



Doing Business

**Водење бизнис во
Југоисточна Европа
2008 година**

Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008 година

Споредување на регулативите во регионот и со 178 економии широм светот

Doing
Business

©2008 Меѓународна банка за обновa и развој/Светска банка
1818 H Street NW
Washington DC 20433
Телефон: 202-473-1000
Интернет: www.worldbank.org
E-mail: feedback@worldbank.org

Сите права задржани

1 2 3 4 5 09 08 07 06

Заедничка публикација на Светска банка и Меѓународната финансиска корпорација

Ова издание е производ на персоналот на групацијата Светска банка. Сите наоди, интерпретации и заклучоци изразени во ова издание не мора да ги одразуваат мислењата на извршните директори на Светска банка или на владите кои тие ги претставуваат. Светска банка не гарантира за точноста на податоците вклучени во ова издание.

Права и дозволи

Материјалите во оваа публикација за заштитени. Копирање и/или пренос на ова издание во делови или во целост без дозвола може да претставува кршење на соодветните закони. Групацијата Светска банка ја охрабрува дистрибуцијата на своите дела и вообичаено брзо дава дозвола за репродуцирање на делови од изданијата.

За дозвола за фотокопирање или повторно печатење на било кој дел од ова издание, ве молиме испратете барање со комплетни податоци до Copyright Clearance Center Inc., 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923, USA; телефон: 978-750-8400; факс: 978-750-4470; Интернет: www.copyright.com.

Сите други прашања за правата и дозволи, како и за секундарните права, треба да се испратат до Office of the Publisher, The World Bank, 1818 H Street NW, Washington, DC 20433, USA; факс: 202-522-2422; e-mail: pubrights@worldbank.org.

Копии од *Водење бизнис во 2008 година*, *Водење бизнис во 2007 година: Како да се реформира*, *Водење бизнис во 2006 година: Создавање работни места*, *Водење бизнис во 2005 година: Отстранување на пречките за развој* и *Водење бизнис во 2004 година: Разбирање на регулативите* можат да се набават на www.doingbusiness.org.

Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008 година и другите поднационални и регионални истражувања можат да се преземат од <http://subnational.doingbusiness.org>.

Содржина

Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008 година е првиот регионален и поднационален извештај на *Водење бизнис во Југоисточна Европа*. Извештајот опфаќа 22 града во Југоисточна Европа кои можат да се споредуваат помеѓу себе и со 178 економии ширум светот. Податоците за градовите во Југоисточна Европа се од јануари 2008 година. Споредбите со другите градови, региони и земји во светот се базирани на податоците и показателите од извештајот *Водење бизнис 2008 година*.

Водење бизнис ги истражува начините на кои владините регулативни подобруваат или ограничуваат деловните активности. Извештајот опфаќа четирите теми на поднационално и регионално ниво: започнување бизнис, обезбедување одобренија, регистрирање имот и извршување договори. Овие показатели се одбрани бидејќи покриваат области под општинска надлежност и/или спроведување. Показателите се користат за да се анализираат економските исходи од регулативите и да се идентификува кои реформи, каде и зошто функционираат.

Методологијата има ограничувања. Други области значајни за бизнисите, како што се близината до големи пазари, квалитетот на инфраструктурните услуги (освен услугите поврзани со прекугранична трговија), безбедноста на сопственоста од кражба, транспарентноста на владините набавки, макроекономските услови или стабилноста на институциите, не се проучувани во *Водење бизнис*. За да можат податоците од различни земји да се споредуваат, показателите се однесуваат на одредени видови на бизнис – вообичаено друштва со ограничена одговорност.

Преглед	1
Започнување бизнис	5
Обезбедување одобренија	9
Регистрирање имот	13
Извршување договори	17
Забелешки за податоците	20
Показатели за Водење бизнис	27
Список на процедури	
Започнување бизнис	31
Обезбедување одобренија	48
Регистрирање имот	70
Признанија	81

Изработката на извештајот беше под раководство на ФИАС, мулти-донаторска советодавна служба за инвестициона клима на групацијата Светска Банка. Направен е со финансиска поддршка од Меѓународната финансиска корпорација (IFC), Агенцијата за меѓународен развој на Соединетите Американски Држави (USAID), и Владата на Швајцарија преку Државниот секретаријат за економски работи (SECO).



Преглед

На претприемач кој што сака да започне бизнис во Валона (Албанија) ќе му требаат само 7 дена да го регистрира своето друштво, исто како во Париз (Франција) и Лисабон (Португалија).¹ Во Мостар (Босна и Херцеговина) на претприемачот ќе му треба 9 пати повеќе време, слично како во Љубљана (Словенија) и Мбабане (Свазиленд). Градежните одобренија чинат многу во целиот регион на Југоисточна Европа, но Тирана (Албанија) е најевтина со трошоци еднакви на 461% од приходот по глава на жител. Извршување на договор поврзан со едноставен трговски спор трае околу 10 месеци во Зрењанин (Србија) и над 4 години во Бања Лука (Босна и Херцеговина).

Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008 година споредува 22 града во 7 економии: Албанија, Босна и Херцеговина, Хрватска, Косово², Македонија, Црна Гора и Србија. Деталното проучување на овие економии е поттикнато од заедничката визија за регионот – подобрување на бизнис климата за да се зголемат инвестициите, унапредување на регионалната соработка и евентуално интегрирање на регионот во Европската Унија (ЕУ).

Извештајот покрива 4 теми на *Водење бизнис*: започнување бизнис, обезбедување одобренија, регистрирање имот и извршување договори. Овие показатели се одбрани бидејќи ги откриваат разликите во националните и општинските регулативни политики и практики – некои прописи се обврзувачки и се спроведуваат на национално ниво, додека други се применуваат локално. Овие разлики оставаат простор за споредување во рамките на економијата, на регионот, и на светот и се силни двигатели на реформите.

Севкупно, водењето бизнис е најлесно во Битола (Македонија), а најтешко во Мостар (Босна и Херцеговина) (табела 1.1).

Повеќето економии во Југоисточна Европа се реформираат брзо, за да го олеснат водењето бизнис. Ова се вклопува во трендот забележан во Источна Европа и Централна Азија како регион кој најмногу се реформирал во 2006/07 година (приказ 1.1).

ТАБЕЛА 1.1

Водење бизнис во Југоисточна Европа: каде е најлесно?

РАНГ	Град економија	РАНГ	Град економија
1	Битола (најлесно) Македонија	12	Приштина Косово
2	Зрењанин Србија	13	Белград Србија
3	Скадар Албанија	14	Врање Србија
4	Пљевље Црна Гора	15	Вараждин Хрватска
5	Крушевац Србија	16	Шибеник Хрватска
6	Валона Албанија	17	Никшиќ Црна Гора
7	Осиек Хрватска	18	Подгорица Црна Гора
8	Призрен Косово	19	Загреб Хрватска
9	Скопје Македонија	20	Бања Лука Босна и Херцеговина
10	Ужице Србија	21	Сараево Босна и Херцеговина
11	Тирана Албанија	22	Мостар Босна и Херцеговина

Извор: База на податоци на *Водење бизнис*

Забелешка: Економиите се рангирани според бројот и влијанието на реформите. Прво, *Водење бизнис* ги одбира економиите кои спровеле реформи во 3 или повеќе области на *Водење бизнис*. Второ, ги рангира економиите според искачувањето на ранг-листата на леснотија на *Водење бизнис* од претходната година. Колку што се поголеми подобрувањата, толку повисоко е рангирањето како реформатор.

Хрватска и Македонија се помеѓу првите 10 најголеми реформатори на глобално ниво во *Водење бизнис 2008 г.* Ова не е случајност. Хрватска изврши реформи во 4 од 10 области истражувани во *Водење бизнис*. Во 2005 година регистрацијата на имот траеше 956 дена. Сега се потребни 174 дена. Хрватска исто така го забрза процесот на основање претпријатие, консолидирајќи ги процедурите во едношалтерскиот систем и дозволи електронска регистрација во пензискиот и здравствениот

ПРИКАЗ 1.1

Најреформирани се Источна Европа и Централна Азија

Земји кои направиле барем една позитивна реформа во 2006/07 г. (%)



Извор: База на податоци на *Водење бизнис*

ТАБЕЛА 1.2
Десетте најголеми реформатори во 2006/07 година

Економија	Започнување бизнис	Обезбедување одобренија	Вработување работници	Регистрирање имот	Добивање кредит	Заштита на инвеститорите	Плаќање даноци	Меѓународна трговија	Извршување договори	Затворање бизнис
Египет	✓	✓		✓	✓			✓		
Хрватска	✓			✓	✓					✓
Гана	✓			✓	✓			✓	✓	
Македонија	✓	✓					✓			
Грузија	✓	✓		✓	✓	✓				✓
Колумбија						✓	✓	✓		
Саудиска Арабија	✓				✓			✓		
Кенија	✓	✓		✓	✓					
Кина		✓			✓					✓
Бугарија		✓					✓		✓	

Забелешка: Економиите се рангирани според бројот и влијанието на реформите. Прво, *Водење бизнис* ги селектира економиите кои извршиле реформи во 3 или повеќе од темите обработени во *Водење бизнис*. Второ, ги рангира економиите според искачувањето на ранг листата на леснотија за водење бизнис од претходната година. Колку се поголеми подобрувањата, толку повисоко е рангирањето како реформатор.

Извор: База на податоци на *Водење бизнис*

систем. Со тоа процесот беше скратен за две процедури и 5 дена. Во доменот на градежни одобренија, Хрватска го децентрализираше процесот на добивање одобренија. На 1 октомври 2007 година на сила стапи нов закон за градење и просторно планирање. Исто така, направени беа реформи во областите кредитирање и стечај, кои се надвор од опсегот на овој извештај.

Македонија, уште еден од најголемите реформатори на глобално ниво во 2008 година, го намали времето потребно да се добијат градежни одобренија преку административни реформи во регистарот на недвижности и воведување законски рокови за издавање одобренија. Македонија исто така го елиминираше минималниот потребен капитал, воведо едношалтерски систем и работи на воведување на електронски систем за регистрирање на нови бизниси.

И другите економии се реформираат, иако побавно. Албанија воведо едношалтерски систем во септември 2007 година, што го намали времето за започнување бизнис од 36 дена на 7 дена. Во Црна Гора новиот Закон за статистика го намали бројот на денови потребни да се добие статистички број за претпријатието за 4 дена. Србија го намали данокот на промет со недвижности од 5% на 2.5% од вредноста на имотот.

За да бидат поконкурентни, економиите во Југоисточна Европа мора да продолжат да ја подобруваат бизнис регулативата и да држат чекор со реформаторите во Источна Европа и Централна Азија. Бугарија и Грузија се помеѓу најдобрите 10 реформатори во светот. Ерменија, Азербејџан, Белорусија, Чешка, Естонија, Унгарија,

Казахстан, Киргистан, Молдавија, Полска, Романија, Руската Федерација, Словенија, Таџикистан, Турција и Узбекистан, сите ја подобрија бизнис регулативата. На глобално ниво, помеѓу април 2006 година и јуни 2007 година беа воведени 200 реформи во 98 економии. Реформаторите ги поедноставија бизнис регулативите, ги зајакнаа имотните права, ги олеснија даночните товари, го зголемија пристапот до кредити и ги намалија трошоците за извоз и увоз.

Споредување на бизнис регулативите во Југоисточна Европа

При започнување бизнис, во регионот постојат многу добри практики. Брзиот и едноставен процес на регистрирање на нов бизнис во Валона (Албанија) може да се спореди со 25-те најдобри во светот во овој показател. Златник, хипотетички град кој ги комбинира најдобрите практики на започнување бизнис од 22 града опфатени со овој извештај, би се рангирал на 6 место на глобално ниво. Но, овие практики не се постојани во целиот регион. Некои градови се рангираат значително подобро од други како резултат на поефикасните национални и општински регулативи во процесот на регистрација, давачките и процедурите кои и следат на регистрацијата, како пријавувањето во фонд за здравство, даночни служби и социјално осигурување. Времето потребно да се регистрира бизнис се движи од 7 дена во Валона и Скадар (Албанија) до 61 ден во Мостар (Босна и Херцеговина). Ова ги отсликува административните

разлики – во градовите со едношалтерски систем побрзо се завршува регистрацијата од оние каде регистрацијата се врши преку трговскиот суд. Разликата во трошоците е уште поизразена: од 3,9% од приходот по глава на жител во Битола (Македонија) до 79,4% во Призрен (Косово). Многубројните постапки исто така го забавуваат процесот на регистрирање бизнис; просечно, претприемачите поминуваат низ 10 процедури, 4 повеќе од просекот на земјите членки на ОЕЦД.

Во Југоисточна Европа не е ниту лесно, ниту евтино да се исполнат обврските потребни да се изгради складиште. Во сите градови претприемачот треба да чека долго време за да ги добие сите одобрија за градба. Процесот е најбрз во Битола (Македонија) со 94 дена, а најбавен во Мостар (Босна и Херцеговина) со 535 дена, што е побавно од 170 од вкупно 178-те економии опфатени со глобалниот извештај *Водење бизнис* 2008 г. Големиот број на потребни согласности пред да се добие одобрение, неефикасноста на локалните одделенија за просторно планирање и долготото време потребно да се регистрира новата градба се меѓу главните причини за застојот. Во просек треба да се завршат 19 процедури за да се добие одобрение за градба. Осиек (Хрватска) е најефикасниот град со 13 процедури, додека Загреб (Хрватска) е најоптоварениот со 24 постапки, и двата града во Хрватска. Овој јаз ги отсликува разликите на општинско ниво – во Загреб, претприемачот треба да помине низ 17 процедури пред да почне да гради во институции како одделение за собирање отпад и санитарен инспекторат. Иако помалку процедури значи побрз процес, сепак за солидна градежна регулатива потребен е баланс помеѓу добрите безбедносни стандарди и едноставноста на процесот. Ова не е случај кога се работи за трошоците – пониски трошоци се секогаш подобри. Трошоците се високи во целиот регион со просек од 1,427% од приходот по глава на жител. Како што веќе беше кажано, Тирана (Албанија) е најевтина со 461% од приход по глава на жител, а Ужице (Србија) е најскап со 2,818% од приход по глава на жител, слично на 10-те најскапи економии во светот како Гвинеја-Бисау и Нигерија.

Регистрирањето имот е подложно на слични прописи во целиот регион, но бројот на процедури, времетраењето и трошоците многу се разликуваат помеѓу градовите. Ова е резултат на локалните административни практики и данокот на промет со недвижности, кои се применуваат покрај националните прописи. Бројот на

процедури варира од 5 во Загреб (Хрватска) до 11 во Бања Лука (Босна и Херцеговина). Времето потребно да се регистрира имот се движи од 17 дена во Пљевље (Црна Гора), исто како во Словачка, до 331 ден во Сараево (Босна и Херцеговина), исто како во Ангола. Најголемиот застој се случува во регистарот за недвижности, каде се троши 82% од вкупното потребно време. Во Призрен (Косово), трошоците за регистрирање имот се најниски – 0,8% од вредноста на имотот – како резултат на фиксната вредност на данокот на промет со недвижности, што значи дека данокот на промет не зависи од вредноста на имотот како во другите економии. Во поглед на трошоците Призрен (Косово) се рангира подобро од Канада или Словенија и се наоѓа веднаш зад Италија. Регистрирањето имот е најскапо во Мостар (Босна и Херцеговина) – 5,5% од вредноста на имотот со тоа што данокот на промет со недвижности претставува 90% од вкупните трошоци.

Регионот се карактеризира со долготрајни процеси на извршување договори. Најефикасен е Зрењанин (Србија), каде целиот процес трае 300 дена, исто како во САД и помалку од Данска, која е петта на ранг-листата на глобално ниво. Во Бања Лука (Босна и Херцеговина) претприемачот треба да чека 4 години на извршување – слично со некои од најбавните судови во светот, како на пример во Бангладеш или Авганистан. Застојот се должи на пренатрупаност со предмети и недоволен број судии. Кога процесот ќе се подели на достава, судење и извршување на пресудата, се откриваат уште поголеми разлики. Скадар (Албанија) се истакнува по краткиот период за достава – 21 ден. Периодот на судење и донесување пресуда е најкраток во Пљевље (Црна Гора) – 180 дена, а најдолг во Мостар (Босна и Херцеговина), каде на судовите им треба повеќе од две години да пресудат трговски спор. Битола (Македонија) има најкраток период за извршување на пресуда, 45 дена, додека истиот процес најдолго трае во Шибеник (Хрватска), 700 дена. Просечниот трошок за извршување на договор во Југоисточна Европа е 30% од вредноста на спорот, што е за 7% повеќе од просекот во Источна Европа и Централна Азија со 23%. Меѓутоа, регионалниот просек не ја кажува целата приказна. Во Загреб (Хрватска) трошокот за извршување на договор е 13,8% од вредноста на спорот, што е една половина од трошокот во Белград (Србија) и една третина од трошокот во Приштина (Косово).

ТАБЕЛА 1.3

Најдобрите практики во Југоисточна Европа - "Златник"

Показател	Глобално рангирање (178 економии)
Број на процедури за започнување бизнис Скадар, Валона (6 процедури)	24
Денови за започнување бизнис Скадар, Валона (7 дена)	12
Трошоци за започнување бизнис Битола (3.9% од приход по глава на жител)	24
Број на процедури за градење складиште Осиек (13 процедури)	29
Денови за градење складиште Битола (94 дена)	19
Трошоци за градење складиште Тирана (461% од приход по глава на жител)	119
Број на процедури за регистрирање имот Загреб (5 процедури)	42
Денови за регистрирање имот Пљевље (17 дена)	28
Трошоци за регистрирање имот Призрен (0.8% од вредноста на имотот)	20
Денови за извршување договор Зрењанин (300 дена)	22
Трошоци за извршување договори Загреб (13.8% од вредноста на спорот)	17

Извор: База на податоци на *Водење бизнис*

Тоа што се мери, се реформира

Објавувањето споредбени податоци за леснотијата за *Водење бизнис* ги инспирира владите да дејствуваат. Споредбите помеѓу градовите во рамките на една земја се уште посилен двигател за реформи. Таков беше случајот со Мексико, каде што во 2005 г. за првпат беше објавена поднационалната студија *Водење бизнис* која опфаќаше 12 региони. Студијата создаде натпревар во правење реформи, бидејќи гувернерите и градоначалниците не можеа да објаснат зошто во нивните региони административните процедури се побавни и поскапи отколку во соседните региони, иако подлежат на идентични федерални закони и прописи. Второто мерење во 2006 г. покажа дека во 9 од 12 региони опфатени со првата студија се воведени реформи во најмалку еден од показателите мерени од страна на *Водење бизнис*. Заклучок: тоа што се мери, се реформира.

Придобивките од реформите можат да бидат големи.³ Повисокото рангирање според леснотијата на водење бизнис се поврзува со поголем раст, повеќе работни места, и помало учество на економијата во неформалниот сектор.⁴ Во Мексико, реформите го скратија времето потребно да се започне бизнис од 58 на 27 дена. Во неодамнешна студија се тврди дека реформите се исплателе: бројот на регистрирани претпријатија пораснал за скоро 6%, вработеноста се зголемила за 2.6%, а цените паднале за 1% како резултат на конкуренцијата од новите бизниси.⁵

Во Србија, регистрацијата на нови бизниси беше преместена од судовите во административна институција и придобивките беа големи – времето потребно да се регистрира бизнис се намали од 74 дена во 2004 година на 15 дена во 2006 година, додека бројот на законски регистрираните претпријатија порасна за 50% во истиот период. Како резултат на оваа и други реформи Србија беше најдобриот реформатор во *Водење бизнис* 2006 г.

За да се подобри деловното опкружување во Југоисточна Европа, националните и локалните креатори на политики не треба да гледаат подалеку од самиот регион. Градовите можат да учат едни од други и да ги прифатат добрите постоечки прописи и практики. Ако хипотетичкиот град Златник ги прифати најдобрите постоечки практики во Југоисточна Европа, би се рангирал на деветто место од 178 економии опфатени со студијата *Водење бизнис*.⁶ Тоа би значело прифаќање на процедурите за започнување бизнис во Валона (Албанија), процедурите за добивање одобрение за градба во Осиек (Хрватска), времето потребно да се регистрира имот во Подгорица (Црна Гора) и практиките за извршување договори во Зрењанин (Србија) (табела 1.3). Со вакви прописи, претприемачите во Југоисточна Европа би работеле во бизнис опкружување слично на тоа во Австралија, Канада и Ирска. Ваквите подобрувања би довеле до создавање нови работни места, повеќе локални и меѓународни инвестиции и побрз економски развој.

Забелешки

1. Податоците за сите економии во Југоисточна Европа се од јануари 2008 година. Податоците за сите други економии се од јуни 2007 година.
2. Во согласност со резолуцијата 1244 (1999 г.) на Советот за безбедност на Обединетите Нации, Косово е под администрација на Привремената административна мисија на Обединетите Нации на Косово (УНМИК).
3. Светска Банка. Публикација во подготовка. „Колумбија: Придонес кон подрегионалните политики за конкурентност.“ Мимео. Вашингтон: Групација Светска Банка.
4. Џанков, Симеон, МекЛиш, Карали и Рамало, Рита. 2006 г. „Регулатива и растеж.“ Економски писма 92 (3):395-401.
5. Брун, Мириам. 2007 г. „Дозвола за продавање: Ефектите од реформите во регистрирањето бизнис врз претприемништвото во Мексико.“ Кембриџ, Масачусетс: Масачусетс Институт за Технологија, Оддел за економија
6. Ова е базирано на мешавина од броеви, вклучувајќи показатели кои не се мерени во *Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008* г. За тие показатели користени се вредностите евидентирани во студијата *Водење бизнис 2008* г. за Албанија, Босна и Херцеговина, Хрватска, Македонија, Црна Гора и Србија.

Започнување бизнис

Златко има сон. Тој сака да отвори фирма за веб дизајн во неговиот роден град Битола (Македонија) по завршувањето на студиите по компјутерски науки во Белгија. Златко е преполн со идеи и веќе има неколку потенцијални клиенти. Се што треба да направи е да ја регистрира фирмата пред да ги засука ракавите и да се фрли на работа. За само 10 дена, неговата фирма ќе биде оперативна и првиот проект може да започне. Златко има среќа. Ако требаше да регистрира фирма во Мостар (Босна и Херцеговина), ќе мораше да чека 61 ден пред да може да ги пречека првите клиенти. Тој знае дека дури и да може да чека толку долго, неговите клиенти на можат.

За започнување бизнис во просечен град во Југоисточна Европа потребни се 27 дена, 10 процедури и трошоци еднакви на 21% од приходот по глава на жител. Град со вакви показатели би се рангирал на 114 место од 178 репрезентативни градови ширум светот, слично на рангот на Кенија.¹ Како што рековме во претходното поглавје, Златниќ, хипотетичкиот град кој ги комбинира најдобрите практики за започнување бизнис од 22-та града во Југоисточна Европа опфатени со оваа студија, би се рангирал на 6 место на глобално ниво, што е за 107 места повисоко од просечен град во Југоисточна Европа. За започнување бизнис во хипотетичкиот град би биле потребни 6 процедури и 7 дена како во Скадар (Албанија) и трошоци од 3.9% од приходот по глава на жител како во Битола (Македонија).

Големите разлики во леснотијата за започнување бизнис во Југоисточна Европа се должат на големиот број општински и национални регулативи и практики кои имаат влијание врз процесот на регистрирање бизнис, инспекциите од страна на различни агенции, давачките и регистрирањето во фонд за здравство, даночни служби и социјално осигурување. Најлесно е да се регистрира бизнис во Битола (Македонија), а најтешко е во Мостар (Босна и Херцеговина) (табела 2.1).

Некои градови во Југоисточна Европа добро се рангираат според бројот на процедури потребни да се започне бизнис. Скадар и Валона (Албанија) имаат по 6 процедури, исто како Соединетите Американски Држави,

ТАБЕЛА 2.1

Каде е лесно да се започне бизнис - а каде не е?

РАНГ	Град економија	РАНГ	Град економија
1	Битола (најлесно) Македонија	11	Врање Србија
2	Скопје Македонија	13	Зрењанин Србија
3	Скадар Албанија	14	Призрен Косово
4	Валона Албанија	15	Приштина Косово
5	Тирана Албанија	16	Шибеник Хрватска
6	Пљевље Црна Гора	17	Осиек Хрватска
7	Подгорица Црна Гора	17	Загреб Хрватска
8	Никшиќ Црна Гора	19	Вараждин Хрватска
9	Ужице Србија	20	Бања Лука Босна и Херцеговина
10	Крушевац Србија	21	Сараево Босна и Херцеговина
11	Белград Србија	22	Мостар Босна и Херцеговина

Извор: База на податоци на *Водење бизнис*

Забелешка: леснотијата на започнување бизнис е едноставен просек од рангирањата на градовите според бројот на процедури, потребното време и трошоци и минималниот потребен капитал (како % од приходот по глава на жител на земјата) за започнување на бизнис. За подетално објаснување видете во *Забелешки* за податоците.

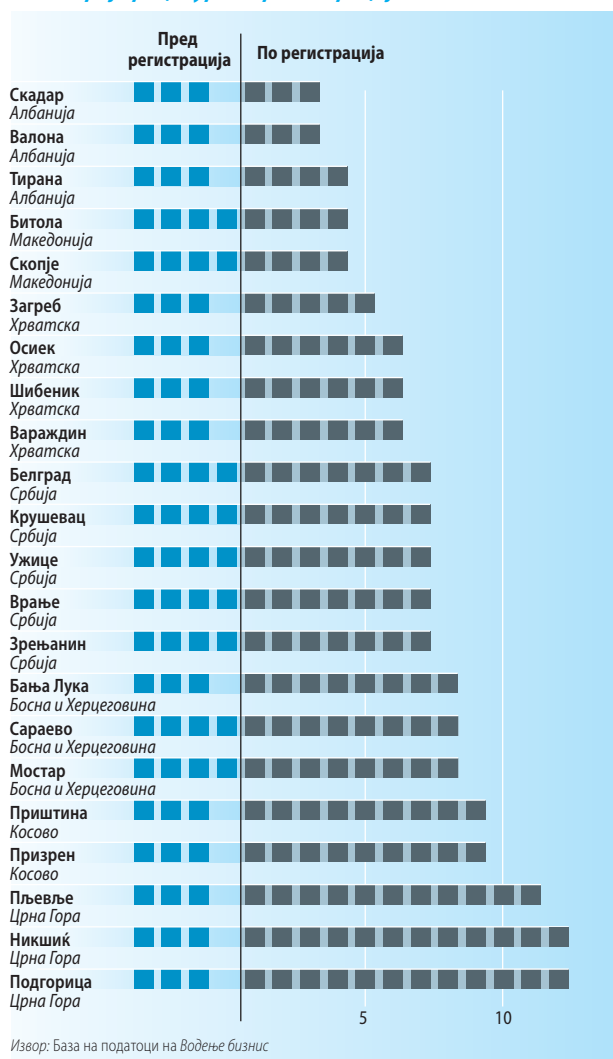
третата најповолна економија за започнување бизнис. Во градовите каде што е потешко да се започне бизнис, како Никшиќ и Подгорица (Црна Гора), потребни се 16 процедури, слично како во Боливија, која е 156-та на глобалната ранг-листа.

Барањата наложени по регистрирањето на претпријатието се причината за големиот број на процедури. (приказ 2.1). Во Никшиќ и Подгорица (Црна Гора), претприемачот треба да заврши 12 процедури по самата регистрација, вклучувајќи прибавување на општинска дозвола, прием на инспекција од страна на општината и регистрирање во пензискиот, здравствениот и фондот за вработување. Некои од овие процедури траат долго – во Вараждин (Хрватска) само добивањето на општинска потврда за почитување на правилата за заштита на животната средина и работното место трае 25 дена.

Времето потребно да се регистрира бизнис многу се разликува во 22-та града (приказ 2.2). Најдобро се рангираат Скадар и Валона (Албанија) со 7 дена. Процесот на регистрација е најбавен во Мостар (Босна и Херцеговина) каде се потребни 61 ден.

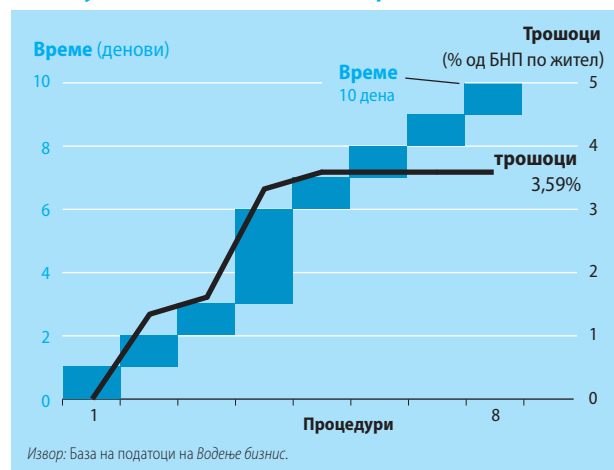
Регистрирањето бизнис е побрзо кога процедурата ќе се премести од судовите и ќе се извршува од страна на административно тело, а уште побрзо кога тоа административно тело е еден шалтер. Албанија е

ПРИКАЗ 2.1

Голям број процедури по регистрацијата

добар пример – Националниот центар за регистрација истовремено врши регистрација за трговскиот регистар, даночната управа, државниот институт за социјално осигурување и трудовиот инспекторат, сето тоа во рок од 2 дена. Сличен едношалтерски систем постои во Скопје (Македонија) и Приштина (Косово), каде што централните агенции го завршуваат процесот на регистрација за 3 и 4 дена, соодветно. Во Белград (Србија) пак потребно е подолго време. Иако едношалтерската институција Српска агенција за бизнис регистрација (СБРА) ги процесира регистрациите за 7 дена, дополнителните процедури во даночната управа и фондвите за пензиско, здравствено и социјално осигурување додаваат најмалку 16 дена на целиот процес. Во Зрењанин (Србија), претприемачите поминуваат 36 дена во завршување на процедурите за регистрација, од кои 7 се потребни за регистрирање во општинската даночна управа. Поради овие застои,

ПРИКАЗ 2.2

Започнување бизнис во Битола - брзо и евтино

Поради овие застои, Србија се движи во насока на консолидација на сите регистарски броеви со СБРА со што би се добил само еден идентификациски број за секое претпријатие. Во економиите каде трговските судови се вклучени во регистрацијата процесот има тенденција да биде побавен. На локалните судови во Бања Лука и Мостар (Босна и Херцеговина) им се потребни 20 и 21 ден, соодветно, да ја процесираат регистрацијата, што се должи главно на натрупувањето на предмети. Во хрватските градови Вараждин и Осиек, на трговските судови им требаат само 8 дена, но тоа е сепак подолго од едношалтерските системи во другите економии.

Трошоците за започнување бизнис имаат просечна вредност од 21% од приходот по глава на жител, со големи разлики помеѓу 22-та града. Најниски се трошоците во Битола (Македонија) со 3.6% од приходот по глава на жител и Пљевље (Црна Гора) со 3.8%. Призрен и Приштина (Косово) се истакнуваат како најскапи за претприемачите, со трошоци од 79% и 78% од приход по глава на жител, соодветно. Најголемиот дел од трошоците и во двата случаи отпаѓа на општинската дозвола, која чини 1,000 евра.

Минималниот потребен капитал е уште еден голем дел од трошоците за регистрирање бизнис – во 18 од 22 града од претприемачите се бара да одделат одредена сума од капиталот пред да започнат со работа. Во сите градови во Босна и Херцеговина, таа сума е 43% од приходот по глава на жител, во Хрватска е 18%, а во Србија 8%. Македонија е најповолна за претприемачот во овој аспект, бидејќи ја нема таа обврска.

Се прават низа напори да се подобри регистрацијата на бизниси во Југоисточна Европа. Албанија е еден од поамбициозните реформатори во последно време. Во

септември 2007 година беше воведен едношалтерски систем кој ги намали времето и трошоците за започнување бизнис од 36 дена на 9 дена. Македонија исто така неодамна вовеле едношалтерски систем кој доведе до намалување на потребното време за регистрација во Скопје за 3 дена. Во Црна Гора новиот Закон за статистика го намали времето потребно да се добие идентификациски број за претпријатие за 4 дена. Босна и Херцеговина вовеле нов судски систем во 2007 година кој ја забрза судската регистрација и го намали вкупното време потребно да се започне бизнис.

Што треба да се реформира?

Да се елиминира минималниот потребен капитал

Некои го оправдуваат минималниот капитал како потреба да се заштитат кредиторите. Но ова нема многу смисла. Кредиторите ги базираат своите одлуки на комерцијален ризик, не на тоа дали друштвото ги исполнува обврските за минимален потребен капитал наметнати од страна на државата. Процентот на покриеност на обврските во случај на стечај не е поголем во земјите каде има минимален потребен капитал од земјите во кои таа обврска не постои.

Листата на земји во кои постои обврска за минимален капитал ги вклучува Етиопија, Гвинеја-Бисау, Нигерија, Того. На оваа листа нема ниту една богата земја. Владите на Србија, Босна и Херцеговина, Хрватска и Црна Гора ќе имаат само придобивки од ваква реформа и ќе можат да се идентификуваат со подобро рангираните земји во светот.

Да се елиминираат дозволите за работа

Дозволата за работа потврдува дека бизнисот ги задоволува минималните стандарди за безбедност при работата. Оваа дозвола е наследена од бивша Југославија и ги обврзува општинските институции да извршат инспекции и да потврдат дека условите се исполнети. Оваа процедура сеуште е во сила во Црна Гора и Босна и Херцеговина. Елиминирана е во Македонија и Албанија, каде што е воведен принцип на самоисполнување, кој значително го поедноставува процесот. Во Србија обврската за инспекција пред регистрацијата е исто така елиминирана, но административните власти го задржуваат правото да извршат инспекција откако друштвото ќе започне со работа.

Да се вовеле едношалтерски систем

Едношалтерскиот систем е најчестата реформа во полето на започнување бизнис. Албанија и Македонија неодамна

ја воведоа оваа пракса. Во Хрватска, Србија и Косово овој систем веќе функционира. Владите на Црна Гора и Босна и Херцеговина би можеле да имаат придобивки од ваква реформа. Глобалното искуство покажува дека во просек оваа реформа скратува 5 процедури и ги преполовува застоите.

Едношалтерскиот систем може да се користи за комбинирање на процедурите. Во моментот регистрирањето во даночната управа и фондовите за пензиско, здравствено и социјално осигурување се вршат како посебни процедури по регистрирањето на друштвото. Овие процедури се особено проблематични во Србија, Црна Гора и Босна и Херцеговина. Во Македонија, Албанија и Косово, пак, ваквите формалности како регистрација за оданочување и статистички број се пренесени на централниот регистар.

Да се дозволи електронска регистрација

Воведувањето електронска регистрација е еден на најефективните начини за забрзување на процесот на започнување бизнис. Во минатите 4 години, 13 економии воведоа електронска регистрација, вклучувајќи ги Белгија, Ирска, Маурициус и Норвешка, што го намали просечното време потребно за започнување бизнис од 40 на 17 дена.² Ниту еден од градовите во Југоисточна Европа кои беа предмет на истражување го немаат направено ова. Македонија е најблиску со тоа што известувањето за регистрирање на друштво се објавува на веб страницата на Централниот регистар. Во Хрватска е возможно електронски да се провери единственоста на името. Ваквите реформи можат да бидат евтини и претставуваат добар почеток за поголеми и подлабоки реформи во оваа област.

Да се направат градските регистри целосно функционални

Иако во многу од помалите градови постојат локални канцеларии на трговските регистри, во некои случаи тие не се овластени да ги извршуваат сите функции кои можат да се вршат во главниот град. Како резултат на ова, претприемачите се присилени да патуваат во главниот град или да ги испраќаат своите документи во централниот регистар. Ова води до непотребни застои. Во Србија, на пример, ако треба да се регистрира бизнис во Крушевац, локалната даночна управа треба да побара даночен број од Белград, затоа што даночните власти инсистираат на независно администрирање на постапките за даночно регистрирање. Овој процес трае 7 дена. Ако на

трговскиот регистар му се дозволи да издава даночни броеви, тоа значително би го скратило потребното време. Исто така, Валона (Албанија) нема шалтер за регистрација на бизнис, па претприемачите мораат да патуваат до Фиер и таму да ги поднесат документите. Обезбедувајќи функционалност на општинските регистри каква што имаат регистрите во главните градови, би се скратило времето за регистрација и би се избегнале застоите.

Да се елиминираат застарени барања

Некои барања се остатоци од изминати времиња. Тие треба да се елиминираат. Една од нив е обврската за изработка на печат и штембил на друштвото, сеуште присутна во сите 22 града. Во минатите векови, печатот го претставувал законскиот идентитет на друштвото и ги потврдувал сите договори. Денеска повеќето документи се испраќаат електронски. Повеќе од 100 економии имаат прописи кои дозволуваат употреба на електронски потписи. Ваквите потписи се изработуваат бесплатно и многу потешко се фалсификуваат.

Да се стандардизираат документите за основање и да се објават информациите

Пријавите за регистрирање на бизнис често пати се одбиваат поради погрешна или непотполна документација. Стандардизирањето на документите за основање ќе ја осигури нивната законитост без нотари, ќе ги спречи грешките и ќе го забрза процесирањето. Понатаму, инструкциите за пријавување треба да и бидат лесно достапни на јавноста – и електронски и на хартија. Тоа ќе елиминира многу фрустрации кај претприемачите, кои честопати се присилени да го научат системот по пат на обид и грешка.

Забелешки

1. Податоците за сите економии во Југоисточна Европа се од јануари 2008 година. Податоците за другите економии се од јуни 2007 година.
2. Светска Банка. 2007 г. *Водење бизнис 2008* г. Вашингтон: Групација Светска Банка.

Обезбедување одобренија

Дијана, Артан и Ана ја отворија својата прва книжарница пред 3 години. Благодарение на зголемениот интерес за локални автори и побарувачката за странски книги, нивната мрежа на книжарници сега се протега низ цела Југоисточна Европа. Тие планираат да изградат складиште кое ќе служи како регионален центар, но каде да инвестираат? Во Сараево (Босна и Херцеговина), Тирана (Албанија), Загреб (Хрватска) и други градови во коишто веќе работат, обезбедување градежна дозвола е скапо и трае најмалку една година. Затоа тие почнуваат да размислуваат за поевтини локации во други градови во Источна Европа.

Владите мораат да се стремат кон соодветен баланс помеѓу издавање дозволи кои ја штитат јавноста и носат профит и регулативи кои не го обесхрабруваат бизнисот. Построгите правила и прописи за градење резултираат со мален број незгоди, но ако процесот е преоптоварен, ќе се започнуваат помалку проекти и градежништвото ќе се премести во неформалниот сектор – што не е во полза на јавниот интерес.

Водене бизнис го разгледува издавањето одобренија во градежната индустрија како пример за регулативите со кои се соочуваат претпријатијата при обезбедувањето одобренија. Се мерат процедурите, времето и трошоците

ТАБЕЛА 3.1

Каде е лесно да се добијат одобренија за градба - а каде не е?

РАНГ	Град економија	РАНГ	Град економија
1	Приштина Косово	12	Никшиќ Црна Гора
2	Бања Лука Босна и Херцеговина	13	Зрењанин Србија
3	Призрен Косово	14	Подгорица Црна Гора
4	Осиек Хрватска	15	Битола Македонија
5	Шибеник Хрватска	16	Белград Србија
6	Пљевље Црна Гора	17	Тирана Албанија
7	Скадар Албанија	18	Скопје Македонија
8	Сараево Босна и Херцеговина	19	Крушевац Србија
9	Валона Албанија	20	Врање Србија
10	Мостар Босна и Херцеговина	21	Ужице Србија
11	Вараждин Хрватска	22	Загреб Хрватска

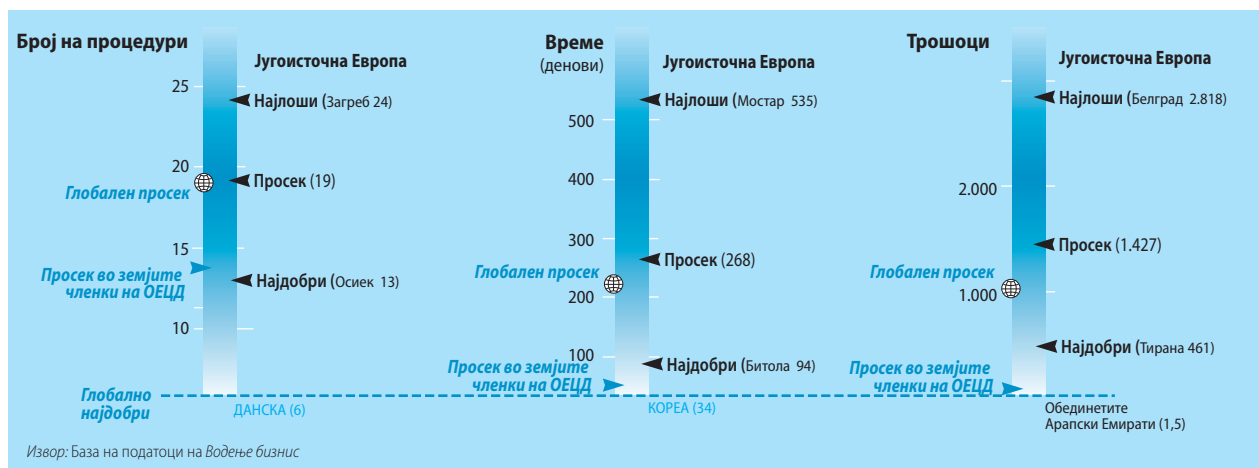
Извор: База на податоци на Водене бизнис

Забелешка: Леснотијата при обезбедување одобренија е едноставен просек од рангирањето на градовите според бројот на процедури, потребното време и трошоци (% од БНП по глава на жител) при обезбедување одобренија. За повеќе детали видете во Забелешки за податоците.

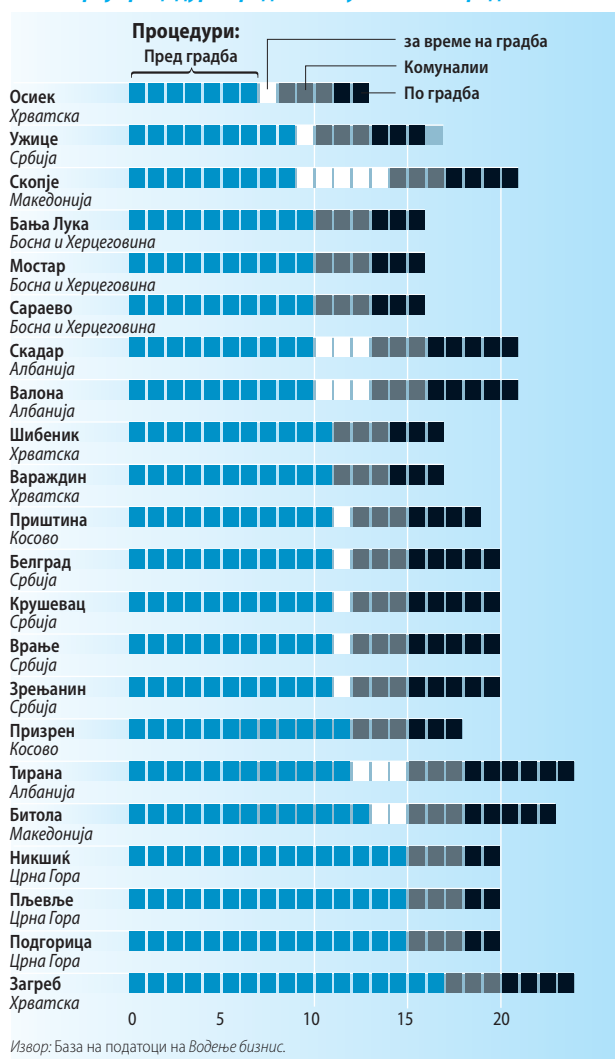
потребни за градежно претпријатие да изгради стандардизирано комерцијално складиште, да го поврзе со комуналните мрежи и законски да го регистрира. Во просечен град во Југоисточна Европа процесот се состои од 19 процедури кои траат 268 дена и чинат 1,427% од приходот по глава на жител. За споредба, во земјите членки на ОЕЦД во просек се потребни 14 процедури, 153 дена и 62% од приходот по глава на жител – разлика од 5 процедури, 115 денови и 1,354% од приход по глава на жител помалку (приказ 3.1).¹

ПРИКАЗ 3.1

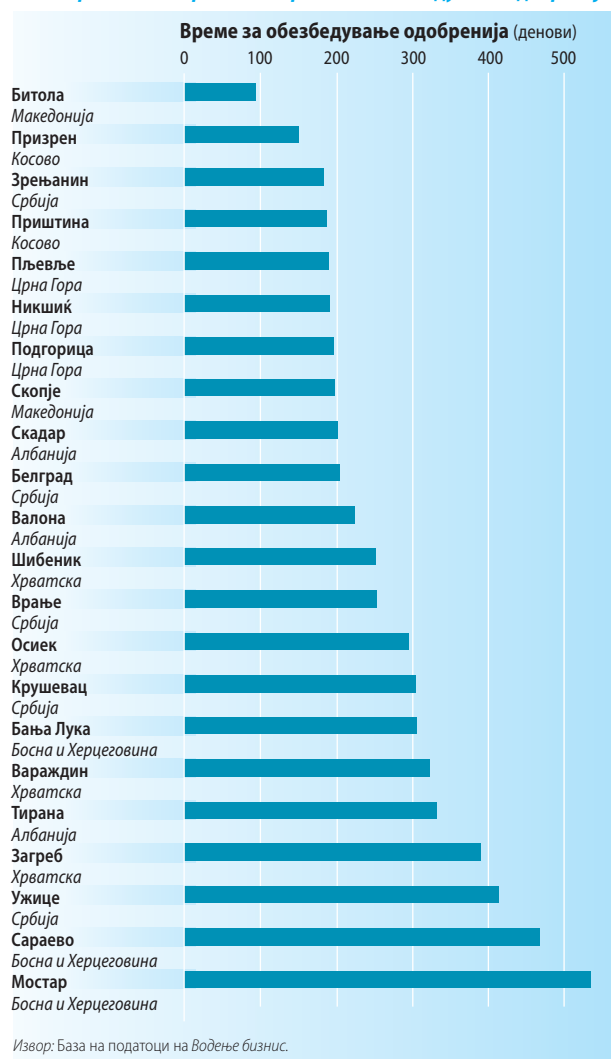
Најдобри, најлоши и просечни практики при обезбедување одобренија



ПРИКАЗ 3.2

Голям број процедури пред започнувањето со градба

ПРИКАЗ 3.3

Големи разлики во времето потребно за обезбедување одобренија

Просечниот град во Југоисточна Европа би се рангирал на 170 место од 178 града ширум светот според леснотијата за обезбедување одобренија. Хипотетичкиот град Златник, кој ги комбинира најдобрите практики на добивање одобренија во регионот, би се рангирал на 42 место на глобално ниво, 128 места погоре. Во Златник, Дијана, Артан и Ана би поминале низ 13 процедури како во Осиек (Хрватска), што би траело 94 дена како во Битола (Македонија) и би чинело 461% од приходот по глава на жител како во Тирана (Албанија).

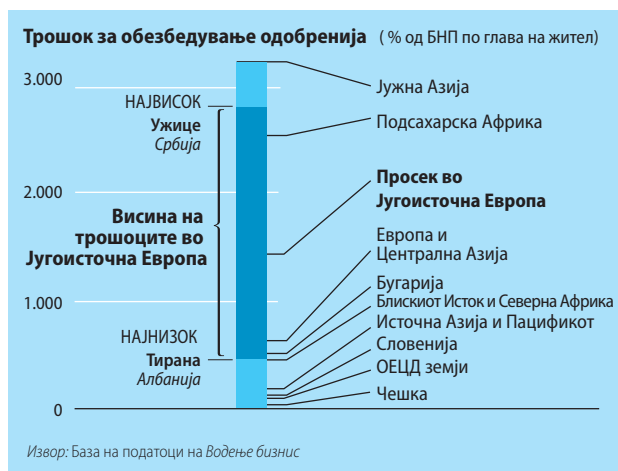
Одобренија за градба најлесно се добиваат во Приштина (Косово) и Бања Лука (Босна и Херцеговина), а најтешко во Загреб (Хрватска) и во српските градови Крушевац, Врање и Ужице. Големите разлики во бројот на процедурите, времето и трошоците за добивање

одобренија за градба се должат на различните локални регулативи и практики во Југоисточна Европа (табела 3.1).

Во 22-та града опфатени со студијата, во просек се потребни 19 процедури да се обезбедат одобренија за градба. Процесот е најлесен во Осиек, а најтежок во Загреб, два хрватски града, со 13 и 24 процедури, соодветно. Големите разлики во времето потребно за добивање одобренија кои треба да се добијат пред градењето, а кои ги нема во други градови. Пред дури и да аплицира за одобрението за градба, на градежникот му требаат 16 одобренија од разни агенции, како одделот за собирање на отпад и санитарниот инспекторат. Во просек во Југоисточна Европа потребни се 11 одобренија по град пред започнувањето на градежните работи, што дополнително го обременува претприемачот (приказ 3.2).

