDVOJENOM POSLOVNOM PROSTORU

Ime izdvojenog poslovnog prostora:

(puno ili skraćeno poslovno ime preduzetnika)

(oznaka da je riječ o izdvojenom prostoru, naziv, mjesto)

Ostali podaci:

Ulica i broj: _____

Mjesto: _____ Opština: _____ Poštanski broj: _____

E-mail: _____ Tel.: _____ Faks: _____

Mjesto obavljanja: Poslovni prostor Stambeni prostor Bez prostora

Osnov korišćenja prostora: Vlasništvo Zakup

20. DJELATNOSTI U IZDVOJENOM POSLOVNOM PROSTORU

Osnovna djelatnost u izdvojenom prostoru (obavezno)

Naziv djelatnosti

.

Ostale djelatnosti

Naziv djelatnosti

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

21. LIČNI PODACI O POSLOVOĐI IZDVOJENOG POSLOVNOG PROSTORA I OVLAŠĆENJE

Ime /ime roditelja/ i prezime: _____ Pol: (M/Ž)

JMB Broj lične karte:

Strani državljanin broj pasoša: _____ Država izdavanja: _____

Adresa prebivališta ili boravišta:

Ulica i broj: _____ Mjesto: _____

Opština: _____ Pošt. broj: _____ Telefon: _____
Stručna sprema: _____ Zanimanje: _____
Obim ovlaštenja: _____

22. PRESTANAK RADA IZDVOJENOG POSLOVNOG PROSTORA:

Razlozi za trajni prestanak obavljanja djelatnosti u izdvojenom poslovnom prostoru:

Ekonomski razlozi Drugo _____

Datum prestanka: _____

PRESTANAK OBAVLJANJA DJELATNOSTI PREDUZETNIKA

Vrsta prestanka: Trajni prestanak Privremeni prestanak

23. TRAJNI PRESTANAK:

Razlozi za trajni prestanak obavljanja djelatnosti:

Ekonomski razlozi Drugo _____

Datum prestanka: _____

24. PRIVREMENI PRESTANAK

Privremeni prestanak može se utvrditi u ukupnom trajanju do šest mjeseci u periodu od dvije godine.

Izuzetno privremeni prestanak može se utvrditi i u dužem trajanju u sljedećim slučajevima:

Porodiljsko odsustvo Bolest Stručno usavršavanje
 Viša sila, _____

Ako se zahtijeva privremeni prestanak u trajanju dužem od šest mjeseci, obavezno se prilažu odgovarajući dokazi.

Datum privremenog prestanka: _____ Datum nastavka: _____

PRILOŽENA DOKUMENTACIJA

5. _____ 6. _____
7. _____ 8. _____

NAPOMENA

PODACI O PODNOSIOCU ZAHTJEVA (popuniti samo ako je podnosilac punomoćnik)

Ime /ime roditelja/ i prezime: _____

Adresa prebivališta ili boravišta:

Ulica i broj: _____ Mjesto: _____

Opština: _____ Pošt. broj: _____ Telefon: _____

Punomoćnik obavezno prilaže punomoć u pisanoj formi i ovjerenu kopiju svoje lične karte, odnosno pasoša za stranog državljanina.

NAČIN PREUZIMANJA AKTA

Lično, u kancelariji registracionog organa.



Na adresu: _____

(ime i prezime preduzetnika ili punomoćnika, puna adresa)

Predlažem da se, na osnovu zahtjeva i priloženih dokumenata, donese rješenje i dostavi na gore navedeni način.

Potpisom garantujem za tačnost unesenih podataka i priloženih dokumenata.

Potpis podnosioca zahtjeva

U _____ godine

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE OBRASCA SP-1

U obrascu zahtjeva za registraciju preduzetnika podaci se upisuju na sljedeći način:

13. LIČNI PODACI O PREDUZETNIKU

Obavezno upisati tražene lične podatke o preduzetniku. U slučaju zajedničkog (ortračkog) obavljanja djelatnosti popuniti dio namijenjen za ortake. Uz zahtjev se prilaže ugovor o zajedničkom obavljanju djelatnosti. Ortaci se obavezno potpisuju na predviđenom mjestu, a označavanjem odgovarajućeg polja jedan ili više ortaka se mogu ovlastiti za zastupanje.

