

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 престанка: 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.

Потписом гарантујем за тачност унесених података и приложених докумената.

Потпис подносиоца захтјева

У _____ године _____

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 [x] 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 закупуеном 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 прилаже се:

- овјерена копија личне карте, односно пасоша за страног држављанина,
- доказ да правоснажном одлуком надлежног органа није изречена мјера забране обављања дјелатности,
- и други докази ако је њихово подношење обавезно према одредбама посебних прописа.

За промјену података 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 и
- 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.

НАПОМЕНА

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

Razlozi za trajni prestanak obavljanja djelatnosti u izdvojenom poslovnom prostoru:

Ekonomski razlozi Drugo _____

Datum prestanka: _____

PRESTANAK OBAVLJANJA DJELATNOSTI PREDUZETNIKA

Vrsta prestanaka: 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 zahtjeva 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 podnositelj 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 (ortačkog) 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 inspekcijском 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 prilaže se:

- ovjerena kopija lične karte, odnosno pasoša za stranog državljanina,
- dokaz da pravosnažnom odlukom nadležnog organa nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti,
- i drugi dokazi ako je njihovo podnošenje obavezno prema odredbama posebnih propisa.

Za promjenu podataka 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 i
- 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.

NAPOMENA

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