ПРИКАЗ 3.4

Обезбедувањето градежни одобренја во Југоисточна Европа е скапо



Во некои градови во Југоисточна Европа се потребни 6 пати повеќе денови да се добијат сите потребни градежни дозволи отколку во други градови во истиот регион. Потребното време се движи од 94 дена во Битола (Македонија) до 535 дена во Мостар (Босна и Херцеговина) (приказ 3.3).

Големиот број согласности пред одобрувањето, долгото време на чекање во општинските одделенија за урбанизам и просторно планирање и бавниот процес на регистрирање имот се главните причини за застој. Во просек поминуваат повеќе од 4 месеци дури да започнат градежните работи. Дозволите потребни пред да се започне со градење најбрзо се добиваат во Скопје (Македонија), а најбавно во Вараждин (Хрватска) – 32 и 230 дена соодветно. Во трите хрватски града и во Крушевац (Србија) потребни се 3 месеци за да се добијат локациска и градежна дозвола од општинските одделенија за просторно планирање. Одобренјата од комуналните претпријатија исто така го забавуваат процесот во некои места – во Србија тие не можат да се добијат за помалку од 2 месеци, а во Македонија можат да се добијат за 2 дена. Некои се обидуваат да ги намалат овие застои. Во Сараево (Босна и Херцеговина) воведен е нов електронски систем кој го намалува времето потребно да се добие согласност за безбедност од пожар на 4 дена. Истиот процес во Тирана (Албанија) трае 1 месец. Процедурите кои се потребни по завршувањето на градежните работи се исто така проблематични. Регистрирањето на новата градба во земјишниот регистар трае 315 дена во Сараево и 400 дена во Мостар, и двата градови во Босна и Херцеговина.

Трошоците се високи во целиот регион – во просек 1,427% од приходот по глава на жител. Албанските градови се истакнуваат како најевтини за градежните

претпријатија. Ужице и Врање во Србија се најскапи со трошоци од 2,818% и 2,796% од приход по глава на жител соодветно. Тие се рангираат помеѓу 10-те најскапи градови на глобално ниво, слично како и Нигерија и Гвинеја-Бисау. Известувањето на општината, добивањето од неа одобрение за започнување со градежни работи и плаќањето на локалниот данок на градење е најскапата процедура во српските градови – таа претставува 77% од вкупните трошоци. Просечните трошоци во градовите во Југоисточна Европа се повисоки од трошоците во повеќето региони во светот и од многу нови земји-членки на Европската Унија (приказ 3.4).

Југоисточна Европа треба да погледне кон соседите за да најде лекции за тоа како да го подобри процесот на издавање одобренја. Најголемите реформи во оваа област во 2006 година беа воведени во Источна Европа.² Добивањето дозвола во Грузија траеше 285 дена низ 29 процедури во 2004 година, слично на просекот во Југоисточна Европа. Како резултат на тоа, помалку од 45% од градежните проекти во Тбилиси имаа легални дозволи. Во последниве 3 години, Грузија елиминираше многу непотребни одобренја и воведо едношалтерски систем за издавање градежни дозволи, правило „молкот е согласување“ и законски рокови. Бројот на процедурите се намали на 12 – сите од нив потребни да се заштити јавниот интерес и безбедност – а времето се намали на 13 дена. Како резултат на ова, бројот на издадени дозволи во 2006/2007 година се зголеми за 151%.³ Процесот на издавање дозволи за градење складиште во Грузија сега е поефикасен од било која земја-членка на Европската Унија освен Данска.

Во Југоисточна Европа исто така беа направени реформи. Во Хрватска, на 1 октомври 2007 година стапи во сила новиот Закон за просторно планирање и градење. Со законот се децентрализираше и процесот на одобрување и се зголемија одговорностите на овластените архитекти и инженери. Како дел од неодамнешните реформи, Македонија минатата година воведо законски рокови за да го намали чекањето за издавање дозволи. Понатаму, за да се направи процесот потранспарентен, владата во сите општини дистрибуираше електронски пакет за издавање градежни дозволи кој содржи документи и прирачници, како и постери и летоци, кои на апликантите им го објаснуваат секој чекор во процесот. Бања Лука (Босна и Херцеговина) воведо различни цени за 6-те зони кои го отсликуваат новиот територијален развој. Влијанието на овие реформи допрва треба да се види. За да се стимулира развојот на градежниот сектор и да се поттикне инвестирањето во недвижности, реформските напори мора да продолжат.

Што да се реформира?

Да се консолидираат одобренјата за проекти

Зошто да не се централизираат сите општински одобренја за проектот во една канцеларија? Во Италија, претпријатијата мораа поединечно да ги посетуваат одделите за противпожарна заштита, за безбедност при работа, за водоснабдување, за санитарни работи, за здравство и за даноци. Тој процес во просек траеше 8 месеци. Сега сите одобренја за проектот се централизирани во една канцеларија и справувањето со бирократијата трае само 4 месеци. Предизвикот е да се убедат разните агенции како комуналните претпријатија и управата за цивилна заштита да испратат претставник во централизираната локација и нему да му го препуштат донесувањето одлуки. Едно од решенијата би било да се воведат систем според кој претставниците на разните агенции би работеле скратено работно време во централната канцеларија неколку пати неделно.

Да се направи процесот на издавање дозволи транспарентен

На градежниците треба да им биде јасно како функционира процесот. Помошни средства како електронскиот пакет и летоци за издавање градежни дозволи кои ги дистрибуираше македонската влада им помагаат на претпријатијата во планирањето на проектот. Во 2001 година, општинските власти во Рига (Летонија) создадоа прирачник со листа на потребни документи и графички прикази кои покажуваат кои канцеларии кога треба да се посетат и со кои документи, како и адресите, работното време и телефонските броеви на канцелариите. Оваа едноставна реформа скрати 2 месеци од процесот и направи градежниците да имаат доверба во процесот на издавање дозволи.

Да се направи пријавувањето за дозволи и нивното процесирање електронско

Во Сингапур, сите апликации за одобренја градежниците ги поднесуваат електронски. Градежниците во Австрија, Данска, Исланд, Малезија, Норвешка и Соединетите Американски Држави исто така го завршуваат процесот на пријавување електронски. Некои формулари веќе се достапни во електронска форма и во Југоисточна Европа. Понатамошниот развој и подобрување на електронските системи ќе им заштеди време и на градежниците и на владините службеници. Исто така ќе го отстрани и контактот помеѓу нив – заедно со можноста за подмитување.

Да се овозможи доостручување на службениците во канцелариите за просторно планирање

Со зголемената комплексност на градежните проекти и воведувањето на електронски системи, важно е службениците во канцелариите за просторно планирање да имаат соодветни технички способности. Во Босна и Херцеговина беа обезбедени обуки за јакнење на капацитетот на службениците. Постојаното доостручување ги оневозможува застоите кои се должат на немање капацитет во општинските канцеларии за разгледување на документите за градење и спроведување на инспекции на терен.

Да се создадат, редовно да се ажурираат и да се дигитализираат просторните планови

Општините треба да ги развијат, редовно да ги ажурираат и евентуално да ги дигитализираат просторните планови и катастарските записи, за претпријатијата да не мораат да вадат нацрти од просторните планови и изводи од катастарските книги пред да побараат градежни дозволи. Ниту една од старите земји-членки на Европската Унија не бара нацрти од просторните планови и изводи од катастарот за да се поднесе барање за издавање градежна дозвола.

Забелешки

1. Податоците за сите економии во Југоисточна Европа се од јануари 2008 година. Податоците за сите други економии се од јуни 2007 година.
2. Светска Банка. 2007 г. Водење бизнис 2008 г. Вашингтон: Групација Светска Банка
3. Багаудинова, Светлана, Дана Омран и Омар Шавуров. 2007 г. „Лиценцирање 159 активности – не 909“. Во изданието на Светска Банка, Прославување на реформите. Вашингтон: Групација Светска Банка и Агенција за меѓународен развој на САД

Регистрирање ИМОТ

„Мојата кука е моја и не е моја. Моја е зошто ја наследив од татко ми. Не е моја зошто не е регистрирана на мое име. Не можам да го напуштам работното место на 3 месеци за да се посветам на процесот на регистрирање имот.“ Така вели Ивана, која работи во мал ресторан во Ужице (Србија).

И приватниот сектор и владата ќе имаат полза од поефикасен систем на регистрирање имот. Но тој процес треба да биде лесен и евтин за да го вклучи големото мнозинство на оние кои не можат да си дозволат да потрошат многу време и пари. Реформите се мали во споредба со огромните придобивки што ги нудат за возврат.

Нов Зеланд е најголемиот реформатор во светот во оваа област со само 2 процедури, 2 потребни дена и трошоци од 0.1% од вредноста на имотот. Адвокати ги потврдуваат документите за пренос на недвижности во име на нивните клиенти и електронски ги поднесуваат за регистрација. За само неколку минути се добива повратна потврда. Оваа ефикасност не се однесува само на земјите членки на ОЕЦД – некои економии на Блискиот Исток и Северна Африка не заостануваат многу. Во Оман, потребни се 2 процедури и 16 дена за да се пренесе сопственоста на имотот од една приватна домашна компанија на друга. Спротивно на тоа, во Југоисточна Европа просекот е 7 процедури и 91 ден со трошоци од 3.5% од вредноста на имотот. Луѓето од регионот поминуваат 3 месеци повеќе од луѓето од Нов Зеланд и 4 пати повеќе време од Словенците или Бугарите и плаќаат 6 пати повеќе од претприемачите во Полска.¹ Меѓутоа, Златниќ, хипотетичкиот град кој ги комбинира најдобрите практики за регистрирање од 22-та града во Југоисточна Европа опфатени со студијата, би се рангирал на 16 место на глобално ниво. За регистрирање имот во ваков град би биле потребни 5 процедури како во Загреб (Хрватска), 17 дена како во Пљевље (Црна Гора) и 0.8% од вредноста на имотот како во Призрен (Косово). За споредба, доколку хипотетички град би ги прифатил најлошите практики од регионот би се рангирал на 170 место, веднаш зад Авганистан.

ТАБЕЛА 4.1

Каде е лесно да се регистрира имот - а каде не е?

РАНГ	Град економија	РАНГ	Град економија
1	Битола (Македонија)	12	Пљевље (Црна Гора)
2	Крушевац (Србија)	13	Вараждин (Хрватска)
3	Врање (Србија)	14	Никшиќ (Црна Гора)
4	Скадар (Албанија)	15	Осиек (Хрватска)
5	Призрен (Косово)	16	Скопје (Македонија)
6	Зрењанин (Србија)	17	Шибеник (Хрватска)
7	Белград (Србија)	18	Загреб (Хрватска)
7	Ужице (Србија)	19	Подгорица (Црна Гора)
9	Валона (Албанија)	20	Бања Лука Босна и Херцеговина)
10	Тирана (Албанија)	21	Сараево (Босна и Херцеговина)
11	Приштина (Косово)	22	Мостар (Босна и Херцеговина)

Извор: База на податоци на Водење бизнис

Забелешка: Леснотијата на регистрирање имот е едноставен просек од рангирањето на градовите според бројот на процедурите, времето и трошоците (како % од вредноста на имотот) потребни да се регистрира имот. За повеќе детали видете во Забелешки за податоците.

Иако регулативната рамка за регистрирање имот е слична во целиот регион, времето, трошоците и бројот на процедури варираат како резултат на локални административни практики и давачки. Градот Битола (Македонија) се рангира прв со 6 процедури, 22 дена и трошок од 3.2% од вредноста на имотот. Регистрирањето имот е најтешко во Мостар (Босна и Херцеговина) каде претприемачот треба да заврши 8 процедури во 145 дена и да потроши 5.5% од вредноста на имотот (табела 4.1).

Бројот на процедури се движи од 5 во Загреб (Хрватска) до 11 во Бања Лука (Босна и Херцеговина). Разликите се објаснуваат со специфичните национални барања. Генерално, бројот на процедури е сличен во градовите од истата економија. 6 процедури се потребни во сите градови во Албанија, Хрватска (освен Загреб), Македонија и Србија; во Косово и Црна Гора претприемачите треба да завршат 7 процедури, освен во Подгорица (Црна Гора), каде се потребни 8 процедури. Босна и Херцеговина е единствената економија во регионот каде има разлики помеѓу градовите – Сараево има 7, Мостар има 8, а Бања Лука 11 процедури (табела 4.2). Дополнителните процедури во Бања Лука вклучуваат обврска да се поднесе копија од нацртот на земјиштето, потврда дека имотот не ги нарушува градежните планови

ТАБЕЛА 4.2

Кој најмалку ја регулира регистрацијата на имот - а кој најмногу?

Процедури (број)			
Загреб (Хрватска)	НАЈМАЛКУ 5	Ужице, (Србија)	6
Скадар, (Албанија)	6	Врање, (Србија)	6
Тирана, (Албанија)	6	Зрењанин, (Србија)	6
Валона, (Албанија)	6	Сараево (Босна и Херцеговина)	7
Осиек, (Хрватска)	6	Приштина, (Косово)	7
Шибеник, (Хрватска)	6	Призрен, (Косово)	7
Приштина, (Косово)	6	Никшиќ, (Црна Гора)	7
Битола, (Македонија)	6	Пљевље, (Црна Гора)	7
Скопје, (Македонија)	6	Мостар, (Босна и Херцеговина)	8
Белград, (Србија)	6	Подгорица, (Црна Гора)	8
Крушевац, (Србија)	6	Бања Лука (Босна и Херцеговина)	11 НАЈВЕЌЕ

Време (денови)			
Пљевље (Црна Гора)	НАЈМАЛКУ 17	Врање (Србија)	84
Битола (Македонија)	22	Подгорица (Црна Гора)	86
Скадар (Албанија)	24	Скопје (Македонија)	98
Призрен (Косово)	36	Зрењанин (Србија)	100
Никшиќ (Црна Гора)	36	Ужице (Србија)	104
Валона (Албанија)	37	Белград (Србија)	111
Приштина (Косово)	38	Мостар (Босна и Херцеговина)	145
Вараждин (Хрватска)	41	Шибеник (Хрватска)	153
Тирана (Албанија)	42	Загреб (Хрватска)	174
Осиек (Хрватска)	63	Бања Лука (Босна и Херцеговина)	190
Крушевац (Србија)	74	Сараево (Босна и Херцеговина)	331 НАЈВЕЌЕ

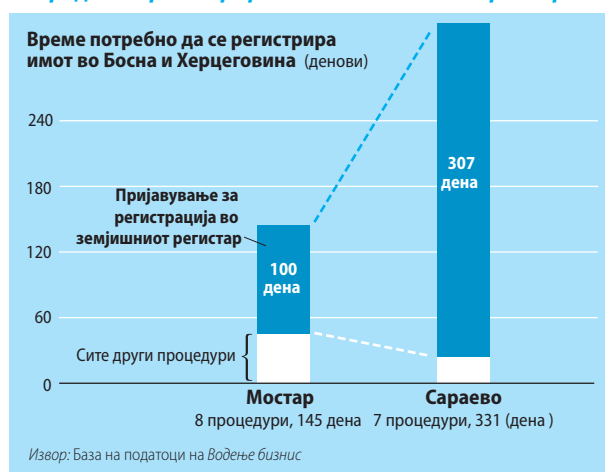
Трошоци (% од вредноста на имотот)			
Призрен (Косово)	НАЈМАЛКУ 0,8	Подгорица (Црна Гора)	3,4
Приштина (Косово)	0,9	Скадар (Албанија)	3,5
Белград (Србија)	2,8	Тирана (Албанија)	3,5
Крушевац (Србија)	2,9	Валона (Албанија)	3,5
Ужице (Србија)	2,9	Скопје (Македонија)	3,5
Врање (Србија)	2,9	Осиек (Хрватска)	5,0
Зрењанин (Србија)	2,9	Вараждин (Хрватска)	5,0
Битола (Македонија)	3,2	Шибеник (Хрватска)	5,0
Никшиќ (Црна Гора)	3,3	Загреб (Хрватска)	5,0
Пљевље (Црна Гора)	3,3	Сараево (Босна и Херцеговина)	5,0
Бања Лука (Босна и Херцеговина)	3,4	Мостар (Босна и Херцеговина)	5,5 НАЈВЕЌЕ

Извор: База на податоци на Водење бизнис

на општината и посебно даночно одобрение од локалната даночна управа. Исто така, во Мостар и Бања Лука претприемачот мора да помине низ посебна регистрација во катастарот.

Времето потребно да се регистрира имот варира во 22-та града. Во Пљевље (Црна Гора) и Битола (Македонија) - најбрзите градови – за регистрација се потребни 17 и 22 дена, соодветно. Во Сараево (Босна и Херцеговина) претприемачот треба да чека 10 месеци подолго отколку во Нов Зеланд. Иако процесот е побрз во останатите два истражувани града во Босна и Херцеговина - во Мостар се потребни 5 месеци, а во Бања Лука 6 – ова е сепак долго време за претприемач да чека да му биде пренесена сопственоста на имотот. Главните застои се во земјишните регистри, во кои генерално се чека 82% од

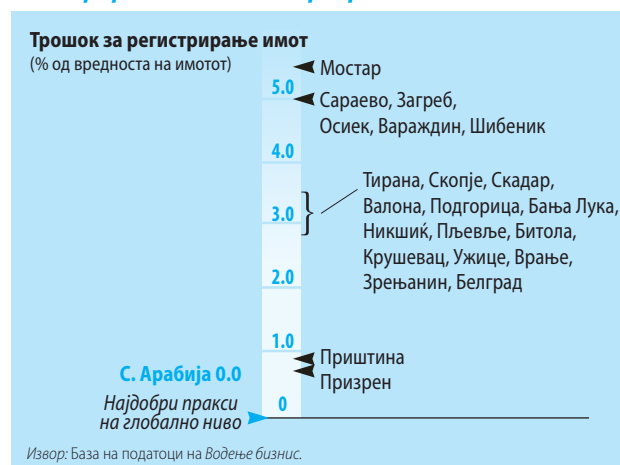
ПРИКАЗ 4.1

Споредба на регистрирањето имот во Мостар и Сараево

вкупното време потребно да се регистрира имот во Босна и Херцеговина (приказ 4.1).

Третиот најбавен град е Загреб, каде што иако беше спроведена реформа која го скрати времето потребно да се регистрира имот за 225 дена, процесот сеуште трае 174 дена. Споредете го ова со Вараждин и Осиек, и двата исто така во Хрватска, каде се потребни 41 и 63 дена, соодветно. Главната причина е помалиот број предмети во судовите надлежни за земјишниот регистар. Во Србија, во просек се потребни 95 дена да се завршат истите процедури; во рамките на оваа економија, претприемач во Крушевац ќе чека 74 дена, додека негов конкурент во Ужице или Белград ќе чека 104 и 111 дена, соодветно. Системот за регистрација на имот во јужна Србија наречен „тапијски“ датира од времето на Отоманската империја; во овој систем, сопственикот има документ или договор (тапија) кој ја потврдува сопственоста на

ПРИКАЗ 4.2

Регистрирањето имот во Призрен е евтино

земјиштето. „Земјишниот регистар како таков не постои, а катастарот само покажува кој во моментот го користи имотот,“ вели претприемач од Врање.

Косово е најевтината економија во поглед на трошоците за регистрирање имот – 0.8% од вредноста на имотот во Призрен и 0.9% во Приштина. Ова главно се должи на фиксниот данок на промет со недвижности. Како резултат на ова, овие два града се рангираат подобро од Канада или Словенија и се само малку посклапи од Италија. Во Мостар (Босна и Херцеговина) регистрирањето имот е најскапо – 5.5% од вредноста на имотот. Овде данокот на промет со недвижности се пресметува како процент од вредноста на имотот (5%), како што се пресметува и во соседниот град (Бања Лука), каде данокот на промет со недвижности е 3% од вредноста на имотот (приказ 4.2).

Србија го намали данокот на промет со недвижности од 5.0% на 2.5% и сега просечните вкупни трошоци се 2.9% од вредноста на имотот. Спротивно на тоа, Црна Гора го зголеми данокот од 2% на 3%. Неодамнешните реформи во Египет покажуваат дека намалувањето на давачките всушност го зголемува приливот на средства од нови регистрации. Пред една година регистрацијата на имот во Каиро чинеше 5.9% од вредноста на имотот. 90% од недвижностите или не беа регистрирани или беа регистрирани на помала сума од пазарната вредност на имотот.² Тогаш владата реши да го намали данокот на промет со недвижности. Денеска, данокот е 1%. Како резултат на ова, приливот на средства од регистрација на имот порасна за 39%.³

Во голем број економии во Источна Европа и Централна Азија се случува интересни позитивни промени во периодот од 2006 до 2007 година: Узбекистан ја намали нотарската такса од 10% од вредноста на имотот на давачка која се определува врз основа на површината. Како резултат на ова, трошоците за регистрирање имот се намалија од 10.5% на 1.4% од вредноста на имотот. Полска ги смени давачките за регистрација од процентуален во фиксен износ, намалувајќи ги вкупните трошоци на само 0.5%. Во Унгарија, вториот земјишен регистар отворен во Будимпешта го намали натрупувањето на предмети и го скрати времето од 78 на 63 дена. Грузија ја елиминираше обврската за потреба од нотари. Градовите во Југоисточна Европа би можеле да ги следат овие случаи.

Што да се реформира?

Да се елиминираат барањата за посебни потврди

Водење бизнис го промовира елиминирањето на непотребни или излишни процедури. На пример, Албанија, Босна и Херцеговина, Хрватска, Косово, Црна Гора и Србија бараат извод од регистарот на недвижности со понов датум како доказ за сопственост – имотниот лист би требало да биде доволен. Во Босна и Херцеговина, Косово, Македонија и Црна Гора потребни се посебни даночни согласности и потврди за неоптовареност на имот, иако данокот на промет со недвижности и сметките за комуналии докажуваат дека имотот нема такви долгови.

Да се намали данокот на промет со недвижности и да се воведат фиксна давачка

Ова не мора да значи дека ќе се намалат даночните приливи како што илустрираат реформите во други земји, како Индија или Египет. Дobar пример за фиксни давачки е Косово, каде данокот на промет со недвижности не зависи од вредноста на имотот. Високиот данок на промет со недвижности го обесхрабрува формализирањето на сопственоста, а давачките пресметувани врз основа на процент водат до декларирање на вредност на имотот помала од пазарната вредност.

Регистрацијата да не биде под надлежност на судовите

Во Босна и Херцеговина, Хрватска, Косово, Црна Гора и Србија некои процедури за регистрација на имот се под надлежност на судовите. Во 2004 година, Доминиканската Република ги отргна овие постапки од надлежност на судовите и ги направи административни. Времето потребно за регистрација на имот се намали за 44%.

Во економиите во Југоисточна Европа каде судовите се инволвирани во регистрацијата на имот, процесот трае двапати подолго отколку во економиите каде судовите не се инволвирани, како Албанија и Македонија. Во исто време, судите кои се занимаваат со регистрирање имот имаат помалку време за нивната главна задача – разрешување спорови. Отстранувањето на регистрацијата од надлежност на судовите, како што направи Норвешка, значи дека регистрацијата полесно ќе може да се поврзе со институцијата одговорна за катастарот. Така полесно ќе може да се забележат имотни листови кои се преклопуваат или дуплираат, што ја подобрува сигурноста на сопственичките права. Во Србија оваа реформа е во процес на спроведување.

Да се направи регистрацијата електронска – вклучувајќи го плаќањето на давачките за регистрирање

Економиите кои ги префрлаат записите од хартиена во електронска форма ги уживаат благодетите од пократкото време на процесирање. Преку електронските системи исто така е полесно да се забележат грешки и имотни листови кои се преклопуваат, што ја зголемува сигурноста на сопственоста. Хрватска ги дигитализираше земјишните книги како дел од сеопфатна реформа на земјопоседништвото. Следниот чекор би бил да се стават процедурите на интернет. Тоа функционира кога луѓето кои ги користат услугите за регистрирање (нотари, адвокати и широка јавност) имаат интернет пристап. Други економии можат да ги искористат придобивките од овој систем со тоа што наместо целиот систем, ќе овозможат достапност по интернет на одредени процедури. Босна и Херцеговина неодамна овозможи електронски пристап до имотните книги.

Можноста електронски да се плаќаат давачките за регистрација заштедува време – претприемачот нема повеќе потреба лично да оди во владината институција или во комерцијална банка. Тој ќе може директно од своето биро да пристапи кон виртуелниот регистар и да ја регистрира сопственоста. Оваа реформа би скратила барем 2 процедури во сите 22 града опфатени со студијата.

Да се воведат забрзани постапки

За да регистрира имот во Литванија, претприемачите треба да прибават потврда за извршување и проценка на земјиштето и градбата. За ова се потребни 9 дена. Потоа тие аплицираат за пренос на сопственоста во регистарот, за што се потребни дополнителни 20 дена. Но, ако не им се чека, тие можат да платат повисока давачка и со тоа да го скратат чекањето од 29 на 3 дена. Забрзаните постапки помагаат при приоритизирањето на работата на регистарот и им овозможуваат на претприемачите да се фокусираат на нивниот бизнис. Уште 56 други економии се обидуваат да ја забрзаат регистрацијата со воведување рокови за завршување на процесот. Ова најдобро функционира кога регистрите се оценуваат врз основа на тоа дали ја постигнале зацртаната цел.

Да се направи користењето на нотари незадолжително

Може на претприемачот да му се овозможи да пополни стандардизирано барање за промена на сопственоста. Ако законот бара имотниот лист да биде нотаризиран, владата може да му додели соодветни нотарски овластувања на регистарот за овие цели. Ширум светот, 3 од 4 економии вршат регистрирање на имот без задолжително користење нотар; во тие економии сигурноста на сопственоста не е помала, а ефикасноста е поголема.

Каква и да е мотивацијата за реформирање, социјалниот проблем кој со реформирањето се решава е јасен: без можноста законски да поседуваат земја, на некои луѓе им се ускратени можности кои другите ги уживаат. Реформирањето на земјопоседните закони и на сродните барања при регистрацијата на имот е далекусежен чекор кон намалувањето на нееднаквоста во економските можности. Тоа е нешто што им е потребно на многу луѓе од урбаните и руралните делови од земјите, а што владите би можеле да го овозможат.

Забелешки

1. Податоците за сите економии во Југоисточна Европа се од јануари 2008 година. Податоците за сите други економии се од јуни 2007 година.
2. ОПИЦ (Прекуморска приватна инвестициска корпорација) 2005 г. „ Египет: Преглед на станбениот сектор.“ Канцеларија за економски развој, студија за проблематики 1, јули.
3. Светска Банка. 2007 г. *Водење бизнис во Египет 2008 г.* Вашингтон: Групација Светска Банка.

Извршување договори

Нема сомнеж дека без ефикасни судови се создава помалку богатство. Се одвиваат помалку трансакции, а и кога се одвиваат тие вклучуваат мала група на луѓе поврзани преку роднински врски, етничка припадност или претходна соработка. Бизнисите кои имаат малку или никаков пристап до судовите мораат да се потпрат на социјалните мрежи за да решат со кого да соработуваат.

Врз основа на анализата на соодветните прописи, *Водење бизнис* ја следи ефикасноста на процесот на извршување договори со тоа што го евидентира времето, трошоците и процедуралните чекори потребни да се разреши стандарден трговски спор. Во просек потребни се 573 дена, 30.3% од вредноста на спорот и 40 процедурални чекори за да се изврши договор во Југоисточна Европа. Просечен град од регионот би се рангирал на 122 место од 178 економии според тоа колку е лесно да се спроведе договор. Договори најлесно се спроведуваат во Зрењанин (Србија) и Крушевац (Србија), а најтешко во Бања Лука (Босна и Херцеговина), Приштина (Косово), и Призрен (Косово) (табела 5.1).¹

Времето потребно да се изврши договор во 22-та града во Југоисточна Европа многу се разликува (приказ 5.1). Претприемачот Драган треба да чека помалку од една година во Зрењанин (Србија), Битола (Македонија), и Пљевље (Црна Гора) – слично како во Соединетите Американски Држави и Норвешка. Во Мостар и Бања Лука (Босна и Херцеговина), тој мора да чека 5 пати подолго – скоро како во земјите со најбавни судови во светот, како Бангладеш и Авганистан. Адвокатите и судските службеници во двата града велат дека застоите се должат на натрупувањето со предмети и недоволниот број судии.

Мостар и Бања Лука (Босна и Херцеговина) би можеле да се угледаат на други градови во регионот за подобри практики. Во Македонија, програма за намалување на застоите го намали бројот на предмети нерешени повеќе од 3 години за 46%. Учесниците во долготрајните спорови беа контактирани и им беше кажано да се појават на суд. Ако ниедна од страните не се појавеше,

ТАБЕЛА 5.1

Каде е лесно да се изврши договор - а каде не е?

РАНГ	Град економија	РАНГ	Град економија
1	Зрењанин Србија	12	Валона Албанија
2	Крушевац Србија	13	Скопје Македонија
3	Битола Македонија	14	Тирана Албанија
4	Ужице Србија	15	Скадар Албанија
5	Загреб Хрватска	16	Подгорица Црна Гора
6	Осиек Хрватска	17	Никшиќ Црна Гора
7	Вараждин Хрватска	18	Сараево Босна и Херцеговина
8	Шибеник Хрватска	19	Мостар Босна и Херцеговина
9	Пљевље Црна Гора	20	Приштина Косово
10	Белград Србија	21	Призрен Косово
11	Врање Србија	22	Бања Лука Босна и Херцеговина

Извор: База на податоци на *Водење бизнис*

предметот беше отфрлен. Статистичките податоци за застарени предмети се циркулираа на месечна база за да се следи прогресот. Оваа реформа го намали времето потребно да се изврши договор во Скопје од 509 дена на 385 дена. Битола (Македонија) се рангира уште подобро со 345 дена.²

Водење бизнис го дели времето потребно да се реши спорот на 3 етапи: оптужување, судење и извршување. Скадар, Валона, и Тирана (Албанија) се истакнуваат со најкратко време за оптужување - 21, 28, и 30 дена, соодветно. Судовите во овие градови користат компјутерски лото систем којшто произволно назначува судии и закажува рочишта.³ Во целиот регион – со исклучок на Мостар и Бања Лука (Босна и Херцеговина), каде што се потребни 9 и 6 месеци, соодветно – најдолгото потребно време за достава е 2 месеци, слично како во Атина (Грција) и Будимпешта (Унгарија).

Битола (Македонија) е градот со најбрзото извршување, 45 дена. По Битола следуваат Зрењанин (Србија), Крушевац (Србија), и Скопје (Македонија), каде се потребни 60 дена. Оваа релативна ефикасност ги рефлектира неодамна воведените закони во Македонија и Србија кои го намалија времето потребно за извршување. Шибеник (Хрватска) е најбавен во регионот; извршување на договор трае 700 дена како резултат на преоптовареноста на основниот суд. Спротивно на тоа, останатите хрватски градови – Загреб, Осиек, и

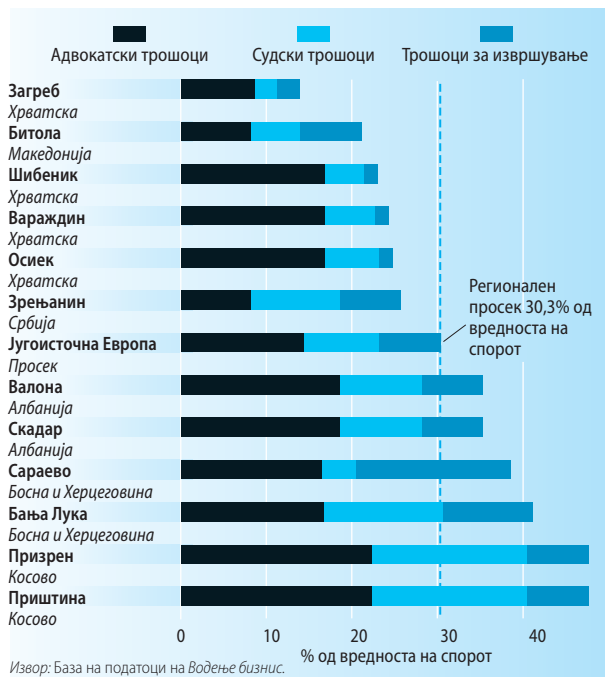
ПРИКАЗ 5.1

Потребно време да се изврши договор во Југоисточна Европа



ПРИКАЗ 5.2

Трошок за извршување договори во Југоисточна Европа



Вараждин – воведоа извршување надвор од судовите за мали и неспорни побарувања и извршувањето таму е 4 пати побрзо. Во 2007 година бројот на нерешени предмети во Хрватска се намали за 230,000 – главно како резултат на забрзаното извршување. Меѓутоа, треба да се направи повеќе, бидејќи бавното извршување е причина за 25% од сите нерешени спорови.⁴

Просечните трошоци за извршување договор во Југоисточна Европа е 30.3% од вредноста на спорот. Меѓутоа, регионалните просеци не ја кажуваат целата приказна. Трошоците за извршување договори многу варираат во регионот. Во Загреб (Хрватска) разрешување спор чини 13.8% од вредноста на побарувањето, помалку од половина од трошоците во Никшиќ (Црна Гора) и Ужице (Србија) и една третина од трошоците во Приштина и Призрен (Косово) (приказ 5.2).

Не постои јасна врска помеѓу времето и трошоците, бидејќи во повеќето економии трошоците за извршување договор се одредени врз основа на национална или општинска тарифа, а не на времето потребно да се реши трговски спор. Тина, сопственичка на цвеќарница, би платила слични суми за извршување договор во било кој од градовите во Црна Гора или Косово. Во Босна и Херцеговина постојат различни тарифи и трошокот за извршување на договори се разликува од град во град – од 34% од вредноста на побарувањето во Мостар до 41% од вредноста на побарувањето во Бања Лука.

Некој би рекол дека повеќе формални процедури во разрешувањето на спорови гарантираат дека процесот соодветно се следи и правдата е задоволена. Податоците велат поинаку. Колку е покомпликесен процесот на разрешување спорови, толку е помала веројатноста претпријатијата да веруваат дека судиите се непристрасни, а судските одлуки фер.⁵ Во Југоисточна Европа бројот на процедурални чекори потребни да се изврши договор се движи од 36 во Србија до 49 во Црна Гора (приказ 5.3). Црна Гора се рангира во близина на 10-те економии со

ПРИКАЗ 5.3

Процедурални чекори за извршување договор во Југоисточна Европа



најголем број на процедурални чекори во светот. Во Црна Гора, 50% од претпријатијата ја посочуваат корупцијата како главна препрека за *Водење бизнис*, што е највисок процент во регионот.⁶

Покренати се позитивни иницијативи за подобрување на процесот на извршувањето договори во регионот. Повеќето од градовите опфатени со студијата имаат воведено трговски судови, многу користат системи за управување со предмети, а комерцијалната медијација се повеќе се практикува. Меѓутоа, не е лесно да се одржува ефикасен судски систем. Судските системи во Југоисточна Европа имаат уште многу работа пред себе, ако сакаат да станат ефикасни како судовите во Хонгконг и Луксембург, кои се глобални лидери во извршување договори.

Што да се реформира?

Да се воведат или да се подобрат системите за управување со предмети

Системите за управување со предмети ги надгледуваат споровите за да се уверат дека тие се одвиваат ефикасно од моментот кога тужбата е поднесена до донесувањето на пресудата. Тие исто така ги спречуваат вклучените страни да одберат судија кој би прифатил поткуп. Во 2006 година, Македонија воведо софтвер за управување со предмети која произволно им доделува предмети на судиите и до јули 2007 година судскиот совет имаше покренато обвиненија за корупција против 10 судии. Сличен систем беше воведен во Албанија. Сега Валона, Скадар и Тирана се истакнуваат по брзата достава. Меѓутоа, управувањето со предмети е повеќе од произволно доделување предмети на судиите. Системот ќе биде успешен само доколку судските податоци за целиот процес се компјутеризирани и доколку поддржувачките функции како следење на предмети, управување со документи, потсетници за рокови и закажување на рочишта се автоматизираат.

Да се подобри извршувањето

Во просек, 25% од времето потребно да се разреши трговски спор во Југоисточна Европа отпаѓа на извршување на пресудата. Во 2007 година неколку земји во Источна Европа, вклучувајќи ја и Македонија, извршија реформи на законите за извршување. Сега судовите во Чешка можат да наложат на финансиските институции да проверат дали должникот има сметка во таа банка и, ако има, автоматски да го наплатат побарувањето од таа сметка. Во минатото кредиторите беа присилени сами да ги идентификуваат банките каде што должникот има сметки. Во Македонија почнаа да работат приватни извршители, што го намали просечното време потребно за извршување на пресудата од 90 на 60 дена.

Забелешки

1. Податоците за сите економии во Југоисточна Европа се од јануари 2008 година. Податоците за сите други економии се од јуни 2007 година.
2. Светска Банка. 2006 г. *Водење бизнис 2007г.*: Како да се реформира. Вашингтон: Групација Светска Банка.
3. ЦЕЕЛИ (Иницијатива за Централна и Источна Европа). Октомври 2006 г. Индекс на судски реформи во Албанија. Вашингтон: Американската судска асоцијација и ЦЕЕЛИ за Агенцијата за меѓународен развој на Соединетите Американски Држави. <http://www.abanet.org/ceeli>
4. Комерцијални услуги на САД. *Водење бизнис во Хрватска, 2008 г.* Комерцијален водич по земји за американски компании. <http://www.buyusa.gov/croatia/en/27.html>
5. Базирано на анализата на показателите во *Водење бизнис 2005 г.* и показателите за непристрасност на судството од Економска слобода на светот: Гаета, Батра, Даниел Кауфман и Ендрју Стоун. 2003 г. Инвестициска клима ширум светот: Гласовите на компаниите од светската бизнис анкета. Вашингтон: Групација Светска Банка. Резултатите се значајни на ниво од 5%, контролирајќи го приходот по глава на жител.
6. Анкета на претпријатијата, 2003 г. Црна Гора: Профил на земјата. Вашингтон: Групација Светска Банка.

Забелешки за податоците

Започнување бизнис
Обезбедување одобренција
Регистрирање имот
Извршување договори

Показателите кои се претставени и анализирани во *Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008* година ја мерат државната регулација и заштитата на сопственичките права, како и нивното влијание врз бизнисите, особено малите и средни домашни претпријатија. Прво, показателите го документираат степенот на регулација, како на пример бројот на процедури потребни да се започне бизнис или да се регистрира комерцијален имот. Второ, тие ги мерат исходите од регулативата, како што се времето и трошоците потребни да се изврши договор. Трето, мерат до кој степен сопственоста е законски заштитена, на пример опсегот на средства што можат да се користат како обезбедување во согласност со законите. Податоците за 22-та града во Југоисточна Европа се од јануари 2008 година. Податоците за другите економии се од јуни 2007 г. и се врз основа на глобалниот извештај *Водење бизнис во 2008* година.

Методологија

Базирана на проучување на законите и регулативите – во консултација со повеќе од 200 адвокати, градежни експерти, сметководители, бизнисмени, и јавни службеници кои што рутински се занимаваат или советуваат за законски и регулативни прашања – методологијата на *Водење бизнис* нуди неколку предности. Таа користи фактички информации за тоа што содржат законите и регулативите и обезбедува повеќекратни интеракции со локалните испитаници за да се расчистат потенцијалните погрешни толкувања на прашањата. Воопшто не претставува проблем дали е земен репрезентативен примерок на испитаници, затоа што се собираат текстовите на законите и регулативите и се проверува дали одговорите се точни. Методологијата не е скапа, што остава простор да се соберат податоци од многу економии – 178 во глобалниот извештај *Водење бизнис во 2008* година и 22 града во Југоисточна Европа за овој извештај. Бидејќи во прибирањето на податоците се користат истите стандардни претпоставки, коишто се транспарентни и лесно можат да се повторат, возможна е валидна споредливост помеѓу различни економии и држави. Податоците не само што го истакнуваат обемот на препреките, туку помагаат и да се идентификува нивниот извор, при што им помагаат на креаторите на политики во осмислувањето на реформите.

Ограничувања на што може да се мери

Методологијата на *Водење бизнис* има 5 ограничувања кои треба да се земат в обзир кога се толкуваат податоците. Прво, собраните податоци се однесуваат на бизнисите во одбраните градови и можно е да не се репрезентативни за регулативните практики во другите делови од економијата. Второ, податоците често се однесуваат на одредена форма на бизнис – друштво со ограничена одговорност со одредена величина – и можно е да не се репрезентативни за регулативата за другите форми на бизнис, на пример трговец-поединец. Трето, трансакциите опишани во стандардизиран случај се однесуваат на специфичен сет прашања и може да не го одразуваат целокупниот сет прашања релевантни за бизнисот. Четврто, вредностите за потребното време вклучуваат елемент на проценка од страна на испитаниците - експерти. Кога испитаниците имаат различни проценки, показателите за време во *Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008* година ја претставуваат средната вредност од неколку одговори дадени под претпоставките на стандардизираниот случај. Конечно, методологијата претпоставува дека друштвото има целосни информации за тоа што е потребно за секоја процедура и не губи време во нејзиното комплетно завршување. Во пракса, комплетното завршување на процедура може да трае подолго ако друштвото нема целосни информации или не е во можност брзо да ги исполни барањата на процедурата.

Исправки на податоците

Прашањата за методологијата и за податоците можете да ги испратите преку функцијата „Контактирајте не“ на веб страницата на поднационално *Водење бизнис* <http://subnational.doingbusiness.org>. Ажурираните показатели, како и промените и исправките на објавените податоци ќе бидат истакнати на веб страницата.

Карактеристики на економиите

Девизни курсеви

Девизните курсеви користени во овој извештај се следни:

Албанија: 1 USD = 98.48 ALL

Босна и Херцеговина: 1 USD = 1.56 BAM

Хрватска: 1 USD = 5.84 HRK

Косово: 1 USD = 0.80 EUR

Македонија: 1 USD = 48.78 MKD

Црна Гора: 1 USD = 0.80 EUR

Србија: 1 USD = 66.43 RSD

Бруто национален приход (БНП) по глава на жител

Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008 година го користи приходот по глава на жител од 2006 година објавен во изданието на Светска Банка Светски развојни показатели 2007 г. Приходот е пресметан користејќи го Атлас методот (тековен USD). За показателите за трошоци изразени како процент од приходот по глава на жител како деноминатор се користи БНП за 2006 година во локална валута.

Население

Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008 година ги користи статистичките податоци за населението од средина на 2006 година објавени во Светски развојни показатели 2007 г.

Започнување бизнис

Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008 година ги документира сите процедури коишто се официјално потребни за претприемачот да може да започне и формално да функционира индустриски или комерцијален бизнис. Тие вклучуваат прибавување на сите потребни дозволи и одобрија и комплетирање на било какви барани известувања, потврди и записи за претпријатието и вработените од страна на надлежните институции.

По проучувањето на законите, регулативите и јавно достапните информации за започнување на бизнис, се прави детален список на процедури, заедно со потребното време и трошоци за нивно исполнување под нормални околности, како и минимално потребниот уплатен капитал. Потоа, локалните правници и владини службени лица ги комплетираат и потврдуваат податоците.

Исто така се собираат информации за редоследот по кој треба да се завршуваат процедурите и дали процедурите можат да се одвиваат истовремено. Се претпоставува дека сите потребни информации се лесно достапни и дека сите агенции вклучени во процесот на започнување бизнис функционираат без корупција. Доколку одговорите на локалните експерти се разликуваат, се продолжува со испитување се додека податоците не се усогласат.

За да можат податоците од различни земји да се споредуваат, се користат неколку претпоставки за бизнисот и процедурите.

Претпоставки за бизнисот

Бизнисот:

- е друштво со ограничена одговорност. Ако во економијата постојат повеќе од еден вид друштва со ограничена одговорност, се одбира најпопуларниот вид помеѓу домашните претпријатија. Информации за најпопуларниот вид се добиваат од правниците што се занимаваат со оваа проблематика и од заводите за статистика.

- функционира во одбраниот град во државата.
- е 100% во домашна сопственост и има 5 сопственици, од кои ниту еден не е правно лице.
- има почетен капитал десет пати поголем од приходот по глава на жител на крајот од 2006 година, уплатен во готово.
- врши општи индустриски и комерцијални дејности, како што се производство или продажба на производи или услуги за јавноста. Не врши дејности од меѓународна трговија и не работи со производи кои се предмет на посебно оданочување, на пример алкохол или цигари. Друштвото не користи високозагадувачки производствени процеси.
- ги изнајмува комерцијалниот погон и канцелариите и не поседува недвижен имот.
- не се квалификува за инвестициски стимулации и други посебни погодности.
- има помеѓу 10 и 50 вработени еден месец по започнувањето со работа, сите домашни државјани.
- има обрт најмалку 100 пати поголем од приходот по глава на жител.
- има Акт на друштвото долг 10 страници.

Процедури

Процедурата е дефинирана како секоја интеракција на основачот на друштвото со надворешни страни (на пример, владини агенции, адвокати, ревизори, нотари, итн.). Интеракциите помеѓу основачите на друштвото или директорите на друштвото и вработените не се сметаат за процедури. Процедурите кои треба да се завршат во истата зграда, но во различни канцеларии, се сметаат како одделни процедури. Ако основачите треба да ја посетат истата канцеларија неколку пати за различни последователни процедури, сите се бројат одделно. Се претпоставува дека основачите ги завршуваат процедурите самостојно, без посредници, олеснувачи, сметководители или адвокати, освен ако користењето на услуги на трета страна не е законска

ТАБЕЛА 5.1

Што мери започнување со бизнис?

Постапки потребни за законско започнување и функционирање на бизнис

- пред регистрација (потврда на името, нотарска заверка)
- регистрација во најнаселениот град во економијата
- по регистрација (пријавување за социјално осигурување, печат на друштвото)

Време потребно за завршување на секоја постапка

- Не го вклучува времето потребно за собирање информации
- секоја постапка започнува на одделен ден
- постапката се смета за завршена кога ќе се добие конечниот документ
- немало претходни контакти со службениците

Трошокот потребен за завршување на секоја постапка

- само законски трошоци, не се смета поткуп
- не се сметаат професионални давачки освен ако професионалната услуга е законска обврска

Минимум потребен уплатен капитал

- вложен во банка или кај нотар пред да започне регистрацијата

Извор: databазата на Деловно Работење

обврска. Ако се потребни професионални услуги, процедурите извршени од страна на професионалци во име на друштвото се бројат одделно.

Се бележат законски потребните процедури за формално функционирање на бизнисот кои се вршат и пред и по основањето на друштвото (табела 5.1).

Процедурите потребни за официјална кореспонденција или трансакции со државни агенции исто така се вклучени. На пример, ако е потребен печат или штембил на официјалните документи, како на пример при пријавување данок, тогаш се брои и прибавувањето на печат и штембил. Исто така, ако друштвото треба да отвори сметка во банка пред да се пријави како даночен обврзник за данок на промет или данок на додадена вредност, оваа трансакција се смета за процедура. За скратени процедури се сметаат само доколку исполнуваат 4 критериуми: да се законски, да се достапни на широката јавност, да се користени од мнозинството од друштвата и нивното избегнување значително да ја забавува постапката.

Се земаат во предвид само процедурите кои се потребни за сите бизниси. Процедури карактеристични за одредени индустрии не се бројат. На пример, процедури во врска со запазување на прописите за заштита на животната средина се вклучуваат само доколку се потребни за сите бизниси што вршат општи трговски и индустриски дејствија. Процедурите потребни друштвото да се поврзе на електрична, водоводна, гасна и комунална мрежа не се земаат во предвид.

Време

Времето се евидентира во календарски денови. Се запишува средната вредност од времетраењето кое различни адвокати го посочуваат како потребно за завршување на процедурата со минимум обработка во владините агенции и без дополнително плаќање. Се претпоставува дека минималното време за завршување на една процедура е 1 ден. Иако процедурите можат да се одвиваат истовремено, не можат да започнат на ист ден (со други зборови, симултани процедури започнуваат на последователни денови). Процедурата се смета за завршена откако друштвото ќе го добие конечниот документ, како на пример потврдата за регистрација на друштвото или даночниот број. Ако процедурата може да се забрза со дополнителен трошок, се одбира најбрзата процедура. Се претпоставува дека претприемачот не губи време и се посветува на завршување на секоја наредна процедура без одлагање. Времето кое претприемачот го поминува во прибирање информации не се зема во обзир. Се претпоставува дека тој уште од почетокот е запознаен со сите прописи за основање друштво, но немаат претходен контакт со службениците.