14. POSLOVNO IME

Upisati poslovno ime koje obavezno sadrži: opis djelatnosti, naziv, ime i prezime preduzetnika, oznaku s. p. (samostalni preduzetnik) i mjesto sjedišta bez navođenja adrese. Poslovno ime ne može sadržavati nazive i oznake koji su u suprotnosti sa važećim propisima i međunarodnim konvencijama. Ako više preduzetnika zajednički obavlja djelatnost, poslovno ime sadrži lična imena svih osnivača ili jednog ili više njih i oznaku „i ostali”.

Preduzetnik može u pravnom prometu koristiti i skraćeno poslovno ime sa sljedećim elementima: naziv, ime i prezime preduzetnika, oznaku s. p. (samostalni preduzetnik) i mjesto sjedišta bez navođenja adrese.

Napomena: za određene djelatnosti posebnim propisom mogu biti definisani dodatni zahtjevi u pogledu sadržaja poslovnog imena (npr. ugostiteljstvo).

15. PODACI O SJEDIŠTU

Sjedište je mjesto iz koga preduzetnik upravlja obavljanjem djelatnosti. Ako za obavljanje djelatnosti nije potreban poslovni prostor, sjedištem se smatra mjesto u kojem preduzetnik ima prebivalište.

16. NAČIN OBAVLJANJA DJELATNOSTI

Obavezno upisati podatke koji obuhvataju: vrijeme obavljanja, vrstu zanimanja i mjesto obavljanja. U zavisnosti od načina obavljanja djelatnosti označiti sa [x] odgovarajuće polje.

VRIJEME OBAVLJANJA

Tokom cijele godine – trajno obavljanje djelatnosti.

Sezonsko obavljanje – sezonsko obavljanje djelatnosti se vrši kontinuirano ili sa prekidima, najduže na period do šest mjeseci, u toku jedne kalendarske godine. Obavezno upisati datum svakog početka i prestanka perioda sezonskog obavljanja. Djelatnosti koje se mogu obavljati sezonski propisane su *Pravilnikom o djelatnostima koje se mogu obavljati sezonski*.

VRSTA ZANIMANJA

Osnovno zanimanje – registruje i obavlja fizičko lice koje nije u radnom odnosu.

Dopunsko zanimanje – registruje i obavlja fizičko lice isključivo ličnim radom, najduže do polovine sedmičnog punog radnog vremena, pod uslovom da je u radnom odnosu kod drugog poslodavca sa punim radnim vremenom.

Dodatno zanimanje – registruje fizičko lice koje je u radnom odnosu na nekim drugim poslovima, student, korisnik penzije, kao i u drugim slučajevima kada posebnim propisima nije drugačije uređeno i ako zaposli lice koje ispunjava uslove za obavljanje tražene djelatnosti.

MJESTO OBAVLJANJA

Poslovni prostor – mogu se obavljati sve djelatnosti utvrđene važećom klasifikacijom djelatnosti koje fizičko lice obavlja proizvodnjom, prometom i pružanjem usluga na tržištu i za čije obavljanje nije potreban drugi oblik organizovanja. Za izdavanje rješenja o odobrenju obavljanja djelatnosti nije potrebno dostaviti upotrebnu dozvolu, ali se njeno posjedovanje provjerava u inspeksijskom pregledu.

Stambeni prostor – mogu se obavljati samo djelatnosti određene *Pravilnikom o djelatnostima koje se mogu obavljati u stambenom prostoru*. Podnosilac zahtjeva prilaže dokaz o vlasništvu nad stambenim prostorom, odnosno pismenu saglasnost vlasnika stambenog prostora ako se djelatnost obavlja u zakupljenom stambenom prostoru.

Bez prostora – mogu se obavljati samo djelatnosti određene *Pravilnikom o djelatnostima za čije obavljanje nije potreban poslovni prostor*.

17. DJELATNOSTI PREDUZETNIKA

Preduzetnik obavezno upisuje šifru razreda i naziv pretežne djelatnosti, kao i drugih djelatnosti koje obavlja ili namjerava obavljati. U zavisnosti od broja djelatnosti, ovu tačku zahtjeva popuniti u potrebnom broju primjeraka.

18. LIČNI PODACI O POSLOVOĐI I OVLAŠĆENJA

Preduzetnik može pisanim ovlašćenjem povjeriti vođenje poslovanja poslovođi koji je u radnom odnosu kod preduzetnika i koji vodi posao u ime i za račun preduzetnika. Uz zahtjev se obavezno prilaže pisano ovlašćenje preduzetnika za poslovođu. U slučaju imenovanja poslovođe, obavezno upisati tražene lične podatke o poslovođi.

