



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ДОБОЈ
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ**

Хиландарска 1, 74000 Добој, Телефон/факс: +387 53 242 022 лок 235, e-mail: privreda@doboj.gov.ba

ЗАХТЈЕВ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ ПРЕДУЗЕТНИКА

Предмет захтјева (означити једану од три могућности):

- Оснивање** Обавезно уписати тражене податке у тачкама 1 – 9.
Изузетно, попунити и слједеће тачке за случајеве:
- ортачко обављање дјелатности, тачка 10,
- именоване пословође у сједишту, тачка 11,
- истовремено отварање и издвојене јединице, тачке 13 – 16.
-
- Промјена података** Уписати све податке у тачкама у којима се мијења један или више података, осим код разреда дјелатности у тачкама 9 и 15.
Промјена податка предузетника обухвата:
- промјену податка у сједишту, тачке 1 – 11,
- привремени престанак обављања дјелатности предузетника, тачка 12,
- отварање, промјену података и затварање издвојене јединице, тачке 13 – 16.
-
- Престанак обављања дјелатности** Навести датум трајног престака обављања дјелатности предузетника, тачка 17.
Изузетно, попунити податке и за затварање издвојене јединице, тачка 13.

Идентификација и опис (попунити ако је предмет захтјева Промјена података или Престанак обављања дјелатности)

Пословно име: _____ ЛИБ:

Опис промјена: _____

(Примјер: промјена сједишта, брисање дјелатности, промјена врсте занимања, привремени престанак, отварање издвојене јединице и друго)

1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ ПРЕДУЗЕТНИКА

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

ЈМБ

ЛК:

Страни држављанин број пасоша: _____ Држава издавања: _____

Адреса пребивалишта или боравишта

Улица и број: _____ Мјесто: _____

Град/Општина: _____ Пошт. број: _____ Телефон: _____

Стручна спрема: _____ Занимање: _____

2. ПОСЛОВНО ИМЕ ПРЕДУЗЕТНИКА

Пуно пословно име

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

Скраћено пословно име (назив, име и презиме предузетника, с. п., мјесто) Не Да

3. СЈЕДИШТЕ

Улица и број: _____
Мјесто: _____ Град/Општина: _____ Поштански број: _____
Е-mail: _____ Тел.: _____ Факс: _____
Интернет страница: _____

4. НАЧИН ПОСЛОВАЊА

Самостално Заједничко (ортачко)

5. ВРСТА ЗАНИМАЊА

Основно Допунско Додатно

6. СПОЉНОТРГОВИНСКО ПОСЛОВАЊЕ

Не Да

7. МЈЕСТО ОБАВЉАЊА (простор)

Пословни Стамбени Без простора

8. ВРИЈЕМЕ ОБАВЉАЊА

Током цијеле године Сезонски _____

9. ДЈЕЛАТНОСТИ ПРЕДУЗЕТНИКА (унијети само промјене)

Претежна дјелатност	Назив дјелатности
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____
Остале дјелатности	Назив дјелатности
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д – Додаје се / Б – Брише се
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ Д / Б

10. ЛИЧНИ ПОДАЦИ ПРЕДУЗЕТНИКА ОРТАКА

Приступа Иступа

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

ЈМБ

ЛК:

Страни држављанин број пасоша: _____ Држава издавања: _____

Адреса пребивалишта или боравишта:

Улица и број: _____ Мјесто: _____
Град/Општина: _____ Пошт. број: _____ Телефон: _____
Стручна спрема: _____ Занимање: _____
Ортак овлашћен за заступање: Потпис ортака: _____

16. ЛИЧНИ ПОДАЦИ ПОСЛОВОЋЕ ИЗДВОЈЕНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ОВЛАШЋЕЊА Уписује се Брише се

Име /име родитеља/ и презиме: _____

Пол: (М/Ж)

ЈМБ

ЛК:

Страни држављанин број пасоша:

Држава издавања:

Адреса пребивалишта или боравишта:

Улица и број: _____ Мјесто: _____

Град/Општина: _____ Пошт. број: _____ Телефон: _____

Стручна спрема: _____ Занимање: _____

Обим овлашћења: _____

ПРЕСТАНАК ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ ПРЕДУЗЕТНИКА**17. ТРАЈНИ ПРЕСТАНАК**

Датум престанка: _____

Најраније са даном подношења захтјева, а најкасније 30 дана од дана подношења захтјева.

ПРИЛОЖЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**За регистрацију оснивања предузетника, уз захтјев прилажу се сљедећи докази који нису старији од 30 дана од дана подношења захтјева:**

1.	Овјерену копију личне карте, односно путне исправе за страног држављанина	2.	Увјерење надлежног суда да није изречена заштитна мјера забране обављања дјелатности
3.	Увјерење надлежног суда да нема неплаћених новчаних казни и трошкова принудне наплате за учињени прекршај из области економског и финансијског пословања	4.	Увјерење надлежне јединице Пореске управе Републике Српске, којим се потврђује да нема доспјелих а неизмирених пореских обавеза и које није старије од осам дана од дана подношења захтјева за регистрацију предузетника
5.	У случају оснивања заједничког (ортачког) обављања дјелатности, уз захтјев који потписују ортаци прилаже се и уговор о заједничком (ортачком) обављању дјелатности који садржи елементе приписане Законом о занатско-предузетничкој дјелатности	6.	Друге доказе ако је њихово подношење обавезно према одредбама посебних прописа
7.	Доказ о уплати таксе за регистрацију оснивања предузетника - Општинска административна такса у износу од 30,00 КМ на захтјев.	8.	

За регистрацију промјене података предузетника, уз захтјев прилажу се сљедећи докази:

1.	Овјерену копију личне карте, односно путне исправе за страног држављанина	2.	Копију рјешења о регистрацији предузетника
3.	Увјерење надлежног суда да нема неплаћених новчаних казни и трошкова принудне наплате за учињени прекршај из области економског и финансијског пословања које није старије од 30 дана од дана подношења захтјева за промјену података	4.	У случају промјене података у вези са заједничким (ортачким) обављањем дјелатности, уз захтјев који потписују ортаци, прилаже се и анекс уговора о заједничком (ортачком) обављању дјелатности који обухвата пословне промјене које су предмет регистрације и који је овјерен од свих ортака
5.	Одговарајући документ који представља основ за промјену података, осим ако промјена података не зависи искључиво од воље предузетника	6.	Доказ о уплати таксе за регистрацију промјене података - Општинска административна такса у износу од 20,00 КМ на захтјев.

За регистрацију престанка обављања дјелатности, предузетник прилаже сљедеће доказе:

1.	Овјерену копију личне карте, односно путне исправе за страног држављанина	2.	Копију рјешења о регистрацији предузетника
----	---	----	--

3. У случају престанка заједничког (ортачког) обављања дјелатности, уз захтјев који потписују сви ортаци, прилаже се и уговор о престанку заједничког (ортачког) обављања дјелатности, овјерен од свих ортака	4.	Доказ о уплати таксе за регистрацију престанка обављања дјелатности предузетника - Општинска административна такса у износу од 10,00 КМ на захтјев.
---	----	---

НАПОМЕНА

ДАТУМ ДОНОШЕЊА РЈЕШЕЊА (није обавезно)

Законом утврђен рок за доношење рјешења је два (2) радна дана.

Изузетно, странка може у захтјеву за регистрацију **оснивања или промјене података** затражити од регистрационог органа одлучивање о предмету захтјева на одређени радни дан, који је у периоду од шест мјесеци од дана достављања захтјева.

Датум доношења рјешења: _____

ПОДАЦИ О ПУНОМОЋНИКУ (попунити само ако пуномоћник подноси захтјев)

Име и презиме: _____
Улица и број: _____ Мјесто: _____
Град/Општина: _____ Пошт. број: _____ Телефон: _____
Пуномоћник обавезно прилаже писану пуномоћ и овјерену копију своје личне карте односно пасоша за страног држављана.

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА АКТА

Лично, у просторијама регистрационог органа.

На адресу: _____
(име и презиме предузетника или пуномоћника, пуна адреса)

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

Потписом гарантујем за тачност унесених података и приложених докумената.

Потпис подносиоца захтјева

У _____ дана _____ године _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СП-1

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

1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕТНИКУ

Обавезно уписати тражене личне податке о предузетнику. У случају заједничког (ортакког) 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 могу се 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 следећим елементима: назив, име и презиме предузетника, ознака 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 [x] одговарајуће поље.

ВРИЈЕМЕ ОБАВЉАЊА

Током цијеле године - трајно обављање дјелатности.

Сезонско обављање - сезонско обављање дјелатности врши се 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 закупушеном 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 меновања 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 прилажу се

- овјерена копија личне карте, односно путне исправе за страног држављанина,
- доказ да правоснажном одлуком надлежног органа није изречена мјера забране обављања дјелатности,
- доказ надлежног суда да нема неплаћених новчаних казни и трошкова принудне наплате за учињени прекршај из области економског и финансијског пословања
- доказ надлежне јединице Пореске управе Републике Српске, којим се потврђује да нема доспјелих а неизмирених пореских обавеза и које није старије од осам дана од дана подношења захтјева за регистрацију предузетника
- и други докази ако је њихово подношење обавезно према одредбама посебних прописа.

За промјену података предузетник прилаже:

- овјерену копију личне карте, односно путне исправе за страног држављанина,
- копију рјешења о регистрацији предузетника
- доказ надлежног суда да нема неплаћених новчаних казни и трошкова принудне наплате за учињени прекршај из области економског и финансијског пословања
- 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 путне исправе за страног држављанина и
- копију рјешења о регистрацији предузетника.

НАПОМЕНА

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