Трошоци

Трошокот се евидентира како процент од приходот по глава на жител на земјата. Ги вклучува сите законски давачки, како и давачките за правни и професионални услуги доколку таквите услуги се законска обврска. Трошоците за купување и легализирање на сметководствените книги на друштвото се вклучуваат доколку таквите книги се предвидени со

закон. Законот за трговски друштва, трговскиот законик, како и соодветните прописи и тарифници се користат како извори за пресметување на трошоците. Доколку не постојат тарифници, како официјален извор се користи проценката на владин службеник. Во отсуство на проценка на владин службеник, се користат оценките на локалните адвокати. Ако неколку адвокати дадат различни проценки, се зема средната вредност од оценките. Во сите случаи трошоците го исклучуваат поткупот.

Минимален уплатен капитал

Потребниот минимален уплатен капитал го претставува износот кој претприемачот треба да го депонира во банка или кај нотар пред регистрацијата и до 3 месеци по основањето на друштвото и се евидентира како процент од приходот по глава на жител на земјата. Износот обично е наведен во трговскиот законик или законот за трговски друштва. Многу земји бараат минимален уплатен капитал, но им дозволуваат на друштвата да уплатат само дел пред регистрацијата, додека остатокот се уплатува по првата година од работењето. Во Германија во јуни 2007 година потребниот минимален капитал за друштва со ограничена одговорност беше €25,000, од кои барем €12,500 требаше да се уплатат пред регистрацијата. Значи, потребниот минимален уплатен капитал за Германија се запишува како €12,500, односно 42,8% од приходот по глава на жител.

Оваа методологија беше развиена во Цанков и други (2002) и овде се применува со мали измени.

Обезбедување одобренија

Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008 година ги евидентира сите потребни процедури за едно претпријатие од градежната индустрија да изгради стандардизирано складиште. Овие процедури вклучуваат поднесување на сите документи поврзани со проектот (на пример планови за градење и нацрти на парцелата) кај надлежните институции; прибавување на сите неопходни дозволи, лиценци, одобренија и потврди; комплетирање на сите потребни известувања и проверки. Водење бизнис ги евидентира и процедурите потребни за поврзување на комуналните мрежи. Исто така се сметаат и процедурите потребни да се регистрира градбата за да може да се користи како залог или да се пренесе. Во испитувањето процесот на градење складиште е поделен на посебни процедури и се пресметува времето и трошоците потребни во пракса да се заврши секоја процедура под нормални услови.

Информациите се собирани од експерти кои се поврзани со обезбедување градежни одобренија, вклучувајќи архитекти, правници од градежништво, градежни претпријатија, даватели на комунални услуги и државни службеници овластени за градежната регулатива, вклучително и за одобренија и инспекции. За да можат податоците од различни земји да се споредуваат, се користат неколку претпоставки за претпријатието, градежниот проект, и постапките.

Претпоставки за градежното претпријатие

Претпријатието (БилдКо):

- е друштво со ограничена одговорност.
- работи во одбраниот град во државата.
- е 100% во домашна и приватна сопственост.
- има 5 сопственици и ниту еден од нив не е правно лице.
- е целосно овластено да изведува градежни проекти, како градење складишта.
- има 20 градежни работници и други вработени, и сите се домашни државјани, со техничко знаење и професионално искуство потребно за добивање дозволи и одобренија за градба.
- има барем еден вработен кој е овластен архитект и е регистриран во локалното здружение на архитекти.
- ги има платено сите даноци и извадено сите потребни осигурувања за основната деловна активност (на пример, осигурување од незгоди за градежните работници и осигурување кон трети лица)
- го поседува земјиштето на кое се гради складиштето.

Претпоставки за градежниот проект

Складиштето:

- има два ката, и двата над земја, со вкупна површина од приближно 14,000 квадратни стапки (1,300.6 квадратни метри). Секој кат е висок 9 стапки и 10 инча (3 метри).
- има пристап до пат и се наоѓа во пери-урбаниот дел на одбраниот град во државата (се наоѓа на периферијата, но сепак во рамки на официјалните граници на градот). Не се наоѓа во посебна економска или индустриска зона.
- се наоѓа на парцела од 10,000 квадратни стапки (929 квадратни метри), која е 100% сопственост на БилдКо и е заведена во катастарот и регистарот на недвижности.
- е нова градба (претходно немало градба на земјиштето).
- има комплетни архитектонски и технички планови изготвени од страна на овластен архитект.
- ќе биде поврзано со следниве комуналии: струја, вода, канализација (канализациски систем, септичка јама или нивен еквивалент) и една фиксна телефонска линија. Оддалеченоста до секоја од овие мрежи ќе биде 32 стапки и 10 инча (10 метри).
- ќе користи 10-амперски приклучок за струја и 140 киловати електрична енергија.
- ќе има потреба од најмногу 100 кубни метри вода дневно.
- ќе се користи за општи складишни дејности, како складирање на книги и канцелариски материјали. Складиштето нема да се користи за складирање на продукти кои бараат посебни услови, како храна, хемикалии или лекови.
- ќе ја содржи целата техничка опрема потребна за потполно функционирање на складиштето.
- ќе бидат потребни 30 недели да се изгради (не сметајќи ги застоите кои се резултат на административни и регулативни барања).

Процедури

Процедура е секоја интеракција на вработените или управителите во претпријатието со надворешни страни, вклучувајќи владини агенции, нотари, регистар на недвижности, катастар, комунални претпријатија, државни и приватни инспектори и технички експерти, освен архитектите и инженерите вработени во претпријатието. Интеракциите помеѓу вработените во друштвото, како на пример исцртувањето на плановите за складиштето и инспекциите спроведени од страна на вработените, не се сметаат за одделни процедури. Процедурите потребни за складиштето да се поврзе со комуналните мрежи: струја, вода, канализација, и телефонија, се бројат како одделни процедури. Сите процедури кои се законски или во пракса потребни за да се изгради складиште се бројат, дури и ако можат да се избегнат во исклучителни случаи.

Време

Времето се евидентира во календарски денови. Се запишува средната вредност од времетраењето кое локалните експерти го наведуваат како потребно во пракса за да се заврши една процедура. Се претпоставува дека минималното време потребно да се заврши една процедура е 1 ден. Ако некоја процедура може законски да се забрза за дополнителен трошок, се одбира најбрзата процедура. Се претпоставува дека БилдКо не губи време и ја завршува секоја наредна процедура без одлагање. Времето кое БилдКо ќе го потроши на прибирање информации не се зема во предвид. Се претпоставува дека БилдКо уште од почетокот е запознаен со сите потребни постапки и нивниот редослед.

Трошоци

Трошоците се евидентираат како процент од приходот по глава на жител на земјата. Само официјалните трошоци се евидентираат. Се земаат во предвид сите давачки поврзани со завршувањето на процедурите потребни за легално да се изгради складиште, вклучувајќи ги оние поврзани со добивање дозвола за користење на земјиштето, добивање согласност за нацртите и плановите за градба, прием на инспекции пред, за време и по изградбата, комунално поврзување и регистрација на новата градба. Еднократните даноци потребни за завршување на проектот за градење на складиште исто така се евидентираат. Како извори за пресметување на трошоците се користат: градежната регулатива, информации од локалните експерти и соодветните прописи и тарифници. Ако неколку локални испитаници наведат различни проценки, се зема средната вредност.

Регистрирање имот

Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008 година го евидентира целокупниот редослед на процедури низ кои поминува едно претпријатие при купување земјиште и зграда од друго претпријатие и врши пренос на сопственоста така што купувачот да може да го користи имотот за проширување на бизнисот, за воспоставување хипотека при земање кредит или за да го продаде на друг бизнис. Се вклучува секоја законски или во пракса потребна процедура, без разлика дали е обврска на купувачот, на продавачот, или на трета страна во нивно име. Информациите за процедурите, времетраењето и трошоците се добиени од локални адвокати кои се занимаваат со недвижности, нотари и регистри на недвижности.

За да можат податоците од различни земји да се споредуваат, се користат неколку претпоставки во врска со страните во трансакцијата, имотот и процедурите.

Претпоставки за страните

Страните (купувачот и продавачот):

- се друштва со ограничена одговорност.
- се наоѓаат на периферијата на одбраниот град во земјата.
- се 100% во домашна и приватна сопственост.
- секој има по 50 вработени, сите домашни државјани.
- вршат генерални трговски активности.

Претпоставки за имотот

Имотот:

- има вредност 50 пати поголема од приходот по глава на жител. Продажната цена е еднаква на вредноста.
- целосно е во сопственост на продавачот.
- нема хипотеки и не ја сменил сопственоста во последните 10 години.
- регистриран е во регистарот на недвижности или во катастарот, или во двете, и за него нема сопственички спорови.
- се наоѓа на периферијата на градот, во комерцијална зона, како што е предвидено во деталниот урбанистички план.
- се состои од земјиште и зграда. Земјиштето има површина од 6,000 квадратни стапки (557.4 квадратни метри). На земјиштето се наоѓа складиште на два спрата со површина од 10,000 квадратни стапки (929 квадратни метри). Складиштето е старо 10 години, во добра состојба е, и ги исполнува сите стандарди за безбедност, законските прописи за градење, и другите законски барања. Сопственоста на земјиштето и зградата ќе бидат пренесени во целост.
- нема да се реновира или доградува по преносот на сопственоста.
- нема дрвја, природни извори на вода, природни резерви или историски споменици.
- нема да се користи за специјални намени и нема да има потреба од специјални дозволи, како на пример за станување, за индустриски капацитет, за складирање на отпад или за одредени видови земјоделски активности.
- нема станари (легални или илегални) и ниту една друга страна нема законско право врз него.

ТАБЕЛА 5.2

Што мери регистрирањето имот?

Постапки потребни за законски да се пренесе сопственоста над имотот

- пред регистрацијата (проверка дали на имотот има оптоварувања, заверка на купопродажниот договор кај нотар)
- регистрација во најнаселениот град во економијата
- по регистрација (плаќање данок, упис на промената на сопственоста во општината)

Време потребно за завршување на секоја постапка

- Не го вклучува времето потребно за собирање информации
- секоја постапка започнува на одделен ден
- постапката се смета за завршена кога ќе се добие конечниот документ
- немало претходни контакти со службениците

Трошок потребен за завршување на секоја постапка

- само законски трошоци, не се смета поткуп
- не се сметаат данокот на додадена вредност или данокот на добивка

Извор: базата на Деловно Работење

Процедури

Процедурата се дефинира како секоја интеракција на купувачот и продавачот, нивни претставници (ако има законска или практична потреба од претставници) или имотот со надворешни страни, вклучувајќи владини институции, инспектори, нотари, и адвокати. Интеракциите помеѓу директорите на претпријатието и вработените не се земаат во предвид. Се евидентираат сите процедури кои се законски или во пракса потребни за да се регистрира имот, дури и ако можат да се избегнат во исклучителни случаи. Се претпоставува дека купувачот ќе ја следи најбрзата можна законска опција која ја користи мнозинството сопственици на имот. Иако купувачот може да користи услуги на адвокати или други професионалци, се претпоставува дека тој нема да ангажира надворешен олеснувач за завршување на процесот на регистрација, освен ако тоа не е законски или во пракса потребно. (табела 5.2).

Време

Времето се евидентира во календарски денови. Се запишува средната вредност од времетраењата кои адвокатите, нотарите и службениците од регистарот ги наведуваат како потребни за во пракса да се заврши една процедура. Се претпоставува дека минималното време за завршување една процедура е 1 ден. Иако процедурите можат да се одвиваат истовремено, тие не можат да започнат истиот ден. Се претпоставува дека купувачот не губи време и ја завршува секоја наредна процедура без одлагање. Ако некоја процедура може да се забрза за дополнителен трошок, се одбира најбрзата законска процедура која ја користи мнозинството сопственици на имот. Ако постапките можат истовремено да се одвиваат, се претпоставува дека така се одвиваат. Се претпоставува дека страните од самиот почеток се запознаени со сите прописи и нивниот редослед. Времето поминато во собирање информации не се зема во предвид.

Трошоци

Трошоците се евидентираат како процент од вредноста на имотот, за која се претпоставува дека е 50 пати поголема од приходот по глава на жител. Се запишуваат само официјалните трошоци кои се законска обврска, вклучувајќи давачки, данок на промет со недвижности, таксени марки или било какви други давачки кон регистарот за недвижности, нотари, државни институции и адвокати. Другите даноци, како данокот на добивка и данокот на додадена вредност не се вклучени во трошоците. Се вклучуваат трошоците кои се на товар и на купувачот и на продавачот. Ако проценките за трошоците од различни извори се разликуваат, се зема средната вредност.

Извршување договори

Показателите за извршување договори ја мерат ефикасноста на судскиот систем во разрешување трговски спор. Податоците се добиени следејќи ја чекор по чекор еволуцијата на трговските спорови изнесени пред локалниот суд. Податоците се собираат од проучување на законите за парнична постапка и други судски прописи, како и прашалниците пополнети од страна на локални адвокати (а во една четвртина од земјите и од страна на судии).

Претпоставки за случајот

- Вредноста на спорот е 200% од приходот по глава на жител на земјата.
- Спорот се однесува на законска трансакција помеѓу два бизниса (Купувач и Продавач), кои се наоѓаат во одбраниот град во земјата. Продавачот му продава на Купувачот стока во вредност од 200% од приходот по глава на жител на земјата. Откако Продавачот му ја испорачува стоката на Купувачот, Купувачот не плаќа за стоката, тврдејќи дека не е соодветен квалитет.
- Продавачот (тужителот) го суди Купувачот (тужениот) за да му биде исплатена сумата наведена во купопродажниот договор (200% од приходот по глава на жител). Купувачот ги отфрла побарувањата на Продавачот, тврдејќи дека квалитетот на стоката не е соодветен. Побарувањата се спорни врз основа на ова тврдење.
- Судот во одбраниот град кој е надлежен за трговски спорови со вредност од 200% од приходот по глава на жител на таа земја решава за спорот.
- Продавачот му ги заплenuва добрата на Купувачот пред да биде донесена пресудата бидејќи Продавачот стравува дека Купувачот може да стане неликвиден додека трае судскиот процес.
- Дадени се експертски мислења за квалитетот на испорачаната стока. Доколку тоа е стандардна пракса во земјата, се повикуваат сведоци или вештаци за да дадат мислење за квалитетот на стоката. Секоја од страните повикува по еден сведок или вештак. Доколку тоа е стандардна пракса во земјата, судијата назначува независен вештак да даде експертско мислење за квалитетот на стоката. Во тој случај судијата не дозволува спротивставено експертско мислење.

- Пресудата е 100% во корист на Продавачот. Судијата пресудува дека стоката е со соодветен квалитет и дека Купувачот мора да го плати договорениот износ.
- Купувачот не ја обжалува пресудата. Пресудата станува правосилна.
- Продавачот ги презема сите неопходни мерки за брзо извршување на пресудата. Износот е успешно наплатен преку јавна продажба на подвижен имот на Купувачот (како на пример канцелариска опрема).

Процедури

Процедура се дефинира како било каква интеракција помеѓу страните, или помеѓу нив и судијата или судските службеници. Ова ги вклучува мерките преземени да се достави поканата, судењето и донесувањето пресуда и мерките преземени да се изврши пресудата. Годинава на испитаниците им беше дозволено да ги наведат постапките кои постојат во континенталното право, но не и во англосаксонското право, и обратно. На пример, судијата може да назначи независен вештак во земјите каде се применува континентално право, додека во земјите каде се применува англосаксонско право двете страни му испраќаат на судот листа на нивните соодветни вештаци-сведоци. За да се запази целокупната ефикасност на судските процедури, се одзема една процедура за земјите кои имаат специјализирани трговски судови, како и за земјите во кои е можно електронско поднесување на тужба.

Време

Времето се евидентира во календарски денови, сметано од моментот кога тужителот ја поднесува тужбата до моментот на исплата. Вклучено е и времето кога се преземаат дејствија и времето на чекање помеѓу дејствијата. Испитаниците наведуваат одделни проценки за просечното времетраење на различните етапи на разрешување на спорот: завршување на процесот на достава на тужба (времето потребно да се поднесе тужба), донесување пресуда (времето потребно за судењето и донесувањето пресуда) и моментот на исплата (времето потребно за извршување).

Трошоци

Трошоците се евидентираат како процент од вредноста на спорот, за која се претпоставува дека е еднаква на 200% од приходот по глава на жител. Во предвид се земаат само формалните трошоци пропишани со закон, вклучувајќи ги судските трошоци и трошоците за извршување, како и просечните хонорари на адвокатите таму каде што користењето на адвокати е задолжително или вообичаено.

Оваа методологија беше развиена во Данков и други (2003) и овде се користи со мали измени.

Леснотија на водење бизнис

Индексот кој мери колку е лесно водењето бизнис ги рангира одбраните градови од 1 до 22. Индексот е пресметан како рангирање на просекот од процентуалните рангирања на градовите во секоја од четирите теми опфатени со *Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008* г. Рангирањето во секоја од четирите теми е врз основа на просекот на процентуалните рангирања на показателите содржани во нив.

Индексот за леснотијата на водење бизнис има ограничен опсег. Тој не ја зема во предвид оддалеченоста на одбраните градови од големите пазари, квалитетот на инфраструктурата (освен поврзувањето со комуналните мрежи), безбедноста на сопственоста од кражба, макроекономските услови или стабилноста на соодветните институции. Останува долга листа за истражување на тоа кои прописи имаат обврзувачки ограничувања, кој пакет реформи е најефективен и како овие прашања зависат од економскиот контекст. Показателите користени во Водење бизнис нудат нови емпириски податоци кои би можеле да го подобрат нашето разбирање на овие прашања.

Показатели за водење бизнис

во Југоисточна Европа

	Албанија			Босна и Херцеговина		
	Скадар	Тирана	Влора	Бања Лука	Мостар	Сараево
Колку е лесно водењето бизнис (ранг)	3	11	6	20	22	21
ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС (ранг)	3	4	5	20	22	21
Процедури (број)	6	7	6	11	12	12
Време (денови)	7	8	7	51	61	54
Трошоци (% од приходот по глава на жител)	25,7	23,9	33,7	33,0	40,9	30,1
Колку е лесно да се започне бизнис (ранг)	0,03	0,03	0,03	43,05	43,05	43,05
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА (ранг)	7	17	9	2	10	8
Процедури (број)	21	24	21	16	16	16
Време (денови)	202	332	215	306	535	467
Трошоци (% од приходот по глава на жител)	470,9	461,0	470,9	750,2	875,3	790,3
РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ (ранг)	4	10	9	20	22	21
Процедури (број)	6	6	6	11	8	7
Време (денови)	24	42	37	190	145	331
Трошоци (% од вредноста на имотот)	3,5	3,5	3,5	3,4	5,5	5,0
ИЗВРШУВАЊЕ ДОГОВОРИ (ранг)	15	14	12	22	19	18
Процедури (број)	39	39	39	38	38	38
Време (денови)	381	390	373	1.480	1.390	595
Трошоци (% од побарувањето)	35,1	31,8	35,1	41,1	34,0	38,4

	Црна Гора			Хрватска			
	Никшиќ	Пљевље	Подгорица	Осиек	Шибеник	Вараждин,	Загреб
Колку е лесно водењето бизнис (ранг)	17	4	18	7	16	15	19
ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС (ранг)	8	6	7	17	16	19	17
Процедури (број)	15	14	15	9	9	9	8
Време (денови)	20	16	20	34	31	39	40
Трошоци (% од приходот по глава на жител)	6,5	3,8	6,2	11,7	11,7	11,7	11,7
Колку е лесно да се започне бизнис (ранг)	0,03	0,03	0,03	18,36	18,36	18,36	18,36
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА (ранг)	12	6	14	4	5	11	22
Процедури (број)	20	20	20	13	17	17	24
Време (денови)	192	190	197	295	252	323	390
Трошоци (% од приходот по глава на жител)	1.293,3	1.168,7	1.615,9	1.089,8	1.090,2	1.090,2	1.224,6
РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ (ранг)	14	12	19	15	17	13	18
Процедури (број)	7	7	8	6	6	6	5
Време (денови)	36	17	86	63	153	41	174
Трошоци (% од вредноста на имотот)	3,3	3,3	3,4	5,0	5,0	5,0	5,0
ИЗВРШУВАЊЕ ДОГОВОРИ (ранг)	17	9	16	6	8	7	5
Процедури (број)	49	49	49	38	38	38	38
Време (денови)	545	345	545	525	1.125	575	561
Трошоци (% од побарувањето)	26,4	25,7	25,7	24,7	22,9	24,2	13,8

	Косово		Македонија	
	Приштина	Призрен	Битола	Скопје
Колку е лесно водењето бизнис (ранг)	12	8	1	9
ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС (ранг)	15	14	1	2
Процедури (број)	12	12	8	8
Време (денови)	22	18	10	12
Трошоци (% од приходот по глава на жител)	78,0	79,4	3,9	4,6
Колку е лесно да се започне бизнис (ранг)	0,00	0,00	0,00	0,00
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА (ранг)	1	3	15	18
Процедури (број)	19	18	23	21
Време (денови)	188	151	94	198
Трошоци (% од приходот по глава на жител)	1.005,0	1.191,1	1.195,7	2.067,8
РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ (ранг)	11	5	1	16
Процедури (број)	7	7	6	6
Време (денови)	38	36	22	98
Трошоци (% од вредноста на имотот)	0,9	0,8	3,2	3,5
ИЗВРШУВАЊЕ ДОГОВОРИ (ранг)	20	20	3	12
Процедури (број)	42	42	39	39
Време (денови)	360	360	345	385
Трошоци (% од побарувањето)	47,5	47,5	21,1	33,1

	Србија				
	Белград	Крушевац	Ужице	Врање	Зрењанин
Колку е лесно водењето бизнис (ранг)	13	5	10	14	2
ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС (ранг)	11	10	9	11	13
Процедури (број)	11	11	11	11	11
Време (денови)	23	29	25	28	37
Трошоци (% од приходот по глава на жител)	8,9	8,6	8,8	8,8	8,6
Колку е лесно да се започне бизнис (ранг)	8,02	8,02	8,02	8,02	8,02
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА (ранг)	16	19	21	20	13
Процедури (број)	20	20	17	20	20
Време (денови)	204	304	414	253	183
Трошоци (% од приходот по глава на жител)	2.713,1	2.593,1	2.818,3	2.796,0	2.613,3
РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ (ранг)	7	2	7	3	6
Процедури (број)	6	6	6	6	6
Време (денови)	111	74	104	84	100
Трошоци (% од вредноста на имотот)	2,8	2,9	2,9	2,9	2,9
ИЗВРШУВАЊЕ ДОГОВОРИ (ранг)	10	2	4	11	1
Процедури (број)	36	36	36	36	36
Време (денови)	635	355	390	650	300
Трошоци (% од побарувањето)	28,4	27,6	27,0	28,4	25,7

Список на процедури

Започнување бизнис

Обезбедување одобренија

Регистрирање имот

СПИСОК НА ПРОЦЕДУРИ

Започнување бизнис

Скадар, Албанија

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 100 албански леки (АЛЛ)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Проверка и резервирање на единствено име на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 100 леки

Коментар: Името може да се провери на Интернет на http://www.qkr.gov.al/nrc/Forms_for_name_reservation.aspx

Процедура 2. Нотарска заверка на документите за основање

Време: 1 ден

Трошоци: 8,000 леки (нотарската заверка на документите за основање е 2,500 леки, нотаризирање на статутот е 2,500 леки и евентуалното ополномоштување на адвокатот е 3,000 леки)

Коментар: Овие формални давачки претежно се наплаќаат во евра.

Процедура 3. Барање и добивање на потврда за регистрација и единствен деловен идентификациски број од Националниот центар за регистрација, НЦР (Qendra Kombëtare për Regjistrim, QRK)

Време: 2 дена

Трошоци: 100 леки

Коментар: Парламентот донесе нов закон за бизнис регистрација на 3 мај 2007 година. Законот 9723 за Националниот центар за регистрација го воспоставува Националниот центар за регистрација (НЦР) како нова централна јавна институција. Новоформираните НЦР почна со работа на 1 септември 2007 година. Според законот 9723, НЦР врши истовремена регистрација во Трговскиот регистар, даночната управа, Државниот институт за социјално осигурување и Трговскиот инспекторат. НЦР работи како едношалтерски систем кој би требало да го завршува процесот на регистрација во рок од 24 часа. Новото друштво добива потврда која го содржи единствениот деловен идентификациски број. Првиот центар за регистрација беше отворен во Тирана. На почетокот, бидејќи интересот за регистрација беше голем, друштвата беа присилени да чекаат во ред за да добијат број и приближен датум кога би можеле да ја поднесат апликацијата за регистрација. Подоцна бројот на шалтери се зголеми и интересот се намали. Сепак, во Тирана прво се добива број, а потоа се чека во ред за поднесување на апликација. До крајот на 2007 година се отворија центри за регистрација во Скадар, Гирокастро, Фиер и Корча. Се планира да се отворат експозитори низ цела Албанија.

Процедура 4: Регистрирање на членство во локалната Стопанска комора

Време: 1 ден

Трошоци: 20,000 леки

Коментар: Давачката за регистрација е 20,000 леки за првата година од работењето и се наплатува пропорционално, т.е. ако друштвото се регистрира во октомври, тогаш плаќа само за три месеци $(20,000/12) * 3 = 5,000$. Подоцна, давачката е 1% од нето заработувачката, но не помалку од 20,000 леки и не повеќе од 120,000 леки.

Процедура 5. Регистрирање во Општинското биро за јавни приходи

Време: 1 ден

Трошоци: 43,800 леки (давачка за заштита на животната средина од 15,000 леки за сите стопански дејности; такса за регистрација 20,000 леки; давачка за билборд 800 леки и давачка за рекламна табла 8,000 леки)

Коментар: Според одлуката на Општинското Собрание на Скадар, треба да се платат следниве годишни давачки за да се добие регистрација од општината: давачка за заштита на животната средина која варира од 5,000 до 60,000 леки; еднократна такса за регистрација во вредност од 20,000 леки; давачка

за билборд од 800 леки; давачка за рекламна табла од 8,000 леки/м² за табла поставена од компанијата и 3,000 леки/ м² за табла поставена од страна на претприемачот; данок на имот од 150 леки/ м² за трговски и услужни бизниси, 40 леки/ м² за производствени погони, и 30 леки/ м² за невладини организации (кој е веќе платен во согласност со претпоставките за случајот).

Процедура 6. Изработка на печат на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 3,000 леки

Коментар: Трошоците се движат од 2,000 до 4,000 леки.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Валона, Албанија

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 100 албански леки (АЛЛ)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Проверка и резервирање на единствено име на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 100 леки

Коментар: Името може да се провери на Интернет на http://www.qkr.gov.al/nrc/Forms_for_name_reservation.aspx

Процедура 2. Нотарска заверка на документите за основање

Време: 1 ден

Трошоци: 8,000 леки (нотарската заверка на документите за основање е 2,500 леки, нотаризирање на статутот е 2,500 леки и евентуалното ополномоштување на адвокатот е 3,000 леки)

Коментар: Овие формални давачки претежно се наплаќаат во евра.

Процедура 3. Барање и добивање на потврда за регистрација и единствен деловен идентификациски број од Националниот центар за регистрација, НЦР (Qendra Kombëtare për Regjistrim, QRK)

Време: 2 дена

Трошоци: 100 леки

Коментар: Парламентот донесе нов закон за бизнис регистрација на 3 мај 2007 година. Законот 9723 за Националниот центар за регистрација го воспоставува Националниот Центар за Регистрација (НЦР) како нова централна јавна институција. Новоформираните НЦР почна со работа на 1 септември 2007 година. Според законот 9723, НЦР врши истовремена регистрација во Трговскиот Регистар, даночната управа, Државниот Институт за социјално осигурување, и Трговскиот Инспекторат. НЦР работи како едношалтерски систем кој би требало да го завршува процесот на регистрација во рок од 24 часа. Новото друштво добива потврда која го содржи единствениот деловен идентификациски број. Првиот центар за регистрација беше отворен во Тирана. На почетокот, бидејќи интересот за регистрација беше голем, друштвата беа присилени да чекаат во ред за да добијат број и приближен датум кога би можеле да ја поднесат апликацијата за регистрација. Подоцна бројот на шалтери се зголеми и интересот се намали. Сепак, во Тирана прво се добива број, а потоа се чека во ред за поднесување на апликација. До крајот на 2007 година се отворија центри за регистрација во Скадар, Гирокастро, Фиер и Корча. Се планира да се отворат експозитори низ цела Албанија. Претпријатијата од Валона можат да бираат во кој центар ќе се регистрираат, но најчесто го одбираат Фиер, поради близината.

Процедура 4: Регистрирање на членство во локалната Стопанска Комора

Време: 1 ден

Трошоци: 10,000 леки

Коментар: Таксата за регистрација во Валона е 10,000 леки за првата година од работењето. Подоцна се следи овој тарифник:

- а. За годишен обрт до 5 милиони леки, таксата е 10,000 леки;
- б. За обрт помеѓу 5 милиони и 10 милиони леки, таксата е 20,000 леки
- в. За обрт помеѓу 10 милиони и 20 милиони леки, таксата е 25,000 леки;
- г. За обрт помеѓу 20 милиони и 50 милиони леки, таксата е 30,000 леки;
- д. За обрт помеѓу 50 милиони и 100 милиони леки, таксата е 35,000 леки;
- е. За обрт помеѓу 100 милиони и 300 милиони леки, таксата е 40,000 леки;
- ж. За обрт помеѓу 300 милиони и 500 милиони леки, таксата е 50,000 леки; и
- з. За обрт поголем од 500 милиони леки, таксата е 100,000 леки.

Процедура 5. Регистрирање во Општинското биро за јавни приходи

Време: 1 ден

Трошоци: 77,000 леки (давачка за заштита на животната средина од 50,000 леки како резултат на претпоставките за случајот, такса за регистрација од 10,000 леки, давачка за билборд од 2,000 леки, давачка за рекламна табла од 10,000 леки и „зелена“ давачка од 5,000 леки)

Коментар: Според одлуката бр. 9 од 04/30/2007 на Општинското Собрание на Валона, за ДОО се плаќаат следниве годишни давачки за добивање регистрација од општината: давачка за заштита на животната средина од 30,000 леки за друштва со годишен обрт до 20 милиони леки и 50,000 леки за друштва со годишен обрт над 20 милиони леки; такса за регистрација од 10,000 леки; давачка за билборд од 2,000 леки (на албански јазик) или 5,000 леки (на странски јазик); давачка за рекламна табла (привремена давачка) од 5,000 леки/м² за стандардна табла и 10,000 леки/м² за електронска табла; давачка за осветлување и „зелена“ давачка од 5,000 леки и данок на имот од 150/м² (кој е веќе платен во согласност со претпоставките за случајот).

Процедура 6. Изработка на печат на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 3,000 леки

Коментар: Трошоците се движат од 2,000 до 4,000 леки.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Бања Лука, Босна и Херцеговина

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 2,000 конвертибилни марки (БМ)

Податоци од: Јануари 2008 година

Процедура 1. Изработка на основачки акт и негово нотаризирање во општинската канцеларија

Време: 1 ден

Трошоци: 55 конвертибилни марки (судска такса)

Процедура 2. Добивање изјава од комерцијална банка дека е уплатена целата сума на капитал; плаќање на таксата за регистрација на буџетската сметка на општинскиот суд

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Процедура 3. Судска регистрација во општинскиот суд

Време: 20 дена

Трошоци: 1,013 конвертибилни марки (950 конв. марки за судска регистрација и 63 конв. марки за објавата)

Коментар: Општинскиот суд е преоптоварен со голем број предмети. Давачките се 950 конв. марки за судската регистрација и 4.5 конв. марки за секој ред од објавата (под претпоставка дека се потребни околу 14 реда * 4.5 конв. марки). Според законот, треба да се пополнат повеќе стандардни формулари. Овие формулари можат да се купат во продавница за канцелариски материјали или во судот (за 15 конв. марки) и да се пополнат во согласност со прописите за регистрирање правни лица во судскиот регистар. Откако судот ќе го регистрира новото друштво, го информира Службениот весник да ја објави подготвената објава. Друштвата автоматски стануваат членови на Стопанската Комора на државно, кантонско и регионално ниво. Од 2004 година членството во Стопанската Комора на Федерацијата Босна и Херцеговина и Стопанската Комора на Република Српска е доброволно. Давачките се следниве:

1. Државно ниво: за членство во Комората за меѓународна трговија на Босна и Херцеговина, друштвото може да одбере две опции:
 - a. Давачка од 1% од декларираната царинска вредност на увезените и извезените стоки и услуги;
 - b. Давачка од 2% од месечниот износ на исплатени плати;
2. Ниво на ентитет: за членство во Стопанската комора на Федерацијата Босна и Херцеговина друштвото може да одбере две опции:
 - a. Давачка од 1.7% од бруто исплатените плати за сите вработени во друштвото: или
 - b. Давачка врз основа на бројот на вработените (на пример 150 конв. марки за 31 до 50 вработени);
3. Кантонско ниво (за Федерацијата Босна и Херцеговина) и регионално ниво (за република Српска): За членство во Стопанската Комора друштвото треба да плати 3% од бруто приходот. На ниво на областа Брчко членарината ја одредува Стопанската Комора.

Процедура 4. Набавување печат на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 40 конвертибилни марки

Коментар: Печатот чини помеѓу 35 и 45 конв. марки.

Процедура 5. Барање решение за основната дејност од надлежната општина

Време: 4 дена

Трошоци: 201 конвертибилни марки (такса за пријава)

Процедура 6. Барање дозвола за работа од Министерството за трговија

Време: 15 дена

Трошоци: 220 конвертибилни марки

Коментар: Барањето треба да се поднесе до комерцијалното одделение на Бања Лука (сите инспекции се централизираны на едно место) и во зависност од опсегот на работата на друштвото соодветниот инспектор или инспектори ќе извршат инспекција на просториите на друштвото и ќе издадат „Одобрение за вршење дејност“. На пример, ако друштвото се занимава со трговија, тогаш трговскиот инспектор и трудовиот инспектор ќе ја извршат инспекцијата. За да се добие одобрение, потребно е да се поднесат (покрај копијата од решението за основна дејност) копија од судската регистрација, доказ за поседување на просториите на друштвото, соодветен атест за електрична енергија издаден од надлежната институција (тоа треба да го набави сопственикот) и копии од формуларите за регистрација на вработените. Ако друштвото се занимава со производствена работа треба да поднесе и атест за производните машини.

Процедура 7. Барање идентификациски број на друштвото од надлежното даночно одделение

Време: 5 дена

Трошоци: бесплатно (трошоците се вклучени во претходната процедура)

Коментар: Кога истовремено се бара и статистички и даночен број од надлежното даночно одделение (во согласност со прописите за добивање идентификациски број), новооснованото друштво ја поднесува пријавата заедно со следниве документи: фотокопија од судската регистрација и договорот за изнајмување на работните простории, решението за основна дејност од надлежната општина (ова решение ќе потврди дека конкретни дејности можат да се вршат на конкретната адреса) и дозволата за работа (издадена од Министерството за трговија на кантонот). Надлежното даночно одделение ќе ја назначи и комисијата (за инспекција на друштвото) која ќе потврди дека друштвото постои на дадената адреса и врз основа на извештајот на комисијата ќе се издадат даночниот и статистичкиот број.

Процедура 8. Отворање сметка на друштвото во комерцијална банка

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Процедура 9. Пријавување на вработените за пензиско осигурување во Заводот за пензиско осигурување (Zavod za Penziono Osiguranje)

Време: 1 ден

Трошоци: 1 конвертибилна марка (цена на формуларот)

Коментар: Треба да се поднесат следниве документи: копија од склучениот договор за вработување, копија од регистрацискиот пакет на друштвото од судскиот регистар на трговски друштва, образец М2 и работничка книшка.

Процедура 10. Пријавување на вработените за здравствено осигурување во заводот за здравствено осигурување (Zavod za zdravstveno osiguranje)

Време: 1 ден

Трошоци: 1 конвертибилна марка (цена на формуларот)

Коментар: За здравствено осигурување треба да се поднесат: пријава за пензиско осигурување, пријава за здравствено осигурување (obrazac Z01), лична карта и здравствена легитимација на вработениот.

Процедура 11. Усвојување и објавување на правилник за плати, организација на работата, дисциплина и други правила за вработените

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Ако правилникот го изработи адвокат, трошоците се 250 конв. марки.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Мостар, Босна и Херцеговина

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 2,000 конвертибилни марки (БМ)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Изработка на основачки акт и негово нотаризирање во општинската канцеларија

Време: 2 дена

Трошоци: 55 конвертибилни марки (судска такса)

Процедура 2. Добивање изјава од комерцијална банка дека е уплатена целата сума на капитал; плаќање на таксата за регистрација на буџетската сметка на општинскиот суд

Време: 1 ден

Трошоци: 600 конвертибилни марки

Процедура 3*. Добивање изјава од даночното одделение дека основачите на друштвото немаат даночни долгови

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Процедура 4. Судска регистрација во општинскиот суд

Време: 21 ден

Трошоци: 555 конвертибилни марки (405 конв. марки за судска регистрација и 150 конв. марки за објавата)

Коментар: Општинскиот суд е преоптоварен со голем број предмети. Според законот, треба да се пополнат повеќе стандардни формулари. Овие формулари можат да се купат во продавница за канцелариски материјали или во судот (за 15 конв. марки) и да се пополнат во согласност со прописите за регистрација на правни лица во судскиот регистар. Откако судот ќе го регистрира новото друштво, го информира Службениот весник да ја објави подготвената објава. Друштвата автоматски стануваат членови на Стопанската Комора на државно, кантонско и регионално ниво. Од 2004 година членството во Стопанската Комора на Федерацијата Босна и Херцеговина и Стопанската Комора на Република Српска е доброволно. Давачките се следниве:

1. Државно ниво: за членство во Комората за меѓународна трговија на Босна и Херцеговина, друштвото може да одбере две опции:
 - a. Давачка од 1% од декларираната царинска вредност на увезените и извезените стоки и услуги;
 - b. Давачка од 2% од месечниот износ на исплатени плати;
2. Ниво на ентитет: за членство во Стопанската комора на Федерацијата Босна и Херцеговина друштвото може да одбере две опции:
 - a. Давачка од 1.7% од бруто исплатените плати за сите вработени во друштвото: или
 - b. Давачка врз основа на бројот на вработените (на пример 150 конв. марки за 31 до 50 вработени);
3. Кантонско ниво (за Федерацијата Босна и Херцеговина) и регионално ниво (за република Српска): За членство во Стопанската Комора друштвото треба да плати 3% од бруто приходот. На ниво на областа Брчко членарината ја одредува Стопанската Комора.

Процедура 5. Набавување печат на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 40 конвертибилни марки

Коментар: Печатот чини помеѓу 35 и 45 конв. марки.

Процедура 6. Барање решение за основната дејност од надлежната општина

Време: 1 ден

Трошоци: 500 конв. марки (такса за пријава)

Процедура 7. Барање дозвола за работа од Министерството за трговија

Време: 15 дена

Трошоци: 150 конвертибилни марки

Коментар: Барањето треба да се поднесе до комерцијалното одделение на Мостар (сите инспекции се централизирани на едно место) и во зависност од опсегот на работа на друштвото соодветниот инспектор или инспектори ќе извршат инспекција на просториите на друштвото и ќе издадат „Одобрение за вршење дејност“. На пример, ако друштвото се занимава со трговија, тогаш трговскиот инспектор и трудовиот инспектор ќе ја извршат инспекцијата. За да се добие одобрение, потребно е да се поднесат (покрај копијата од решението за основна дејност) копија од судската регистрација, доказ за поседување на просториите на друштвото, соодветен атест за електрична енергија издаден од надлежната институција (тоа треба да го набави сопственикот) и копии од формуларите за регистрација на вработените. Ако друштвото се занимава со производствена работа треба да поднесе и атест за производните машини.

Процедура 8. Барање идентификациски број за друштвото од надлежното даночно одделение

Време: 15 дена

Трошоци: бесплатно (трошоците се вклучени во претходната процедура)

Коментар: Кога истовремено се бара и статистички и даночен број од надлежното даночно одделение (во согласност со прописите за добивање идентификациски број), новооснованото друштво ја поднесува пријавата заедно со следниве документи: пријава, фотокопија од судската регистрација и договорот за изнајмување на работните простории, решението за основна дејност од надлежната општина (ова решение ќе потврди дека конкретни дејности можат да се вршат на конкретната адреса) и дозволата за работа (издадена од Министерството за трговија на кантонот). Надлежното даночно одделение ќе ја назначи и комисијата (за инспекција на друштвото) која ќе потврди дека друштвото постои на дадената адреса и врз основа на извештајот на комисијата ќе се издадат даночниот и статистичкиот број.

Процедура 9. Отворање сметка на друштвото во комерцијална банка

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Процедура 10. Пријавување на вработените за пензиско осигурување во заводот за пензиско осигурување (Zavod za Penziono Osiguranje)

Време: 1 ден

Трошоци: 1 конвертибилна марка (цена на формуларот)

Коментар: Треба да се поднесат следниве документи: копија од склучениот договор за вработување, копија од регистрацискиот пакет на друштвото од судскиот регистар на трговски друштва, образец M2 и работничка книшка.

Процедура 11. Пријавување на вработените за здравствено осигурување во заводот за здравствено осигурување (Zavod za zdravstveno osiguranje)

Време: 1 ден

Трошоци: 1 конвертибилна марка (цена на формуларот)

Коментар: За здравствено осигурување треба да се поднесат: пријава за пензиско осигурување, пријава за здравствено осигурување (obrazac Z01), лична карта и здравствена легитимација на вработениот.

Процедура 12. Усвојување и објавување на правилник за плати, организација на работата, дисциплина и други правила за вработените

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Ако правилникот го изработи адвокат, трошоците се 250 конв. марки.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Осиек, Хрватска

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 10,000 хрватски куни (ХРК)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Посета на едношалтерскиот систем ХИТРО во ФИНА (финансиска агенција)

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Процедурата се одвива на следниов начин:

- Вработените во ФИНА проверуваат дали името кое основачот го одбрал е слободно;
- Вработените во ФИНА му ги даваат на основачот сите потребни информации, формулари и уплатници;
- Основачот го вложува почетниот капитал (минимум 10,000 куни), ги плаќа судските такси (400 куни), таксата за објава (900 куни), давачките за Државниот завод за статистика (55 куни) (вклучени во процедурите 3 и 4); и
- Основачот им дава на вработените во ФИНА информации за основната дејност на друштвото за да се регистрира во Државниот завод за статистика (Drzavni Zavod za Statistiku).

Процедура 2. Заверка на основачкиот акт кај нотар

Време: 1 ден

Трошоци: 4,000 куни

Коментар: Основачкиот акт на друштвото, пријавата за регистрација во судскиот регистар и изјавата на управителот за прифаќање на именувањето може да ги состави нотар или персоналот на едношалтерскиот систем ХИТРО. Меѓутоа, ако документите ги составува персоналот на ХИТРО, тие мора да бидат заверени од нотар. Трошоците зависат од бројот на основачи и основачкиот капитал. Кај нотар заверката на основачкиот акт чини 3,150 куни, пријавата за регистрација во судскиот регистар чини 220 куни, изјавата на управителот за прифаќање на именувањето е 160 куни и на сето ова се додава данок на додадена вредност. На другите документи нотарот само ги заверува потписите, што чини 46.60 куни по потпис.

Процедура 3. Поднесување на документите за основање во ФИНА за регистрација во трговскиот суд

Време: 8 дена

Трошоци: 1,300 куни (400 куни за судска такса и 900 куни за објавата)

Коментар: Сите потребни документи за основање се поднесуваат до вработените во ФИНА, кои потоа ги поднесуваат до надлежниот трговски суд. Оваа процедура може да се изврши директно во судот. Трговскиот суд го регистрира друштвото во судскиот регистар во согласност со Законот за трговски друштва (Zakon o trgovačkim društvima). Регистрацијата се врши врз основа на пријавата и законски предвидените документи. Ако сите законски предвидени услови се исполнети, судот е обврзан да го регистрира друштвото. Пред друштвото да се внесе во регистарот, а по усвојувањето на основачкиот акт, тоа може да работи како „привремено друштво“. Со регистрацијата друштвото автоматски станува член на Стопанската Комора. Во април 2005 година, со измената на Законот за судски регистар, бројот на потребни документи беше намален. Три различни документи не се веќе потребни: имено, основачите на друштвото повеќе не мораат да даваат изјави за претходни ненамирени долгови. Исто така, повеќе не е неопходно да се поднесуваат потврди од даночната управа и фондовите за пензиско и здравствено осигурување кои би ги потврдиле овие изјави. Судот ги препраќа податоците за регистрирање до Службениот Весник (Narodne Novine) на Република Хрватска и дневните весници. Во согласност со измените на Законот за трговски друштва (кој стапи во сила на 1 јануари 2004 година), задолжително е само објавувањето на податоците за регистрација во Службениот Весник, но друштвото може да избере да го објави основањето во Вјесник или друг дневен весник за околу 900 куни. Во април 2005 година, со измените на Законот за судски регистар (Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sudskom registru, Службен Весник 54/05), воведен е законски рок од 15 дена за одлука за регистрација на кое било друштво, вклучувајќи ја регистрацијата на основањето во судскиот регистар. Понатаму, изменетиот закон исто воведува законски рок од 8 дена за исправка или комплетирање на документите, по истекот на кои, судот го повикува друштвото да изврши исправки или да го потврди уписот. Трговскиот суд го известува претприемачот за одлуката и тој тогаш може да се врати во ХИТРО за да ги заврши понатамошните формалности.

Процедура 4. Нарачка на официјален печат во специјализирана продавница

Време: 1 ден

Трошоци: 150 куни

Коментар: Официјалните печати лесно можат да се набават ширум Хрватска во специјализирани продавници за правење печати. Потребно е да се приложи копија од судската одлука за регистрација на основањето за да се направи печатот.

Процедура 5*. Барање статистички број во ФИНА

Време: 1 ден

Трошоци: 55 куни

Коментар: ФИНА го регистрира друштвото во Државниот завод за статистика (Drzavni Zavod za Statistiku) и добива матичен број во форма на „Информација за класификацијата на деловниот субјект според Националната класификација на дејности“.

Процедура 6. Отворање сметка во локална банка

Време: 1 ден

Трошоци: 175 куни

Коментар: Друштвото треба да отвори банкарска сметка во хрватски куни во банка која работи во Хрватска. Трошоците за отворање банкарска сметка варираат. Некои банки ја нудат оваа услуга бесплатно, додека некои бараат да се плати одредена давачка. Максималната давачка е 175 куни.

Процедура 7. Пријава во даночната управа (Porezna Uprava) за плаќање на данок на додадена вредност (ДДВ) и данок на приход за вработените

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: По регистрацијата на друштвото во трговскиот судски регистар и исполнувањето на обврските кон Државниот завод за статистика, друштвото треба да се пријави во надлежната даночна управа. Кога друштвото ќе се заведе во Државниот Завод за Статистика, податоците за друштвото автоматски се испраќаат преку APIS - IT (www.apis-it.hr) до даночната управа за да може да го наплати годишниот данок на друштвото. Друштвото треба да се пријави во даночната управа заради плаќање на ДДВ дури откако ќе ја издаде својата прва сметка (во рок од 15 дена од издавањето). Откако друштвото ќе се регистрира за плаќање на ДДВ, сите наплати можат да се вршат преку електронскиот систем е-ДДВ. Друштво чиј вкупен годишен приход подложен на оданочување е поголем од 85,000 куни мора да се регистрира за плаќање ДДВ во надлежната даночна управа во зависност од седиштето на друштвото.

Процедура 8*. Добивање општинска потврда од општинската канцеларија (Županijski Ured) дека законите за заштита на животната средина и заштита при работа се почитуваат

Време: 20 дена

Трошоци: 670 куни (трошоците вклучуваат 70 куни за таксена марка + 350 куни службена давачка + 200 до 300 куни во зависност од основната дејност на друштвото)

Процедура 9*. Пријава во Хрватскиот фонд за пензиско осигурување (Hrvatski Zavod za Mirovinsko Osiguranje, HZMO) или ФИНА

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Друштвото треба да се пријави во Хрватскиот фонд за пензиско осигурување во рок од 15 дена од основањето. Друштвата исто така имаат обврска да ги пријават вработените во рок од 15 од склучувањето на договорите за вработување. Процедурата може да се заврши во надлежната канцеларија на ХЗМО или во центрите на ХИТРО.ХР. Од мај 2006 година возможно е електронски да се поднесат пријавите за регистрирање во пензискиот фонд. Друштвото треба да се регистрира во ХЗМО како плаќач на придонеси. Вработените треба да бидат пријавени во рок од 15 дена од стапувањето во сила на нивните договори за вработување. Не се потребни никакви давачки. Регистрацијата може да се заврши за еден ден, ако се поднесат сите потребни документи. Процедурата може да се заврши во надлежната канцеларија на ХЗМО или во центрите на ХИТРО.ХР. Треба да се поднесат следниве документи: одлука за регистрација во судскиот регистар, информација за класификација од Државниот завод за статистика, пријава за хрватскиот фонд за здравство, потврда за место на живеење, и договорите за вработување. Сите лица на кои ова им е прво вработување и

се помлади од 40 години се обврзани да се регистрираат во вториот столб на пензиското осигурување. Задолжителниот пензиски фонд треба да се избере во рок од 3 месеци од денот на вработување. Ако по истекот на овој рок не е избран фонд, РЕГОС (Централниот регистар на осигуреници) самиот го избира задолжителниот фонд за осигуреникот. Сите лица за кои ова е прво вработување и кои се на возраст помеѓу 40 и 50 години, ако сакаат можат да се регистрираат во вториот столб на пензиското осигурување. Задолжителниот пензиски фонд треба да се избере во рок од 6 месеци од денот на вработување. Ако по истекот на овој рок не е избран фонд, вработениот трајно го губи правото да се регистрира во вториот столб на пензиско осигурување. *Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Шибеник, Хрватска

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)
Минимален потребен капитал: 10,000 хрватски куни (ХРК)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Посета на едношалтерскиот систем ХИТРО во ФИНА (финансиската агенција)

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Процедурата се одвива на следниов начин:

- Вработените во ФИНА проверуваат дали името кое основачот го одбрал е слободно;
- Вработените во ФИНА му ги даваат на основачот сите потребни информации, формулари и уплатници;
- Основачот го вложува почетниот капитал (минимум 10,000 куни), ги плаќа судските такси (400 куни), таксата за објава (900 куни), давачките за Државниот завод за статистика (55 куни) (вклучени во процедурите 3 и 4); и
- Основачот им дава на вработените во ФИНА информации за основната дејност на друштвото за да се регистрира во Државниот завод за статистика (Drzavni Zavod za Statistiku).