19. PODACI O IZDVOJENOM POSLOVNOM PROSTORU

Obavezno upisati tražene podatke, s tim da naziv izdvojenog poslovnog prostora nije obavezan element imena izdvojenog poslovnog prostora.

20. DJELATNOSTI U IZDVOJENOM POSLOVNOM PROSTORU

Preduzetnik obavezno određuje šifru razreda i naziv osnovne djelatnosti u izdvojenom poslovnom prostoru. Osnovna djelatnost i ostale djelatnosti mogu se razlikovati od djelatnosti u sjedištu.

21. LIČNI PODACI O POSLOVOĐI IZDVOJENOG POSLOVNOG PROSTORA

Traženi podaci upisuju se na način opisan u tački 6. ovog uputstva.

22. PRESTANAK RADA IZDVOJENOG POSLOVNOG PROSTORA

Ako u zahtjevu nije naveden datum prestanka rada, prestanak se utvrđuje danom podnošenja zahtjeva.

23. TRAJNI PRESTANAK

Ako u zahtjevu nije naveden datum prestanka obavljanja djelatnosti preduzetnika, prestanak se utvrđuje danom podnošenja zahtjeva za prestanak obavljanja djelatnosti preduzetnika i ne može se utvrditi retroaktivno.

24. PRIVREMENI PRESTANAK

O ponovnom početku obavljanja preduzetničke djelatnosti preduzetnik je dužan da u pisanoj formi obavijesti nadležni organ najkasnije u roku od osam dana po isteku vremena privremenog prestanka obavljanja djelatnosti, u suprotnom – utvrđuje se prestanak obavljanja djelatnosti po sili zakona.

PRILOŽENA DOKUMENTACIJA

Upisati dokumentaciju koja se prilaže uz zahtjev.

Za osnivanje preduzetnika /za obavljanje javnog prevoza stvari i lica u drumskom saobraćaju / prilaže se:

- ovjerena kopija lične karte, odnosno pasoša za stranog državljanina,
- dokaz da pravosnažnom odlukom nadležnog organa nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti,
- ovjerenu kopiju diplome vozača motornih vozila ili diplome najmanje četvrti stepen saobraćajne struke drumskog smjera,
- objerenu kopiju vozačke dozvole,
- Uvjererenje o zdrastvenoj i radnoj sposobnosti za vozača,
- Uvjerenje od Zavoda za zapošljavanje – Biro Prijedor da se vodi na evidenciji nezaposlenih ili ovjerenu kopiju radne knjižice sa zaključenim radnim stažom,
- Uvjerenje Suda prekršaje da nije izrečena mjera zabrane obavljanja tražene djelatnosti
- Dokaz o vlasništvu vozila (ovjerena kopija kupoprodajnog ugovora ili ovjerena kopijam računa ili ovjerena kopija dakaza da je vozilo ocarinjeno)
- Potvrda o isravnosti i opremljenosti vozila csa Protokolom ispitivanja(izdaje ovlaštena kuća za tehnički pregled),dokaz o obezbjeđenom parkingu koji nije dio javne površine(Posjedovni list ili ugovor o zakupu)
- i drugi dokazi ako je njihovo podnošenje obavezno prema odredbama posebnih propisa.

Za promjenu podataka:

- promjene vozila
- promjene registarske oznake
- registracije dodatnih vozila, preduzetnik prilaže:
 - ovjerenu kopiju lične karte, odnosno pasoša za stranog državljanina,
 - kopiju rješenja o registraciji preduzetnika ili uvjerenje o obavljanju djelatnosti ako je sjedište na području druge jedinice lokalne samouprave,
 - dokaz o vlasništvu vozila,
 - Potvrda o ispravnosti i opremljenosti vozila sa Protokolom ispitivanja
 - Gradska administrativna taksa u iznosu od 20.00 KM
 - 2,00 KM adm. takse na zahtjev
 - odgovarajući dokaz koji predstavlja osnov za promjenu podataka, osim ako promjena podataka ne zavisi isključivo od volje preduzetnika.

Za prestanak obavljanja djelatnosti, preduzetnik prilaže:

- ovjerenu kopiju lične karte, odnosno pasoša za stranog državljanina i
- kopiju rješenja o registraciji preduzetnika.
- Gradska adm. taksa u iznosu od 20.00 KM
- 2.00 KM taksa na zahtjev

NAPOMENA

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