Процедура 2. Заверка на основачкиот акт кај нотар

Време: 1 ден

Трошоци: 4,000 куни

Коментар: Основачкиот акт на друштвото, пријавата за регистрација во судскиот регистар, и изјавата на управителот за прифаќање на именувањето може да ги состави нотар или персоналот на едношалтерскиот систем ХИТРО. Меѓутоа, ако документите ги составува персоналот на ХИТРО, тие мора да бидат заверени од нотар. Трошоците зависат од бројот на основачи и основачкиот капитал. Кај нотар заверката на основачкиот акт чини 3,150 куни, пријавата за регистрација во судскиот регистар чини 220 куни, изјавата на управителот за прифаќање на именувањето е 160 куни, и на сето ова се додава данок на додадена вредност. На другите документи нотарот само ги заверува потписите што чини 46.60 куни по потпис.

Процедура 3. Поднесување на документите за основање во ФИНА за регистрација во трговскиот суд

Време: 5 дена

Трошоци: 1,300 куни (400 куни за судска такса и 900 куни за објавата)

Коментар: Сите потребни документи за основање се поднесуваат до вработените во ФИНА, кои потоа ги поднесуваат до надлежниот трговски суд. Оваа процедура може да се изврши директно во судот. Трговскиот суд го регистрира друштвото во судскиот регистар во согласност со Законот за трговски друштва (Zakon o trgovačkim društvima). Регистрацијата се врши на основа на пријавата и законски предвидените документи. Ако сите законски предвидени услови се исполнети, судот е обврзан да го регистрира друштвото. Пред друштвото да се внесе во регистарот, а по усвојувањето на основачкиот акт, тоа може да работи како „привремено друштво“. Со регистрацијата друштвото автоматски станува член на Стопанската Комора. Во април 2005 година, со измената на Законот за судски регистар, бројот на потребни документи беше намален. Три различни документи не се веќе потребни; имено, основачите на друштвото повеќе не мораат да даваат изјави за претходни ненамирени долгови. Исто така повеќе не е неопходно да се поднесуваат потврди од даночната управа и фондовите за пензиско и здравствено осигурување кои би ги потврдиле овие изјави. Судот ги препраќа податоците за регистрирање до Службениот Весник (Narodne Novine) на Република Хрватска и дневните весници. Во согласност со измените на Законот за трговски друштва (кој стапи во сила на 1 јануари 2004 година), задолжително е само објавувањето на податоците за регистрација во Службениот Весник,

но друштвото може да избере да го објави основањето во Вјесник или друг дневен весник за околу 900 куни. Во април 2005 година, со измените на Законот за судски регистар (Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sudskom registru, Службен Весник 54/05), воведен е законски рок од 15 дена за одлука за регистрација на кое било друштво, вклучувајќи ја регистрацијата на основањето во судскиот регистар. Понатаму, изменетиот закон исто воведува законски рок од 8 дена за исправка или комплетирање на документите, по истекот на кои судот го повикува друштвото да изврши исправки или да го потврди уписот. Трговскиот суд го известува претприемачот за одлуката и тој тогаш може да се врати во ХИТРО за да ги заврши понатамошните формалности.

Процедура 4. Нарачка на официјален печат во специјализирана продавница

Време: 1 ден

Трошоци: 150 куни

Коментар: Официјалните печати лесно можат да се набават ширум Хрватска во специјализирани продавници за правење печати. Потребно е да се приложи копија од судската одлука за регистрација на основањето за да се направи печатот.

Процедура 5*. Барање статистички број во ФИНА

Време: 1 ден

Трошоци: 55 куни

Коментар: ФИНА го регистрира друштвото во Државниот завод за статистика (Drzavni Zavod za Statistiku) и добива матичен број во форма на „Информација за класификацијата на деловниот субјект според Националната Класификација на дејности“.

Процедура 6. Отворање сметка во локална банка

Време: 1 ден

Трошоци: 175 куни

Коментар: Друштвото треба да отвори банкарска сметка во хрватски куни во банка која работи во Хрватска. Трошоците за отворање банкарска сметка варираат. Некои банки ја нудат оваа услуга бесплатно додека некои бараат да се плати одредена давачка. Максималната давачка е 175 куни.

Процедура 7. Пријава во даночната управа (Porezna Uprava) за плаќање на данок на додадена вредност (ДДВ) и данок на приход за вработените

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: По регистрацијата на друштвото во трговскиот судски регистар и исполнувањето на обврските кон Државниот завод за статистика, друштвото треба да се пријави во надлежната даночна управа. Кога друштвото ќе се заведе во Државниот завод за статистика, податоците за друштвото автоматски се испраќаат преку APIS - IT (www.apis-it.hr) до даночната управа за да може да го наплати годишниот данок на друштвото. Друштвото треба да се пријави во даночната управа заради плаќање на ДДВ дури откако ќе ја издаде својата прва сметка (во рок од 15 дена од издавањето). Откако друштвото ќе се регистрира за плаќање на ДДВ, сите наплати можат да се вршат преку електронскиот систем е-ДДВ. Друштво чиј купен годишен приход подложен на оданочување е поголем од 85,000 куни мора да се регистрира за плаќање ДДВ во надлежната даночна управа во зависност од седиштето на друштвото.

Процедура 8*. Добивање општинска потврда од општинската канцеларија (Županijski Ured) дека законите за заштита на животната средина и заштита при работа се почитуваат

Време: 22 дена

Трошоци: 670 куни (Трошоците вклучуваат 70 куни за таксена марка + 350 куни службена давачка + 200 до 300 куни во зависност од основната дејност на друштвото)

Процедура 9*. Пријава во хрватскиот фонд за пензиско осигурување (Hrvatski Zavod za Mirovinsko Osiguranje, HZMO) или ФИНА

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Друштвото треба да се пријави во хрватскиот фонд за пензиско осигурување во рок од 15 дена од основањето. Друштвото исто така имаат обврска да ги пријават вработените во рок од 15 од склучувањето на договорите за вработување. Процедурата може да се заврши во надлежната канцеларија на ХЗМО или во центрите на ХИТРО.ХР. Од мај 2006 година

возможно е електронски да се поднесат пријавите за регистрација во пензискиот фонд. Друштвото треба да се регистрира во ХЗМО како плаќач на придонеси. Вработените треба да бидат пријавени во рок од 15 дена од стапувањето во сила на нивните договори за вработување. Не се потребни никакви давачки. Регистрацијата може да се заврши за еден ден ако се поднесат сите потребни документи. Процедурата може да се заврши во надлежната канцеларија на ХЗМО или во центрите на ХИТРО.ХР. Треба да се поднесат следниве документи: одлука за регистрација во судскиот регистар, информација за класификација од Државниот завод за статистика, пријава за хрватскиот фонд за здравство, потврда за место на живеење, и договорите за вработување. Сите лица на кои ова им е прво вработување и се помлади од 40 години се обврзани да се регистрираат во вториот столб на пензиското осигурување. Задолжителниот пензиски фонд треба да се избере во рок од 3 месеци од денот на вработување. Ако по истекот на овој рок не е избран фонд, РЕГОС (Централниот регистар на осигуреници) самиот го избира задолжителниот фонд за осигуреникот. Сите лица за кои ова е прво вработување и кои се на возраст помеѓу 40 и 50 години, ако сакаат можат да се регистрираат во вториот столб на пензиското осигурување. Задолжителниот пензиски фонд треба да се избере во рок од 6 месеци од денот на вработување. Ако по истекот на овој рок не е избран фонд, вработениот трајно го губи правото да се регистрира во вториот столб на пензиско осигурување. *Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Варајдин, Хрватска

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 10,000 хрватски куни (ХРК)

Податоци од: Јануари 2008 година

Процедура 1. Посета на едношалтерскиот систем ХИТРО во ФИНА (финансиската агенција)

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Процедурата се одвива на следниов начин:

- Вработените во ФИНА проверуваат дали името кое основачот го одбрал е слободно;
- Вработените во ФИНА му ги даваат на основачот сите потребни информации, формулари и уплатници;
- Основачот го вложува почетниот капитал (минимум 10,000 куни), ги плаќа судските такса (400 куни), таксата за објава (900 куни), давачките на Државниот завод за статистика (55 куни) (вклучени во процедурите 3 и 4); и
- Основачот им дава на вработените во ФИНА информации за основната дејност на друштвото за да се регистрира во Државниот завод за статистика (Drzavni Zavod za Statistiku).

Процедура 2. Заверка на основачкиот акт кај нотар

Време: 1 ден

Трошоци: 4,000 куни

Коментар: Основачкиот акт на друштвото, пријавата за регистрација во судскиот регистар и изјавата на управителот за прифаќање на именувањето може да ги состави нотар или персоналот на едношалтерскиот систем ХИТРО. Меѓутоа, ако документите ги составува персоналот на ХИТРО, тие мора да бидат заверени од нотар. Трошоците зависат од бројот на основачи и основачкиот капитал. Кај нотар заверката на основачкиот акт чини 3,150 куни, пријавата за регистрација во судскиот регистар чини 220 куни, изјавата на управителот за прифаќање на именувањето е 160 куни и на сето ова се додава данок на додадена вредност. На другите документи нотарот само ги заверува потписите што чини 46.60 куни по потпис.

Процедура 3. Поднесување на документите за основање во ФИНА за регистрација во трговскиот суд

Време: 8 дена

Трошоци: 1,300 куни (400 куни за судска такса и 900 куни за објавата)

Коментар: Сите потребни документи за основање се поднесуваат до вработените во ФИНА, кои потоа ги поднесуваат до надлежниот трговски суд. Оваа процедура може да се изврши директно во судот. Трговскиот суд го регистрира друштвото во судскиот регистар во согласност со Законот за трговски друштва (Zakon o trgovačkim društvima). Регистрацијата се врши на основа на пријавата и законски предвидените документи. Ако сите законски предвидени услови се исполнети, судот е обврзан да го регистрира друштвото. Пред друштвото да се внесе во регистарот, а по усвојувањето на основачкиот акт, тоа може да работи како „привремено друштво“. Со

регистрацијата друштвото автоматски станува член на Стопанската Комора. Во април 2005 година, со измената на Законот за судски регистар, бројот на потребни документи беше намален. Три различни документи не се веќе потребни; имено, основачите на друштвото повеќе не мораат да даваат изјави за претходни ненамирени долгови. Исто така повеќе не е неопходно да се поднесуваат потврди од даночната управа и фондовите за пензиско и здравствено осигурување кои би ги потврдиле овие изјави. Судот ги препраќа податоците за регистрација до Службениот Весник (Narodne Novine) на Република Хрватска и дневните весници. Во согласност со измените на Законот за трговски друштва (кој стапи во сила на 1 јануари 2004 година), задолжително е само објавувањето на податоците за регистрација во Службениот Весник, но друштвото може да избере да го објави основањето во Вјесник или друг дневен весник за околу 900 куни. Во април 2005 година, со измените на Законот за судски регистар (Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sudskom registru, Службен весник 54/05), воведен е законски рок од 15 дена за одлука за регистрација на кое било друштво, вклучувајќи ја регистрацијата на основањето во судскиот регистар. Понатаму, изменетиот закон исто воведува законски рок од 8 дена за исправка или комплетирање на документите, по истекот на кои, судот го повикува друштвото да изврши исправки или да го потврди уписот. Трговскиот суд го известува претприемачот за одлуката и тој така може да се врати во ХИТРО за да ги заврши понатамошните формалности.

Процедура 4. Нарачка на официјален печат во специјализирана продавница

Време: 1 ден

Трошоци: 179.9 куни

Коментар: Официјалните печати лесно можат да се набават ширум Хрватска во специјализирани продавници за правење печати. Потребно е да се приложи копија од судската одлука за регистрација на основањето за да се направи печатот.

Процедура 5*. Барање статистички број во ФИНА

Време: 1 ден

Трошоци: 55 куни

Коментар: ФИНА го регистрира друштвото во Државниот завод за статистика (Drzavni Zavod za Statistiku) и добива матичен број во форма на „Информација за класификацијата на деловниот субјект според Националната Класификација на дејности“.

Процедура 6. Отворање сметка во локална банка

Време: 1 ден

Трошоци: 175 куни

Коментар: Друштвото треба да отвори банкарска сметка во хрватски куни во банка која работи во Хрватска. Трошоците за отворање банкарска сметка варираат. Некои банки ја нудат оваа услуга бесплатно додека некои бараат да се плати одредена давачка. Максималната давачка е 175 куни.

Процедура 7. Пријава во даночната управа (Porezna Uprava) за плаќање на данокот на додадена вредност и данок на приход за вработените

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: По регистрацијата на друштвото во трговскиот судски регистар и исполнувањето на обврските кон Државниот завод за статистика, друштвото треба да се пријави во надлежната даночна управа. Кога друштвото ќе се заведе во Државниот завод за статистика, податоците за друштвото автоматски се испраќаат преку APIS - IT (www.apis-it.hr) до даночната управа за да може да го наплати годишниот данок на друштвото. Друштвото треба да се пријави во даночната управа заради плаќање на ДДВ дури откако ќе ја издаде својата прва сметка (во рок од 15 дена од издавањето). Откако друштвото ќе се регистрира за плаќање на ДДВ, сите наплати можат да се вршат преку електронскиот систем е-ДДВ. Друштво чиј вкупен годишен приход подложен на оданочување е поголем од 85,000 куни мора да се регистрира за плаќање ДДВ во надлежната даночна управа во зависност од седиштето на друштвото.

Процедура 8*. Добивање општинска потврда од општинската канцеларија (Županijski Ured) дека законите за заштита на животната средина и заштита при работа се почитуваат

Време: 25 дена

Трошоци: 670 куни (трошоците вклучуваат 70 куни за таксена марка + 350 куни службена давачка + 200 до 300 куни во зависност од основната дејност на друштвото)

Процедура 9*. Пријава во хрватскиот фонд за пензиско осигурување (Hrvatski Zavod za Mirovinsko Osiguranje, HZMO) или ФИНА

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Друштвото треба да се пријави во хрватскиот фонд за пензиско осигурување во рок од 15 дена од основањето. Друштвата исто така имаат обврска да ги пријават вработените во рок од 15 од склучувањето на договорите за вработување. Процедурата може да се заврши во надлежната канцеларија на ХЗМО или во центрите на ХИТРО.ХР. Од мај 2006 година возможно е електронски да се поднесат пријавите за регистрирање во пензискиот фонд. Друштвото треба да се регистрира во ХЗМО како плаќач на придонеси. Вработените треба да бидат пријавени во рок од 15 дена од стапувањето во сила на нивните договори за вработување. Не се потребни никакви давачки. Регистрацијата може да се заврши за еден ден ако се поднесат сите потребни документи. Процедурата може да се заврши во надлежната канцеларија на ХЗМО или во центрите на ХИТРО.ХР. Треба да се поднесат следниве документи: одлука за регистрација во судскиот регистар, информација за класификација од Државниот завод за статистика, пријава за хрватскиот фонд за здравство, потврда за место на живеење, и договорите за вработување. Сите лица на кои ова им е прво вработување и се помлади од 40 години се обврзани да се регистрираат во вториот столб на пензиското осигурување. Задолжителниот пензиски фонд треба да се избере во рок од 3 месеци од денот на вработување. Ако по истекот на овој рок не е избран фонд, РЕГОС (Централниот регистар на осигуреници) самиот го избира задолжителниот фонд за осигуреникот. Сите лица за кои ова е прво вработување и кои се на возраст помеѓу 40 и 50 години ако сакаат можат да се регистрираат во вториот столб на пензиското осигурување. Задолжителниот пензиски фонд треба да се избере во рок од 6 месеци од денот на вработување. Ако по истекот на овој рок не е избран фонд, вработениот трајно го губи правото да се регистрира во вториот столб на пензиско осигурување. *Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Приштина, Косово

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: нема

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Проверка и резервирање на единствено име на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Процедура 2. Плаќање на таксата за регистрација на друштвото во банка

Време: 1 ден

Трошоци: 21 евро (10 евро за регистрација, 10 евро за поднесување на статутот и 1 евро за банкарската трансакција)

Процедура 3. Барање и добивање потврда за регистриран бизнис од Агенцијата за бизнис регистрација (ARBK)

Време: 4 дена

Трошоци: 2 евро (за да ја добие потврдата, странката треба да плати 2 евро за потврдата и за брошурата „Информации за бизнис“ во која има општи информации за бизнис структурите)

Коментар: Регистрирањето на друштвото со цел добивање на потврда може да се изврши само во Приштина. Друштвото се смета за регистрирано во моментот кога службеникот во бизнис регистарот ќе ја прими пријавата. Пријавата за ДОО се состои од следниве документи: формулар за бизнис регистрација (може да се преземе бесплатно од веб-страницата www.arbk.org), статутот, сметка за струја која потврдува дека струјата во изнајмените простории е платена (доволна е последната сметка, ако наведената сума е помала од максимумот пропишан од КЕК), потврда за сопственост или договор за изнајмување на просториите и копии од личните карти на сите основачи. Формуларот за бизнис регистрација содржи идентификациски број кој го претставува даночниот број. Откако друштвото ќе ја добие потврдата за регистрација, податоците од Агенцијата се проследуваат до даночната управа и Заводот за статистика. Агенцијата за бизнис регистрација (Agjencioni per Regjistrimin e Bizneseve Kosovare, www.arbk.org) е под надлежност на Министерството за трговија и индустрија. Деловите 26.2 и 26.3 од регулативата на УНМИК бр. 2001/6 за деловни организации предвидува дека основачкиот капитал „(26.2) за ДОО треба да биде барем 5,000 германски марки. Основачкиот капитал може да биде изразен како еквивалент на било која валута законска во Косово во моментот кога основачите

ги вложуваат своите влогови (проценета на 2,500 евро во согласност со Административниот правилник 2003/1, No. 5.2). 50% од основачкиот капитал на друштвото ќе се уплаќа на сметка на друштвото од страна на неговите основачи пред друштвото да биде регистрирано. Неисплатениот дел од основачкиот капитал наведен во основачкиот акт ќе биде исплатен во рок од една година од регистрацијата на друштвото“. Оваа процедура не се спроведува во пракса, бидејќи во пријавата друштвото може да го декларира капиталот во која било форма и не мора да поднесе доказ за неговото постоење.

Процедура 4. Изработка на печат на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 30 евро (цените се движат од 20 до 40 евро)

Коментар: Печатот не е предвиден со закон. Меѓутоа, правно лице мора да има печат за сите интеракции со властите.

Процедура 5. Барање и добивање потврда дека е платен данокот на имот за изнајмените простории

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Потврдата ја издава општинската управа за финансии и имот.

Процедура 6. Барање и добивање дозвола за работа од општината

Време: 10 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Секоја општина има свои прописи кои ги одредуваат обврските, вклучувајќи ги и давачките за добивање дозвола. Според Прописот за работни дозволи на општина Приштина, пријавата треба да се состои од: потврда за работа на друштвото, дозвола за зградата, договор за изнајмување, одобрение од инспекцијата, платена општинска такса, фотокопија од лична карта и извадок од катастарските книги. По поднесувањето на одобрението од инспекцијата и потврдата за платена такса друштвото може да добие општинска дозвола за работа.

Процедура 7*. Барање и добивање одобрение од општинската техничка комисија

Време: 7 дена

Трошоци: 10 евро

Процедура 8*. Прием на инспекцијата на општинската техничка комисија

Време: 5 дена

Трошоци: бесплатно (трошоците се вклучени во претходната процедура)

Процедура 9*. Плаќање на давачката за дозволата за работа во банка

Време: 1 ден

Трошоци: 1,000 евро

Коментар: Годишната давачка за трговска дејност за ДОО е 1,000 евро. Давачката варира за различни бизниси и се движи од 75 евро до 1,000 евро и треба да се обновува секоја година. За некои бизниси, давачката се определува врз основа на големината на службените простории. Деталниот тарифник може да се најде на <http://www.prishtina-komuna.org/?mod=rrregulloret&bid=1&mid=112> (под Vendim për ndryshimet dhe plotësimet e Rregullores).

Процедура 10*. Отворање сметка во банка

Време: 1 ден

Трошоци: 20 евро

Коментар: За отворање сметка во банка потребни се потврдата за регистрација на бизнис, бизнис информацијата, копија од личната карта на овластениот претставник и на другите лица овластени да ја користат сметката.

Процедура 11. Регистрација за данок на додадена вредност (ДДВ) во даночната управа при Министерството за економија и финансии

Време: 4 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Пријавувањето за плаќање ДДВ е задолжително само за друштва чии годишен обрт е поголем од 50,000 евро. Формуларот за ДДВ може да се

преземе електронски од <http://www.mfe-ks.org/mefwww/atatimore/files/lltati-meve/tvsh/formregitvsh.pdf>. Откако ќе се поднесе пријавата, даночната управа врши инспекција. Регистрацијата може да се подигне во наредните ден-два. За поитни случаи, претприемачите можат усно да побараат процедурата побрзо да се заврши. Администрацијата на даночната управа има две канцеларии во Приштина: една за општина Приштина и една за помалите градови кои се под надлежност на општина Приштина.

Процедура 12*. Пријавување на вработените за социјално осигурување во даночната управа при Министерството за економија и финансии

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За пријавување потребно е да се поднесат потврдата за регистрација на бизнис, копија од лична карта и пополнет формулар.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Призрен, Косово

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: нема

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Проверка и резервирање на единствено име на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Процедура 2. Плаќање на таксата за регистрација на друштвото во банка

Време: 1 ден

Трошоци: 21 евро (10 евра за регистрација, 10 евра за поднесување на статутот и 1 евро за банкарската трансакција)

Процедура 3. Барање и добивање потврда за регистриран бизнис од Агенцијата за бизнис регистрација (АРБК)

Време: 4 дена

Трошоци: 2 евра (за да ја добие потврдата, странката треба да плати 2 евра за потврдата и за брошурата „Информации за бизнис“ во која има општи информации за бизнис структурите)

Коментар: Регистрирањето на друштвото со цел добивање на потврда може да се изврши само во Приштина. Друштвото се смета за регистрирано во моментот кога службеникот во бизнис регистарот ќе ја прими пријавата. Пријавата за ДОО се состои од следниве документи: формулар за бизнис регистрација (може да се преземе бесплатно од веб страната www.arbk.org), статутот, сметка за струја која потврдува дека струјата во изнајмените простории е платена (доволна е последната сметка ако наведената сума е помала од максимумот пропишан од КЕК), потврда за сопственост или договор за изнајмување на просториите и копии од личните карти на сите основачи. Формуларот за бизнис регистрација содржи идентификациски број кој го претставува даночниот број. Откако друштвото ќе ја добие потврдата за регистрација, податоците од Агенцијата се проследуваат до даночната управа и Заводот за статистика. Агенцијата за бизнис регистрација (Agjencioni per Regjistrimin e Bizneseve Kosovare, www.arbk.org) е под надлежност на Министерството за трговија и индустрија. Деловите 26.2 и 26.3 од регулативата на УНМИК бр. 2001/6 за деловни организации предвидува дека основачкиот капитал „(26.2) за ДОО треба да биде барем 5,000 германски марки. Основачкиот капитал може да биде изразен како еквивалент на било која валута законска во Косово во моментот кога основачите ги вложуваат своите влогови (проценета на 2,500 евра во согласност со Административниот правилник 2003/1, No. 5.2). 50% од основачкиот капитал на друштвото ќе се уплаќа на сметка на друштвото од страна на неговите основачи пред друштвото да биде регистрирано. Неисплатениот дел од основачкиот капитал наведен во основачкиот акт ќе биде исплатен во рок од една година од регистрацијата на друштвото“. Оваа процедура не се спроведува во пракса, бидејќи во пријавата друштвото може да го декларира капиталот во која било форма и не мора да поднесе доказ за неговото постоење.

Процедура 4. Изработка на печат на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 30 евра (цените варираат од 20 до 40 евра)

Коментар: Печатот не е предвиден со закон. Меѓутоа, правно лице мора да има печат за сите интеракции со властите.

Процедура 5. Барање и добивање потврда дека е платен данокот на имот за изнајмените простории

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Потврдата ја издава општинската управа за финансии и имот.

Процедура 6. Барање и добивање дозвола за работа од општината

Време: 8 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Секоја општина има свои прописи кои ги одредуваат обврските, вклучувајќи ги и давачките, за добивање дозвола. По поднесувањето на одобрието од инспекцијата и потврдата за платена такса, друштвото може да добие општинска дозвола за работа.

Процедура 7*. Барање и добивање одобрение од општинската техничка комисија

Време: 5 дена

Трошоци: 30 евра

Процедура 8*. Прием на инспекција од општинската техничка комисија

Време: 3 дена

Трошоци: бесплатно (трошоците се вклучени во претходната процедура)

Процедура 9*. Плаќање на давачката за дозволата за работа во банка

Време: 1 ден

Трошоци: 1,000 евра

Коментар: Годишната давачка за трговска дејност за ДОО е 1,000 евра во Призрен. Давачката варира од 50 евра до 1,000 евра и треба да се обновува секоја година. За некои бизниси, давачката се определува врз основа на големината на службените простории. Деталниот тарифник може да се најде на <http://www.prizren-komuna.org> (Vendimet e Asamblesë të datës 22 02 2007).

Процедура 10*. Отворање сметка во банка

Време: 1 ден

Трошоци: 20 евра

Коментар: За отворање сметка во банка потребни се потврдата за регистрација на бизнис, бизнис информацијата, копија од личната карта на овластениот претставник и на другите лица овластени да ја користат сметката.

Процедура 11. Регистрација за данок на додадена вредност (ДДВ) во даночната управа при Министерството за економија и финансии

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Пријавувањето за плаќање ДДВ е задолжително само за друштва чии годишен обрт е поголем од 50,000 евра. Формуларот за ДДВ може да се преземе електронски од <http://www.mfe-ks.org/mefwww/atatimore/files/lltati-meve/tvsh/formregitvsh.pdf>. Откако ќе се поднесе пријавата (наутро), даночната управа врши инспекција во текот на истиот ден. Регистрацијата може да се подигне следниот ден. За поитни случаи, претприемачите можат усно да побараат процедурата побрзо да се заврши.

Процедура 12*. Пријавување на вработените за социјално осигурување во даночната управа при Министерството за економија и финансии

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За пријавување потребно е да се поднесат потврдата за регистрација на бизнис, копија од лична карта и пополнет формулар.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Битола, Македонија*Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)**Минимален потребен капитал: нема***Податоци од: јануари 2008 година****Процедура 1. Проверка на единственоста на името на друштвото и подигање образец за регистрација на друштвото во Централниот регистар (ЦР)****Време:** 1 ден**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Обрасците за регистрација на друштво сега се дадени на веб страницата на Централниот Регистар на www.crm.com.mk и во 30 подрачни единици на трговскиот регистар. Исто така можат да се набават во било која книжарница која продава канцелариски материјали.**Процедура 2. Нотарска заверка на документите за основање (нотарска канцеларија)****Време:** 1 ден**Трошоци:** 2,000 денари**Коментар:** За да се регистрира ДОО треба нотарски да се заверат следниве документи:

- Договор за основање;
- Изјава по член 29 од Законот за трговски друштва дека не постојат ограничувања за основање на друштвото по ниеден став од овој член;
- Изјава по член 32 од Законот за трговски друштва во која се наведуваат дејствијата извршени со цел да се основа трговско друштво и во којашто се тврди дека друштвото е засновано во согласност со закон;
- Изјава по член 183 од Законот за трговски друштва;
- Потпис на лице овластено од друштвото да биде потписник.

Процедура 3. Добивање потврда дека против управителот нема забрана за вршење на дејност од локалниот основен суд**Време:** 1 ден**Трошоци:** 400 денари (судска такса)**Коментар:** Надлежниот орган за издавање на оваа потврда е основниот суд во местото во кое управителот има живеалиште.**Процедура 4. Регистрација во Централниот регистар****Време:** 3 дена**Трошоци:** 2,552 денари**Коментар:** Основачите на друштвото можат самите да ги подготват документите за регистрација. Доколку се користи професионална (адвокатска) помош, се наплаќа 500 евра за едномесечна услуга. Едношалтерскиот систем беше воведен на 1 јануари 2006. Централниот регистар на Република Македонија е единствена институција за регистрација на ДОО и други форми на трговски друштва и странски претставништва. Процедурата во Централниот Регистар опфаќа:

- регистрација на друштвото во Трговскиот регистар;
- добивање статистички број на друштвото;
- отворање банкарска сметка на друштвото;
- регистрација на друштвото во Управата за јавни приходи – Даночна управа;
- објавување на известувањето за формирањето на друштвото на веб страницата на Централниот Регистар (www.crm.com.mk).

Трошоците за започнување бизнис беа намалени во октомври 2007 година како резултат на новата Тарифа на Централниот регистар објавена во Службен весник бр. 119/07.

Процедура 5. Изработка на печат на друштвото во специјализирана продавница**Време:** 1 ден**Трошоци:** 900 денари**Коментар:** Цената варира во зависност од типот и квалитетот на материјалот за печатот. Потребно е решението за регистрација на друштвото.**Процедура 6. Известување на Агенцијата за вработување за ангажираните работници****Време:** 1 ден**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Во Агенцијата за вработување се поднесуваат формуларите М1 и М2 и договор за вработување за секој вработен. Копии од формуларите се носат во фондните за здравствено и пензиско осигурување. Формуларите можат да се преземат од веб страницата на Агенцијата за вработување.**Процедура 7. Пријава на вработените во Фонд за здравствено осигурување****Време:** 1 ден**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** За пријавување на вработените во Фондот за здравствено осигурување се поднесуваат копии од формуларите М1 и М2. Шалтерите на Фондот за здравствено осигурување и Фондот за пензиско осигурување во Битола се на различни катови во истата зграда и затоа се бројат како две посебни процедури.**Процедура 8*. Пријава на вработените во Фондот за пензиско осигурување****Време:** 1 ден**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** За пријавување на вработените во Фондот за пензиско осигурување се поднесуваат копии од формуларите М1 и М2. Шалтерите на здравствено осигурување и пензиско осигурување во Битола се на различни катови во истата зграда и затоа се бројат како две посебни процедури.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Никшиќ, Црна Гора*Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)**Минимален потребен капитал: 1 евро (ЕУР)**Податоци од: јануари 2008 година***Процедура 1. Набавка на формулар за пријава и резервирање име за друштвото****Време:** 1 ден**Трошоци:** 15 евра (помеѓу 10 и 20 евра)**Коментар:** Името на друштвото може да се провери на веб страната на Централниот регистар на Црна Гора (www.cprs.cg.yu). Резервацијата на името на друштвото важи 120 дена без можност за продолжување. Резервацијата може да се пренесе на трета страна (откако ќе се извести Регистарот). Формуларот за пријава може да се набави во книжарница или на погоренаведената веб страница.**Процедура 2. Заверка на основачките акти на друштвото****Време:** 1 ден**Трошоци:** 30 евра**Коментар:** Црна Гора сеуште нема јавни нотари, но се очекува оваа професија наскоро да се развие. Законот за трговски друштва на Црна Гора им дава овластување на сите адвокати да вршат заверка на документи. Но, во пракса само централниот регистар прима вакви заверени документи. Другите институции бараат судски заверени документи. Трошоците за заверка варираат во зависност од бројот на страниците, документите и така натаму. Документите можат да се заверат на лице место во адвокатска канцеларија, без претходно закажување.**Процедура 3. Регистрација во Регистарот на стопански субјекти****Време:** 2 дена**Трошоци:** 25 евра (10 евра за регистрација + 15 евра за објава)**Коментар:** Единствениот регистар во Црна Гора е во Подгорица (во зградата на Трговскиот суд). Регистрацијата е компјутеризирана. Законскиот рок за регистрација е 4 дена, но во пракса регистрацијата се завршува за 2 дена. Регистарот го подготвува текстот за објавата за основањето на друштвото.

Регистарот исто така прави проценка на трошоците за објавата (врз основа на должината на текстот) и ги праќа сите информации до Службениот весник, каде што се објавуваат во наредниот број. Времето за чекање за објава е 10-15 дена. Процедурите што следат не зависат од објавата, така што основачот може да продолжи со процесот на основање друштво без оглед на датата на објавата.

Процедура 4. Изработка на печат на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 30 евра

Коментар: Печатот или штембилот на друштвото е основен инструмент за законските трансакции на друштвото. Друштвото мора да порача печат или штембил при регистрацијата во регистарот на стопански субјекти, бидејќи без него не можат да се вршат понатамошните трансакции. Печатот се изработува истиот ден кога е порачан.

Процедура 5. Добивање статистички број на друштвото

Време: 2 дена

Трошоци: 5 евра

Коментар: По регистрирањето, друштвото мора да поднесе барање за издавање статистички идентификациски број на друштвото до Заводот за статистика на Црна Гора. Новиот Закон за статистика и статистички системи помогна да се намали бројот на денови потребни да се добие број. Слично на регистрирањето на друштвото, и оваа процедура мора да се заврши во Подгорица. Претприемачот може да го добие бројот истиот ден, посебно ако доаѓа од далеку. За статистичка регистрација или промена на постојната регистрација, потребни се следниве документи:

- Копија од регистрацијата на друштвото или на можните промени;
- Формулар РЈР – 1 со потпис и печат;
- Формулар РЈР – 1а за деловни или други единици; и
- Потврда за уплатени 5 евра на сметка.

Од сите видови на друштва регистрирани во Регистарот на стопански субјекти во трговскиот суд во Подгорица, малите бизниси и некои видови странски компании се изземени од обврската за статистичка регистрација. Бројот може да се добие истиот ден. Горенаведените формулари можат да се добијат во заводот. Пријавата може да се поднесе лично или по пошта, но бројот мора да се подигне лично.

Процедура 6. Отворање сметка во банка

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За друштвото да може да се регистрира за плаќање даноци, потребен е доказ дека е отворена сметка во банка. Сметката во банка може да се отвори откако друштвото ќе се регистрира во Регистарот на стопански субјекти и Заводот за статистика.

Процедура 7. Добивање општинска дозвола

Време: 12 дена

Трошоци: 94.5 евра (во зависност од големината на службените простории давачката за дозволата е 40 евра, таксата за барањето е 3 евра, а таксата за инспекцијата е 51.5 евра – под претпоставка дека просториите се користат за трговска дејност инспекцијата чини 35.79 евра, површината е 100 м² (се додаваат 20% или 7.16 евра) и се наоѓаат во Зона III (се додаваат уште 20% или 8.59 евра) и дека порано се користеле како деловни простории)

Коментар: Откако ќе се регистрира, друштвото мора до општината каде е регистрирано седиштето на друштвото и каде ќе се одвива деловната активност, да ги поднесе: заверената копија од регистрацијата во Централниот регистар, копијата од регистрацијата во Заводот за статистика, копија од банкарската сметка, основачките документи, заверениот договор за изнајмување простории, професионална оценка дека регистрираната деловна активност ќе се одвива во наведените службени простории и соодветната пријава уредно пополнета, потпишана и со печат. Назначена комисија ќе ги посети службените простории и ќе ја издаде дозволата. Општинската дозвола е задолжителна за сите друштва, без разлика со каква дејност се занимаваат. Може да бидат потребни и дополнителни дозволи за одредени дејности. Трошоците зависат од големината на службените простории и се базира на следниов тарифник:

- до 50м² 20 евра
- над 50м² 40 евра

Таксата за барањето е 3 евра. Трошоците за Општинската техничка комисија (инспекцијата) зависат од видот и површината на изнајмените службени простории и на локацијата и се базира врз следниов тарифник за простории до 50м²:

- бизниси што се занимаваат со прехранбени продукти..... 40.99 евра
- трговски друштва..... 35.79 евра и
- занаетчи 30.67 евра.

За простории од 50 до 100м² има дополнителен трошоци од 20%, а над 100м² трошоците се зголемуваат за 50%. Овие тарифи важат за Зона 1, додека за Зона 2 има дополнителен трошоци од 10%, за Зона 3 од 20%, а за Зона 4 од 50%.

Процедура 8*. Прием на општинска инспекција

Време: 7 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Ако службените простории порано се користеле за стопански дејности, назначената комисија врши инспекција на лице место и одлучува дали просториите можат да се користат за стопански дејности. Ако просториите порано не биле користени за стопански дејности, друштвото треба да набави потврда од електродистрибуција дека струјомерот е подесен за стопански трошоци. Нашиот случај претпоставува дека просториите порано се користени за стопанска дејност.

Процедура 9*. Регистрација во Пензискиот фонд

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За регистрација во пензискиот фонд потребни се пополнета пријава (ROD 1), заверена копија од регистрацијата во Регистарот на стопански субјекти, и копија од известувањето од Заводот за статистика.

Процедура 10*. Регистрација во Бирото за вработување

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Процедура 11*. Регистрација во Фондот за здравство

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар:

Процедура 12*. Регистрација за плаќање данок на приход

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За оваа процедура потребни се следниве документи: формулар уредно пополнет со информациите за друштвото и потпишан од претставникот на друштвото, копија од регистрацијата, копија од потврдата за идентификациски број на друштвото, потврда за отворена банкарска сметка, доказ дека друштвото поднело барање за работна дозвола и копија од личната карта или пасошот на извршниот директор. Ако пријавата е правилно пополнета потврдите за даночниот број и бројот за плаќање ДДВ се издаваат во рок од 2-3 дена. Даночниот број секогаш одговара на бројот на друштвото. Даночниот број се издава по добивањето на општинската работна дозвола. Нема даночна инспекција пред издавањето на овој број.

Процедура 13*. Регистрација за плаќање на данок на додadena вредност (ДДВ)

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Откако друштвото ќе се регистрира за данок на приход потребна е само уредно пополнета пријава со потпис и печат.

Процедура 14*. Пријава на вработените за социјално осигурување

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Вработените се пријавуваат за социјално осигурување во пензискиот фонд. Покрај пополнувањето на стандарден формулар за пензискиот фонд, друштвото мора да поднесе доказ за регистрација во следниве органи: Централниот регистар, Заводот за статистика и Фондот за пензиско осигурување.

Процедура 15*. Регистрација на друштвото во Стопанската комора

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Членувањето во Стопанската комора е задолжително и потребно е да се поднесе пријава.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Пљевље, Црна Гора

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 1 евро (ЕУР)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Набавка на формулар за пријава и резервирање име за друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 15 евра (помеѓу 10 и 20 евра)

Коментар: Името на друштвото може да се провери на веб-страницата на Централниот регистар на Црна Гора (www.cprs.cg.yu). Резервацијата на името на друштвото важи 120 дена без можност за продолжување. Резервацијата може да се пренесе на трета страна (откако ќе се известат Регистарот). Формуларот за пријава може да се набави во книжарница или на погоренаведената веб-страница.

Процедура 2. Заверка на основачките акти на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 30 евра

Коментар: Црна Гора сеуште нема јавни нотари, но се очекува оваа професија наскоро да се развие. Законот за трговски друштва на Црна Гора им дава овластување на сите адвокати да вршат заверка на документи. Но, во пракса само централниот регистар прима вакви заверени документи. Другите институции бараат судски заверени документи. Трошоците за заверка варираат во зависност од бројот на страниците, документите и така натаму. Документите можат да се заверат на лице место во адвокатската канцеларија, без претходно закажување.

Процедура 3. Регистрација во Регистарот на стопански субјекти

Време: 2 дена

Трошоци: 25 евра (10 евра за регистрација + 15 евра за објава)

Коментар: Единствениот регистар во Црна Гора е во Подгорица (во зградата на Трговскиот Суд). Регистрацијата е компјутеризирана. Законскиот рок за регистрација е 4 дена, но во пракса регистрацијата се завршува за 2 дена. Регистарот го подготвува текстот за објавата на основањето на друштвото. Регистарот исто така прави проценка на трошоците за објавата (врз основа на должината на текстот) и ги праќа сите информации до Службениот Весник, каде што се објавуваат во наредниот број. Времето за чекање за објава е 10-15 дена. Процедурите што следат не зависат од објавата, така што основачот може да продолжи со процесот на основање друштво без оглед на датата на објавата.

Процедура 4. Изработка на печат на друштвото

Време: 1 ден

Трошоци: 20 евра

Коментар: Печатот или штембилот на друштвото е основен инструмент за законските трансакции на друштвото. Друштвото мора да порача печат или штембил при регистрацијата во регистарот на стопански субјекти, бидејќи без него не можат да се вршат понатамошните трансакции. Печатот се изработува истиот ден кога е порачан.

Процедура 5. Добивање статистички број на друштвото

Време: 2 дена

Трошоци: 5 евра

Коментар: По регистрирањето, друштвото мора да поднесе барање за издавање статистички идентификациски број на друштвото до Заводот за статистика на Црна Гора. Новиот закон за статистика и статистички системи помогна да се намали бројот на денови потребни да се добие број. Слично на регистрирањето на друштвото, и оваа процедура мора да се заврши во

Подгорица. Претприемачот може да го добие бројот истиот ден, посебно ако доаѓа од далеку. За статистичка регистрација или промена на постојната регистрација потребни се следниве документи:

- Копија од регистрацијата на друштвото или на можните промени;
- Формулар РЈР – 1 со потпис и печат;
- Формулар РЈР – 1а за деловни или други единици; и
- Потврда за уплатени 5 евра на сметка.

Од сите видови на друштва регистрирани во Регистарот на стопански субјекти во трговскиот суд во Подгорица, малите бизниси и некои видови странски компании се изземени од обврската за статистичка регистрација. Бројот може да се добие истиот ден. Горенаведените формулари можат да се добијат во заводот. Пријавата може да се поднесе лично или по пошта, но бројот мора да се подигне лично.

Процедура 6. Отворање сметка во банка

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За друштвото да може да се регистрира за плаќање даноци потребен е доказ дека е отворена сметка во банка. Сметката во банка може да се отвори откако друштвото ќе се регистрира во Регистарот на стопански субјекти и Заводот за статистика.

Процедура 7. Добивање општинска дозвола

Време: 7 дена

Трошоци: 22 евра (таксата за дозволата е 20 евра, а барањето е 2 евра)

Коментар: Општинската дозвола е задолжителна за сите друштва, без разлика со каква дејност се занимаваат. Откако ќе се регистрира, друштвото мора до општината каде е регистрирано седиштето на друштвото и каде ќе се одвива деловната активност, да ги поднесе: заверената копија од регистрацијата во Централниот Регистар, копијата од регистрацијата во Заводот за статистика, копија од банкарската сметка, основачките документи, заверениот договор за изнајмување простории, професионална оценка дека регистрираната деловна активност ќе се одвива во наведените службени простории и соодветната пријава уредно пополнета, потпишана и со печат. Ако службените простории порано биле користени за стопански дејности, техничката комисија (инспекцијата) обично не ги посетува просториите. Ако службените простории порано не биле користени за стопански дејности, друштвото ќе треба да добие одобрение дека пренаменетите простории можат да се користат за стопански активности и доказ од локалната електродистрибуција дека струјомерот е подесен за стопански трошоци. Во тој случај, назначена комисија (за такса од 60 евра) ќе ги посети просториите за да издаде дозвола. Во тој случај процесот на издавање дозвола може да трае до 7 дена. Претпоставката во нашиот случај е дека просториите порано биле користени за стопански дејности и не се потребни дополнителни одобренија. Во тек на 2007 година, комисијата нема посетено ниту едни простории бидејќи повеќето од дозволите се издавани за простории кои веќе биле користени за стопански дејности. Техничката комисија може да врши и други контроли, особено ако има приговори од разни субјекти.

Процедура 8*. Регистрација во Пензискиот фонд

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За регистрација во пензискиот фонд потребни се пополнета пријава (ROD 1), заверена копија од регистрацијата во Регистарот на стопански субјекти и копија од известувањето од заводот за статистика.

Процедура 9*. Регистрација во Бирото за вработување

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Процедура 10*. Регистрација во Фондот за здравство

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар:

Процедура 11*. Регистрација за плаќање данок на приход

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За оваа процедура потребни се следниве документи: формулар уредно пополнет со информациите за друштвото и потпишан од претставникот на друштвото, копија од регистрацијата, копија од потврдата за идентификациски број на друштвото, потврда за отворена банкарска

сметка, доказ дека друштвото поднело барање за работна дозвола и копија од личната карта или пасошот на извршниот директор. Ако пријавата е правилно пополнета, потврдите за даночниот број и бројот за плаќање ДДВ се издаваат во рок од 2-3 дена. Даночниот број секогаш одговара на бројот на друштвото. Даночниот број се издава по добивањето на општинската работна дозвола. Нема даночна инспекција пред издавањето на овој број.

Процедура 12*. Регистрација за плаќање на данок на додадена вредност (ДДВ)

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Откако друштвото ќе се регистрира за данок на приход потребна е само уредно пополнета пријава со потпис и печат.

Процедура 13*. Пријава на вработените за социјално осигурување

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Вработените се пријавуваат за социјално осигурување во Пензискиот фонд. Покрај пополнувањето на стандарден формулар од Пензискиот фонд, друштвото мора да поднесе доказ за регистрација во следниве органи: Централниот регистар, Заводот за статистика и Пензискиот фонд.

Процедура 14*. Регистрација на друштвото во Стопанската комора

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Членувањето во Стопанската комора е задолжително и потребно е да се поднесе пријава.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Крушевац, Србија

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 20,836 динари (РСД)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Набавување на формулари за регистрација, како и обрасците РЈР-1, ОП, М1 и М4

Време: 1 ден

Трошоци: 5 динари (образецот ОП е бесплатен)

Коментар: Формуларите потребни за регистрација во Регистарот на стопански субјекти (Registar privrednih subjekata) се бесплатни и можат да се набават исклучиво во регистарот и на неговата официјална веб-страница (бесплатно можат да се преземат на www.apr.sr.gov.yu/APRWeb). Обрасците М1, М4, Е1, Е3 можат да се преземат од веб-страницата www.minzsr.gov.yu, но не и образецот ОП.

Процедура 2. Заверка на основачкиот договор и договорот за закуп во основниот суд

Време: 1 ден

Трошоци: 15,301 динари (8,450 динари + (0.25%* почетниот капитал од 2,597,510 динари) + 32.5 динари за барањето за заверка + 5 основачи * 65 динари по заверен потпис)

Коментар: Трошоците зависат од големината на капиталот и вредноста на закупот. Барем 4 копии треба да се заверат во општинскиот суд, бидејќи судот ќе задржи барем една копија, една копија ќе се поднесе подоцна до трговскиот суд, а основачот ќе сака да задржи барем две копии. Трошоците за ваква заверка варираат во зависност од вредноста на основачкиот договор. Законот за судски такси од јули 2005 година ги предвидува следниве **Трошоци:**

- за вредност до 10,000 динари – 650 динари;
- за вредност од 10,001 до 100,000 динари – 650 динари плус 1% од вредноста на договорот;
- за вредност од 100,001 до 1,000,000 динари – 1,950 динари плус 0.5% од вредноста на договорот; и

d. над 1,000,000 динари – 8,450 динари плус 0.25% од вредноста на договорот, но не повеќе од 26,000 динари. Покрај ова, има и такса за барање за заверка од 32.5 динари. Во случај на заверка на повеќе документи се плаќа само една такса за барање. Цената за заверка на потпис во надлежниот суд е 65 динари и 325 динари за секој потпис на овластено лице. Претходната пракса на барање судскиот службеник да дојде во просториите на друштвото и да ги завери документите за дополнителна такса е укината со одлука на Уставниот суд на Србија, кој утврди дека оваа пракса е противувствна.

Процедура 3. Отворање привремена сметка во банка; уплата на основачкиот влог или негов дел и сите други давачки

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За да се отвори привремена сметка во банка треба до одбраната банка да се поднесе одлуката или договорот за основање. Најмалку половина од капиталот се уплатува однапред, додека остатокот се уплатува во рок од 2 години од регистрацијата. Основачкиот влог се уплатува на привремена сметка во една од комерцијалните банки. Откако ќе се заврши регистрацијата, парите се префрлаат на жиро сметката на друштвото и можат да се користат за деловни трансакции. Треба да се набави потврда за уплата од банката.

Процедура 4. Добивање потврда за регистрација од Агенцијата за стопански регистри на Србија (АПРС)

Време: 7 дена

Трошоци: 5,060 динари (3,600 динари за пријавата за регистрација + 1,460 динари за добивање регистрациски број)

Коментар: Според Законот за регистрација на стопански субјекти, кој стапи на сила во јули 2004 година, регистрацијата на друштва е пренесена од трговскиот суд на Агенцијата за стопански регистри на Србија (АПРС).

Сумата од 3,600 динари за пријавата за регистрација се уплатува на сметката на АПРС. Сумата од 1,460 динари се плаќа за добивање на регистарски број и шифра од Републичкиот завод за статистика. Наместо две посебни процедури, сега Агенцијата ги издава бројот и шифрата на Републичкиот завод за статистика истовремено со потврдата за регистрација. Треба да се поднесат следниве документи:

- Комплет формулари за регистрација;
- Договор за основање (основачки акт) или одлука за основање на друштвото со оригиналните потписи на основачите заверени во општинскиот суд;
- Одлука за назначување управител од страна на основачите;
- Податоци за основачите (т.е. документи за регистрација ако основачот е правно лице или матичен број и доказ за пријавен престој ако основачот е физичко лице. Ако таквите документи се на странски јазик, мора да се преведат на српски јазик и да се заверат од овластен судски преведувач (приближни трошоци од 800 динари по страна);
- Заверен потпис на управителот на образецот ОП (или на заменикот управител или друго овластено лице);
- Доказ за платена административна такса;
- Потврда од банка дека капиталот е уплатен на привремената банкарска сметка или заверена изјава од основачот дека финансискиот капитал е обезбеден;
- Како опција, овластување за правниот застапник ако адвокат ја поднесува пријавата; Судот ќе разгледа дали барањето е во согласност со важечките прописи и дали се поднесени сите потребни придружни документи. Обврската за поднесување на статутот на друштвото по регистрацијата е укината. Покрај ова, повеќе не е потребна проценка на непаричниот влог од страна на овластен проценител (наместо тоа се поднесува договор помеѓу основачите за вредноста на непаричниот влог). Тогаш регистарот ја објавува регистрацијата на Интернет.

Процедура 5. Изработка на печат и штембил

Време: 1 ден

Трошоци: 2,000 динари

Коментар: Цената се движи помеѓу 1,000 и 3,000 динари во зависност од бројот на зборови, дизајнот, итн. За изработка на печат потребно е да се поднесе копија од одлуката за регистрација.

Процедура 6. Добивање на даночен идентификациски број (ПИБ) од општинското собрание; заверка на потписите (3 копии) за отворање сметка во банка

Време: 7 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За добивање даночен идентификациски број (ПИБ), основачите треба да ги поднесат следниве документи до даночната управа во општината каде што е регистрирано друштвото: одлука за регистрација (копија), одлука од Заводот за статистика и пополнет, потпишан и со печат формулар за даночен идентификациски број. Републичката управа за јавни приходи има филијала во секоја општина.

Процедура 7. Регистрација во локалната даночна управа

Време: 7 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Локалната даночна управа го испраќа предметот во Белград и процесот на регистрација трае 7 дена. Откако ќе се добие даночниот број, претставникот на друштвото треба да ги поднесе сите или некои од следниве документи во локалната даночна управа (потребните документи се разликуваат во различни општини)

- Копија од одлуката за регистрација од Агенцијата за стопански регистри;
- Копија од потврдата за даночниот број;
- Договор за работа со управителот/основачот на друштвото;
- Пополнет формулар за регистрација за плаќање ДДВ; во согласност со Законот за данок на додадена вредност (Службен Весник на РС бр. 84/2004, 86/2004, 61/2005) друштвата кои предвидуваат дека нивниот вкупен годишен обрт би бил поголем од 2,000,000 динари се обврзани да поднесат пополнет формулар за регистрација за плаќање ДДВ;
- Заверен образец ОП;
- Изјава за вработени работници;
- Заверен список на недвижности, моторни возила и воздухопловни летала на даночниот обврзник;
- Список на сите продавници и броеви на фискални каси; и
- Склучен договор со агенција за сметководство.

Во зависност од локалната даночна управа, сите горенаведени документи треба да се поднесат најдоцна 10 до 15 дена по добивањето на даночниот број.

Процедура 8. Отворање постојана банкарска сметка во комерцијална банка

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Потребната документација за отворање постојана банкарска сметка во комерцијална банка варира. Генерално се бараат следниве документи:

- Оригинален или заверена копија од регистрацијата на друштвото во АПРС (доказ за идентификацискиот број на друштвото и други соодветни податоци);
- Пријава за отворање трајна сметка;
- Договор за вложување средства;
- Даночен број ПИБ (само за жители);
- Картичка со депониран потпис за правни лица (оригинал);
- Лични карти на основачите (копии); и
- Основачки акт (копија).

Иако законот предвидува и непарични влогови (труд, машинерија и други средства) во пракса основачите се обврзани да ја вложат целата сума во готово. Во согласност со Законот за спречување на перење на пари (декември 2005 година), банката е обврзана да го идентификува друштвото при отворањето на сметката. Друштвото кое отвора сметка мора на банката да ѝ приложи име, презиме, дата и место на раѓање и место на живеење на сите лица кои поседуваат барем 10% од акциите на друштвото или други права кои им овозможуваат да учествуваат во управувањето со правното лице.

Процедура 9. Пријавување на договорите за работа во Агенцијата за вработување/фондот

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Основачите се обврзани да ги поднесат и заверат следниве документи: формуларите нов М1 (пријава за осигурување) и стар М1 (пријава за осигурување и воспоставување на работен однос); формуларот Е1 (пријава за испразнето работно место) заедно со здравствената легитимација на вработениот; формуларот Е3 (пријава за воспоставување или прекин на

работниот однос); 1 динар (барање за пријава/одјава/промена на условите за уплаќачот на придонесите) и работничката книшка на работникот и договорот за вработување.

Процедура 10. Добивање потврда од Фондот на ПИО (пензискиот фонд)

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За добивање потврда од Фондот за пензиско и инвалидско осигурување (ПИО) на вработените (Fond za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih), основачите треба да поднесат на увид формулар М1 (кој се користи за добивање матичен број на даночниот обврзник за плаќање придонеси); формулари Е1 и Е3 и договорот за вработување. Ако пријавата не се поднесе во рок од 8 дена од почетокот на работниот однос, мора да се поднесе изјава за доцнење со наведени причини за доцнењето. Матичниот број се издава во рок од 24 часа и за него се потребни две посети на Фондот.

Процедура 11. Добивање потврда од Фондот за здравство

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За да добие потврда од Фондот за здравство, друштвото треба да ги поднесе следниве документи: работничка книшка, здравствена легитимација, формулари М1 и М2 (пријава за здравствено осигурување) 1 динар (барање за пријава/одјава/промена на условите за уплаќачот на придонесите) и список на здравствени легитимации во друштвото.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Ужице, Србија

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 20,836 динари (РСД)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Набавување на формулари за регистрација, како и обрасците РЈР-1, ОП, М1 и М4

Време: 1 ден

Трошоци: 5 динари (образецот ОП е бесплатен)

Коментар: Формуларите потребни за регистрација во Регистарот на стопански субјекти (Registar privrednih subjekata) се бесплатни и можат да се набават исклучиво во регистарот и на неговата официјална веб страница (бесплатно можат да се преземат на www.apr.sr.gov.yu/APRWeb). Обрасците М1, М4, Е1, Е3 можат да се преземат од веб страницата www.minrzs.rs.gov.yu, но не и образецот ОП.

Процедура 2. Заверка на основачкиот договор и договорот за закуп во основниот суд

Време: 1 ден

Трошоци: 15,301 динари (8,450 динари + 0.25%* почетниот капитал од 2,597,510 динари) + 32.5 динари за барањето за заверка + 5 основачи * 65 динари по заверен потпис)

Коментар: Трошоците зависат од големината на капиталот и вредноста на закупот. Барем 4 копии треба да се заверат во општинскиот суд, бидејќи судот ќе задржи барем една копија, една копија ќе се поднесе подоцна до трговскиот суд, а основачот ќе сака да задржи барем две копии. Трошоците за ваква заверка варираат во зависност од вредноста на основачкиот договор. Законот за судски такси од јули 2005 година ги предвидува следниве **Трошоци:**

- за вредност до 10,000 динари – 650 динари;
- за вредност од 10,001 до 100,000 динари – 650 динари плус 1% од вредноста на договорот;
- за вредност од 100,001 до 1,000,000 динари – 1,950 динари плус 0.5% од вредноста на договорот; и
- над 1,000,000 динари – 8,450 динари плус 0.25% од вредноста на договорот, но не повеќе од 26,000 динари. Покрај ова, има и такса за барање за заверка од 32.5 динари. Во случај на заверка на повеќе документи се плаќа само една такса за барање. Цената за заверка на депонираниот потпис во надлежниот суд е 65 динари и 325 динари за секој потпис на овластено лице. Претходната пракса на барање судскиот службеник до дојде во просториите на друштвото и да ги завери документите за дополнителна такса е укината со одлука на Уставниот суд на Србија кој утврди дека оваа пракса е противуставна.

Процедура 3. Отворање привремена сметка во банка; уплата на основачкиот влог или негов дел и сите други давачки

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За да се отвори привремена сметка во банка треба до одбраната банка да се поднесе одлуката или договорот за основање. Најмалку половина од капиталот се уплатува однапред, додека остатокот се уплатува во рок од 2 години од регистрацијата. Основачкиот влог се уплатува на привремена сметка во една од комерцијалните банки. Откако ќе се заврши регистрацијата, парите се префрлаат на жиро сметката на друштвото и можат да се користат за деловни трансакции.

Процедура 4. Добивање потврда за регистрација од Агенцијата за стопански регистри на Србија (АПРС)

Време: 3 дена

Трошоци: 5,060 динари (3,600 динари за пријавата за регистрација + 1,460 динари за добивање регистрациски број)

Коментар: Според Законот за регистрација на стопански субјекти, кој стапи на сила во јули 2004 година, регистрацијата на друштва е пренесена од трговскиот суд на Агенцијата за стопански регистри на Србија (АПРС).

Сумата од 3,600 динари за пријавата за регистрација се уплатува на сметката на АПРС. Сумата од 1,460 динари се плаќа за добивање на регистарски број и шифра од Републичкиот завод за статистика. Наместо две посебни процедури, сега Агенцијата ги издава бројот и шифрата на Републичкиот завод за статистика истовремено со потврдата за регистрација. Треба да се поднесат следниве документи:

- Комплет формулари за регистрација;
- Договор за основање (основачки акт) или одлука за основање на друштвото со оригиналните потписи на основачите заверени во општинскиот суд;
- Одлука за назначување управител од страна на основачите;
- Податоци за основачите (т.е. документи за регистрација ако основачот е правно лице или матичен број и доказ за пријавен престој ако основачот е физичко лице. Ако таквите документи се на странски јазик, мора да се преведат на српски јазик од овластен судски преведувач (приближни трошоци од 800 динари по страна);
- Заверен потпис на управителот на образецот ОП (или на заменикот управител или друго овластено лице);
- Доказ за платена административна такса;
- Потврда од банка дека капиталот е уплатен на привремената банкарска сметка или заверена изјава од основачот дека финансискиот капитал е обезбеден;
- Како опција, овластување за правниот застапник ако адвокат ја поднесува пријавата; Судот ќе разгледа дали барањето е во согласност со важечките прописи и дали се поднесени сите потребни придружни документи. Обврската за поднесување на статутот на друштвото по регистрацијата е укината. Покрај ова, повеќе не е потребна проценка на непаричниот влог од страна на овластен проценител (наместо тоа се поднесува договор помеѓу основачите за вредноста на непаричниот влог). Тогаш регистарот ја објавува регистрацијата на Интернет.

Процедура 5. Изработка на печат и штембил

Време: 1 ден

Трошоци: 2,000 динари

Коментар: Цената се движи помеѓу 1,000 и 3,000 динари во зависност од бројот на зборови, дизајнот, итн. За изработка на печат потребно е да се поднесе копија од одлуката за регистрација.

Процедура 6. Добивање на даночен идентификациски број (ПИБ) од општинското собрание; заверка на потписите (3 копии) за отворање сметка во банка

Време: 6 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За добивање даночен идентификациски број (ПИБ) основачите треба да ги поднесат следниве документи до даночната управа во општината каде што е регистрирано друштвото: одлука за регистрација (копија), одлука од заводот за статистика и пополнет, потпишан и со печат формулар за даночен идентификациски број. Републичката управа за јавни приходи има филијала во секоја општина. Треба да се поднесе и копија од потврдата за регистрација од Агенцијата.

Процедура 7. Регистрација во локалната даночна управа

Време: 7 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Локалната даночна управа го испраќа предметот во Белград и процесот на регистрација трае 7 дена. Откако ќе се добие даночниот број, претставникот на друштвото треба да ги поднесе сите или некои од следниве документи во локалната даночна управа (потребните документи се разликуваат во различни општини)

- Копија од одлуката за регистрација од Агенцијата за стопански регистри;
- Копија од потврдата за даночниот број;
- Договор за работа со управителот/основачот на друштвото;
- Пополнет формулар за регистрација за плаќање ДДВ; во согласност со Законот за данок на додадена вредност (Службен Весник на РС бр. 84/2004, 86/2004, 61/2005) друштвата кои предвидуваат дека нивниот вкупен годишен обрт би бил поголем од 2,000,000 динари се обврзани да поднесат пополнет формулар за регистрација за плаќање ДДВ;
- Заверен образец ОП;
- Изјава за вработени работници;
- Заверен список на недвижности, моторни возила и воздухопловни летала на даночниот обврзник;
- Список на сите продавници и броеви на фискални каси; и
- Склучен договор со агенција за сметководство.

Во зависност од локалната даночна управа, сите горенаведени документи треба да се поднесат најдоцна 10 до 15 дена по добивањето на даночниот број.

Процедура 8. Отворање постојана банкарска сметка во комерцијална банка

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Потребната документација за отворање постојана банкарска сметка во комерцијална банка варира. Генерално се бараат следниве документи:

- Оригинал или заверена копија од регистрацијата на друштвото во АПРС (доказ за идентификацискиот број на друштвото и други соодветни податоци);
- Пријава за отворање трајна сметка;
- Договор за вложување средства;
- Даночен број ПИБ (само за жители);
- Картичка со депониран потпис за правни лица (оригинал);
- Лични карти на основачите (копии); и
- Основачки акт (копија).

Иако законот предвидува непарични влогови (труд, машинерија и други средства) во пракса основачите се обврзани да ја вложат целата сума во готово. Во согласност со Законот за спречување на перење на пари (декември 2005 година), банката е обврзана да го идентификува друштвото при отворањето на сметката. Друштвото кое отвора сметка мора на банката да ѝ приложи име, презиме, дата и место на раѓање и место на живеење на сите лица кои поседуваат барем 10% од акциите на друштвото или други права кои им овозможуваат да учествуваат во управувањето со правното лице.

Процедура 9. Пријавување на договорите за работа во агенцијата за вработување/фондот

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Основачите се обврзани да ги поднесат и заверат следниве документи: формуларите нов М1 (пријава за осигурување) и стар М1 (пријава за осигурување и воспоставување на работен однос); формуларот Е1 (пријава за испразнето работно место) заедно со здравствената легитимација на вработениот; формуларот Е3 (пријава за воспоставување или прекин на работниот однос); 1 динар (барање за пријава/одјава/промена на условите за уплаќањето на придонесите) и работничката книшка на работникот и договорот за вработување.

Процедура 10. Добивање потврда од Фондот на ПИО (пензискиот фонд)

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За добивање потврда од Фондот за пензиско и инвалидско осигурување (ПИО) на вработените (Fond za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih), основачите треба да поднесат на увид формулар М1 (кој се користи за пријавување за осигурување на вработените); формулар М4 (кој се користи

за добивање матичен број на даночниот обврзник за плаќање придонеси); формулари Е1 и Е3 и договорот за вработување. Ако пријавата не се поднесе во рок од 8 дена од почетокот на работниот однос, мора да се поднесе изјава за доцнење со наведени причини за доцнењето. Матичниот број се издава во рок од 24 часа и за него се потребни две посети на Фондот.

Процедура 11. Добивање потврда од Фондот за здравство

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За да добие потврда од Фондот за здравство друштвото треба да ги поднесе следниве документи: работничка книшка, здравствена легитимација, формулари М1 и М2 (пријава за здравствено осигурување) 1 динар (барање за пријава/одјава/промена на условите за уплаќајот на придонесите) и список на здравствени легитимации во друштвото.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Врање, Србија

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 20,836 динари (РСД)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Набавување на формулари за регистрација, како и обрасците РЈР-1, ОП, М1 и М4

Време: 1 ден

Трошоци: 5 динари (образецот ОП е бесплатен)

Коментар: Формуларите потребни за регистрација во Регистарот на стопански субјекти (Registar privrednih subjekata) се бесплатни и можат да се набават исклучиво во регистарот и на неговата официјална веб страница (бесплатно можат да се преземат на www.apr.sr.gov.yu/APRWeb). Обрасците М1, М4, Е1, Е3 можат да се преземат од веб страницата www.minrzs.sr.gov.yu, но не и образецот ОП.

Процедура 2. Заверка на основачкиот договор и договорот за закуп во основниот суд

Време: 1 ден

Трошоци: 15,301 динари (8,450 динари + (0.25%* почетниот капитал од 2,597,510 динари) + 32.5 динари за барањето за заверка + 5 основачи * 65 динари по заверен потпис)

Коментар: Трошоците зависат од големината на капиталот и вредноста на закупот. Барем 4 копии треба да се заверат во општинскиот суд, бидејќи судот ќе задржи барем една копија, една копија ќе се поднесе подоцна до трговскиот суд, а основачот ќе сака да задржи барем две копии. Трошоците за ваква заверка варираат во зависност од вредноста на основачкиот договор. Законот за судски такси од јули 2005 година ги предвидува следниве **Трошоци:**

- за вредност до 10,000 динари – 650 динари;
- за вредност од 10,001 до 100,000 динари – 650 динари плус 1% од вредноста на договорот;
- за вредност од 100,001 до 1,000,000 динари – 1,950 динари плус 0.5% од вредноста на договорот; и
- над 1,000,000 динари – 8,450 динари плус 0.25% од вредноста на договорот, но не повеќе од 26,000 динари. Покрај ова, има и такса за барање за заверка од 32.5 динари. Во случај на заверка на повеќе документи се плаќа само една такса за барање. Цената за заверка на депонираните потписи во надлежниот суд е 65 динари и 325 динари за секој потпис на овластено лице. Претходната пракса на барање судскиот службеник да дојде во просториите на друштвото и да ги завери документите за дополнителна такса е укината со одлука на Уставниот суд на Србија кој утврди дека оваа пракса е противуставна.

Процедура 3. Отворање привремена сметка во банка; уплата на основачкиот влог или негов дел и сите други давачки

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За да се отвори привремена сметка во банка треба до одбраната банка да се поднесе одлуката или договорот за основање. Најмалку половина од капиталот се уплатува однапред, додека остатокот се уплатува во рок од 2 години од регистрацијата. Основачкиот влог се уплатува на привремена сметка во една од комерцијалните банки. Откако ќе се заврши регистрацијата, парите се префрлаат на жиро сметката на друштвото и можат да се користат за деловни трансакции.

Процедура 4. Добивање потврда за регистрација од Агенцијата за стопански регистри на Србија (АПРС)

Време: 3 дена

Трошоци: 5,060 динари (3,600 динари за пријавата за регистрација + 1,460 динари за добивање регистрациски број)

Коментар: Според Законот за регистрација на стопански субјекти, кој стапи на сила во јули 2004 година, регистрацијата на друштва е пренесена од трговскиот суд на Агенцијата за стопански регистри на Србија (АПРС).

Сумата од 3,600 динари за пријавата за регистрација се уплатува на сметката на АПРС. Сумата од 1,460 динари се плаќа за добивање на регистарски број и шифра од Републичкиот завод за статистика. Наместо две посебни процедури, сега Агенцијата ги издава бројот и шифрата на Републичкиот завод за статистика истовремено со потврдата за регистрација. Треба да се поднесат следниве документи:

- Комплет формулари за регистрација;
- Договор за основање (основачки акт) или одлука за основање на друштвото со оригиналните потписи на основачите заверени во општинскиот суд;
- Одлука за назначување управител од страна на основачите;
- Податоци за основачите (т.е. документи за регистрација ако основачот е правно лице или матичен број и доказ за пријавен престој ако основачот е физичко лице. Ако таквите документи се на странски јазик, мора да се преведат на српски јазик од овластен судски преведувач (приближни трошоци од 800 динари по страна);
- Заверен потпис на управителот на образецот ОП (или на заменикот управител или друго овластено лице);
- Доказ за платена административна такса;
- Потврда од банка дека капиталот е уплатен на привремената банкарска сметка или заверена изјава од основачот дека финансискиот капитал е обезбеден;
- Како опција, овластување за правниот застапник ако адвокат ја поднесува пријавата; Судот ќе разгледа дали барањето е во согласност со важечките прописи и дали се поднесени сите потребни придружни документи. Обврската за поднесување на статутот на друштвото по регистрацијата е укината. Покрај ова, повеќе не е потребна проценка на непаричниот влог од страна на овластен проценител (наместо тоа се поднесува договор помеѓу основачите за вредноста на непаричниот влог). Тогаш регистарот ја објавува регистрацијата на Интернет.

Процедура 5. Изработка на печат и штембил

Време: 1 ден

Трошоци: 2,000 динари

Коментар: Цената се движи помеѓу 1,000 и 3,000 динари во зависност од бројот на зборови, дизајнот, итн. За изработка на печат потребно е да се поднесе копија од одлуката за регистрација.

Процедура 6. Добивање на даночен идентификациски број (ПИБ) од општинското собрание; заверка на потписите (3 копии) за отворање сметка во банка

Време: 9 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За добивање даночен идентификациски број (ПИБ) основачите треба да ги поднесат следниве документи до даночната управа во општината каде што е регистрирано друштвото: одлука за регистрација (копија), одлука од заводот за статистика и пополнет, потпишан и со печат формулар за даночен идентификациски број. Републичката управа за јавни приходи има филијала во секоја општина. Треба да се поднесе и копија од потврдата за регистрација од Агенцијата.

Процедура 7. Регистрација во локалната даночна управа

Време: 7 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Локалната даночна управа го испраќа предметот во Белград и процесот на регистрација трае 7 дена. Откако ќе се добие даночниот број, претставникот на друштвото треба да ги поднесе сите или некои од следниве документи во локалната даночна управа (потребните документи се разликуваат во различни општини)

- Копија од одлуката за регистрација од Агенцијата за стопански регистри;
- Копија од потврдата за даночниот број;
- Договор за работа со управителот/основачот на друштвото;
- Пополнет формулар за регистрација за плаќање ДДВ; во согласност со Законот за данок на додадена вредност (Службен Весник на РС Бр. 84/2004, 86/2004, 61/2005) друштвата кои предвидуваат дека нивниот вкупен годишен

обрт би бил поголем од 2,000,000 динари се обврзани да поднесат пополнет формулар за регистрација за плаќање ДДВ;

- e. Заверен образец ОП;
- f. Изјава за вработени работници;
- g. Заверен список на недвижности, моторни возила и воздухопловни летала на даночниот обврзник;
- h. Список на сите продавници и броеви на фискални каси; и
- i. Сключен договор со агенција за сметководство.

Во зависност од локалната даночна управа, сите горенаведени документи треба да се поднесат најдоцна 10 до 15 дена по добивањето на даночниот број.

Процедура 8. Отворање постојана банкарска сметка во комерцијална банка

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Потребната документација за отворање постојана банкарска сметка во комерцијална банка варира. Генерално се бараат следниве документи:

- a. Оригинал или заверена копија од регистрацијата на друштвото во АПРС (доказ за идентификацискиот број на друштвото и други соодветни податоци);
- b. Пријава за отворање трајна сметка;
- c. Договор за вложување средства;
- d. Даночен број ПИБ (само за жители);
- e. Картичка со депониран потпис за правни лица (оригинал);
- f. Лични карти на основачите (копии); и
- g. Основачки акт (копија).

Иако законот предвидува непарични влогови (труд, машинерија и други средства) во пракса основачите се обврзани да ја вложат целата сума во готово. Во согласност со Законот за спречување на перење на пари (декември 2005 година), банката е обврзана да го идентификува друштвото при отворањето на сметката. Друштвото кое отвора сметка мора на банката да ѝ приложи име, презиме, дата и место на раѓање и место на живеење на сите лица кои поседуваат барем 10% од акциите на друштвото или други права кои им овозможуваат да учествуваат во управувањето со правното лице.

Процедура 9. Пријавување на договорите за работа во агенцијата за вработување/фондот

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Основачите се обврзани да ги поднесат и заверат следниве документи: формуларите нов М1 (пријава за осигурување) и стар М1 (пријава за осигурување и воспоставување на работен однос); формуларот Е1 (пријава за испразнето работно место) заедно со здравствената легитимација на вработениот; формуларот Е3 (пријава за воспоставување или прекин на работниот однос); 1 динар (барање за пријава/одјава/промена на условите за уплаќачот на придонесите) и работничката книшка на работникот и договорот за вработување.

Процедура 10. Добивање потврда од Фондот на ПИО (пензискиот фонд)

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За добивање потврда од Фондот за пензиско и инвалидско осигурување (ПИО) на вработените (Fond za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih), основачите треба да поднесат на увид формулар М1 (кој се користи за пријавување за осигурување на вработените); формулар М4 (кој се користи за добивање матичен број на даночниот обврзник за плаќање придонеси); формулари Е1 и Е3 и договорот за вработување. Ако пријавата не се поднесе во рок од 8 дена од почетокот на работниот однос, мора да се поднесе изјава за доцнење со наведени причини за доцнењето. Матичниот број се издава во рок од 24 часа и за него се потребни две посети на Фондот.

Процедура 11. Добивање потврда од Фондот за здравство

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За да добие потврда од Фондот за здравство друштвото треба да ги поднесе следниве документи: работничка книшка, здравствена легитимација, формулари М1 и М2 (пријава за здравствено осигурување) 1 динар (барање за пријава/одјава/промена на условите за уплаќачот на придонесите) и список на здравствени легитимации во друштвото.

ЗАПОЧНУВАЊЕ БИЗНИС

Зрењанин, Србија

Вид на друштвото: друштво со ограничена одговорност (ДОО)

Минимален потребен капитал: 20,836 динари (РСД)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Набавување на формулари за регистрација, како и обрасците РЈР-1, ОП, М1 и М4

Време: 1 ден

Трошоци: 5 динари (образецот ОП е бесплатен)

Коментар: Формуларите потребни за регистрација во Регистарот на стопански субјекти (Registar privrednih subjekata) се бесплатни и можат да се набават исклучиво во регистарот и на неговата официјална веб страница (бесплатно можат да се преземат на www.apr.sr.gov.yu/APRWeb). Обрасците М1, М4, Е1, Е3 можат да се преземат од веб страницата www.minrzs.sr.gov.yu, но не и образецот ОП.

Процедура 2. Заверка на основачкиот договор и договорот за закуп во основниот суд

Време: 1 ден

Трошоци: 15,301 динари (8,450 динари + (0.25%* почетниот капитал од 2,597,510 динари) + 32.5 динари за барањето за заверка + 5 основачи * 65 динари по заверен потпис)

Коментар: Трошоците зависат од големината на капиталот и вредноста на закупот. Барем 4 копии треба да се заверат во општинскиот суд, бидејќи судот ќе задржи барем една копија, една копија ќе се поднесе подоцна до трговскиот суд, а основачот ќе сака да задржи барем две копии. Трошоците за ваква заверка варираат во зависност од вредноста на основачкиот договор. Законот за судски такси од јули 2005 година ги предвидува следниве **Трошоци:**

- a. за вредност до 10,000 динари – 650 динари;
- b. за вредност од 10,001 до 100,000 динари – 650 динари плус 1% од вредноста на договорот;
- c. за вредност од 100,001 до 1,000,000 динари – 1,950 динари плус 0.5% од вредноста на договорот; и
- d. над 1,000,000 динари – 8,450 динари плус 0.25% од вредноста на договорот, но не повеќе од 26,000 динари. Покрај ова, има и такса за барање за заверка од 32.5 динари. Во случај на заверка на повеќе документи се плаќа само една такса за барање. Цената за заверка на депонираниот потпис во надлежниот суд е 65 динари и 325 динари за секој потпис на овластено лице. Претходната пракса на барање судскиот службеник до дојде во просториите на друштвото и да ги завери документите за дополнителна такса е укината со одлука на Уставниот суд на Србија кој утврди дека оваа пракса е противуставна.

Процедура 3. Отворање привремена сметка во банка; уплата на основачкиот влог или негов дел и сите други давачки

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За да се отвори привремена сметка во банка треба до одбраната банка да се поднесе одлуката или договорот за основање. Најмалку половина од капиталот се уплатува однапред, додека остатокот се уплатува во рок од 2 години од регистрацијата. Основачкиот влог се уплатува на привремена сметка во една од комерцијалните банки. Откако ќе се заврши регистрацијата, парите се префлаат на жиро сметката на друштвото и можат да се користат за деловни трансакции. Треба да се набави потврда за уплата од банката.

Процедура 4. Добивање потврда за регистрација од Агенцијата за стопански регистри (АПР)

Време: 10 дена

Трошоци: 5,060 динари (3,600 динари за пријавата за регистрација + 1,460 динари за добивање регистрациски број)

Коментар: Според Законот за регистрација на стопански субјекти, кој стапи на сила во јули 2004 година, регистрацијата на друштва е пренесена од трговскиот суд на Агенцијата за стопански регистри на Србија (АПРС).

Сумата од 3,600 динари за пријавата за регистрација се уплатува на сметката на АПРС. Сумата од 1,460 динари се плаќа за добивање на регистарски број и шифра од Републичкиот завод за статистика. Наместо две посебни процедури, сега Агенцијата ги издава бројот и шифрата на Републичкиот завод за статистика истовремено со потврдата за регистрација. Треба да се поднесат следниве документи:

- a. Комплет формулари за регистрација;
- b. Договор за основање (основачки акт) или одлука за основање на друштвото со оригиналните потписи на основачите заверени во општинскиот суд;
- c. Одлука за назначување управител од страна на основачите;
- d. Податоци за основачите (т.е. документи за регистрација ако основачот е правно лице или матичен број и доказ за пријавен престој ако основачот е физичко лице. Ако таквите документи се на странски јазик, мора да се преведат на српски јазик од овластен судски преведувач (приближни трошоци од 800 динари по страна);
- e. Заверен потпис на управителот на образецот ОП (или на заменикот управител или друго овластено лице);
- f. Доказ за платена административна такса;
- g. Потврда од банка дека капиталот е уплатен на привремената банкарска сметка или заверена изјава од основачот дека финансискиот капитал е обезбеден;
- h. Како опција, овластување за правниот застапник ако адвокат ја поднесува пријавата; Судот ќе разгледа дали барањето е во согласност со важечките прописи и дали се поднесени сите потребни придружни документи. Обврската за поднесување на статутот на друштвото по регистрацијата е укината. Покрај ова, повеќе не е потребна проценка на непаричниот влог од страна на овластен проценител (наместо тоа се поднесува договор помеѓу основачите за вредноста на непаричниот влог). Тогаш регистарот ја објавува регистрацијата на Интернет.

Процедура 5. Изработка на печат и штембил

Време: 1 ден

Трошоци: 2,000 динари

Коментар: Цената се движи помеѓу 1,000 и 3,000 динари во зависност од бројот на зборови, дизајнот, итн. За изработка на печат потребно е да се поднесе копија од одлуката за регистрација.

Процедура 6. Добивање на даночен идентификациски број (ПИБ) од општинското собрание; заверка на потписите (3 копии) за отворање сметка во банка

Време: 10 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За добивање даночен идентификациски број (ПИБ) основачите треба да ги поднесат следниве документи до даночната управа во општината каде што е регистрирано друштвото: одлука за регистрација (копија), одлука од заводот за статистика и пополнет, потпишан и со печат формулар за даночен идентификациски број. Републичката управа за јавни приходи има филијала во секоја општина. Треба да се поднесе и копија од потврдата за регистрација од Агенцијата.

Процедура 7. Регистрација во локалната даночна управа

Време: 8 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Локалната даночна управа го испраќа предметот во Белград и процесот на регистрација трае 7 дена. Откако ќе се добие даночниот број, претставникот на друштвото треба да ги поднесе сите или некои од следниве документи во локалната даночна управа (потребните документи се разликуваат во различни општини)

- a. Копија од одлуката за регистрација од Агенцијата за стопански регистри;
- b. Копија од потврдата за даночниот број;
- c. Договор за работа со управителот/основачот на друштвото;
- d. Пополнет формулар за регистрација за плаќање ДДВ; во согласност со Законот за данок на додадена вредност (Службен Весник на РС бр. 84/2004, 86/2004, 61/2005) друштвата кои предвидуваат дека нивниот вкупен годишен обрт би бил поголем од 2,000,000 динари се обврзани да поднесат пополнет формулар за регистрација за плаќање ДДВ;
- e. Заверен образец ОП;
- f. Изјава за вработени работници;
- g. Заверен список на недвижности, моторни возила и воздухопловни летала на даночниот обврзник;
- h. Список на сите продавници и броеви на фискални каси; и
- i. Сключен договор со агенција за сметководство.

Во зависност од локалната даночна управа, сите горенаведени документи треба да се поднесат најдоцна 10 до 15 дена по добивањето на даночниот број.

Процедура 8. Отворање постојана банкарска сметка во комерцијална банка

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Потребната документација за отворање постојана банкарска сметка во комерцијална банка варира. Генерално се бараат следниве документи:

- a. Оригинал или заверена копија од регистрацијата на друштвото во АПРС (доказ за идентификацискиот број на друштвото и други соодветни податоци);
- b. Пријава за отворање трајна сметка;
- c. Договор за вложување средства;
- d. Даночен број ПИБ (само за жители);
- e. Картичка со депониран потпис за правни лица (оригинал);
- f. Лични карти на основачите (копии); и
- g. Основачки акт (копија).

Иако законот предвидува непарични влогови (труд, машинерија и други средства) во пракса основачите се обврзани да ја вложат целата сума во готово. Во согласност со Законот за спречување на перење на пари (декември 2005 година), банката е обврзана да го идентификува друштвото при отворањето на сметката. Друштвото кое отвора сметка мора на банката да ѝ приложи име, презиме, дата и место на раѓање и место на живеење на сите лица кои поседуваат барем 10% од акциите на друштвото или други права кои им овозможуваат да учествуваат во управувањето со правното лице.

Процедура 9. Пријавување на договорите за работа во агенцијата за вработување/фондот

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Основачите се обврзани да ги поднесат и заверат следниве документи: формуларите нов М1 (пријава за осигурување) и стар М1 (пријава за осигурување и воспоставување на работен однос); формуларот Е1 (пријава за испразнето работно место) заедно со здравствената легитимација на вработениот; формуларот Е3 (пријава за воспоставување или прекин на работниот однос); 1 динар (барање за пријава/одјава/промена на условите за уплаќањето на придонесите) и работничката книшка на работникот и договорот за вработување.

Процедура 10. Добивање потврда од Фондот на ПИО (пензискиот фонд)

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: За добивање потврда од Фондот за пензиско и инвалидско осигурување (ПИО) на вработените (Fond za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih), основачите треба да поднесат на увид формулар М1 (кој се користи за пријавување за осигурување на вработените); формулар М4 (кој се користи за добивање матичен број на даночниот обврзник за плаќање придонеси); формулари Е1 и Е3 и договорот за вработување. Ако пријавата не се поднесе во рок од 8 дена од почетокот на работниот однос, мора да се поднесе изјава за доцнење со наведени причини за доцнењето. Матичниот број се издава во рок од 24 часа и за него се потребни две посети на Фондот.

Процедура 11. Добивање потврда од Фондот за здравство

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: За да добие потврда од Фондот за здравство друштвото треба да ги поднесе следниве документи: работничка книшка, здравствена легитимација, формулари М1 и М2 (пријава за здравствено осигурување) 1 динар (барање за пријава/одјава/промена на условите за уплаќањето на придонесите) и список на здравствени легитимации во друштвото.

СПИСОК НА ПРОЦЕДУРИ

Обезбедување одобренија

Скадар, Албанија

Процедури за градење складиште

Вредност на складиштето: \$406,184 = 40,000,000 леки (АЛЛ)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Барање и добивање ажуриран имотен лист од регистарот за недвижности

Време: 7 дена

Трошоци: 500 леки

Коментара: Имотниот лист за имотот на кој ќе се гради складиштето може да се добие од регистарот за недвижности. Имотниот лист не смее да биде постар од 3 месеци. Институцијата има електронски систем, што го забрзува процесот. Трошоците се определени во согласност со одлуката на Советот на министри бр. 549, од 26/08/2002 во врска со давачките за регистарот на недвижности.

Процедура 2*. Барање и добивање извадок од урбанистичкиот план за парцелата од одделението за урбанизам

Време: 45 дена

Трошоци: 37,160 леки (929 м² површината на парцелата * 40 леки давачка по м²)

Коментар: Извадокот од урбанистичкиот план за парцелата која се добива од одделението за урбанизам треба да содржи и одобрение од општинското одделение за патишта. Одделението за патишта е дел од општината и процедурата се врши внатрешно. Членот 36 од Законот за просторно планирање предвидува дека урбанистичкиот план за парцелата треба да се поднесе до техничкиот секретар при Советот за просторно управување и општината во рок од 15 дена од денот на неговото вклучување. На друштвото би требало да му биде достапно во рок од 30 дена.

Процедура 3*. Барање и добивање документ кој потврдува дека друштвото нема неплатени давачки за заштита на животната средина

Време: 2 дена

Трошоци: 100 леки

Коментар: Овој документ претставува законска обврска во согласност со член 18 од одобрението на прописите за просторно планирање од страна на Советот на министри. Треба да се поднесе заедно со комплетот други потребни документи за барањето за локациска и градежна дозвола.

Процедура 4*. Барање и добивање мислење од општинското одделение за просторно планирање

Време: 3 дена

Трошоци: 100 леки

Коментар: Билдџо треба да побара потврда од општинското одделение за просторно планирање дека нацртот на проектот е во согласност со прописите за просторно планирање. Оваа обврска произлегува од член 21 од прописите за градење (до три спрата), „Документи кои инвеститорот треба да ги поднесе за да добие локациска и градежна дозвола,“ издадени од општинскиот суд во Скадар.

Процедура 5*. Барање и добивање одобрение за проектот од управата за водостопанство

Време: 3 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Управата за водостопанство го одобрува проектот и го посочува најблискиот извор за снабдување со вода.

Процедура 6*. Барање и добивање одобрение за проектот од агенцијата за заштита на животната средина

Време: 3 дена

Трошоци: бесплатно

Процедура 7*. Барање и добивање одобрение од електродистрибуција

Време: 5 дена

Трошоци: 500 леки

Процедура 8*. Барање и добивање одобрение од противпожарната служба

Време: 15 дена

Трошоци: 20,000 леки

Коментар: Давачката за оваа процедура е 0.5% од вредноста на проектот за објекти со инвестициската вредност до 50 милиони леки во согласност со Одлуката бр. 285 (од 27 јуни 2002 година), „За тарифите на полицијата за заштита од пожар“. Давачката се проценува на 0.5% од вредноста на дизајнот (обично 10% од вредноста на складиштето, што би било 4 милиони леки во овој случај). Затоа давачката е 20,000 леки.

Процедура 9. Барање и добивање одлука од техничката комисија на одделението за урбанизам

Време: 45 дена

Трошоци: 800,000 леки (2% од вредноста на проектот од 40,000,000 леки)

Коментар: Времето потребно за оваа процедура зависи од распоредот на средби на комисијата за регулирање на територијата. Оваа комисија би требало да се состанува еднаш месечно, но можно е да се состанува и поретко.

Процедура 10. Барање и добивање градежна дозвола

Време: 30 дена

Трошоци: 400,000 леки (1% од вредноста на проектот од 40,000,000 леки)

Коментар: Градежната дозвола важи за период определен од комисијата за регулирање на територијата. Во согласност со членот 46 од Законот за просторно планирање дозволата важи 180 дена. Оваа дозвола дава право за градење на земјиштето. Дозволата им се издава само на правни лица кои имаат градежна лиценца. Неколку формулари и документи се потребни за добивање на оваа дозвола:

- Технички проект;
- План за градење;
- Проекции за буџет и трошоци;
- Сеизмолошка студија.

Во согласност со членот 50 од Законот за просторно планирање, Комисијата за регулирање на територијата има рок од 45 дена да донесе одлука за издавање на градежна дозвола. Според членот 51 од истиот закон, давачката е 1% од инвестициската вредност. Билдџо мора да го извести одделението за градење за започнување на градежните работи барем 10 дена однапред. Ова известување треба да го вклучува нацртот за градење заедно со градежната дозвола, како и топографските и инженерските нацрти на темелите. Времето потребно за оваа процедура исто така зависи од средбите на комисијата за регулирање на територијата.

Процедура 11. Прием на теренска инспекција за темелите

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Процедура 12. Прием на теренска инспекција за карабината

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар:

Процедура 13. Прием на теренска инспекција за поправките на опкружувањето на зградата во согласност со нацртите

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Процедура 14*. Барање и поврзување на електричната мрежа

Време: 25 дена

Трошоци: 40,000 леки

Процедура 15*. Барање и поврзување на водоводната и канализациската мрежа

Време: 14 дена

Трошоци: 40,000 леки

Процедура 16*. Барање и поврзување на телекомуникациската мрежа**Време:** 10 дена**Трошоци:** 30,000 леки**Процедура 17. Прием на теренска инспекција и добивање одобрение од овластен експерт****Време:** 1 ден**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Овластениот експерт од одделението за просторно планирање ќе ја потпише изјавата за завршена инспекција по извршувањето на теренската инспекција.**Процедура 18. Барање и прием на инспекција од општината****Време:** 5 дена**Трошоци:** бесплатно**Процедура 19. Добивање извештај за исполнети услови по инспекцијата****Време:** 2 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Градежната фирма вообичаено го добива извештајот за исполнети услови во рок од 3 дена од инспекцијата.**Процедура 20. Барање и добивање употребна дозвола****Време:** 30 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Употребната дозвола дава право на користење на градбата откако ќе завршат градежните работи. Барањето, кое се испраќа до одделението за просторно планирање, треба да содржи комплет документи поврзани со градежниот процес и изјава за завршување прописно потпишана од овластениот експерт.**Процедура 21. Запишување во регистарот за недвижности****Време:** 15 дена**Трошоци:** 4,250 леки**Коментар:** По издавањето на употребната дозвола, градежниот предмет му се предава на регистарот за недвижности за да го запише складштето. Поднесениот предмет треба да ја содржи градежната дозвола и извештаите од погореспомнатите инспекции. Таксата за регистрација е 8 евра по квадратен метар. Затоа вкупната давачка е 4,250 леки. Таксата е определена од одлуката на Советот на министри бр. 549 од 26/08/2002 и беше изменета со одлуката бр. 292 од 24/04/2003.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Валона, Албанија*Процедури за градење складштето**Вредност на складштето: \$406,184 = 40,000,000 леки (АЛЛ)**Податоци од: јануари 2008 година***Процедура 1. Барање и добивање ажуриран имотен лист од регистарот за недвижности****Време:** 14 дена**Трошоци:** 500 леки**Коментар:** Имотниот лист за имотот на кој ќе се гради складштето може да се добие од регистарот за недвижности. Имотниот лист не смее да биде постар од 3 месеци. Институцијата има електронски систем, што го забрзува процесот. Трошоците се определени во согласност со одлуката на Советот на министри бр. 549, од 26/08/2002 во врска со давачките за регистарот на недвижности.**Процедура 2*. Барање и добивање извадок од урбанистичкиот план за парцелата од одделението за урбанизам****Време:** 45 дена**Трошоци:** 37,160 леки (929 м² површината на парцелата * 40 леки давачка по м²)**Коментар:** Извадокот од урбанистичкиот план за парцелата кој се добива од одделението за урбанизам треба да содржи и одобрение од општинското

одделение за патишта. Одделението за патишта е дел од општината и процедурата се врши внатрешно. Членот 36 од Законот за просторно планирање предвидува дека урбанистичкиот план за парцелата треба да се поднесе до техничкиот секретар при Советот за просторно управување и општината во рок од 15 дена од денот на неговото вклучување. На друштвото би требало да му биде достапно во рок од 30 дена.

Процедура 3*. Барање и добивање документ кој потврдува дека друштвото нема неплатени давачки за заштита на животната средина**Време:** 2 дена**Трошоци:** 100 леки**Коментар:** Овој документ претставува законска обврска во согласност со член 18 од одобрението на прописите

за просторно планирање од страна на Советот на министри. Треба да се поднесе заедно со комплетот други потребни документи за барањето за локациска и градежна дозвола.

Процедура 4*. Барање и добивање мислење од општинското одделение за просторно планирање**Време:** 7 дена**Трошоци:** 100 леки**Коментар:** БилдКо треба да побара потврда од општинското одделение за просторно планирање дека нацртот на проектот е во согласност со прописите за просторно планирање. Оваа обврска произлегува од член 21 од прописите за градење (до три спрата). „Документи кои инвеститорот треба да ги поднесе за да добие локациска и градежна дозвола,“ издадени од општинскиот суд во Скадар.**Процедура 5*. Барање и добивање одобрение за проектот од управата за водостопанство****Време:** 3 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Управата за водостопанство го одобрува проектот и го посочува најблискиот извор за снабдување со вода.**Процедура 6*. Барање и добивање одобрение за проектот од агенцијата за заштита на животната средина****Време:** 4 дена**Трошоци:** бесплатно**Процедура 7*. Барање и добивање одобрение од електродистрибуција****Време:** 5 дена**Трошоци:** 500 леки**Процедура 8*. Барање и добивање одобрение од противпожарната служба****Време:** 15 дена**Трошоци:** 20,000 леки**Коментар:** Давачката за оваа процедура е 0.5% од вредноста на проектот за објекти со инвестициската вредност до 50 милиони леки во согласност со Одлуката бр. 285 (од 27 јуни 2002 година), „За тарифите на полицијата за заштита од пожар“. Давачката се проценува на 0.5% од вредноста на дизајнот (обично 10% од вредноста на складштето, што би било 4 милиони леки во овој случај). Затоа давачката е 20,000 леки.**Процедура 9. Барање и добивање одлука од техничката комисија на одделението за урбанизам****Време:** 45 дена**Трошоци:** 800,000 леки (2% од вредноста на проектот од 40,000,000 леки)**Коментар:** Времето потребно за оваа процедура зависи од распоредот на средби на комисијата за регулирање на територијата. Оваа комисија би требало да се состанува еднаш месечно, но можно е да се состанува и поретко.**Процедура 10. Барање и добивање градежна дозвола****Време:** 30 дена**Трошоци:** 400,000 леки (1% од вредноста на проектот од 40,000,000 леки)**Коментар:** Градежната дозвола важи за период определен од комисијата за регулирање на територијата. Во согласност со членот 46 од Законот за

просторно планирање дозволата важи 180 дена. Оваа дозвола дава право за градење на земјиштето. Дозволата им се издава само на правни лица кои имаат градежна лиценца. Неколку формулари и документи се потребни за добивање на оваа дозвола:

- Технички проект;
- План за градење;
- Проекции за буџет и трошоци;
- Сеизмолошка студија.

Во согласност со членот 50 од Законот за просторно планирање, Комисијата за регулирање на територијата има рок од 45 дена да донесе одлука за издавање на градежна дозвола. Според членот 51 од истиот закон, давачката е 1% од инвестициската вредност. БилдКо мора да го извести одделението за градење за започнување на градежните работи барем 10 дена однапред. Ова известување треба да го вклучува нацртот за градење заедно со градежната дозвола, како и топографските и инженерските нацрти на темелите. Времето потребно за оваа просталка исто така зависи од средбите на комисијата за регулирање на територијата.

Процедура 11. Прием на теренска инспекција за темелите

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Процедура 12. Прием на теренска инспекција за карабината

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар:

Процедура 13. Прием на теренска инспекција за поправките на опкружувањето на зградата во согласност со нацртите

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Процедура 14*. Барање и поврзување на електричната мрежа

Време: 25 дена

Трошоци: 40,000 леки

Процедура 15*. Барање и поврзување на водоводната и канализациската мрежа

Време: 25 дена

Трошоци: 40,000 леки

Процедура 16*. Барање и поврзување на телекомуникациската мрежа

Време: 10 дена

Трошоци: 30,000 леки

Процедура 17. Прием на теренска инспекција и добивање одобрение од овластен експерт

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Овластениот експерт од одделението за просторно планирање ќе ја потпише изјавата за завршена инспекција по извршувањето на теренската инспекција.

Процедура 18. Барање и прием на инспекција од општината

Време: 10 дена

Трошоци: бесплатно

Процедура 19. Добивање извештај за исполнети услови по инспекцијата

Време: 3 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Градежната фирма вообичаено го добива извештајот за исполнети услови во рок од 3 дена од инспекцијата. Потребни се уште 30 дена за добивање на употребната дозвола.

Процедура 20. Барање и добивање употребна дозвола

Време: 30 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Употребната дозвола дава право на користење на градбата откако ќе завршат градежните работи. Барањето, кое се испраќа до одделението за просторно планирање, треба да содржи комплет документи поврзани со градежниот процес и изјава за завршување прописно потпишана од овластениот експерт.

Процедура 21. Запишување во регистарот за недвижности

Време: 21 ден

Трошоци: 4,250 леки

Коментар: По издавањето на употребната дозвола, градежниот предмет му се предава на регистарот за недвижности за да го запише складиштето. Поднесениот предмет треба да ја содржи градежната дозвола и извештаите од погореспомнатите инспекции. Таксата за регистрација е 8 евра по квадратен метар. Затоа вкупната давачка е 4,250 леки. Таксата е определена од одлуката на Советот на министри бр. 549 од 26/08/2002 и беше изменета со одлуката бр. 292 од 24/04/2003.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Бања Лука, Босна и Херцеговина

Процедури за градење складиште

Вредност на складиштето: \$650,000 = 1,013,350 конвертибилни марки (БАН)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Барање и добивање извадок од катастарскиот план кој го покажува статусот на земјишната парцела

Време: 2 дена

Трошоци: 27 конвертибилни марки

Коментар: БилдКо мора да поднесе барање за издавање копија од катастарскиот план. Формуларот може да се наваби во општината. Процедура 2*. Барање и добивање извадок од земјишниот регистар кој покажува прописна регистрација

Време: 7 дена

Трошоци: 5 конвертибилни марки

Коментар: Извадокот може да се добие од одделението за земјишен регистар при основниот суд.

Процедура 3. Барање и добивање урбанистичка дозвола од општината (одделение за урбанизам)

Време: 25 дена

Трошоци: 16 конвертибилни марки

Коментар: БилдКо поднесува барање за добивање урбанистичка дозвола со следниве придружни документи:

- Причина за барањето, вклучувајќи ги податоците потребни за урбанистичкото одделение да може да изврши проценка на проектот (нацрт на проектот, првата скица на дизајнот или прелиминарниот проект и слична документација);
- Прелиминарниот проект во 2 примероци (или предлог за проектот или нацртот за проектот во зависност од нивото на комплексност);
- Општиот нацрт за струјната инсталација, грејната инсталација, противпожарниот и сигурносниот систем, водоснабдувачкиот и канализацискиот систем;
- Извадок од катастарскиот план во кој се гледа правото на градба/сопственост, не постар од 6 месеци;
- Извадок од земјишниот регистар кој покажува прописна регистрација;
- Еколошка согласност, ако е потребна;
- Други податоци кои ќе ги побара надлежниот орган;
- Согласност за противпожарна и противексплозивна заштита издадена од надлежната институција;
- Согласност за грејна инсталација од надлежната институција. Откако ќе се издаде, урбанистичката дозвола важи 1 година и за тоа време градежната фирма треба да побара градежна дозвола. Времето потребно за оваа процедура се намали како резултат на административните реформи во сите општини и промените на персоналот.

Процедура 4. Барање и добивање прелиминарна потврда за топлотните и електричните инсталации

Време: 25 дена

Трошоци: 40 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо мора да поднесе опис на главниот проект до општинското електростопанство (Elektroprivreda). Описот на главниот проект се состои од:

1. Архитектонскиот проект или Книга 1, кој го содржи локацискиот план во однос 1:200, сите посебни карактеристики, најмалку два детално опишани планови, фасадата во однос 1:500, карактеристичните податоци за дизајнот во однос 1:10, плановите за столарските и браварските работи, технички опис и прелиминарни мерења; и
2. Градежниот проект или Книга 2, кој ги содржи проценките за сите трошоци, техничкиот опис и извештај, како и описот на сите фази на градењето, вклучувајќи:
 - a. Електрични инсталации (IT инсталации, громобрански инсталации), како и противпожарна технологија и видео надзор со прелиминарните мерења и техничките описи;
 - b. Топлотни инсталации (вклучувајќи ги прелиминарните мерења и техничките описи);
 - c. Инсталации за водоснабдување и канализација (вклучувајќи ги прелиминарните мерења и техничките описи);
 - d. Информации за геотехничките и градежните аспекти на проектот;
 - e. Студиите за управување со отпад и заштита на животната средина (потребни кога дејноста на друштвото влијае на животната средина);
- f. Студија за спречување на пожари и експлозии.

Процедура 5*. Барање и добивање прелиминарна потврда за системот за водоснабдување и канализација

Време: 25 дена

Трошоци: 150 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо мора да поднесе опис на главниот проект до општинските канцеларии за водовод и канализација.

Процедура 6*. Добивање прелиминарна потврда за студијата за заштита од пожар и експлозии

Време: 10 дена

Трошоци: 150 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо мора електронски да го поднесе описот на главниот проект до Заводот за заштита од пожар, кој е независен орган.

Процедура 7. Добивање одобрение од техничката ревизија на главниот проект

Време: 15 дена

Трошоци: 30,401 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо мора да помине техничка ревизија која покажува дека проектот е проектиран во согласност со условите наведени во урбанистичката дозвола и одредбите од Законот за просторно планирање. Проектите и нивните прилози мора да ги проверат правни лица/ревизори овластени за завршување и проверка на проекти. Ова правно лице мора да има барем еден инженер со положен државен испит и 5 години работно искуство. Овластениот ревизор ја потпишува изјавата со која потврдува дека проектот е ревидиран во потполност. Барањето и вкупните трошоци за техничките ревизии варираат помеѓу општините во зависност од општинските одлуки за тарифите за технички ревизии на градбите.

Процедура 8. Барање за градежна дозвола од општината

Време: 25 дена

Трошоци: 41 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо мора да поднесе барање до одделението за просторно планирање, урбанизам и комунални прашања со следниве придружни документи:

- a. Валидна урбанистичка согласност;
- b. Извадок од катастарот, земјишната парцела и доказ за право на градење;
- c. Доказ за плаќање ако градежното земјиште е купено;
- d. Доказ за платена кирија;
- e. Согласности добиени во тек на процедурата за добивање урбанистичка дозвола;

f. Согласност за наведената градба; сите други прилози кои ќе ги побара надлежниот орган;

g. Потврден градежен проект (2 копии);

h. Согласности за проектната документација (Книга 1 и Книга 2, вклучувајќи ги прелиминарните потврди кои се однесуваат на процедурите 4 до 7).

Нема накнада за поднесување на барањето.

Процедура 9. Барање за обележување на земјишната парцела

Време: 9 дена

Трошоци: 1,521 конвертибилни марки

Коментар: Барањето за обележување на земјишната парцела мора да се поднесе до општинското градежно одделение заедно со градежната дозвола и урбанистичката дозвола. Општинските власти ја обележуваат земјишната парцела. Трошоците зависат од општинските одлуки за цените, кои се усвојуваат на годишно ниво, и од процената на теренската инспекција.

Процедура 10. Известување на општината за почнувањето на градежните работи

Време: 7 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Билдќо мора да го извести општинското градежно одделение за почетокот на градежните работи не подоцна од 8 дена пред да започнат работите.

Процедура 11. Барање и добивање телефонска линија

Време: 45 дена

Трошоци: 52 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо мора да се обрати до BH Telecom за да добие приклучок за телефонска линија. Барањето треба да ја вклучува прелиминарната потврда за телефонската инсталација и проектните книги 1 и 2.

Процедура 12*. Барање и поврзување на водоводната и канализациската мрежа

Време: 20 дена

Трошоци: 100 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо мора да се обрати до општинската канцеларија на водовод и канализација за да добие приклучок за вода и канализација. Барањето треба да ја вклучува прелиминарната потврда и проектните книги 1 и 2.

Процедура 13*. Барање и приклучување на електроенергетската мрежа

Време: 20 дена

Трошоци: 100 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо мора да се обрати до општинското електростопанство (Elektroprivreda) за да добие приклучок за струја. Барањето треба да вклучува доказ за сопственост над недвижноста, градежната дозвола и други податоци по барање на надлежната институција.

Процедура 14. Барање и добивање дозвола за користење на градбата (употребна дозвола)

Време: 30 дена

Трошоци: 31 конвертибилни марки

Коментар: По техничката ревизија на завршената градба, Билдќо мора да достави барање за употребна дозвола со следниве придружни документи:

- a. Копија од градежната дозвола;
- b. Копија од катастарскиот план кој вклучува точен план на обележената конечна положба на градбата;
- c. Писмени изјави од секој изведувач дека работите се прописно изведени во согласност со проектот и плановите за идно одржување; и
- d. Писмени изјави од надгледувачите на работите дека се користени материјали со стандарден квалитет (со потврда од снабдувачите). Билдќо ги поднесува овие документи до градежното одделение на надлежната општина (истото општинско одделение кое ја издаде градежната дозвола). Употребната дозвола се издава по завршувањето на техничката инспекција. Градбата може да се користи само по издавањето на оваа дозвола.

Процедура 15*. Прием на техничка инспекција

Време: 70 дена

Трошоци: 1,521 конвертибилни марки

Коментар: Надлежното општинско одделение кое ја издава градежната дозвола врши техничка инспекција во рок од 15 дена од денот на прием на уредно поднесено барање за издавање на употребна дозвола. Надлежното општинско одделение мора да назначи независен професионален одбор кој ќе изврши техничка инспекција во рок од 8 дена од денот на прием на уредно поднесено барање за издавање на употребна дозвола. Бројот на членовите на одборот зависи од видот и комплексноста: одборот вклучува по еден професионалец за секој вид работа што ќе треба да се разгледа (архитектонски/градежен, механички, водоводни и канализациски работи, електрична инсталација, итн.) Надлежното општинско одделение е должно да го известува друштвото и членовите на одборот за инспекција за датата и времето кога ќе се одржи инспекцијата не помалку од 10 дена пред закажаната дата. Најдоцна на денот на инспекцијата друштвото е обврзано на одборот да му ја прикаже следнава документација:

- (a) Извадок од регистарот на трговскиот суд кој докажува дека друштвото е прописно регистрирано;
- (b) Податоци за лицето/лицата одговорни за секоја фаза на работите (ако проектот не е комплексен, тогаш може да се назначи едно лице кое ќе биде одговорно за сите работи);
- (c) Градежна дозвола и примерок од главниот проект (книги 1 и 2);
- (d) Извештаите за изведените работи заверени од проектантот на главниот проект, со цел да се потврди усогласеноста со главниот проект, како и со условите наведени во градежната дозвола;
- (e) Градежниот дневник кој го води друштвото;
- (f) Градежната книга, која е документ што ја содржи потврдата (од страна на друштвото) за количината на работа извршена во согласност со главниот проект;
- g. Доказ за тестирањето и квалитетот на користените материјали и опрема, добиен од снабдувачите за време на набавката на материјалите и опремата;
- h. План за градежно обележување и записник за извршено обележување. Ова е процедура за пренос на димензиите на идната градба од плановите на локацијата и обележување на краевите на градежната површина. Градежното обележување го врши физичко или правно лице регистрирано за вршење на геодетски дејности;
- i. Приказ на организацијата на градежната локација; и
- ј. Одлука за именуваниите инженери и надзори.
- к. Доказ дека се исполнети сите посебни услови дефинирани во урбанистичката дозвола; и
- л. Проект за извршените активности ако некои градежни активности се вршени дополнително и не се вклучени во главниот проект заверен од надлежниот орган. Одборот ќе изработи протокол кој ќе биде потпишан од претседателот и сите членови на одборот. Одборот е задолжен да го проследи потпишаниот протокол до надлежното општинско одделение во рок од 8 дена од извршената теренска инспекција. Дури и во случај сите овластени претставници да не биле присутни на инспекцијата или да не го доставиле својот записник во рок од 8 дена од инспекцијата, употребната дозвола ќе биде издадена. Меѓутоа, ако протоколот на техничката инспекција вели дека зградата е неисправна и дека неисправните делови треба да се отстранат, тогаш општината ќе зададе рок од 90 за отстранување на тие неисправности. Откако ќе се отстранат неисправностите така што општината да е задоволна, употребната дозвола ќе се издаде. Ако во протоколот на техничката инспекција пишува дека употребната дозвола може да се издаде, тогаш градежното одделение на надлежната општина е должно да ја издаде дозволата во рок од 10 дена од денот на добивањето на протоколот од извршената техничка инспекција. Градба за која не е издадена употребна дозвола не може да се заведе во земјишниот регистар при општинскиот суд (види процедура 16 подолу).

Процедура 16. Регистрирање на градбата во катастарската регистрација

Време: 75 дена

Трошоци: 700 конвертибилни марки

Коментар: Барањето за регистрација на земјишниот регистар треба да се поднесе со формулар за барање, кој може да се набави во општината, и со употребната дозвола. Времетраењето не е определено. Оваа процедура се одолжува поради приватизацијата на становите во Босна и Херцеговина, па катастарските одделенија во општините се преоптоварени со нови регистрации.

Процедурата за завршување е долга бидејќи катастарските одделенија во моментот процесираат барања за регистрација од 2004 година. Судската такса по барање е 4 конв. марки. Меѓутоа, ако катастарот треба да одработи некои активности за да се заврши регистрацијата, цената може да биде и повисока.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Мостар, Босна и Херцеговина

Процедури за градење складиште

Вредност на складиштето: \$650,000 = 1,013,350 конвертибилни марки (БМ)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Барање и добивање извадок од катастарскиот план кој го покажува статусот на земјишната парцела

Време: 3 дена

Трошоци: 35 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо мора да поднесе барање за издавање копија од катастарскиот план. Формуларот може да се набави во општината.

Процедура 2*. Барање и добивање извадок од земјишниот регистар кој покажува прописна регистрација

Време: 13 дена

Трошоци: 10 конвертибилни марки

Коментар: Извадокот може да се добие од одделението за земјишен регистар при основниот суд.

Процедура 3. Барање и добивање урбанистичка дозвола од општината (одделение за урбанизам)

Време: 15 дена

Трошоци: 650 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо поднесува барање за добивање урбанистичка дозвола со следниве придружни документи:

- a. Причина за барањето, вклучувајќи ги податоците потребни за урбанистичкото одделение да може да изврши проценка на проектот (нацрт на проектот, првата скица на дизајнот или прелиминарниот проект и слична документација);
- b. Прелиминарниот проект во 2 примероци (или предлог за проектот или нацртот за проектот во зависност од нивото на комплексност);
- c. Општиот нацрт за струјната инсталација, грејната инсталација, противпожарниот и сигурносниот систем, водоснабдувачкиот и канализацискиот систем;
- d. Извадок од катастарскиот план во кој се гледа правото на градба/сопственост, не постар од 6 месеци;
- e. Извадок од земјишниот регистар кој покажува прописна регистрација;
- f. Еколошка согласност, ако е потребна;
- g. Други податоци кои ќе ги побара надлежниот орган;
- h. Согласност за заштита од пожари и експлозии издадена од надлежната институција;
- i. Согласност за грејна инсталација од надлежната институција. Откако ќе се издаде, урбанистичката дозвола важи 1 година и за тоа време градежната фирма треба да побара градежна дозвола. Времето потребно за оваа процедура се намали како резултат на административните реформи во сите општини и промените на персоналот.

Процедура 4. Барање и добивање прелиминарна потврда за топлотните и електричните инсталации

Време: 30 дена

Трошоци: 40 конвертибилни марки

Коментар: Билдќо мора да поднесе опис на главниот проект до општинското електроопанство (Elektroprivreda). Описот на главниот проект се состои од:

1. Архитектонскиот проект или Книга 1, кој го содржи локацискиот план во однос 1:200, сите посебни карактеристики, најмалку два детално опишани планови, фасадата во однос 1:500, карактеристичните податоци за дизајнот во однос 1:10, плановите за столарските и браварските работи, технички опис, и прелиминарните мерења; и
2. Градежниот проект или Книга 2, кој ги содржи проценките за сите трошоци, техничкиот опис и извештај, како и опис на сите фази на градењето, вклучувајќи:

- a. Електрични инсталации (IT инсталации, громобрански инсталации), како и противпожарна технологија и видео надзор со прелиминарните мерења и техничките описи;
- b. Топлотни инсталации (вклучувајќи ги прелиминарните мерења и техничките описи);
- c. Инсталации за водоснабдување и канализација (вклучувајќи ги прелиминарните мерења и техничките описи);
- d. Информации за геотехничките и градежните аспекти на проектот;
- e. Студиите за управување со отпад и заштита на животната средина (потребни кога дејноста на друштвото влијае на животната средина);
- f. Студија за спречување на пожар и експлозии.

Процедура 5*. Барање и добивање прелиминарна потврда за системот за водоснабдување и канализација

Време: 15 дена

Трошоци: 40 конвертибилни марки

Коментар: БилдКо мора да поднесе опис на главниот проект до општинските канцеларии за водовод и канализација.

Процедура 6*. Добивање прелиминарна потврда за студијата за заштита од пожар и експлозии

Време: 7 дена

Трошоци: 100 конвертибилни марки

Коментар: БилдКо мора електронски да го поднесе описот на главниот проект до Заводот за заштита од пожар, кој е независен орган.

Процедура 7. Добивање одобрение од техничката ревизија на главниот проект

Време: 10 дена

Трошоци: 30,401 конвертибилни марки

Коментар: БилдКо мора да помине техничка ревизија која покажува дека проектот е проектиран во согласност со условите наведени во урбанистичката дозвола и одредбите од Законот за просторно планирање. Проектите и нивните прилози мора да ги проверат правни лица/ревизори овластени за завршување и проверка на проекти. Ова правно лице мора да има барем еден инженер со положен државен испит и 5 години работно искуство. Овластениот ревизор ја потпишува изјавата со која потврдува дека проектот е ревидиран во потполност. Барањето и вкупните трошоци за техничките ревизии варираат помеѓу општините во зависност од општинските одлуки за тарифите за технички ревизии на градбите.

Процедура 8. Барање за градежна дозвола од општината

Време: 15 дена

Трошоци: 350 конвертибилни марки

Коментар: БилдКо мора да поднесе барање до одделението за просторно планирање, урбанизам и комунални прашања со следниве придружни документи:

- a. Валидна урбанистичка согласност;
 - b. Извадок од катастарот, земјишната парцела и доказ за право на градење;
 - c. Доказ за плаќање ако градежното земјиште е купено;
 - d. Доказ за платен кирија;
 - e. Согласности добиени во тек на процедурата за добивање урбанистичка дозвола;
 - f. Согласност за наведената градба; сите други прилози кои ќе ги побара надлежниот орган;
 - g. Потврден градежен проект (2 копии);
 - h. Согласности за проектната документација (Книга 1 и Книга 2, вклучувајќи ги прелиминарните потврди кои се однесуваат на процедурите 4 до 7).
- Нема накнада за поднесување на барањето.

Процедура 9. Барање за обележување на земјишната парцела

Време: 15 дена

Трошоци: 30 конвертибилни марки

Коментар: Барањето за обележување на земјишната парцела мора да се поднесе до општинското градежно одделение заедно со градежната дозвола и урбанистичката дозвола. Општинските власти ја обележуваат земјишната парцела. Трошоците зависат од општинските одлуки за цените, кои се усвојуваат на годишно ниво, и од процената на теренската инспекција.

Процедура 10. Известување на општината за почнувањето на градежните работи

Време: 8 дена

Трошоци: 10 конвертибилни марки

Коментар: БилдКо мора да го извести општинското градежно одделение за почетокот на градежните работи не подоцна од 8 дена пред да започнат работите.

Процедура 11. Барање и добивање телефонска линија

Време: 7 дена

Трошоци: 150 конвертибилни марки

Коментар: БилдКо мора да се обрати до ВН Telecom за да добие приклучок за телефонска линија. Барањето треба да ја вклучува прелиминарната потврда за телефонската инсталација и проектните книги 1 и 2.

Процедура 12*. Барање и поврзување на водоводната и канализациската мрежа

Време: 10 дена

Трошоци: 150 конвертибилни марки

Коментар: БилдКо мора да се обрати до општинската канцеларија на водовод и канализација за да добие приклучок за вода и канализација. Барањето треба да ја вклучува прелиминарната потврда и проектните книги 1 и 2.

Процедура 13*. Барање и приклучување на електроенергетската мрежа

Време: 10 дена

Трошоци: 2,000 конвертибилни марки

Коментар: БилдКо мора да се обрати до општинското електростопанство (Elektroprivreda) за да добие приклучок за струја. Барањето треба да вклучува доказ за сопственост над недвижноста, градежната дозвола, и други податоци по барање на надлежната институција.

Процедура 14. Барање и добивање дозвола за користење на градбата (употребна дозвола)

Време: 15 дена

Трошоци: 6,500 конвертибилни марки

Коментар: По техничката ревизија на завршената градба, БилдКо мора да достави барање за употребна дозвола со следниве придружни документи:

- a. Копија од градежната дозвола;
- b. Копија од катастарскиот план кој вклучува точен план на обележената конечна положба на градбата;
- c. Писмени изјави од секој изведувач дека работите се прописно изведени во согласност со проектот и плановите за идно одржување; и
- d. Писмени изјави од надгледувачите на работите дека се користени материјали со стандарден квалитет (со потврда од снабдувачите). БилдКо ги поднесува овие документи до градежното одделение на надлежната општина (истото општинско одделение кое ја издаде градежната дозвола). Употребната дозвола се издава по завршувањето на техничката инспекција. Градбата може да се користи само по издавањето на оваа дозвола.

Процедура 15*. Прием на техничка инспекција

Време: 15 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Надлежното општинско одделение кое ја издава градежната дозвола врши техничка инспекција во рок од 15 дена од денот на прием на уредно поднесено барање за издавање на употребна дозвола. Надлежното општинско одделение мора да назначи независен професионален одбор кој ќе изврши техничка инспекција во рок од 8 дена од денот на прием на уредно поднесено барање за издавање на употребна дозвола. Бројот на членовите на одборот зависи од видот и комплексноста: одборот вклучува по еден професионалец за секој вид работа што ќе треба да се разгледа (архитектонски/градежен, механички, водоводни и канализациски работи, електрична инсталација, итн.) Надлежното општинско одделение е должно да го извести

друштвото и членовите на одборот за инспекција за датата и времето кога ќе се одржи инспекцијата не помалку од 10 дена пред закажаната дата. Најдоцна на денот на инспекцијата друштвото е обврзано на одборот да му ја прикаже следнава документација:

- (a) Извадок од регистарот на трговскиот суд кој докажува дека друштвото е прописно регистрирано;
- (b) Податоци за лицето/лицата одговорни за секоја фаза на работите (ако проектот не е комплексен, тогаш може да се назначи едно лице кое ќе биде одговорно за сите работи);
- (c) Градежна дозвола и примерок од главниот проект (книги 1 и 2);
- (d) Извештаите за изведените работи заверени од проектантот на главниот проект, со цел да се потврди усогласеноста со главниот проект, како и со условите наведени во градежната дозвола;
- (e) Градежниот дневник кој го води друштвото;
- (f) Градежната книга, која е документ што ја содржи потврдата (од страна на друштвото) за количината на работа извршена во согласност со главниот проект;
- g. Доказ за тестирањето и квалитетот на користените материјали и опрема, добиен од снабдувачите за време на набавката на материјалите и опремата;
- h. План за градежно обележување и записник за извршено обележување. Ова е процедура за пренос на димензиите на идната градба од плановите на локацијата и обележување на краевите на градежната површина. Градежното обележување го врши физичко или правно лице регистрирано за вршење на геодетски дејности;
- i. Приказ на организацијата на градежната локација;
- j. Одлука за именуваните инженери и надзори;
- k. Доказ дека се исполнети сите посебни услови дефинирани во урбанистичката дозвола; и
- л. Проект за извршените активности ако некои градежни активности се вршени дополнително и не се вклучени во главниот проект заверен од надлежниот орган. Одборот ќе изработи протокол кој ќе биде потпишан од претседателот и сите членови на одборот. Одборот е задолжен да го проследи потпишаниот протокол до надлежното општинско одделение во рок од 8 дена од извршената теренска инспекција. Дури и во случај сите овластени претставници да не биле присутни на инспекцијата или да не го доставиле својот записник во рок од 8 дена од инспекцијата, употребната дозвола ќе биде издадена. Меѓутоа, ако протоколот на техничката инспекција вели дека зградата е неисправна и дека неисправните делови треба да се отстранат, тогаш општината ќе зададе рок од 90 за отстранување на тие неисправности. Откако ќе се отстранат неисправностите така што општината да е задоволна, употребната дозвола ќе се издаде. Ако во протоколот на техничката инспекција пишува дека употребната дозвола може да се издаде, тогаш градежното одделение на надлежната општина е должно да ја издаде дозволата во рок од 10 дена од денот на добивањето на протоколот од извршената техничка инспекција. Градба за која не е издадена употребна дозвола не може да се заведе во земјишниот регистар при општинскиот суд (види процедура 16 подолу).

Процедура 16. Регистрирање на градбата во катастарската регистрација

Време: 400 дена

Трошоци: 200 конвертибилни марки

Коментар: Барањето за регистрација во земјишниот регистар треба да се поднесе со формулар за барање, кој може да се набави во општината, и со употребната дозвола. Времетраењето не е определено. Оваа процедура се одолжува поради приватизацијата на становите во Босна и Херцеговина, па катастарските одделенија во општините се преоптоварени со нови регистрации. Процедурата за завршување е долга бидејќи катастарските одделенија во моментот процесираат барања за регистрација од 2004 година. Судската такса по барање е 4 конв. марки. Меѓутоа, ако катастарот треба да одработи некои активности за да се заврши регистрацијата, цената може да биде и повисока.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Осиек, Хрватска

Процедури за градење складиште

Вредност на складиштето: \$513,901 = 3,000,000 хрватски куни (ХРК)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Барање и добивање прелиминарно одобрение од Хрватското Електростопанство

Време: 30 дена

Трошоци: 402 куни (152 куни за одобрението + 250 куни за електроенергетската согласност)

Коментар: Хрватското електростопанство го издава одобрението врз основа на увид во идејниот проект и потврда дека проектот е во согласност со прописите. Хрватското електростопанство може да издаде и писмено одобрение во роковите пропишани со закон. Потребно е да се обезбеди електроенергетско одобрение, кое е еден од предусловите за добивање градежна дозвола и кое исто така ги одредува трошоците за поврзување на мрежата.

Процедура 2*. Барање и добивање извадок од земјишниот регистар за предметното и граничните земјишта

Време: 7 дена

Трошоци: 20 куни (административна такса)

Коментар: Извадокот може да се добие од земјишниот регистар при основниот суд за административна такса од 20 куни. Извадоците за граничните земјишта може да се добијат електронски бесплатно. Заедно со извадокот се добива и поседовен лист.

Процедура 3*. Барање и добивање копија од катастарскиот план

Време: 7 дена

Трошоци: 70 куни

Коментар: Копијата може да се добие од општинското одделение за катастар и геодетски работи.

Процедура 4. Барање и добивање локациска дозвола од општинското одделение за просторно планирање и градежништво

Време: 90 дена

Трошоци: 770 куни (административна такса)

Коментар: Во согласност со Законот за просторно планирање неопходно е да се добие локациска дозвола, чијашто цел е да потврди дека проектот (прелиминарните нацрти) се во согласност со соодветните прописи за просторно уредување. Пред да се поднесе барање за локациска дозвола треба да се набават сите потребни прелиминарни одобренија. Општината би требала да функционира како едношалтерски систем и да ги прибави сите потребни прелиминарни одобренија од: противпожарната служба, одделот за собирање отпад, агенцијата за телекомуникации и локалната водостопанска управа. Локациската дозвола е валидна 2 години и може да се продолжи за уште две години под услови прописите за одредената локација да не се променети. Барањето за локациска дозвола треба да се поднесе заедно со документите добиени во процедурите 2 и 3.

Процедура 5. Добивање одлука од општинските власти во врска со комуналиите и плаќање на комуналиите

Време: 15 дена

Трошоци: 144,300 куни (650м основа * 6м висина * 37 куни)

Коментар: Друштвото мора да добие одлука за плаќање на комуналните надоместоци од општинските власти надлежни за комунални работи. Таквата одлука надлежниот орган ја донесува врз основа на градежната дозвола. Надоместокот е со цел финансирање на комуналиите. Износот на надоместокот зависи од големината на зградата (во кубни метри) и локацијата. Може да се плати одеднаш или на рати. Кога има потреба да се рефинансираат комуналиите или јавните патишта и финансирањето е обврска на градот, инвеститорот може да се договори со градот да ги финансира тие работи и таквото финансирање да се смета како исполнување на обврската на инвеститорот за плаќање комуналии. Трошоците за комуналии се движат од 20 куни до 180 куни за кубен метар, во зависност од зоната во која се наоѓа градбата. Трошоците за складиштето во овој случај би биле 650м основа * 6м висина * 37 куни.

Процедура 6*. Плаќање на водниот придонес на државната институција Хрватски Води (Hrvatske Vode)

Време: 15 дена

Трошоци: 163,800 (650м основа * 6м висина * 42 куни)

Коментар: Водниот придонес се користи за финансирање на управувањето со водните ресурси и заштита од поплави. Придонесот се определува врз основа на зоната во која се наоѓа градбата (Зони А, Б, и Ц, каде Зона А е Загреб и заштитеното приморје, Зона Б е остатокот од земјата, а Зона Ц се подрачја под посебна владина заштита), намената на градбата (станбена зграда, службени простории, објекти од јавен интерес) и големината на градбата. Трошоците за складиштето во овој случај би биле 650м основа * 6м висина * 42 куни во согласност со ценовникот на Хрватски Води.

Процедура 7. Барање и добивање градежна дозвола од општинското одделение за просторно планирање и градежништво

Време: 90 дена

Трошоци: 1,050 куни (0.035% од вредноста на проектот од 4,000,000 куни)

Коментар: Градежната дозвола е документот после чие набавување инвеститорот може да започне со градежните работи. Законот за градење предвидува дека планот на проектот мора да биде во согласност со условите наведени во локациската дозвола и со условите пропишани во соодветните закони и прописи. За исполнување на условите одговорен е проектантот. Надлежниот орган за издавање на дозволата треба да ги набави одобренјата во врска со заштита од пожар, заштита при работа, заштита од јонизирачко и нејонизирачко зрачење, и заштита на културното богатство. Надлежниот орган исто така ќе провери дали планот на проектот е изработен во согласност со условите наведени во локациската дозвола, дали неопходната документација е приложена заедно со барањето, дали постои пристап од земјишната парцела до јавен пат и дали комуналниот придонес е платен.

Според дополнувањата на Законот за градење, следниве документи треба да се поднесат заедно со барањето за издавање градежна дозвола: локациска дозвола или извадок од деталниот урбанистички план, три комплекти од нацртот на планот на проектот, како и други евентуални студии, ако е потребно.

Процедура 8*. Прием на инспекција на градилиштето

Време: 1

Трошоци: бесплатно

Коментар: Инспекцијата ја врши тим од општинското одделение за просторно планирање и градежништво.

Процедура 9. Приклучување на водоводната и канализациската мрежа

Време: 30 дена

Трошоци: 50,000 куни

Коментар: Трошоците не се стандардизирани, туку комуналното претпријатие ги пресметува за секоја градба посебно.

Процедура 10*. Приклучување на електроенергетската мрежа

Време: 30 дена

Трошоци: 230,830 куни (1,647 куни * 140kw + 250 куни давачка)

Коментар: Формулите за пресметување на давачката за приклучокот се определуваат во согласност со Законот за енергија, усвоен од Хрватската енергетска регулаторна агенција во март 2006 година. Давачките се пресметуваат или врз основа на цената за една единица и приклучната моќ или врз основа на реалните трошоци за приклучување на мрежата.

Процедура 11*. Приклучување на телекомуникациската мрежа

Време: 30 дена

Трошоци: 610 куни

Коментар: Трошоците варираат во зависност од пакетот на услуги.

Процедура 12. Барање и добивање употребна дозвола од општинското одделение за просторно планирање и градежништво

Време: 30 дена

Трошоци: 1,200 куни

Коментар: Друштвото треба да поднесе барање за прифаќање на новата градба од страна на овластениот орган за градежништво (Tjelo Graditeljstva). Барањето треба да се поднесе заедно со документацијата поврзана со градежниот процес, како копија од градежната дозвола, податоци за учесниците во градењето (инвеститор, проектант, градежник, надзорен инженер и контролор), писмена изјава од градежникот за извршените градежни работи и условите за градежно одржување, како и завршниот извештај на надзорниот инженер за извршеното градење. После тоа, се формира посебна комисија за извршување теренска инспекција, која излегува на терен во рок од 30 дена по приемот на барањето. Општинската власт издава употребна дозвола во рок од 30 дена од теренската инспекција. Согласно со Законот за градење, употребна дозвола нема да се издаде доколку градбата не е поврзана со јавната сообраќајна и другите комунални мрежи, како што е предвидено во условите на локациската дозвола.

Процедура 13. Упис на новата градба во земјишниот регистар

Време: 7 дена

Трошоци: 500 куни

Коментар: Уписот на новата градба не е задолжителен, но без регистрација сопственикот не може да стави хипотека на имотот. Употребната дозвола е предуслов за регистрирање на новата градба.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Шибеник, Хрватска

Процедури за градење складиште

Вредност на складиштето: \$513,901 = 3,000,000 хрватски куни (ХРК)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Барање и добивање прелиминарно одобрение од Инспекторатот за заштита од пожар при Министерството за внатрешни работи

Време: 15 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Инспекторатот го издава одобрението врз основа на увид во идејниот проект во општинското одделение за просторно планирање, заштита на животната средина, градежништво и сопственички права и заклучокот дека проектот е изготвен во согласност со прописите. Инспекторатот исто може да издаде и писмено одобрение во законски пропишаниот рок. Иако општинското одделение за просторно планирање и градежништво има службена должност да ги прибави потребните одобренја, во пракса странката сама ги набавува одобренјата.

Процедура 2*. Барање и добивање прелиминарно одобрение од Хрватското Електропанство

Време: 15 дена

Трошоци: 402 куни (152 куни за одобрението + 250 куни за електроенергетската согласност)

Коментар: Хрватското електропанство го издава одобрението врз основа на увид во идејниот проект и потврда дека проектот е во согласност со прописите. Хрватското електропанство исто така може да издаде и писмено одобрение во законски предвидениот рок. Хрватското електропанство може да издаде и писмено одобрение во роковите пропишани со закон. Потребно е да се обезбеди електроенергетско одобрение, кое е еден од предусловите за добивање градежна дозвола и кое исто така ги одредува трошоците за поврзување на мрежата..

Процедура 3*. Барање и добивање прелиминарно одобрение од одделот за собирање отпад

Време: 15 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Иако општинското одделение за просторно планирање и градежништво има службена должност да ги прибави потребните одобренја, во пракса странката сама ги набавува одобренјата.

Процедура 4*. Барање и добивање прелиминарно одобрение од Националната агенција за телекомуникации**Време:** 15 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Иако општинското одделение за просторно планирање и градежништво има службена должност да ги прибави потребните одобренија, во пракса странката сама ги набавува одобренијата.**Процедура 5*. Барање и добивање прелиминарно одобрение од локалната управа за водоснабдување****Време:** 15 дена**Трошоци:** 214 куни**Коментар:** Иако општинското одделение за просторно планирање и градежништво има службена должност да ги прибави потребните одобренија, во пракса странката сама ги набавува одобренијата.**Процедура 6*. Барање и добивање извадок од земјишниот регистар за предметното и граничните земјишта****Време:** 1 ден**Трошоци:** 20 куни (административна такса)**Коментар:** Извадокот може да се добие од земјишниот регистар при основниот суд за административна такса од 20 куни. Извадоците за граничните земјишта може да се добијат електронски бесплатно. Заедно со извадокот се добива и поседовен лист.**Процедура 7*. Барање и добивање копија од катастарскиот план****Време:** 7 дена**Трошоци:** 70 куни**Коментар:** Копијата може да се добие од општинското одделение за катастар и геодетски работи.**Процедура 8. Барање и добивање локациска дозвола од општинското одделение за просторно планирање и градежништво****Време:** 60 дена**Трошоци:** 770 куни (административна такса)**Коментар:** Во согласност со Законот за просторно планирање неопходно е да се добие локациска дозвола, чијашто цел е да потврди дека проектот (прелиминарните нацрти) се во согласност со соодветните прописи за просторно уредување. Пред да се поднесе барање за локациска дозвола, треба да се набават сите потребни прелиминарни одобренија. Општината би требала да функционира како едношалтерски систем и да ги прибави сите потребни прелиминарни одобренија. Меѓутоа во пракса друштвото ги завршува сите овие процедури. Локациската дозвола е валидна 2 години и може да се продолжи за уште две години под услови прописите за одредената локација да не се променети. Барањето за локациска дозвола треба да се поднесе заедно со документите добиени во процедурите 6 и 7.**Процедура 9. Добивање одлука од општинските власти во врска со комуналиите и плаќање на комуналиите****Време:** 20 дена**Трошоци:** 144,300 куни (650м основа * 6м висина * 37 куни)**Коментар:** Друштвото мора да добие одлука за плаќање на комуналните надоместоци од општинските власти надлежни за комунални работи. Таквата одлука надлежниот орган ја донесува врз основа на градежната дозвола. Надоместокот е со цел финансирање на комуналиите. Износот на надоместокот зависи од големината на зградата (во кубни метри) и локацијата. Може да се плати одеднаш или на рати. Кога има потреба да се рефинансираат комуналиите или јавните патишта и финансирањето е обврска на градот, инвеститорот може да се договори со градот да ги финансира тие работи и таквото финансирање да се смета како исполнување на обврската на инвеститорот за плаќање комуналии. Трошоците за комуналии се движат од 20 куни до 180 куни за кубен метар, во зависност од зоната во која се наоѓа градбата. Трошоците за складиштето во овој случај би биле 650м основа * 6м висина * 37 куни.**Процедура 10*. Плаќање на водниот придонес на државната институција Хрватски Води (Hrvatske Vode)****Време:** 20 дена**Трошоци:** 163,800 (650м основа * 6м висина * 42 куни)**Коментар:** Водниот придонес се користи за финансирање на управувањето со водните ресурси и заштита од поплави. Придонесот се определува врз основа на зоната во која се наоѓа градбата (Зони А, Б, и Ц, каде Зона А е Загреб и заштитеното приморје, Зона Б е остатокот од земјата, а Зона Ц се подрачја под посебна владина заштита), намената на градбата (станбена зграда, службени простории, објекти од јавен интерес) и големината на градбата. Трошоците за складиштето во овој случај би биле 650м основа * 6м висина * 42 куни во согласност со ценовникот на Хрватски Води.**Процедура 11. Барање и добивање градежна дозвола од општинското одделение за просторно планирање и градежништво****Време:** 90 дена**Трошоци:** 1,050 куни (0.035% од вредноста на проектот од 4,000,000 куни)**Коментар:** Градежната дозвола е документот после чие набавување инвеститорот може да започне со градежните работи. Законот за градење предвидува дека планот на проектот мора да биде во согласност со условите наведени во локациската дозвола и со условите пропишани во соодветните закони и прописи. За исполнување на условите одговорен е проектантот. Надлежниот орган за издавање на дозволата треба да ги набави одобренијата во врска со заштита од пожар, заштита при работа, заштита од јонизирачко и нејонизирачко зрачење, и заштита на културното богатство. Надлежниот орган исто така ќе провери дали планот на проектот е изработен во согласност со условите наведени во локациската дозвола, дали неопходната документација е приложена заедно со барањето, дали постои пристап од земјишната парцела до јавен пат, и дали комуналниот придонес е платен.

Според дополнувањата на Законот за градење, следниве документи треба да се поднесат заедно со барањето за издавање градежна дозвола: локациска дозвола или извадок од деталниот урбанистички план, три комплекти од нацртот на планот на проектот, како и други евентуални студии, ако е потребно.

Процедура 12. Приклучување на водоводната и канализациската мрежа**Време:** 20 дена**Трошоци:** 50,000 куни**Коментар:** Трошоците не се стандардизирани, туку комуналното претпријатие ги пресметува за секоја градба посебно.**Процедура 13*. Приклучување на електроенергетската мрежа****Време:** 20 дена**Трошоци:** 230,830 куни (1,647 куни * 140kw + 250 куни давачка)**Коментар:** Формулите за пресметување на давачката за приклучокот се определуваат во согласност со Законот за енергија, усвоен од Хрватската енергетска регулаторна агенција во март 2006 година. Давачките се пресметуваат или врз основа на цената за една единица и приклучната моќ или врз основа на реалните трошоци за приклучување на мрежата.**Процедура 14. Приклучување на телекомуникациската мрежа****Време:** 20 дена**Трошоци:** 610 куни**Коментар:** Трошоците варираат во зависност од пакетот на услуги.**Процедура 15. Барање и добивање употребна дозвола од општинското одделение за просторно планирање и градежништво****Време:** 30 дена**Трошоци:** 1,200 куни**Коментар:** Друштвото треба да поднесе барање за прифаќање на новата градба од страна на овластениот орган за градежништво (Tjelo Graditeljstva). Барањето треба да се поднесе заедно со документацијата поврзана со градежниот процес, како копија од градежната дозвола, податоци за учесниците во градењето (инвеститор, проектант, градежник, надзорен инженер, и контролор), писмена изјава од градежникот за извршените градежни работи и условите за градежно одржување, како и завршниот извештај на надзорниот инженер за извршеното градење. После тоа, се формира посебна комисија за извршување теренска

инспекција, која излегува на терен во рок од 30 дена по приемот на барањето. Општинската власт издава употребна дозвола во рок од 30 дена од теренската инспекција. Согласно со Законот за градење, употребна дозвола нема да се издаде доколку градбата не е поврзана со јавната сообраќајна и другите комунални мрежи, како што е предвидено во условите на локациската дозвола.

Процедура 16*. Прием на инспекција на лице место и потпишување на изјавата за завршување

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Инспекцијата ја врши тим од општинското одделение за просторно планирање и градежништво.

Процедура 17. Упис на новата градба во земјишниот регистар

Време: 10 дена

Трошоци: 500 куни

Коментар: Уписот на новата градба не е задолжителен, но без регистрација сопственикот не може да стави хипотека на имотот. Употребната дозвола е предуслов за регистрирање на новата градба.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Вараждин, Хрватска

Процедури за градење складиште

Вредност на складиштето: \$513,901 = 3,000,000 хрватски куни (ХРК)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Барање и добивање прелиминарно одобрение од Инспекторатот за заштита од пожар при Министерството за внатрешни работи

Време: 15 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Инспекторатот го издава одобрението врз основа на увид во идејниот проект во општинското одделение за просторно планирање, заштита на животната средина, градежништво и сопственички права и заклучокот дека проектот е изготвен во согласност со прописите. Инспекторатот исто може да издаде и писмено одобрение во законски пропишаниот рок. Иако општинското одделение за просторно планирање и градежништво има службена должност да ги прибави потребните одобренија, во пракса странката сама ги набавува одобренијата.

Процедура 2*. Барање и добивање прелиминарно одобрение од Хрватското Електропанство

Време: 30 дена

Трошоци: 402 куни (152 куни за одобрението + 250 куни за електроенергетската согласност)

Коментар: Хрватското електропанство го издава одобрението врз основа на увид во идејниот проект и потврда дека проектот е во согласност со прописите. Хрватското електропанство може да издаде и писмено одобрение во роковите пропишани со закон. Потребно е да се обезбеди електроенергетско одобрение, кое е еден од предусловите за добивање градежна дозвола и кое исто така ги одредува трошоците за поврзување на мрежата.

Процедура 3*. Барање и добивање прелиминарно одобрение од одделот за собирање отпад

Време: 30 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Иако општинското одделение за просторно планирање и градежништво има службена должност да ги прибави потребните одобренија, во пракса странката сама ги набавува одобренијата.

Процедура 4*. Барање и добивање прелиминарно одобрение од Националната агенција за телекомуникации

Време: 15 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Иако општинското одделение за просторно планирање и градежништво има службена должност да ги прибави потребните одобренија, во пракса странката сама ги набавува одобренијата.

Процедура 5*. Барање и добивање прелиминарно одобрение од локалната управа за водоснабдување

Време: 30 дена

Трошоци: 214 куни

Коментар: Иако општинското одделение за просторно планирање и градежништво има службена должност да ги прибави потребните одобренија, во пракса странката сама ги набавува одобренијата.

Процедура 6*. Барање и добивање извадок од земјишниот регистар за предметното и граничните земјишта

Време: 1 ден

Трошоци: 20 куни (административна такса)

Коментар: Извадокот може да се добие од земјишниот регистар при основниот суд за административна такса од 20 куни. Извадоците за граничните земјишта може да се добијат електронски бесплатно. Заедно со извадокот се добива и поседовен лист.

Процедура 7*. Барање и добивање копија од катастарскиот план

Време: 1 ден

Трошоци: 70 куни

Коментар: Копијата може да се добие од општинското одделение за катастар и геодетски работи.

Процедура 8. Барање и добивање локациска дозвола од општинското одделение за просторно планирање и градежништво

Време: 90 дена

Трошоци: 770 куни (административна такса)

Коментар: Во согласност со Законот за просторно планирање неопходно е да се добие локациска дозвола, чијашто цел е да потврди дека проектот (прелиминарните нацрти) се во согласност со соодветните прописи за просторно уредување. Пред да се поднесе барање за локациска дозвола треба да се набават сите потребни прелиминарни одобренија. Општината би требала да функционира како едношалтерски систем и да ги прибави сите потребни прелиминарни одобренија. Меѓутоа во пракса друштвото ги завршува сите овие процедури. Локациската дозвола е валидна 2 години и може да се продолжи за уште две години под услови пропишаните за одредената локација да не се променети. Барањето за локациска дозвола треба да се поднесе заедно со документите добиени во процедурите 6 и 7.

Процедура 9. Добивање одлука од општинските власти во врска со комуналиите и плаќање на комуналиите

Време: 15 дена

Трошоци: 144,300 куни (650м основа * 6м висина * 37 куни)

Коментар: Друштвото мора да добие одлука за плаќање на комуналните надоместоци од општинските власти надлежни за комунални работи. Таквата одлука надлежниот орган ја донесува врз основа на градежната дозвола. Надоместокот е со цел финансирање на комуналиите. Износот на надоместокот зависи од величината на зградата (во кубни метри) и локацијата. Може да се плати одеднаш или на рати. Кога има потреба да се рефинансираат комуналиите или јавните патишта и финансирањето е обврска на градот, инвеститорот може да се договори со градот да ги финансира тие работи и таквото финансирање да се смета како исполнување на обврската на инвеститорот за плаќање комуналии. Трошоците за комуналии се движат од 20 куни до 180 куни за кубен метар, во зависност од зоната во која се наоѓа градбата. Трошоците за складиштето во овој случај би биле 650м основа * 6м висина * 37 куни.

Процедура 10*. Плаќање на водниот придонес на државната институција Хрватски Води (Hrvatske Vode)

Време: 15 дена

Трошоци: 163,800 (650м основа * 6м висина * 42 куни)

Коментар: Водниот придонес се користи за финансирање на управувањето со водните ресурси и заштита од поплави. Придонесот се определува врз основа на зоната во која се наоѓа градбата (Зона А, Б, и Ц, каде Зона А е Загреб и заштитеното приморје, Зона Б е остатокот од земјата, а Зона Ц се подрачја под посебна владина заштита), намената на градбата (станбена зграда, службени простории, објекти од јавен интерес) и големината на градбата. Трошоците за складиштето во овој случај би биле 650м основа * 6м висина * 42 куни во согласност со ценовникот на Хрватски Води.

Процедура 11. Барање и добивање градежна дозвола од општинското одделение за просторно планирање и градежништво

Време: 90 дена

Трошоци: 1,050 куни (0.035% од вредноста на проектот од 4,000,000 куни)

Коментар: Градежната дозвола е документот после чие набавување инвеститорот може да започне со градежните работи. Законот за градење предвидува дека планот на проектот мора да биде во согласност со условите наведени во локациската дозвола и со условите пропишани во соодветните закони и прописи. За исполнување на условите одговорен е проектантот. Надлежниот орган за издавање на дозволата треба да ги набави одобренјата во врска со заштита од пожар, заштита при работа, заштита од јонизирачко и нејонизирачко зрачење, и заштита на културното богатство. Надлежниот орган исто така ќе провери дали планот на проектот е изработен во согласност со условите наведени во локациската дозвола, дали неопходната документација е приложена заедно со барањето, дали постои пристап од земјишната парцела до јавен пат, и дали комуналниот придонес е платен.

Според дополнувањата на Законот за градење, следниве документи треба да се поднесат заедно со барањето за издавање градежна дозвола: локациска дозвола или извадок од деталниот урбанистички план, три комплети од нацртот на планот на проектот, како и други евентуални студии, ако е потребно.

Процедура 12. Приклучување на водоводната и канализациската мрежа

Време: 30 дена

Трошоци: 50,000 куни

Коментар: Трошоците не се стандардизирани, туку комуналното претпријатие ги пресметува за секоја градба посебно.

Процедура 13*. Приклучување на електроенергетската мрежа

Време: 30 дена

Трошоци: 230,830 куни (1,647 куни * 140kw + 250 куни давачка)

Коментар: Формулите за пресметување на давачката за приклучокот се определуваат во согласност со Законот за енергија, усвоен од Хрватската енергетска регулаторна агенција во март 2006 година. Давачките се пресметуваат или врз основа на цената за една единица и приклучната моќ или врз основа на реалните трошоци за приклучување на мрежата.

Процедура 14. Приклучување на телекомуникациската мрежа

Време: 30 дена

Трошоци: 610 куни

Коментар: Трошоците варираат во зависност од пакетот на услуги.

Процедура 15. Барање и добивање употребна дозвола од општинското одделение за просторно планирање и градежништво

Време: 60 дена

Трошоци: 1,200 куни

Коментар: Друштвото треба да поднесе барање за прифаќање на новата градба од страна на овластениот орган за градежништво (Tjelo Graditeljstva). Барањето треба да се поднесе заедно со документацијата поврзана со градежниот процес, како копија од градежната дозвола, податоци за учесниците во градењето (инвеститор, проектант, градежник, надзорен инженер, и контролор), писмена изјава од градежникот за извршените градежни работи и условите за градежно одржување, како и завршниот извештај на надзорниот инжињер за извршеното градење. После тоа, се формира посебна комисија за извршување теренска инспекција, која излегува на терен во рок од 30 дена по приемот на барањето. Општинската власт издава употребна дозвола во рок од 30 дена од теренската инспекција. Согласно со Законот за градење, употребна дозвола нема да се издаде доколку градбата не е поврзана со јавната сообраќајна и другите комунални мрежи, како што е предвидено во условите на локациската дозвола.

Процедура 16*. Прием на инспекција на лице место и потпишување на изјавата за завршување

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Инспекцијата ја врши тим од општинското одделение за просторно планирање и градежништво.

Процедура 17. Упис на новата градба во земјишниот регистар

Време: 10 дена

Трошоци: 500 куни

Коментар: Уписот на новата градба не е задолжителен, но без регистрација сопственикот не може да стави хипотека на имотот. Употребната дозвола е предуслов за регистрирање на новата градба.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Приштина, Косово

Процедури за градење складиште

Вредност на складиштето: \$250,847 = 200,000 евра (EYP)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура: 1. Барање и добивање имотен лист и копија од нацртот на парцелата од општинското одделение за геодезија и катастар

Време: 2 дена

Трошоци: 8 евра (4 евра за имотниот лист и 4 евра за копијата од нацртот на парцелата)

Коментар: Имотниот лист и копијата од нацртот на парцелата се валидни 180 дена и чинат по 4 евра.

Процедура 2*. Барање и добивање потврда од општинското одделение за финансии и сопственост дека не постојат даночни обврски

Време: 1 ден

Трошоци: бесплатно

Коментар: Потврдата е валидна 1 година, во кој период БилдКо треба да ги набави сите неопходни дозволи и да започне со градежните работи. Формуларите можат електронски да се преземат од <http://www.prishtina-komuna.org/index.php?mod=formulare&bid=1&smid=113> (KËRKESË PËR ÇAKTIMIN E KUSHTEVE URBANISTIKE-TEKNIK).

Процедура 3. Барање и добивање одобрение за техничко-урбанистичките услови

Време: 30 дена

Трошоци: 10 евра

Процедура 4*. Барање и добивање прелиминарна дозвола од електростопанство (Korporata Energjetike e Kosovës)

Време: 2 дена

Трошоци: 10 евра

Коментар:

Процедура 5*. Барање и добивање прелиминарна дозвола од водостопанство (Ujësjellësi Rajonal, Prishtinë)

Време: 2 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Дозволата не се наплаќа, но вкупната давачка, вклучувајќи го приклучувањето на мрежата е 180 евра (вклучено во процедура 14).

Процедура 6*. Барање и добивање одобрение за проектот од топлификација (Ngrohtorja, Prishtinë)

Време: 2 дена

Трошоци: 5 евра

Процедура: 7*. Барање и добивање дозвола за заштита од пожари од Министерството за внатрешни работи, оддел за итни случаи

Време: 15 дена

Трошоци: 50 евра

Коментар:

Процедура 8. Барање и добивање потврда на техничката ревизија на главниот проект**Време:** 5 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Одделението го потврдува главниот проект и го проценува износот кој треба да се плати за да се добие градежна дозвола.**Процедура 9. Барање и добивање градежна дозвола од општинското одделение за планирање, урбанизам, и градежништво****Време:** 35 дена**Трошоци:** 10 евра**Коментар:** Формуларот може електронски да се преземе од <http://www.prishtinakomuna.org/index.php?mod=formularet&bid=1&smid=113> (KËRKESË PËR DHËNIEN E LEJES NDËRTIMORE).**Процедура 10*. Плаќање на општинската давачка за градежна дозвола во банка****Време:** 1 ден**Трошоци:** 13,006 евра (1,300.6 м² површина на складиштето * 10 евра по квадратен метар)**Коментар:** За градење на складиште, давачката е 10 евра по квадратен метар. Ако складиштето за користи за трговски дејности, тогаш давачката е 22 евра по квадратен метар. Генерално, повеќето од давачките за дозволи за градење се сметаат по кубен метар.**Процедура 11. Известување на општинското одделение за планирање, урбанизам и градежништво за започнувањето на градежните работи****Време:** 1 ден**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Известувањето треба да се поднесе 8 дена пред почетокот на градежните работи. Техничката комисија може ненајавена да го посети градилиштето за да провери дали градењето се одвива во согласност со планот. Поради големиот број на градежни работи во Приштина, ваквите посети се ретки.**Процедура 12. Прием на инспекција на техничката комисија****Време:** 8 дена**Трошоци:** бесплатно**Процедура 13*. Барање и приклучување на електроенергетската мрежа****Време:** 15 дена**Трошоци:** 500 евра**Коментар:** За приклучок за високонапонска струја потребно е претходно одобрение од Министерството за енергија.**Процедура 14*. Барање и приклучување на водоводната и канализациската мрежа****Време:** 7 дена**Трошоци:** 180 евра**Процедура 15*. Барање и приклучување на телекомуникациската мрежа (Posta dhe Telekomunikacioni i Kosovës)****Време:** 5 дена**Трошоци:** 20 евра**Процедура 16. Барање техничко одобрение за градбата од општинската техничка комисија****Време:** 1 ден**Трошоци:** 30 евра**Процедура 17. Добивање техничко одобрение за градбата од општинската техничка комисија и добивање дозвола за користење****Време:** 39 дена**Трошоци:** 10 евра**Коментар:** Формуларот може електронски да се преземе од <http://www.prishtina-komuna.org/index.php?mod=formularet&bid=1&smid=113> (KËRKESË PËR DHËNIEN E LEJES PËR PËRDORIM).**Процедура 18. Регистрирање на градбата во општинското одделение за геодезија и катастар****Време:** 60 дена**Трошоци:** 120 евра**Коментар:** Трошоците ја вклучуваат давачката за менување на урбанистичкиот план на градот, како и инспекцијата.**Процедура 19*. Прием на инспекција од општинското одделение за геодезија и катастар****Време:** 45 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:****ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА****Призрен, Косово***Процедури за градење складиште**Вредност на складиштето: \$250,847 = 200,000 евра (EYP)**Податоци од: јануари 2008 година***Процедура: 1. Барање и добивање имотен лист и копија од нацртот на парцелата од општинското одделение за геодезија и катастар****Време:** 2 дена**Трошоци:** 9 евра (5 евра за имотниот лист и 4 евра за копијата од нацртот на парцелата)**Коментар:** Имотниот лист и копијата од нацртот на парцелата се валидни 180 дена.**Процедура 2*. Барање и добивање потврда од општинското одделение за финансии и сопственост дека имотот не е оптоварен со даночни обврски****Време:** 1 ден**Трошоци:** бесплатно**Процедура 3. Барање и добивање одобрение за техничко-урбанистичките услови****Време:** 30 дена**Трошоци:** 18 евра**Коментар:** Одобрението важи 1 година, во кој период друштвото треба да ги набави сите потребни одобренија и да почне да гради.**Процедура: 4*. Прием на инспекција од општинската Техничка комисија****Време:** 5 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Општинската Техничка комисија врши инспекција на лице место за да утврди кои дозволи БилдКо треба да ги набави за да може да добие градежна дозвола. Техничката комисија исто така може да доаѓа на ненајавени посети за време на градењето за да види дали градењето се врши во согласност со утврдените стандарди. Градежните работи не можат да започнат пред да се добие градежна дозвола.**Процедура 5*. Барање и добивање прелиминарна дозвола од електростопанство (Korporata Energjetike e Kosovës)****Време:** 2 дена**Трошоци:** 10 евра**Коментар:**

Процедура 6*. Барање и добивање прелиминарна дозвола од водостопанство (Ujësjellësi Rajonal, Prishtinë)**Време:** 2 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Дозволата не се наплаќа, но вкупната давачка вклучувајќи го приклучувањето на мрежата е 180 евра (вклучено во процедура 14).**Процедура 7*. Барање и добивање прелиминарна дозвола од телекомуникации (Posta dhe Telekomunikacioni i Kosovës)****Време:** 2 дена**Трошоци:** 5 евра**Процедура 8*. Барање и добивање дозвола за заштита од пожари од Министерството за внатрешни работи, оддел за итни случаи****Време:** 15 дена**Трошоци:** 50 евра**Коментар:****Процедура 9. Барање и добивање потврда на техничката ревизија на главниот проект****Време:** 5 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Одделението го потврдува главниот проект и го проценува износот кој треба да се плати за да се добије градежна дозвола.**Процедура 10. Барање и добивање градежна дозвола од општинското одделение за планирање, урбанизам, и градежништво****Време:** 28 дена**Трошоци:** 10 евра**Процедура 11*. Плаќање на општинската давачка за градежна дозвола во банка****Време:** 1 ден**Трошоци:** 15,607 евра (1,300.6 м² површина на складиштето * 6 м висина (секој кат по 3 м) * 2 евра по квадратен метар за Зона 2)**Коментар:** За складишта се применува следнава тарифа:

- a. Зона 1: 3 евра по м³
- b. Зона 2: 2 евра по м³
- c. Зона 3: 1 евра по м³

Процедура 12. Известување на општинското одделение за планирање, урбанизам и градежништво за започнувањето на градежните работи**Време:** 8 ден**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Известувањето треба да се поднесе 8 дена пред почетокот на градежните работи.**Процедура 13*. Барање и приклучување на електроенергетската мрежа****Време:** 15 дена**Трошоци:** 500 евра**Коментар:** За приклучок за високонапонска струја потребно е претходно одобрение од Министерството за енергија.**Процедура 14*. Барање и приклучување на водоводната и канализациската мрежа****Време:** 7 дена**Трошоци:** 180 евра**Процедура 15*. Барање и приклучување на телекомуникациската мрежа****Време:** 5 дена**Трошоци:** 20 евра**Процедура 16. Барање техничко одобрение за градбата од општинската техничка комисија****Време:** 10 дена**Трошоци:** 15 евра**Процедура 17. Регистрирање на градбата во општинското одделение за геодезија и катастар****Време:** 60 дена**Трошоци:** 120 евра**Коментар:** Трошоците ја вклучуваат давачката за менување на урбанистичкиот план на градот, како и инспекцијата.**Процедура 18*. Прием на инспекција од општинското одделение за геодезија и катастар****Време:** 45 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:**

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА**Битола, Македонија***Процедури за градење складиште**Вредност на складиштето: \$327,751 = 15,989,459 денари (МКД)**Податоци од: јануари 2008 година***Процедура 1. Добивање копија од катастарски план****Време:** 5 дена**Трошоци:** 225 денари**Коментар:** Копијата се добива доколку земјиштето е влезено во деталниот урбанистички план. Трошоците се намалија во октомври 2007 година како резултат на Владина одлука објавена во Службен весник бр. 119/07.**Процедура 2*. Барање извод од деталниот урбанистички план од Општина Битола – Одделение за Урбанизам и Просторно Планирање****Време:** 6 дена**Трошоци:** 800 денари**Коментар:** Овој документ и копијата од катастарскиот план се поднесуваат заедно за барањето за локациска дозвола.**Процедура 3*. Добивање доказ за сопственост на земјиштето (имотен лист)****Време:** 1 ден**Трошоци:** 125 денари**Коментар:** Имотен лист се добива од катастар. Трошоците се намалија во октомври 2007 година како резултат на Владина одлука објавена во Службен весник бр. 119/07.**Процедура 4*. Добивање елаборат од нумерички податоци од приватен катастар****Време:** 4 дена**Трошоци:** 3,500 денари**Коментар:** Елаборатот се наплаќа 3.500 денари доколку катастарскиот план е ист со урбанистичкиот план. Доколку парцелата треба да се дели или низ неа поминува пат се излегува на терен за мерење и се наплаќа 12,5 денари по квадратен метар.**Процедура 5. Барање за решение за локациски услови од Одделението за урбанизам****Време:** 25 дена**Трошоци:** 1,250 дена**Коментар:** При поднесувањето барање за решение за локациски услови се приложуваат следниве документи: копија од катастарски план, извод од детален урбанистички план, имотен лист, елаборат од нумерички податоци (добиеени во процедурите од 1 до 4) и идејниот план. Откако барањето ќе се одобри, се известуваат сопствениците на соседните парцели. Доколку нема приговори во рок од 8 дена, решението станува правосилно. Периодот за жалба се намали од 15 на 8 дена како резултат на измените на Законот за просторно планирање донесени на 14 ноември 2007 година и објавени во Службен весник бр. 137/07.

Процедура 6*. Барање податоци за подземен катастар од електродистрибуција - Битола**Време:** 7 дена**Трошоци:** 1,100 денари

Коментар: Се добиваат податоци за местоположбата на евентуални електрични кабли под парцелата. Податоците треба да ги обезбеди Одделението за урбанизам по службена должност откако странката ќе поднесе барање за локациска дозвола, но во пракса странката сама ги обезбедува потребните документи. Треба да се достави идејниот план.

Процедура 7*. Барање податоци за подземен катастар од Водовод - Битола**Време:** 7 дена**Трошоци:** бесплатно

Коментар: Се добиваат податоци за местоположбата на евентуални водоводни цевки под парцелата. Податоците треба да ги обезбеди Одделението за урбанизам по службена должност откако странката ќе поднесе барање за локациска дозвола, но во пракса странката сама ги обезбедува потребните документи. Треба да се достави идејниот план.

Процедура 8*. Барање податоци за подземен катастар од Нискоградба - Битола**Време:** 7 дена**Трошоци:** бесплатно

Коментар: Се добиваат податоци за местоположбата на евентуални канализациони цевки под парцелата. Податоците треба да ги обезбеди Одделението за урбанизам по службена должност откако странката ќе поднесе барање за локациска дозвола, но во пракса странката сама ги обезбедува потребните документи. Треба да се достави идејниот план.

Процедура 9*. Барање податоци за подземен катастар од Македонски Телекомуникации - Битола**Време:** 7 дена**Трошоци:** бесплатно

Коментар: Се добиваат податоци за местоположбата на евентуални телекомуникациски водови под парцелата. Податоците треба да ги обезбеди Одделението за урбанизам по службена должност откако странката ќе поднесе барање за локациска дозвола, но во пракса странката сама ги обезбедува потребните документи. Треба да се достави идејниот план.

Процедура 10. Добивање електроенергетска согласност од електродистрибуција - Битола**Време:** 7 дена**Трошоци:** 6,000 денари

Коментар: Согласностите треба да ги обезбеди Одделението за урбанизам по службена должност откако странката ќе поднесе барање за одобрение за градење, но во пракса странката сама ги обезбедува потребните согласности и ги приложува заедно со барањето за одобрение за градење. Согласноста се добива на главниот (основен) проект.

Процедура 11*. Добивање согласност од Водовод - Битола**Време:** 7 дена**Трошоци:** 1,000 денари

Коментар: Согласностите треба да ги обезбеди Одделението за урбанизам по службена должност откако странката ќе поднесе барање за одобрение за градење, но во пракса странката сама ги обезбедува потребните согласности и ги приложува заедно со барањето за одобрение за градење. Согласноста се добива на главниот (основен) проект.

Процедура 12*. Добивање согласност од Нискоградба - Битола**Време:** 7 дена**Трошоци:** 1,000 дена

Коментар: Согласностите треба да ги обезбеди Одделението за урбанизам по службена должност откако странката ќе поднесе барање за одобрение за градење, но во пракса странката сама ги обезбедува потребните согласности и ги приложува заедно со барањето за одобрение за градење. Согласноста се добива на главниот (основен) проект.

Процедура 13. Барање за одобрение за градење од Одделението за урбанизам**Време:** 20 дена**Трошоци:** 1,250 денари

Коментар: Со барањето се поднесуваат: заверен примерок од идејниот план, решение за локациски услови, 4 примероци од основниот план и дозволите наведени во процедурите од 10 до 12 ако странката сама ги обезбедила. Примерок од основниот план се доставува до Одделението за комунални работи каде што се врши пресметка на комуналните давачки и се испраќа уплатница на странката за да ги плати давачките.

Процедура 14*. Екипа на Одделението за урбанизам излегува на увид**Време:** 1 ден**Трошоци:** бесплатно

Коментар: По добивањето на барањето за одобрение за градење, екипа на Одделението за урбанизам излегува на терен да провери дали парцелата навистина е расположива за градење.

Процедура 15*. Геометар излегува на терен и го изработува протоколот**Време:** 2 дена**Трошоци:** 1,400 денри

Коментар: Протоколот се состои од податоци за парцелата и за поставеноста на објектот на парцелата.

Процедура 16*. Плаќање на комуналните давачки и надоместокот за изработка на просторен и урбанистички план во банка или пошта**Време:** 1 ден

Трошоци: 1,697,283 денари (комуналниот придонес е 1,260 денари по квадратен метар * 1,300.6 површина на складиштето + 45 денари (0.3% од просечната плата од 15,066 денари) * 1,300.6 површина на складиштето)

Коментар: Комуналните давачки се 1,260 МКД по квадратен метар корисна површина. Надоместокот за изработка на просторен и урбанистички план изнесува 0.3% од просечната плата во Република Македонија по квадратен метар површина.

Процедура 17. Поврзување на електричната мрежа**Време:** 7 дена**Трошоци:** 22,000 денари

Коментар: Трошоците се определени во консултација во ЕВН.

Процедура 18*. Поврзување на водоводната мрежа**Време:** 7 дена**Трошоци:** 8,000 денари

Коментар: Трошоците се определени во консултација со јавното комунално претпријатие.

Процедура 19*. Поврзување на канализационата мрежа**Време:** 7 дена**Трошоци:** 10,000 денари

Коментар: Трошоците се определени во консултација со јавното комунално претпријатие.

Процедура 20*. Добивање телефонска линија**Време:** 7 дена**Трошоци:** 3,000 денари

Коментар: Трошоците се проценети.

Процедура 21. Барање за одобрение за употреба од општинското Одделение за урбанизам**Време:** 20 дена**Трошоци:** 1,750 денари

Коментар: Барање за одобрение се бара на готов објект. Се поднесува извештај од надзорни лица дека е следен основниот план.

Процедура 22*. Преглед на објектот од страна на комисија за технички преглед**Време:** 1 ден**Трошоци:** 25,000 денари (надоместок за членовите на комисијата)**Коментар:** Комисијата се состои од експерти од различни профили: електро инженер, машински инженер, градежен инженер и архитект.**Процедура 23. Запишување на новата градба во катастар****Време:** 3 дена**Трошоци:** 325 денари (275 денари за регистрацијата и 50 денари таксена марка)**Коментар:** Новата градба се запишува во катастар. Се плаќаат 275 денари за запишување и 50 денари таксени марки.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА**Никшиќ, Црна Гора***Процедури за градење складиште**Вредност на складиштето: \$438,982 = 350,000 евра (ЕУР)**Податоци од: јануари 2008 година***Процедура 1. Добивање доказ за сопственост****Време:** 1 ден**Трошоци:** 8 евра (Републиката административна такса е 5 евра, а таксата на Управата за недвижности е 3 евра)**Процедура 2. Добивање копија од мапата на локацијата****Време:** 3 дена**Трошоци:** 15 евра**Процедура 3. Добивање дозвола за користење на земјиштето****Време:** 30 дена**Трошоци:** 150 евра**Коментар:** За земјиште со површина поголема од 1,000 м², сите одобренија се добиваат од Министерството за економски развој во Подгорица.**Процедура 4. Добивање геотехничка студија****Време:** 7 дена**Трошоци:** бесплатно**Процедура 5. Добивање одобрение за геотехничката студија од Министерството за економија****Време:** 7 дена**Трошоци:** 150 евра**Коментар:** Министерството за економски развој дава одобрение за изработка на геотехничката студија. Резултатите од студијата потоа се поднесуваат до Министерството за одобрение. Извештајот го содржи одобрението и детални информации за студијата и градбата.**Процедура 6. Ревизија на извештајот за геотехничката состојба****Време:** 10 дена**Трошоци:** бесплатно**Процедура 7*. Добивање одобрение за приклучување на електроенергетската мрежа****Време:** 15 дена**Трошоци:** 200 евра (50 евра за данок и 150 евра за услугата)**Коментар:** Билдќо треба да плати за прелиминарните одобренија од комуналните претпријатија. Во случајот на електричната енергија, трошоците се 200 евра.**Процедура 8*. Добивање одобрение за приклучување на системот на водовод и канализација****Време:** 10 дена**Трошоци:** 274 евра (1,300.6 површина на складиштето * 0.18 евра давачка + 17% ДДВ)**Процедура 9*. Добивање одобрение за приклучување на телекомуникациската мрежа****Време:** 7 дена**Трошоци:** 340 евра**Коментар:** Според општинските тарифи и давачки, трошоците се пресметуваат врз основа на вкупната површина на складиштето. За градби со површина помеѓу 1,000 и 3,000 м² трошоците се 340 евра.**Процедура 10*. Плаќање на општинската такса (надомест за користење на градското земјиште и промена на урбанистичкиот план на градот) во општинското омунално претпријатие (Komunalije – Niksic)****Време:** 2 дена**Трошоци:** 32,515 евра (1,300.6 површина на складиштето * 50 евра по квадратен метар (такса за Зона 3) * 50% такса за складиштето)**Коментар:** Пред да се издаде градежната дозвола, друштвото треба да ја плати комуналната такса за одржување на постојната инфраструктура, надомест за користење на градското земјиште и промената на урбанистичкиот план на градот поради новата градба. Оваа промена би требало да придонесе за градењето на нови патишта, училишта, итн. Трошоците се определени врз основа на следниов тарифник (во евра):

(a) Во Зона 1 таксите се:

- Во Зона А 152/м²,- Во Зона Б 132/ м², и- Во Зона Ц 112/ м²;(b) Во Зона 2 82/ м²;(c) Во Зона 3 50/ м²; и(d) Во Зона 4 25/ м². За складиштето се смета само 50% од таксата. Поради претпоставката дека складиштето е на периферијата на градот, Билдќо би го изградил складиштето или во Зона 3 или во Зона 4 (затоа е земен просекот од таксите за двете зони за да се пресметаат вкупните трошоци за оваа процедура).**Процедура 11. Добивање урбанистичка согласност од Министерството за економски развој****Време:** 30 дена**Трошоци:** 175 евра (0.05% од вредноста на проектот од 350,000 евра)**Коментар:****Процедура 12*. Добивање еколошка согласност од Министерството за туризам и заштита на животната средина****Време:** 10 дена**Трошоци:** 3,500 евра (1% од вредноста на проектот од 350,000 евра)**Процедура 13*. Добивање сообраќајна согласност****Време:** 10 дена**Трошоци:** 2 евра**Процедура 14. Добивање согласност за заштита од пожар****Време:** 15 дена**Трошоци:** 500 евра**Коментар:****Процедура 15. Добивање градежна дозвола****Време:** 30 дена**Трошоци:** 350 евра (0.1% од вредноста на проектот од EUR 350,000 евра)**Процедура 16*. Приклучување на електроенергетската мрежа****Време:** 20 дена**Трошоци:** 300 евра**Процедура 17*. Приклучување на системот за водовод и канализација****Време:** 10 дена**Трошоци:** 200 евра

Процедура 18*. Приклучување на телефонската мрежа**Време:** 5 дена**Трошоци:** 80 евра**Процедура 19. Прием на техничка контрола на градбата****Време:** 3 дена**Трошоци:** 350 евра (0.1% од вредноста на проектот од 350,000 евра)**Процедура 20. Добивање дозвола за користење****Време:** 50 дена**Трошоци:** 700 евра (0.2% од вредноста на проектот од 350,000 евра)

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Пљевље, Црна Гора

Процедури за градење складиште

Вредност на складиштето: \$438,982 = 350,000 евра (ЕУР)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Добивање доказ за сопственост**Време:** 1 ден**Трошоци:** 8 евра (Републиката административна такса е 5 евра, а таксата на Управата за недвижности е 3 евра)**Процедура 2. Добивање копија од мапата на локацијата****Време:** 2 дена**Трошоци:** 15 евра**Процедура 3. Добивање дозвола за користење на земјиштето****Време:** 30 дена**Трошоци:** 150 евра**Коментар:** За земјиште со површина поголема од 1,000 м², сите одобренија се добиваат од Министерството за економски развој во Подгорица.**Процедура 4. Добивање геотехничка студија****Време:** 7 дена**Трошоци:** бесплатно**Процедура 5. Добивање одобрение за геотехничката студија од Министерството за економија****Време:** 7 дена**Трошоци:** 150 евра**Коментар:** Министерството за економски развој дава одобрение за изработка на геотехничката студија. Резултатите од студијата потоа се поднесуваат до Министерството за одобрение. Извештајот го содржи одобрението и детални информации за студијата и градбата.**Процедура 6. Ревизија на извештајот за геотехничката состојба****Време:** 15 дена**Трошоци:** бесплатно**Процедура 7*. Добивање одобрение за приклучување на електроенергетската мрежа****Време:** 10 дена**Трошоци:** 200 евра (50 евра за данок и 150 евра за услугата)**Коментар:** БилдКо треба да плати за прелиминарните одобренија од комуналните претпријатија. Во случајот на електричната енергија, трошоци се 200 евра.**Процедура 8*. Добивање одобрение за приклучување на системот на водовод и канализација****Време:** 7 дена**Трошоци:** 274 евра (1,300.6 површина на складиштето * 0.18 евра давачка + 17% ДДВ)**Процедура 9*. Добивање одобрение за приклучување на телекомуникациската мрежа****Време:** 7 дена**Трошоци:** 340 евра**Коментар:** Според општинските тарифи и давачки, трошоците се пресметуваат врз основа на вкупната површина на складиштето. За градби со површина помеѓу 1,000 и 3,000 м² трошоците се 340 евра.**Процедура 10*. Плаќање на општинската такса (надомест за користење на градското земјиште и промена на урбанистичкиот план на градот) во општинското Комуналното претпријатие (Komunalije – Pljevlja)****Време:** 2 дена**Трошоци:** 28,678 евра (1,300.6 површина на складиштето * 31.5 евра по квадратен метар (такса за Зона 5) * 70% поради претпоставка дека земјиштето веќе е во приватна сопственост)**Коментар:** Пред да се издаде градежната дозвола, друштвото треба да ја плати комуналната такса за одржување на постојната инфраструктура, надомест за користење на градското земјиште и промената на урбанистичкиот план на градот поради новата градба. Оваа промена би требало да придонесе за градењето на нови патишта, училишта, итн. Трошоците се определени врз основа на следниов тарифник (во евра):

- a. Зона 1: 70 евра/м²;
- b. Зона 2 63 евра/ м² (90% од таксата за Зона 1);
- c. Зона 3 56 евра/ м² (80% од таксата за Зона 1);
- d. Зона 4 45.5 евра/ м² (65% од таксата за Зона 1);
- e. Зона 5 31.5 евра/ м² (45% од таксата за Зона 1);
- f. Зона 6 21 евра/ м² (30% од таксата за Зона 1).

Ако земјиштето е во приватна сопственост се плаќа само 70% од соодветната такса. Поради претпоставката дека складиштето е на периферијата на градот, БидКо би го изградил складиштето или во Зона 4 или во Зона 5 (затоа е земен пресекот од таксите за двете зони за да се пресметаат вкупните трошоци за оваа процедура).

Процедура 11. Добивање урбанистичка согласност од Министерството за економски развој**Време:** 30 дена**Трошоци:** 175 евра (0.05% од вредноста на проектот од 350,000 евра)**Коментар:****Процедура 12*. Добивање еколошка согласност од Министерството за туризам и заштита на животната средина****Време:** 10 дена**Трошоци:** 3,500 евра (1% од вредноста на проектот од 350,000 евра)**Процедура 13*. Добивање сообраќајна согласност****Време:** 10 дена**Трошоци:** 2 евра**Процедура 14. Добивање согласност за заштита од пожар****Време:** 15 дена**Трошоци:** 500 евра**Коментар:****Процедура 15. Добивање градежна дозвола****Време:** 30 дена**Трошоци:** 350 евра (0.1% од вредноста на проектот од EUR 350,000 евра)**Процедура 16*. Приклучување на електроенергетската мрежа****Време:** 15 дена**Трошоци:** 300 евра**Процедура 17*. Приклучување на системот за водовод и канализација****Време:** 10 дена**Трошоци:** 200 евра

Процедура 18*. Приклучување на телефонската мрежа**Време:** 3 дена**Трошоци:** 80 евра**Процедура 19. Прием на техничка контрола на градбата****Време:** 3 дена**Трошоци:** 350 евра (0.1% од вредноста на проектот од 350,000 евра)**Процедура 20. Добивање дозвола за користење****Време:** 50 дена**Трошоци:** 700 евра (0.2% од вредноста на проектот од 350,000 евра)

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Крушевац, Србија

Процедури за градење складиште

Вредност на складиштето: \$650,300 = 43,201,055 динари (РСД)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Барање и добивање извадок од урбанистичкиот план или акт за условите за просторното уредување**Време:** 10 дена**Трошоци:** 10,000 динари

Коментар: Барањето за било кој од овие два документи треба да се поднесе до општината на чија територија се наоѓа градежното земјиште. Извадок од урбанистичкиот план може да се извади само доколку постои урбанистички план за таа локација. Извадокот од урбанистичкиот план ги содржи сите услови и податоци неопходни за развој на концептуалниот проект и особено, прописите, градежната линија и ограничувањата и условите за висината. Кога се гради во област за која не е предвиден урбанистички план, а на барање на странката, надлежната општина издава акт за критериумите за просторното уредување во согласност со урбанистичкиот план. Меѓутоа, ако градежното земјиште се наоѓа во област за која постои урбанистички план (усвоен врз основа на старите закони), актот за условите за просторно уредување ќе се издаде во согласност со постојниот урбанистички план, до истекот на рокот за усвојување на нов урбанистички план. Потребните планови и документи за поврзување со патештата и комуналната инфраструктура ќе се набават на сметка на инвеститорот, ex officio од страна на општината надлежна за издавање на градежната дозвола за складиштето.

Процедура 2*. Барање и добивање доказ за сопственост над градежното земјиште**Време:** 5 дена**Трошоци:** 200 динари

Коментар: Доказот за сопственост го издава или надлежниот општински суд (извадок од земјишниот регистар) или Републичкиот геодетски завод (извод од нововоспоставениот катастар). Доказот за сопственост (извадокот од земјишниот регистар) го издава надлежниот општински суд и може да се добие во рок од 10 дена. Доказот за сопственост (извадок од катастарот) може да се добие во рок од 1 ден од Републичкиот геодетски завод и чини помеѓу 1,300 и 1,500 динари (во зависност од бројот на страниците). За случајот кој се разгледува овде потребен е само доказ за сопственост добиен од општинскиот суд.

Процедура 3. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за електростопанство**Време:** 30 дена**Трошоци:** 20,000 динари**Коментар:****Процедура 4*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за водовод и канализација****Време:** 30 дена**Трошоци:** 100,000 динари**Процедура 5*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од трудовата инспекција – одделение за безбедност при работата****Време:** 1 ден**Трошоци:** 2,000 динари**Процедура 6*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за топлификација****Време:** 3 дена**Трошоци:** 16,000 динари**Коментар:** Градежните власти нема да го одобрат проектот без одобрение од топлификација.**Процедура 7*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за телекомуникации****Време:** 60 дена**Трошоци:** 16,000 динари**Коментар:** Надлежниот орган за телекомуникации изработува список со услови во рок од 10 дена од поднесувањето на барањето. Потоа друштвото подготвува соодветен комплет нацрти и проекти според наведените норми.**Процедура 8*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за сообраќај****Време:** 30 дена**Трошоци:** 16,000 динари**Процедура 9. Барање и добивање градежна дозвола****Време:** 90 дена**Трошоци:** 680 динари**Коментар:** Барањето за добивање градежна дозвола треба да се поднесе до Секретаријатот за урбанизам и градежништво на општината на чија територија се наоѓа градежното земјиште со следнава придружна документација:

- Извадок од урбанистичкиот план издаден најдоцна 6 месеци пред поднесувањето на барањето за градежна дозвола;
- Идејниот проект кој мора да биде во согласност со гореспоменатиот урбанистички план; и
- Доказ за право на сопственост или закуп на градежното земјиште.

Процедура 10*. Барање и добивање техничка контрола на главниот проект**Време:** 7 дена**Трошоци:** 190 денари**Коментар:** Прописно овластена компанија, различна од онаа која го обезбедила главниот градежен проект, мора да потврди дали главниот градежен проект е во согласност со законот и техничките стандарди и дали ги содржи сите одобренија опишани во процедурите од 3 до 9. Главниот градежен проект мора да биде потврден и заверен со печат.**Процедура 11. Известување и добивање одобрение од општината за почнување на градежните работи и плаќање на таксата за градско градежно земјиште****Време:** 7 дена**Трошоци:** 5,200,000 динари

Коментар: Општината треба да биде известена за почетокот на градежните работи најмалку 8 дена пред почетокот на градењето. Со известувањето треба да се поднесат сите потребни документи опишани во процедурите 1 до 10, вклучувајќи го и главниот градежен проект и описот на опремата која ќе се користи, кои треба општината да ги потврди во рок од 8 дена од поднесувањето. Откако ќе се издаде оваа дозвола, градењето може да започне. Друштвото мора да ја плати таксата за градско градежно земјиште која ја наплаќа Дирекцијата за градско градежно земјиште и која варира од 50 до 60 евра по квадратен метар од градежното земјиште. Градежните работи не можат да започнат пред да се плати оваа такса. Доказот за плаќање на оваа такса (ако не е поинаку договорено со Дирекцијата за градско градежно земјиште) се поднесува до општината заедно со другите документи спомнати погоре, кои се поднесуваат како прилог на известувањето. Трошоците зависат од тоа во кој дел од периферијата на градот ќе се гради градбата. Градежната такса се разликува за различни делови од градот.

Процедура 12. Именување лица за стручен надзор на градежните работи**Време:** 1 ден**Трошоци:** 648,016 динари

Коментар: Стручниот надзор на градежните работи мора да биде обезбеден за време на целиот период на градење. Ваквиот стручен надзор мора да го врши овластен независен инженер. Ова лице не смее да биде поврзано со БилдКо. Овие стручњаци за надгледување го посетуваат градилиштето во просек еднаш неделно.

Процедура 13. Барање и добивање одобрение за приклучување на земјишната парцела со најблискиот јавен пат**Време:** 7 дена**Трошоци:** 500 динари

Коментар: БилдКо мора да ја преземе оваа процедура ако сака пристап до најблискиот јавен пат.

Процедура 14*. Барање и добивање одобрение во врска со прописите од областа на заштита на животната средина**Време:** 8 дена**Трошоци:** 80,000 динари**Процедура 15*. Барање и добивање приклучок на системот за водовод и канализација****Време:** 30 дена**Трошоци:** 100,000 динари**Коментар:****Процедура 16*. Барање и добивање приклучок на електроенергетската мрежа****Време:** 60 дена**Трошоци:** 500,000 динари**Коментар:****Процедура 17*. Барање и добивање телефонски приклучок****Време:** 30 дена**Трошоци:** 16,000 динари**Процедура 18. Барање и добивање дозвола за користење****Време:** 68 дена**Трошоци:** 120 динари

Коментар: Откако ќе се завршат сите градежни работи, општинската комисија врши преглед за да утврди дали изградената градба е во согласност со издадената дозвола за градење, сите закони и технички стандарди. Општината ја издава дозволата за користење во рок од 7 дена откако комисијата извршила преглед на градбата и известила дека градбата е спремна за користење. Општинската комисија нема да издаде дозвола за користење доколку градбата не е во согласност со техничките стандарди и техничката документација. Тогаш ќе му наложи на друштвото да ги отстрани сите недостатоци за да може повторно да ја прегледа градбата и да издаде дозвола за користење. Ако недостатоците не можат да се отстранат и користењето на градбата може да биде опасно, општинската комисија ќе наложи зградата да се сруши.

Процедура 19*. Прием на техничкиот преглед на зградата од страна на општинската комисија**Време:** 1 ден**Трошоци:** 5,000 динари**Процедура 20. Регистрирање на зградата во земјишниот или катастарскиот регистар****Време:** 1 ден**Трошоци:** 5,000 динари

Коментар: БилдКо мора да поднесе формално барање, заедно со градежната дозвола и дозволата за користење. Ако во областа каде што се наоѓа градежното земјиште има катастарски регистар, друштвото треба да ја регистрира зградата во катастарскиот регистар. Во спротивно, зградата треба да се заведе во земјишните книги.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Ужице, Србија*Процедури за градење складиште**Вредност на складиштето: \$650,300 = 43,201,055 динари (РСД)**Податоци од: Јануари 2008 година***Процедура 1. Барање и добивање извадок од урбанистичкиот план или акт за условите за просторното уредување****Време:** 60 дена**Трошоци:** 20,500 динари

Коментар: Барањето за било кој од овие два документи треба да се поднесе до општината на чија територија се наоѓа градежното земјиште. Извадок од урбанистичкиот план може да се извади само доколку постои урбанистички план за таа локација. Извадокот од урбанистичкиот план ги содржи сите услови и податоци неопходни за развој на концептуалниот проект и особено, прописите, градежната линија и ограничувањата и условите за висината. Кога се гради во област за која не е предвиден урбанистички план, а на барање на странката, надлежната општина издава акт за условите за просторното уредување во согласност со урбанистичкиот план. Меѓутоа, ако градежното земјиште се наоѓа во област за која постои урбанистички план (усвоен врз основа на старите закони), актот за условите за просторно уредување ќе се издаде во согласност со постојниот урбанистички план, до истекот на рокот за усвојување на нов урбанистички план. Потребните планови и документи за поврзување со патштата и комуналната инфраструктура ќе се набават на сметка на инвеститорот, ех офисио од страна на општината надлежна за издавање на градежната дозвола за складиштето.

Процедура 2*. Барање и добивање доказ за сопственост над градежното земјиште**Време:** 1 ден**Трошоци:** 1,694 динари

Коментар: Доказот за сопственост го издава или надлежниот општински суд (извадок од земјишниот регистар) или Републичкиот геодетски завод (извод од нововоставениот катастар). Доказот за сопственост (извадокот од земјишниот регистар) го издава надлежниот општински суд и може да се добие во рок од 10 дена. Доказот за сопственост (извадок од катастарот) може да се добие во рок од 1 ден од Републичкиот геодетски завод и чини помеѓу 1,300 и 1,500 динари (во зависност од бројот на страниците). За случајот кој се разгледува овде потребен е само доказ за сопственост добиен од општинскиот суд.

Процедура 3. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за електроенергетство**Време:** 8 дена**Трошоци:** 1,500 динари**Коментар:****Процедура 4*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за водовод и канализација****Време:** 30 дена**Трошоци:** 135,000 динари**Процедура 5*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од трудовата инспекција – одделение за безбедност при работата****Време:** 5 ден**Трошоци:** 1,500 динари**Процедура 6*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за топлификација****Време:** 8 дена**Трошоци:** 380,000 динари

Коментар: Градежните власти нема да го одобрат проектот без одобрение од топлификација.

Процедура 7*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за телекомуникации**Време:** 15 дена**Трошоци:** 11,900 динари

Коментар: Надлежниот орган за телекомуникации изработува список со услови во рок од 10 дена од поднесувањето на барањето. Потоа друштвото подготвува соодветен комплет нацрти и проекти според наведените норми.

Процедура 8. Барање и добивање градежна дозвола**Време:** 60 дена**Трошоци:** 600 динари

Коментар: Барањето за добивање градежна дозвола треба да се поднесе до Секретаријатот за урбанизам и градежништво на општината на чија територија се наоѓа градежното земјиште со следнава придружна документација:

- Извадок од урбанистичкиот план издаден најдоцна 6 месеци пред поднесувањето на барањето за градежна дозвола;
- Идејниот проект кој мора да биде во согласност со гореспоменатиот урбанистички план; и
- Доказ за право на сопственост или закуп на градежното земјиште.

Процедура 9. Известување и добивање одобрение од општината за почнување на градежните работи и плаќање на таксата за градско градежно земјиште**Време:** 30 дена**Трошоци:** 5,200,000 динари

Коментар: Општината треба да биде известена за почетокот на градежните работи најмалку 8 дена пред почетокот на градењето. Со известувањето треба да се поднесат сите потребни документи опишани во процедурите 1 до 10, вклучувајќи го и главниот градежен проект и описот на опремата која ќе се користи, кои треба општината да ги потврди во рок од 8 дена од поднесувањето. Откако ќе се издаде оваа дозвола, градењето може да започне. Друштвото мора да ја плати таксата за градско градежно земјиште која ја наплаќа Дирекцијата за градско градежно земјиште и која варира од 50 до 60 евра по квадратен метар од градежното земјиште. Градежните работи не можат да започнат пред да се плати оваа такса. Доказот за плаќање на оваа такса (ако не е поинаку договорено со Дирекцијата за градско градежно земјиште) се поднесува до општината заедно со другите документи спомнати погоре, кои се поднесуваат како прилог на известувањето. Трошоците зависат од тоа во кој дел од периферијата на градот ќе се гради градбата. Градежната такса се разликува за различни делови од градот.

Процедура 10. Именување лица за стручен надзор на градежните работи**Време:** 15 ден**Трошоци:** 648,016 динари

Коментар: Стручниот надзор на градежните работи мора да биде обезбеден за време на целиот период на градење. Ваквиот стручен надзор мора да го врши овластен независен инженер. Ова лице не смее да биде поврзано со Билдќо. Овие стручњаци за надгледување го посетуваат градилиштето во просек еднаш неделно.

Процедура 11. Барање и добивање одобрение во врска со прописите од областа на заштита на животната средина**Време:** 120 дена**Трошоци:** 60,000 динари**Процедура 12*. Барање и добивање приклучок на системот за водовод и канализација****Време:** 8 дена**Трошоци:** 325,000 динари**Коментар:****Процедура 13*. Барање и добивање приклучок на електроенергетската мрежа****Време:** 8 дена**Трошоци:** 448,000 динари**Коментар:****Процедура 14*. Барање и добивање телефонски приклучок****Време:** 1 ден**Трошоци:** 150 динари**Процедура 15. Барање и добивање дозвола за користење****Време:** 90 дена**Трошоци:** 80,000 динари

Коментар: Откако ќе се завршат сите градежни работи, општинската комисија врши преглед за да утврди дали изградената градба е во согласност со издадената дозвола за градење, сите закони и технички стандарди. Општината ја издава дозволата за користење во рок од 7 дена откако комисијата извршила преглед на градбата и известила дека градбата е спремна за користење. Општинската комисија нема да издаде дозвола за користење доколку градбата не е во согласност со техничките стандарди и техничката документација. Тогаш ќе му наложи на друштвото да ги отстрани сите недостатоци за да може повторно да ја прегледа градбата и да издаде дозвола за користење. Ако недостатоците не можат да се отстранат и користењето на градбата може да биде опасно, општинската комисија ќе наложи зградата да се сруши.

Процедура 16*. Прием на техничкиот преглед на зградата од страна на општинската комисија**Време:** 1 ден**Трошоци:** 3,166 динари**Коментар:****Процедура 17. Регистрирање на зградата во земјишниот или катастарскиот регистар****Време:** 8 ден**Трошоци:** 3,466 динари

Коментар: Билдќо мора да поднесе формално барање заедно со градежната дозвола и дозволата за користење. Ако во областа каде што се наоѓа градежното земјиште има катастарски регистар, друштвото треба да ја регистрира зградата во катастарскиот регистар. Во спротивно, зградата треба да се заведе во земјишните книги.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА**Врање, Србија***Процедури за градење складиште**Вредност на складиштето: \$650,300 = 43,201,055 динари (РСД)**Податоци од: Јануари 2008 година***Процедура 1. Барање и добивање извадок од урбанистичкиот план или акт за условите за просторното уредување****Време:** 40 дена**Трошоци:** 16,000 динари

Коментар: Барањето за било кој од овие два документи треба да се поднесе до општината на чија територија се наоѓа градежното земјиште. Извадок од урбанистичкиот план може да се извади само доколку постои урбанистички план за таа локација. Извадокот од урбанистичкиот план ги содржи сите услови и податоци неопходни за развој на концептуалниот проект и особено, прописите, градежната линија, и ограничувањата и условите за висината. Кога се гради во област за која не е предвиден урбанистички план, а на барање на странката, надлежната општина издава акт за условите за просторното уредување во согласност со урбанистичкиот план. Меѓутоа, ако градежното земјиште се наоѓа во област за која постои урбанистички план (усвоен врз основа на старите закони), актот за условите за просторно уредување ќе се издаде во согласност со постојниот урбанистички план, до истекот на рокот за усвојување на нов урбанистички план. Потребните планови и документи за поврзување со патштата и комуналната инфраструктура ќе се набават на сметка на инвеститорот, ex officio од страна на општината надлежна за издавање на градежната дозвола за складиштето.

Процедура 2*. Барање и добивање доказ за сопственост над градежното земјиште**Време:** 2 дена**Трошоци:** 1,000 динари

Коментар: Доказот за сопственост го издава или надлежниот општински суд (извадок од земјишниот регистар) или Републичкиот геодетски завод

(извод од нововоспоставениот катастар). Доказот за сопственост (извадок од земјишниот регистар) го издава надлежниот општински суд и може да се добие во рок од 10 дена. Доказот за сопственост (извадок од катастарот) може да се добие во рок од 1 ден од Републичкиот геодетски завод и чини помеѓу 1,300 и 1,500 динари (во зависност од бројот на страниците). За случајот кој се разгледува овде потребен е само доказ за сопственост добиен од општинскиот суд.

Процедура 3. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за електростопанство

Време: 30 дена

Трошоци: 10,000 динари

Коментар:

Процедура 4*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за водовод и канализација

Време: 30 дена

Трошоци: 150,000 динари

Процедура 5*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од трудовата инспекција – одделение за безбедност при работата

Време: 1 ден

Трошоци: 15,000 динари

Процедура 6*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за топлификација

Време: 15 дена

Трошоци: 300,000 динари

Коментар: Градежните власти нема да го одобрат проектот без одобрение од топлификација.

Процедура 7*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за телекомуникации

Време: 15 дена

Трошоци: 20,000 динари

Коментар: Надлежниот орган за телекомуникации изработува список со услови во рок од 10 дена од поднесувањето на барањето. Потоа друштвото подготвува соодветен комплет нацрти и проекти според наведените норми.

Процедура 8*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за сообраќај

Време: 60 дена

Трошоци: 5,900 динари

Коментар: Според информациите добиени од надлежниот орган за сообраќај, ова одобрение може да се добие во рок од 30 дена и чини 5,900 динари.

Процедура 9. Барање и добивање градежна дозвола

Време: 15 дена

Трошоци: 600 динари

Коментар: Барањето за добивање градежна дозвола треба да се поднесе до Секретаријатот за урбанизам и градежништво на општината на чија територија се наоѓа градежното земјиште со следнава придружна документација:

- Извадок од урбанистичкиот план издаден најдоцна 6 месеци пред поднесувањето на барањето за градежна дозвола;
- Идејниот проект кој мора да биде во согласност со гореспоменатиот урбанистички план; и
- Доказ за право на сопственост или закуп на градежното земјиште.

Процедура 10*. Барање и добивање техничка контрола на главниот проект

Време: 15 дена

Трошоци: 80,000 динари

Коментар: Прописно овластена компанија, различна од онаа која го обезбедила главниот градежен проект, мора да потврди дали главниот градежен проект е во согласност со законот и техничките стандарди и дали ги содржи сите одобренија опишани во процедурите од 3 до 9. Главниот градежен проект мора да биде потврден и заверен со печат.

Процедура 11. Известување и добивање одобрение од општината за почнување на градежните работи и плаќање на таксата за градско градежно земјиште

Време: 8 дена

Трошоци: 5,200,000 динари

Коментар: Општината треба да биде известена за почетокот на градежните работи најмалку 8 дена пред почетокот на градењето. Со известувањето треба да се поднесат сите потребни документи опишани во процедурите 1 до 10, вклучувајќи го и главниот градежен проект и описот на опремата која ќе се користи, кои треба општината да ги потврди во рок од 8 дена од поднесувањето. Откако ќе се издаде оваа дозвола, градењето може да започне. Друштвото мора да ја плати таксата за градско градежно земјиште која ја наплаќа Дирекцијата за градско градежно земјиште и која варира од 50 до 60 евра по квадратен метар од градежното земјиште. Градежните работи не можат да започнат пред да се плати оваа такса. Доказот за плаќање на оваа такса (ако не е поинаку договорено со Дирекцијата за градско градежно земјиште) се поднесува до општината заедно со другите документи спомнати погоре, кои се поднесуваат како прилог на известувањето. Трошоците зависат од тоа во кој дел од периферијата на градот ќе се гради градбата. Градежната такса се разликува за различни делови од градот.

Процедура 12. Именување лица за стручен надзор на градежните работи

Време: 3 ден

Трошоци: 450,000 динари

Коментар: Стручниот надзор на градежните работи мора да биде обезбеден за време на целиот период на градење. Ваквиот стручен надзор мора да го врши овластен независен инженер. Ова лице не смее да биде поврзано со БилдКо. Овие стручњаци за надгледување го посетуваат градилиштето во просек еднаш неделно.

Процедура 13. Барање и добивање одобрение за приклучување на земјишната парцела со најблискиот јавен пат

Време: 30 дена

Трошоци: 500,000 динари

Комент: БилдКо мора да ја преземе оваа процедура ако сака пристап до најблискиот јавен пат.

Процедура 14*. Барање и добивање одобрение во врска со прописите од областа на заштита на животната средина

Време: 30 дена

Трошоци: 40,000 динари

Процедура 15*. Барање и добивање приклучок на системот за водовод и канализација

Време: 10 дена

Трошоци: 100,000 динари

Коментар:

Процедура 16*. Барање и добивање приклучок на електроенергетската мрежа

Време: 15 дена

Трошоци: 150,000 динари

Коментар:

Процедура 17*. Барање и добивање телефонски приклучок

Време: 10 дена

Трошоци: 17,000 динари

Процедура 18. Барање и добивање дозвола за користење

Време: 60 дена

Трошоци: 150 динари

Коментар: Откако ќе се завршат сите градежни работи, општинската комисија врши преглед за да утврди дали изградената градба е во согласност со издадената дозвола за градење, сите закони и технички стандарди. Општината ја издава дозволата за користење во рок од 7 дена откако комисијата извршила преглед на градбата и известила дека градбата е спремна за користење. Општинската комисија нема да издаде дозвола за користење доколку градбата не е во согласност со техничките стандарди и техничката документација. Тогаш ќе му наложи на друштвото да ги отстрани сите недостатоци за да може

повторно да ја прегледа градбата и да издаде дозвола за користење. Ако недостатоците не можат да се отстранат и користењето на градбата може да биде опасно, општинската комисија ќе наложи зградата да се сруши.

Процедура 19*. Прием на техничкиот преглед на зградата од страна на општинската комисија

Време: 1 ден

Трошоци: 200,000 динари

Коментар:

Процедура: 20. Регистрирање на зградата во земјишниот или катастарскиот регистар

Време: 30 дена

Трошоци: 7,000 динари

Коментар: БилдКо мора да поднесе формално барање заедно со градежната дозвола и дозволата за користење. Ако во областа каде што се наоѓа градежното земјиште има катастарски регистар, друштвото треба да ја регистрира зградата во катастарскиот регистар. Во спротивно, зградата треба да се заведе во земјишните книги.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДОБРЕНИЈА

Зрењанин, Србија

Процедури за градење складиште

Вредност на складиштето: \$650,300 = 43,201,055 динари (РСД)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Барање и добивање извадок од урбанистичкиот план или акт за условите за просторното уредување

Време: 15 дена

Трошоци: 30,000 динари

Коментар: Барањето за било кој од овие два документи треба да се поднесе до општината на чија територија се наоѓа градежното земјиште. Извадок од урбанистичкиот план може да се извади само доколку постои урбанистички план за таа локација. Извадокот од урбанистичкиот план ги содржи сите услови и податоци неопходни за развој на концептуалниот проект и особено, прописите, градежната линија, и ограничувањата и условите за висината. Кога се гради во област за која не е предвиден урбанистички план, а на барање на странката, надлежната општина издава акт за условите за просторното уредување во согласност со урбанистичкиот план. Меѓутоа, ако градежното земјиште се наоѓа во област за која постои урбанистички план (усвоен врз основа на старите закони), актот за условите за просторното уредување ќе се издаде во согласност со постојниот урбанистички план, до истекот на рокот за усвојување на нов урбанистички план. Потребните планови и документи за поврзување со патштата и комуналната инфраструктура ќе се набават на сметка на инвеститорот, ех офисіо од страна на општината надлежна за издавање на градежната дозвола за складиштето.

Процедура 2*. Барање и добивање доказ за сопственост над градежното земјиште

Време: 7 дена

Трошоци: 400 динари

Коментар: Доказот за сопственост го издава или надлежниот општински суд (извадок од земјишниот регистар) или Републичкиот геодетски завод (извадок од нововоспоставениот катастар). Доказот за сопственост (извадокот од земјишниот регистар) го издава надлежниот општински суд и може да се добие во рок од 10 дена. Доказот за сопственост (извадок од катастарот) може да се добие во рок од 1 ден од Републичкиот геодетски завод и чини помеѓу 1,300 и 1,500 динари (во зависност од бројот на страниците). За случајот кој се разгледува овде потребен е само доказ за сопственост добиен од општинскиот суд.

Процедура 3. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за електростопанство

Време: 60 дена

Трошоци: 10,000 динари

Коментар:

Процедура 4*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за водовод и канализација

Време: 10 дена

Трошоци: 50,000 динари

Процедура 5*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од трудовата инспекција – одделение за безбедност при работата

Време: 10 дена

Трошоци: 2,000 динари

Процедура 6*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за топлификација

Време: 60 дена

Трошоци: 80,000 динари

Коментар: Градежните власти нема да го одобрат проектот без одобрение од топлификација.

Процедура 7*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за телекомуникации

Време: 20 дена

Трошоци: 20,000 динари

Коментар: Надлежниот орган за телекомуникации изработува список со услови во рок од 10 дена од поднесувањето на барањето. Потоа друштвото подготвува соодветен комплет нацрти и проекти според наведените норми.

Процедура 8*. Барање и добивање одобрение за главниот градежен проект од надлежниот орган за сообраќај

Време: 15 дена

Трошоци: 5,900

Коментар: Според усните информациите добиени од надлежниот орган за сообраќај, ова одобрение може да се добие во рок од 30 дена и чини 5,900 динари.

Процедура 9. Барање и добивање градежна дозвола

Време: 10 дена

Трошоци: 450 динари

Коментар: Барањето за добивање градежна дозвола треба да се поднесе до Секретаријатот за урбанизам и градежништво на општината на чија територија се наоѓа градежното земјиште со следнава придружна документација:

- Извадок од урбанистичкиот план издаден најдоцна 6 месеци пред поднесувањето на барањето за градежна дозвола;
- Идејниот проект кој мора да биде во согласност со гореспоменатиот урбанистички план; и
- Доказ за право на сопственост или закуп на градежното земјиште.

Процедура 10*. Барање и добивање техничка контрола на главниот проект

Време: 5 дена

Трошоци: 20,000 динари

Коментар: Прописно овластена компанија, различна од онаа која го обезбедила главниот градежен проект, мора да потврди дали главниот градежен проект е во согласност со законот и техничките стандарди и дали ги содржи сите одобренија опишани во процедурите од 3 до 9. Главниот градежен проект мора да биде потврден и заверен со печат.

Процедура 11. Извествување и добивање одобрение од општината за почнување на градежните работи и плаќање на таксата за градско градежно земјиште

Време: 10 дена

Трошоци: 5,200,000 динари

Коментар: Општината треба да биде известена за почетокот на градежните

работи најмалку 8 дена пред почетокот на градењето. Со известувањето треба да се поднесат сите потребни документи опишани во процедурите 1 до 10, вклучувајќи го и главниот градежен проект и описот на опремата која ќе се користи, кои треба општината да ги потврди во рок од 8 дена од поднесувањето. Откако ќе се издаде оваа дозвола, градењето може да започне. Друштвото мора да ја плати таксата за градско градежно земјиште која ја наплаќа Дирекцијата за градско градежно земјиште и која варира од 50 до 60 евра по квадратен метар од градежното земјиште. Градежните работи не можат да започнат пред да се плати оваа такса. Доказот за плаќање на оваа такса (ако не е поинаку договорено со Дирекцијата за градско градежно земјиште) се поднесува до општината заедно со другите документи спомнати погоре, кои се поднесуваат како прилог на известувањето. Трошоците зависат од тоа во кој дел од периферијата на градот ќе се гради градбата. Градежната такса се разликува за различни делови од градот.

Процедура 12. Именување лица за стручен надзор на градежните работи

Време: 5 ден

Трошоци: 648,016 динари

Коментар: Стручниот надзор на градежните работи мора да биде обезбеден за време на целиот период на градење. Ваквиот стручен надзор мора да го врши овластен независен инженер. Ова лице не смее да биде поврзано со БилдКo. Овие стручњаци за надгледување го посетуваат градилиштето во просек еднаш неделно.

Процедура 13. Барање и добивање одобрение за приклучување на земјишната парцела со најблискиот јавен пат

Време: 30 дена

Трошоци: 15,000 динари

Коментар: БилдКo мора да ја преземе оваа процедура ако сака пристап до најблискиот јавен пат.

Процедура 14*. Барање и добивање одобрение во врска со прописите од областа на заштита на животната средина

Време: 10 дена

Трошоци: 80,000 динари

Процедура 15*. Барање и добивање приклучок на системот за водовод и канализација

Време: 10 дена

Трошоци: 100,000 динари

Коментар:

Процедура 16*. Барање и добивање приклучок на електроенергетската мрежа

Време: 10 дена

Трошоци: 500,000 динари

Коментар:

Процедура 17*. Барање и добивање телефонски приклучок

Време: 10 дена

Трошоци: 150 динари

Процедура 18. Барање и добивање дозвола за користење

Време: 30 дена

Трошоци: 120 динари

Коментар: Откако ќе се завршат сите градежни работи, општинската комисија врши преглед за да утврди дали изградената градба е во согласност со издадената дозвола за градење, сите закони и технички стандарди. Општината

ја издава дозволата за користење во рок од 7 дена откако комисијата извршила преглед на градбата и известила дека градбата е спремна за користење. Општинската комисија нема да издаде дозвола за користење доколку градбата не е во согласност со техничките стандарди и техничката документација. Тогаш ќе му наложи на друштвото да ги отстрани сите недостатоци за да може повторно да ја прегледа градбата и да издаде дозвола за користење. Ако недостатоците не можат да се отстранат и користењето на градбата може да биде опасно, општинската комисија ќе наложи зградата да се сруши.

Процедура 19*. Прием на техничкиот преглед на зградата од страна на општинската комисија

Време: 1 ден

Трошоци: 20,000 динари

Коментар:

Процедура: 20. Регистрирање на зградата во земјишниот или катастарскиот регистар

Време: 20 дена

Трошоци: 6,000 динари

Коментар: БилдКo мора да поднесе формално барање заедно со градежната дозвола и дозволата за користење. Ако во областа каде што се наоѓа градежното земјиште има катастарски регистар, друштвото треба да ја регистрира зградата во катастарскиот регистар. Во спротивно, зградата треба да се заведе во земјишните книги. *Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

СПИСОК НА ПРОЦЕДУРИ

Регистрирање имот

Скадар, Албанија

Вредност на имотот: \$148,000 = 14,574,685 албански леки (АЛЛ)
Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Продавачот набавува потврда за сопственост (имотен лист)

Време: 7 дена

Трошоци: 950 леки (500 леки за имотниот лист и 450 леки за соодветниот нацрт)

Коментар: Продавачот ги поднесува потребните документи за добивање ажуриран имотен лист со нацрт од надлежниот регистар за недвижности. Имотниот лист ги содржи бројот на имотот, регистарската зона, имињата на сопствениците, описот на површината на имотот во квадратни метри, податоци за земјиштето и/или зградата, ако има градба и посебен дел во кој стои дали имотот е предмет на спорови, оптоварувања, хипотеки или други имотни права.

Процедура 2*. Заверка на имотниот лист и соодветниот нацрт во регистарот за недвижности

Време: 5 дена

Трошоци: 1,400 леки (550 леки за ажуриран препис од предметот и 950 леки за ажурирана потврда за сопственост со нацрт)

Коментар: Законскиот статус на имотот се проверува така што продавачот претходно ќе поднесе пријава до соодветниот Регистар за недвижности за да добие ажурирана потврда за сопственост со нацрт или ажуриран препис од предметот кои се поднесуваат за заверка кај нотар. Задолжително е продавачот да ја следни оваа процедура во случај на извршување на купопродажниот договор за имотот.

Процедура 3*. Споредба на нацртот на имотот со реалната состојба и положбата на земјиштето

Време: 3 дена

Трошоци: 41,805 леки (557.4 м² * 75 леки просечна давачка по квадратен метар)

Коментар: Целта на оваа процедура е да спречи појава на спорови кои произлегуваат од преклопување на границите на имотот и други земјопоседнички спорови. Процедурата не е задолжителна, но пожелно е да се изврши за трансакции на имоти со голема вредност. Потврдата треба да биде издадена од топограф со лиценца на сметка на купувачот. Законската давачка е 40 леки по квадратен метар, но во пракса давачката е помеѓу 50 и 100 леки по квадратен метар. Се претпоставува дека површината на земјиштето во овој случај е 557.4 м²

За рурално земјиште исто така е потребно да се извади потврда од локалните власти која потврдува дека продавачот е единствениот сопственик и има право да го продаде земјиштето. Времето потребно да се извади оваа потврда е 5 дена, а трошоците се 10 леки по квадратен метар земјиште.

Процедура 4. Заверка на купопродажниот договор кај нотар

Време: 1 ден

Трошоци: 22,575 леки (таксата се пресметува според следниов тарифник:

Вредност на имотот Нотарска такса

Од 100,000 до 3,000,000 леки 3,500 до 7,000 леки (пропорционална проценка)

Над 3,000,000 до 4,000,000 7,000 до 8,500

Над 4,000,000 до 6,000,000 8,500 до 10,000

Над 6,000,000 до 8,000,000 10,000 до 15,000

Над 8,000,000 до 10,000,000 15,000 до 18,000

Над 10,000,000 до 15,000,000 18,000 до 23,000

Над 15,000,000 до 25,000,000 23,000 до 30,000

Над 25,000,000 до 40,000,000 30,000 до 35,000

Над 40,000,000 до 50,000,000 35,000 до 40,000

Над 50,000,000 до 70,000,000 40,000 до 50,000

Над 70,000,000 до 100,000,000 50,000 до 100,000

Над 100,000,000 до 150,000 леки)

Коментар: Купопродажниот договор мора да се завери кај нотар. Договорот може да го изработи нотар, адвокат, правник, правен консултант или

самите странки. Албанскиот закон не става органичувања во ова поле. Ако купопродажниот договор не го изработил адвокат, нотарот е одговорен за сите права и услови наведени во договорот. Ажурираниот имотен лист со нацртот или ажурираниот препис од предметот издаден од надлежниот регистар за недвижности се прикачува за договорот и претставува интегрален дел од купопродажниот договор.

Процедура 5. Плаќање на данок на приход во банка

Време: 1 ден

Трошоци: 437,241 леки (3% од вредноста на имотот од 14,574,685 леки)

Помеѓу 0.5% - 3% од вредноста на имотот во согласност со одлуката бр. 5 на Министерството за финансии донесена на 30 јануари 2006 година и според следнава тарифа:

Пазарна цена на имотот Данок на приход

Од 0 до 2,000,000 леки 0.5%

Над 2,000,000 до 4,000,000 1%

Над 4,000,000 до 6,000,000 2%

Над 6,000,000 3% од продажната цена)

Коментар: Продавачот е подложен на плаќање данок на приход поради трансферот на сопственоста над имотот. Ваквиот данок се плаќа во банка во која надлежниот регистар за недвижности има банкарска сметка и на продавачот му се издава потврда за платен данок на приход. Отуѓувањето на имот од една правно лице на друго е исто предмет на данок на добивка со стапка од 20% од вредноста на трансакцијата.

Процедура 6. Пријава за регистрација на имотот во надлежниот регистар за недвижности на име на купувачот

Време: 15 дена

Трошоци: 2,750 леки (1,350 леки за барањето за регистрација, 500 леки за имотниот лист, 450 леки за соодветниот нацрт, и 450 леки за копија од имотната карта)

Коментар: Купувачот го поднесува оригиналниот купопродажен договор, заедно со потврдата за плаќање на данок на приход од банка до надлежниот регистар за недвижности за регистрација на имотот на име на купувачот. Регистарот за недвижности во Скадар ја врши регистрацијата на имотот главно преку компјутерски систем.*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Валона, Албанија

Вредност на имотот: \$148,000 = 14,574,685 албански леки (АЛЛ)
Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Продавачот набавува потврда за сопственост (имотен лист)

Време: 14 дена

Трошоци: 950 леки (500 леки за имотниот лист и 450 леки за соодветниот нацрт)

Коментар: Продавачот ги поднесува потребните документи за добивање ажуриран имотен лист со нацрт со надлежниот регистар за недвижности. Имотниот лист ги содржи бројот на имотот, регистарската зона, имињата на сопствениците, описот на површината на имотот во квадратни метри, податоци за земјиштето и/или зградата ако има градба, и посебен дел во кој стои дали имотот е предмет на спорови, оптоварувања, хипотеки или други имотни права.

Процедура 2*. Заверка на имотниот лист и соодветниот нацрт во регистарот за недвижности

Време: 5 дена

Трошоци: 1,400 леки (550 леки за ажуриран препис од предметот и 950 леки за ажурирана потврда за сопственост со нацрт)

Коментар: Законскиот статус на имотот се проверува така што продавачот претходно ќе поднесе пријава до соодветниот Регистар за недвижности за да добие ажурирана потврда за сопственост со нацрт или ажуриран препис од предметот кои се поднесуваат за заверка кај нотар. Задолжително е продавачот да ја следи оваа процедура во случај на извршување на купопродажниот договор за имотот.

Процедура 3*. Споредба на нацртот на имотот со реалната состојба и положбата на земјиштето**Време:** 3 дена**Трошоци:** 41,805 леки (557.4 м² * 75 леки просечна давачка по квадратен метар)

Коментар: Целта на оваа процедура е да спречи појавата на спорови кои произлегуваат од преклопување на границите на имотот и други земјопоседнички спорови. Процедурата не е задолжителна, но пожелно е да се изврши за трансакции на имоти со голема вредност. Потврдата треба да биде издадена од топограф со лиценца на сметка на купувачот. Законската давачка е 40 леки по квадратен метар, но во пракса давачката е помеѓу 50 и 100 леки по квадратен метар. Се претпоставува дека површината на земјиштето во овој случај е 557.4 м²

За рурално земјиште исто така е потребно да се извади потврда од локалните власти која потврдува дека продавачот е единствениот сопственик и има право да го продаде земјиштето. Времето потребно да се извади оваа потврда е 5 дена, а трошоците се 10 леки по квадратен метар земјиште.

Процедура 4. Заверка на купопродажниот договор кај нотар**Време:** 1 ден**Трошоци:** 33,575 леки (таксата се пресметува според следниов тарифник:

Вредност на имотот Нотарска такса

Од 100,000 до 3,000,000 леки 3,500 до 7,000 леки (пропорционална проценка)

Над 3,000,000 до 4,000,000 7,000 до 8,500

Над 4,000,000 до 6,000,000 8,500 до 10,000

Над 6,000,000 до 8,000,000 10,000 до 15,000

Над 8,000,000 до 10,000,000 15,000 до 18,000

Над 10,000,000 до 15,000,000 18,000 до 23,000

Над 15,000,000 до 25,000,000 23,000 до 30,000

Над 25,000,000 до 40,000,000 30,000 до 35,000

Над 40,000,000 до 50,000,000 35,000 до 40,000

Над 50,000,000 до 70,000,000 40,000 до 50,000

Над 70,000,000 до 100,000,000 50,000 до 100,000

Над 100,000,000 150,000 леки)

Коментар: Купопродажниот договор мора да се завери кај нотар. Договорот може да го изработи нотар, адвокат, правник, правен консултант или самите странки. Албанскиот закон не става органичувања во ова поле. Ако купопродажниот договор не го изработил адвокат, нотарот е одговорен за сите права и услови наведени во договорот. Ажурираниот имотен лист со нацртот или ажурираниот препис од предметот издаден од надлежниот регистар за недвижности се прикачува за договорот и претставува интегрален дел од купопродажниот договор.

Процедура 5. Плаќање на данок на приход во банка**Време:** 1 ден**Трошоци:** 437,241 леки (3% од вредноста на имотот од 14,574,685 леки)

Помеѓу 0.5% - 3% од вредноста на имотот во согласност со одлуката бр. 5 на Министерството за финансии донесена на 30 јануари 2006 година и според следнава тарифа:

Пазарна цена на имотот Данок на приход

Од 0 до 2,000,000 леки 0.5%

Над 2,000,000 до 4,000,000 1%

Над 4,000,000 до 6,000,000 %

Над 6,000,000 3% од продажната цена)

Коментар: Продавачот е подложен на плаќање данок на приход поради трансферот на сопственоста над имотот. Ваквиот данок се плаќа во банка во која надлежниот регистар за недвижности има банкарска сметка, и на продавачот му се издава потврда за платен данок на приход. Отуѓувањето на имот од една правно лице на друго е исто предмет на данок на добивка со стапка од 20% од вредноста на трансакцијата.

Процедура 6. Пријава за регистрација на имотот во надлежниот регистар на недвижности на име на купувачот**Време:** 21 ден**Трошоци:** 2,750 леки (1,350 леки за барањето за регистрација, 500 леки за имотниот лист, 450 леки за соодветниот нацрт, и 450 леки за копија од имотната карта)

Коментар: Купувачот го поднесува оригиналниот купопродажен договор заедно со потврдата за плаќање на данок на приход од банка до надлежниот регистар за недвижности за регистрација на имотот на име на купувачот.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Бања Лука, Босна и Херцеговина*Вредност на имотот: \$149,000 = 232,291 конвертибилни марки (БАН)**Податоци од: јануари 2008 година***Процедура 1. Добивање извадок од земјишниот регистар како доказ за сопственост****Време:** 6 дена**Трошоци:** 65 конвертибилни марки

Коментар: Продавачот поднесува барање и добива извадок од соодветниот земјишен регистар како доказ за сопственост. Во пракса, продавачот мора да набави извадок пред формално да ја започне трансакцијата. Продавачот може да ангажира адвокат да ја заврши оваа процедура.

Процедура 2*. Купувачот и продавачот добиваат судски извадок со кој се овластуваат лицата кои ќе ги претставуваат друштвата**Време:** 7 дена**Трошоци:** 65 конвертибилни марки (5 конв. марки за судска такса и 60 конв. марки за адвокатска накнада)

Коментар: И продавачот и купувачот поднесуваат барања за добивање судски извадок кој ги овластува лицата кои ќе ја претставуваат секоја страна до судот кој го води регистарот на стопански друштва. Често двете страни ангажираат адвокат да ја заврши оваа процедура. Страните треба да поднесат комплет документи за регистрација кои потврдуваат дека лицето кое ќе потпише во име на друштвото е овластено да го стори тоа.

Процедура 3. Добивање копија од планот**Време:** 9 дена**Трошоци:** 27 конвертибилни марки**Коментар:** Копијата на планот се добива од катастарот.**Процедура 4. Имотот ☒ се нуди на општината****Време:** 8 дена**Трошоци:** 5 конвертибилни марки (општинска такса)

Коментар: Продавачот мора да добие потврда од општината дека имотот не е дел од градежните планови на општината.

Процедура 5. Добивање потврда за измирени даночни обврски за двете друштва од локалното даночно одделение**Време:** 10 дена**Трошоци:** 10 конвертибилни марки

Коментар: Потврдата за измирени обврски потврдува дека продавачот и купувачот не ☒ должат на општината никакви средства на име данок на имот.

Процедура 6. Заверка на потписите на двете страна во судот**Време:** 1 ден**Трошоци:** 505 конвертибилни марки (105 конв. марки е таксата за заверка, а 400 конв. марки е адвокатската накнада)

Коментар: За потпишување на купопродажниот договор и заверка на потписите од страна на надлежниот суд, потребно е присуство на двете страни или заверката треба да се засновува на посебно овластување. На суд треба да се заверат 5 копии, една копија за судот и по две копии за секоја страна. Адвокат го подготвува купопродажниот договор врз основа на извадокот (добиев во Процедура 1) и другите документи поднесени од продавачот, кој е задолжен за прибирање на целата документација која ќе му се достави на адвокатот.

Пред потпишувањето на договорот, адвокатот ќе ја провери ситуацијата со сопственоста над имотот во земјишниот регистар на судот. Учеството на адвокат во подготовката на купопродажниот договор не е законска обврска, иако е често во пракса. Адвокатската накнада зависи од вредноста на имотот и е одредена во Службениот весник на Федерацијата Босна и Херцеговина бр. 22/04 како што следува:

Вредност на имотот (во конв. марки)	Адвокатска накнада (во конв. марки)
Под 5,000	240
Од 5,001 до 10,000	360
Од 10,001 до 30,000	720
Од 30,001 до 50,000	1,080
Од 50,001 до 75,000	1,440
Од 75,001 до 100,000	1,800
Од 100,001 до 1,000,000	1,800 + 1.2% за повеќе од 100,000
Од 1,000,001 до 5,000,000	4,400 + 0.6% за повеќе од 1,000,000
Над 5,000,000	12,400 + 0.3% за повеќе од 5,000,000.

Процедура 7. Поднесување на барање за проценка на имотот во поглед на плаќање данок

Време: 3 дена

Трошоци: 80 конвертибилни марки (адвокатска накнада)

Коментар: Двете страни поднесуваат барање за проценка на имотот во поглед на плаќање данок на пренос на сопственост до надлежното даночно одделение. Рокот за поднесување барање е 14 дена од заверката на потписите на купопродажниот договор. Процедурата може да ја заврши адвокат или продавачот/купувачот. Треба да се поднесе копија од купопродажниот договор.

Процедура 8. Теренска инспекција на имотот

Време: 5 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: По доставата на купопродажниот договор, комисијата на даночното одделение врши теренска инспекција на имотот и прави записник од таа инспекција. Врз основа на записникот, даночното одделение усвојува службена одлука за тоа која страна ќе го плати данокот (во пракса обично е купувачот).

Процедура 9. Плаќање на данокот на пренос на сопственоста во комерцијална банка

Време: 1 ден

Трошоци: 6,968.7 конвертибилни марки (3% од вредноста на имотот од 232,291 конв. марки)

Коментар: Данокот на пренос на сопственост се плаќа, вообичаено од страна на купувачот, во комерцијална банка на сметка на општинскиот буџет. Данокот треба да се плати во согласност со инструкциите на даночното одделение во рок од 15 дена по добивањето на инструкциите.

Процедура 10. Пријава за регистрација во земјишниот регистар

Време: 1 ден

Трошоци: 55 конвертибилни марки (такса за регистрација во земјишен регистар)

Коментар: Двете страни ја поднесуваат пријавата и придружната документација за пренос на сопственост до надлежниот земјишен регистар во судот. Документацијата треба да го вклучува купопродажниот договор и потврдата за платен данок. Регистрацијата на преносот на сопственост го врши овластен судски службеник.

Процедура 11. Регистрација во катастарот

Време: 144 дена

Трошоци: 14 конвертибилни марки

Коментар:

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Мостар, Босна и Херцеговина

Вредност на имотот: \$149,000 = 232,291 конвертибилни марки (БАН)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Добивање извадок од земјишниот регистар како доказ за сопственост

Време: 14 дена

Трошоци: 10 конвертибилни марки

Коментар: Продавачот бара и добива извадок од земјишниот регистар од надлежниот суд како доказ за сопственост. Во пракса, продавачот мора да го набави извадокот пред формално ја започне трансакцијата. Продавачот може да ангажира адвокат да ја заврши оваа работа. Поради големиот број предмети оваа процедура трае 14 дена.

Процедура 2*. Купувачот и продавачот добиваат судски извадок со кој се овластуваат лицата кои ќе ги претставуваат друштвата

Време: 12 дена

Трошоци: 16 конвертибилни марки (8 конв. марки за секое барање и 2 конв. марки по страница)

Коментар: И продавачот и купувачот поднесуваат барање за добивање судски извадок кој ги овластува лицата кои ќе ја претставуваат секоја страна до судот кој го води регистарот на стопански друштва. Страните треба да поднесат комплет документи за регистрација кои потврдуваат дека лицето кое ќе потпише во име на друштвото е овластено да го стори тоа. Судската такса е 8 конв. марки за барањето + 2 конв. марки за секоја страница од извадокот. Секој судски извадок содржи отприлика 4-5 страници. Адвокатската накнада е околу 90 конв. марки.

Процедура 3. Заверка на потписите на двете страни кај нотар

Време: 1 ден

Трошоци: 180 конвертибилни марки

Коментар: За потпишување на купопродажниот договор и заверка на потписите од страна на надлежниот суд потребно е присуството на двете страни или заверката треба да се заснова на посебно овластување. На суд треба да се заверат 5 копии, една копија за судот и по две копии за секоја страна. Адвокат го подготвува купопродажниот договор врз основа на извадокот (добиев од Процедура 1) и другите документи поднесени од продавачот, кој е задолжен за прибирање на целата документација која ќе му се достави на адвокатот. Пред потпишувањето на договорот, адвокатот ќе ја провери ситуацијата со сопственоста над имотот во земјишниот регистар на судот. Учеството на адвокат во подготовката на купопродажниот договор не е законска обврска, иако е често во пракса. Адвокатската накнада зависи од вредноста на имотот и е одредена во Службениот весник на Федерацијата Босна и Херцеговина бр. 22/04 како што следува:

Вредност на имотот (во конв. марки)	Адвокатска накнада (во конв. марки)
Под 5,000	240
Од 5,001 до 10,000	360
Од 10,001 до 30,000	720
Од 30,001 до 50,000	1,080
Од 50,001 до 75,000	1,440
Од 75,001 до 100,000	1,800
Од 100,001 до 1,000,000	1,800 + 1.2% за повеќе од 100,000
Од 1,000,001 до 5,000,000	4,400 + 0.6% за повеќе од 1,000,000
Над 5,000,000	12,400 + 0.3% за повеќе од 5,000,000.

Процедура 4. Поднесување на барање за проценка на имотот во поглед на плаќање данок

Време: 1 ден

Трошоци: 680 конвертибилни марки

Коментар: Двете страни поднесуваат барање за проценка на имотот во поглед на плаќање данок на пренос на сопственост до надлежното даночно одделение. Рокот за поднесување барање е 14 дена од заверката на потписите на купопродажниот договор. Процедурата може да ја заврши адвокат или продавачот/купувачот. Треба да се поднесе копија од купопродажниот договор.

Процедура 5. Теренска инспекција на имотот**Време:** 23 дена**Трошоци:** 100 конв. марки (накнада за комисијата)

Коментар: По доставата на купопродажниот договор, комисијата на даночното одделение врши теренска инспекција на имотот и прави записник од таа инспекција. Врз основа на записникот даночното одделение усвојува службена одлука за тоа која страна ќе го плати данокот (во пракса обично е купувачот).

Процедура 6. Плаќање на данокот на пренос на сопственоста во комерцијална банка**Време:** 1 ден**Трошоци:** 11,615 конвертибилни марки (5% од вредноста на имотот од 232,291 конв. марки)

Коментар: Данокот на пренос на сопственост се плаќа, вообичаено од страна на купувачот, во комерцијална банка на сметка на општинскиот буџет. Данокот треба да се плати во согласност со инструкциите на даночното одделение во рок од 15 дена по добивањето на инструкциите.

Процедура 7. Пријава за регистрација во земјишниот регистар**Време:** 1 ден**Трошоци:** 55 конвертибилни марки (такса за регистрација во земјишен регистар)

Коментар: Двете страни ја поднесуваат пријавата и придружната документација за пренос на сопственост до надлежниот земјишен регистар во судот. Документацијата треба да го вклучува купопродажниот договор и потврдата за платен данок. Регистрацијата на преносот на сопственост го врши овластен судски службеник.

Процедура 8. Регистрација во катастарот**Време:** 104 дена**Трошоци:** 10 конвертибилни марки**Коментар:**

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Осиек, Хрватска

Вредност на имотот: \$466,500 = 2,723,287 хрватски куни (ХРК)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Добивање извадок од земјишниот регистар од надлежниот суд**Време:** 1 ден**Трошоци:** 20 куни (по извадок)

Коментар: Добивањето на извадок од земјишниот регистар стана клучен дел од процесот на подготовка за купување имот, бидејќи извадокот од земјишниот регистар генерално ја има довербата на јавноста. Од купувачот се очекува да биде запознаен со статусот на имотот во земјишниот регистар. Непознавањето на статусот може да доведе до негативни материјални последици во однос на законски загарантираните права. Извадокот мора да има печат од земјишниот регистар за да биде заверен. Ова обично не трае подолго од еден ден. Во последниве неколку години Хрватска е во процес на компјутеризирање на регистарот. Сега е возможно да се добие неслужбен извадок (ако е достапен) по електронски пат во било кое време и без никакви трошоци. Овој процес сеуште е во рани фази на развој. Меѓутоа, можно е да се пребаруваат некои од книгите на земјишниот регистар и да се добие електронски извадок за имот кој е внесен во електронската база на податоци. До дигиталната база на податоци на земјишниот регистар може да се пристапи преку: <http://e-izvadak.pravosudje.hr/mpweb/main.jsp>. Електронскиот катастар исто така овозможува електронски увид во статусот на сопствеништво на имотите во Хрватска и тоа според бројот на парцелата и податоците за катастарската општина. (<http://katastar.hr/dgu/ind.php>).

Процедура 2*. Заверка на купопродажниот договор кај нотар**Време:** 1 ден**Трошоци:** 68.8 куни (за заверка на потпис)

Коментар: Купопродажниот договор кој содржи *clausula intabulandi* (т.е. изјава од продавачот дека купувачот може да биде внесен во земјишниот регистар) се подготвува од страна на договорните страни или правник и потпишет на продавачот (страната чии права се ограничуваат со договорот) треба да се заверат кај нотар. Стандардни форми на купопродажни договори можат да се

купат во продавници за канцелариски материјали. Ако правник го подготвува купопродажниот договор, накнадата би била околу 1.25% од цената на имотот (плус 22% ДДВ) за имоти со вредност над 500,000 куни.

Процедура 3. Поднесување на купопродажниот договор до општинското даночно одделение заради плаќање на данок на промет со недвижности**Време:** 30 дена**Трошоци:** бесплатно

Коментар: Купувачот го поднесува купопродажниот договор до градското/општинското даночно одделение заради плаќање на данок на промет со недвижности. Даночното одделение донесува одлука за износот на данокот кој треба да се плати во рок од 30 дена и ја испраќа одлуката на адресата на лицето кое го поднело купопродажниот договор. Заедно со одлуката на даночното одделение се испраќа и уплатница со точниот износ на данокот што се должи и со точниот број на банкарската сметка на која треба да се уплати данокот. Оваа процедура не е предуслов за регистрирање на купопродажниот договор во земјишниот регистар.

Нотарот исто така ќе го пријави купопродажниот договор до градското/општинското даночно одделение заради плаќање на данок на промет со недвижности. Додека купувачот има законска обврска да го достави купопродажниот договор до даночното одделение во рок од 30 дена од неговото потпишување, нотарот е обврзан да го достави договорот во рок од 15 дена од крајот на месецот во кој потписите на договорот биле заверени.

Процедура 4*. Плаќање на административната такса и накнадата за упис на сопственоста во комерцијална банка или пошта**Време:** 1 ден**Трошоци:** 250 куни (50 куни за административна такса и 200 куни накнада за упис на сопственоста)

Коментар: Пред да се поднесе пријавата за упис на сопственоста мора да се платат административната такса и накнадата за регистрација. Овие давачки можат да се платат во пошта или комерцијална банка, но секогаш на наведениот број на банкарска сметка (бројот на сметката на државниот буџет).

Процедура 5. Упис на промената на сопственоста во земјишниот регистар во судот**Време:** 30 дена**Трошоци:** нема (веќе платен во процедура 4)

Коментар: Барањето за упис на промената на сопственоста странките треба да го поднесат на соодветните формулари за регистрација одобрени од Министерството за правда. Меѓутоа, барањето нема да биде одбиено само затоа што не било поднесено на пропишаните формулари. Потребното време зависи од комплексноста на предметот и квалификациите на вработените во регистарот. Учество на адвокат не е задолжително, но ако се ангажира, накнадата би била околу 0.5% од вредноста на имотот.

Регистарот ја спроведува процедурата за регистрација и донесува одлука за правото на сопственост. Само конечната одлука, онаа која го дозволува уписот, произведува правен ефект. Меѓутоа, без разлика кога е донесена конечната одлука, како дата на пренос на сопственоста ќе биде запишана датата кога е поднесена пријавата за регистрација. Од 2004 година судот не прифаќа непотполни пријави. Ако пријавата содржи одредени недостатоци, судот нема да ја повика странката да ја поправи пријавата, туку веднаш ќе го отфрли барањето. Странката може да поднесе ново барање, но тоа ќе има понизок ред на првенство. Во иста насока, промените од 2005 година ги овластија судските службеници во земјишниот регистар да донесуваат одлуки за пријавите, додека судите донесуваат одлуки по жалбите. Документацијата што се поднесува треба да го содржи заверениот купопродажен договор, формуларот за пријава и заверени копии од лична карта или пасош на апликантот.

Процедура 6. Плаќање на данок на промет со недвижности**Време:** 1 ден**Трошоци:** 136,164.6 куни (5% од вредноста на имотот од 2,723,287 куни)

Коментар: Купувачот треба да го плати данокот на промет со недвижности во рок од 15 дена од добивањето на потврдата за даночна проценка. Во случај купувачот да не ја исполни даночната обврска, даночното одделение може продавачот да го држи солидарно одговорен за плаќање на овој данок доколку продавачот ја преземал таа обврска во договорот. Ако купувачот пропишно не го известил даночното одделение за сите околности околу продавањето на имотот кои имаат влијание врз проценката на данокот, тој може да се казни со парична казна која се движи од 500 до 200,000 куни. Ако купувачот не го плати данокот, тој факт нема да влијае врз неговото право на упис на сопственост врз имотот.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Шибеник, Хрватска

Вредност на имотот: \$466,500 = 2,723,287 хрватски куни (ХРК)
Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Добивање извадок од земјишниот регистар од надлежниот суд

Време: 1 ден

Трошоци: 20 куни (по извадок)

Коментар: Добивањето на извадок од земјишниот регистар стана клучен дел од процесот на подготовка за купување имот, бидејќи извадокот од земјишниот регистар генерално ја има довербата на јавноста. Од купувачот се очекува да биде запознаен со статусот на имотот во земјишниот регистар. Непознавањето на статусот може да доведе до негативни материјални последици во однос на законски загарантираните права. Извадокот мора да има печат од земјишниот регистар за да биде заверен. Ова обично не трае подолго од еден ден. Во последниве неколку години Хрватска е во процес на компјутеризирање на регистарот. Сега е возможно да се добие неслужбен извадок (ако е достапен) по електронски пат во било кое време и без никакви трошоци. Овој процес сеуште е во рани фази на развој. Меѓутоа, можно е да се пребаруваат некои од книгите на земјишниот регистар и да се добие електронски извадок за имот кој е внесен во електронската база на податоци. До дигиталната база на податоци на земјишниот регистар може да се пристапи преку: <http://e-izvadak.pravosuđe.hr/mpweb/main.jsp>. Електронскиот катастар исто така овозможува електронски увид во статусот на сопствеништво на имотите во Хрватска и тоа според бројот на парцелата и податоците за катастарската општина. (<http://katastar.hr/dgu/ind.php>).

Процедура 2*. Заверка на купопродажниот договор кај нотар

Време: 1 ден

Трошоци: 46.6 куни (за заверка на потпис)

Коментар: Купопродажниот договор кој содржи *clausula intabulandi* (т.е. изјава од продавачот дека купувачот може да биде внесен во земјишниот регистар) се подготвува од страна на договорните страни или правник и потпишан од продавачот (страната чии права се ограничуваат со договорот) треба да се заверат кај нотар. Стандардни форми на купопродажни договори можат да се купат во продавници за канцелариски материјали. Ако правник го подготвува купопродажниот договор, накнадата би била околу 1.25% од цената на имотот (плус 22% ДДВ) за имоти со вредност над 500,000 куни.

Процедура 3. Поднесување на купопродажниот договор до општинското даночно одделение заради плаќање на данок на промет со недвижности

Време: 30 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Купувачот го поднесува купопродажниот договор до градското/општинското даночно одделение заради плаќање на данок на промет со недвижности. Даночното одделение донесува одлука за износот на данокот кој треба да се плати во рок од 30 дена и ја испраќа одлуката на адресата на лицето кое го поднело купопродажниот договор. Заедно со одлуката на даночното одделение се испраќа и уплатница со точниот износ на данокот што се должи и со точниот број на банкарската сметка на која треба да се уплати данокот. Оваа процедура не е предуслов за регистрирање на купопродажниот договор во земјишниот регистар.

Нотарот исто така ќе го пријави купопродажниот договор до градското/општинското даночно одделение заради плаќање на данок на промет со недвижности. Додека купувачот има законска обврска да го достави купопродажниот договор до даночното одделение во рок од 30 дена од неговото потпишување, нотарот е обврзан да го достави договорот во рок од 15 дена од крајот на месецот во кој потписите на договорот биле заверени.

Процедура 4*. Плаќање на административната такса и накнадата за упис на сопственоста во комерцијална банка или пошта

Време: 1 ден

Трошоци: 250 куни (50 куни за административна такса и 200 куни накнада за упис на сопственоста)

Коментар: Пред да се поднесе пријавата за упис на сопственоста мора да се платат административната такса и накнадата за регистрација. Овие давачки можат да се платат во пошта или комерцијална банка, но секогаш на наведениот број на банкарска сметка (бројот на сметката на државниот буџет).

Процедура 5. Упис на промената на сопственоста во земјишниот регистар во судот

Време: 120 дена

Трошоци: нема (веќе платен во процедура 4)

Коментар: Барањето за упис на промената на сопственоста странките треба да го поднесат на соодветните формулари за регистрација одобрени од Министерството за правда. Меѓутоа, барањето нема да биде одбиено само затоа што не било поднесено на пропишаните формулари. Потребното време зависи од комплексноста на предметот и квалификациите на вработените во регистарот. Учество на адвокат не е задолжително, но ако се ангажира накнадата би била околу 0.5% од вредноста на имотот.

Регистарот ја спроведува процедурата за регистрација и донесува одлука за правото на сопственост. Само конечната одлука, онаа која го дозволува уписот, произведува правен ефект. Меѓутоа, без разлика кога е донесена конечната одлука, како дата на пренос на сопственоста ќе биде запишана датата кога е поднесена пријавата за регистрација. Од 2004 година судот не прифаќа непотполни пријави. Ако пријавата содржи одредени недостатоци, судот нема да ја повика странката да ја поправи пријавата, туку веднаш ќе го отфрли барањето. Странката може да поднесе ново барање, но тоа ќе има понизок ред на првенство. Во исто насока, промените од 2005 година ги овластиваат судските службеници во земјишниот регистар да донесуваат одлуки за пријавите, додека судите донесуваат одлуки по жалбите. Документацијата што се поднесува треба да го содржи заверениот купопродажен договор, формуларот за пријава и заверени копии од лична карта или пасош на апликантот.

Процедура 6. Плаќање на данок на промет со недвижности

Време: 1 ден

Трошоци: 136,164.6 куни (5% од вредноста на имотот од 2,723,287 куни)

Коментар: Купувачот треба да го плати данокот на промет со недвижности во рок од 15 дена од добивањето на потврдата за даночна проценка. Во случај купувачот да не ја исполни даночната обврска, даночното одделение може продавачот да го држи солидарно одговорен за плаќање на овој данок доколку продавачот ја преземал таа обврска во договорот. Ако купувачот прописно не го известил даночното одделение за сите околности околу продавањето на имотот кои имаат влијание врз проценката на данокот, тој може да се казни со парична казна која се движи од 500 до 200,000 куни. Ако купувачот не го плати данокот, тој факт нема да влијае врз неговото право на упис на сопственост врз имотот.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Вараждин, Хрватска

Вредност на имотот: \$466,500 = 2,723,287 хрватски куни (ХРК)
Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Добивање извадок од земјишниот регистар од надлежниот суд

Време: 1 ден

Трошоци: 20 куни (по извадок)

Коментар: Добивањето на извадок од земјишниот регистар стана клучен дел од процесот на подготовка за купување имот, бидејќи извадокот од земјишниот регистар генерално ја има довербата на јавноста. Од купувачот се очекува да биде запознаен со статусот на имотот во земјишниот регистар. Непознавањето на статусот може да доведе до негативни материјални последици во однос на законски загарантираните права. Извадокот мора да има печат од земјишниот регистар за да биде заверен. Ова обично не трае подолго од еден ден. Во последниве неколку години Хрватска е во процес на компјутеризирање на регистарот. Сега е возможно да се добие неслужбен извадок (ако е достапен) по електронски пат во било кое време и без никакви трошоци. Овој процес сеуште е во рани фази на развој. Меѓутоа, можно е да се пребаруваат некои од книгите на земјишниот регистар и да се добие електронски извадок за имот кој е внесен во електронската база на податоци. До дигиталната база на податоци на земјишниот регистар може да се пристапи преку: <http://e-izvadak.pravosuđe.hr/mpweb/main.jsp>. Електронскиот катастар исто така овозможува електронски увид во статусот на сопствеништво на имотите во Хрватска и тоа според бројот на парцелата и податоците за катастарската општина. (<http://katastar.hr/dgu/ind.php>).

Процедура 2*. Заверка на купопродажниот договор кај нотар

Време: 1 ден

Трошоци: 68.8 куни (за заверка на потпис)

Коментар: Купопродажниот договор кој содржи *clausula intabulandi* (т.е. изјава од продавачот дека купувачот може да биде внесен во земјишниот регистар) се подготвува од страна на договорните страни или правник и потпишан од продавачот (страната чии права се ограничуваат со договорот) треба да се

заверат кај нотар. Стандардни форми на купопродажни договори можат да се купат во продавници за канцелариски материјали. Ако правник го подготвува купопродажниот договор, накнадата би била околу 1.25% од цената на имотот (плус 22% ДДВ) за имоти со вредност над 500,000 куни.

Процедура 3. Поднесување на купопродажниот договор до општинското даночно одделение заради плаќање на данок на промет со недвижности

Време: 30 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Купувачот го поднесува купопродажниот договор до градското/ општинското даночно одделение заради плаќање на данок на промет со недвижности. Даночното одделение донесува одлука за износот на данокот кој треба да се плати во рок од 30 дена и ја испраќа одлуката на адресата на лицето кое го поднело купопродажниот договор. Заедно со одлуката на даночното одделение се испраќа и уплатница со точниот износ на данокот што се должи и со точниот број на банкарската сметка на која треба да се уплати данокот. Оваа процедура не е предуслов за регистрирање на купопродажниот договор во земјишниот регистар.

Нотарот исто така ќе го пријави купопродажниот договор до градското/ општинското даночно одделение заради плаќање на данок на промет со недвижности. Додека купувачот има законска обврска да го достави купопродажниот договор до даночното одделение во рок од 30 дена од неговото потпишување, нотарот е обврзан да го достави договорот во рок од 15 дена од крајот на месецот во кој потписите на договорот биле заверени.

Процедура 4*. Плаќање на административната такса и накнадата за упис на сопственоста во комерцијална банка или пошта

Време: 1 ден

Трошоци: 250 куни (50 куни за административна такса и 200 куни накнада за упис на сопственоста)

Коментар: Пред да се поднесе пријавата за упис на сопственоста мора да се платат административната такса и накнадата за регистрација. Овие давачки можат да се платат во пошта или комерцијална банка, но секогаш на наведениот број на банкарска сметка (бројот на сметката на државниот буџет).

Процедура 5. Упис на промената на сопственоста во земјишниот регистар во судот

Време: 8 дена

Трошоци: нема (веќе платен во процедура 4)

Коментар: Барањето за упис на промената на сопственоста странките треба да го поднесат на соодветните формулари за регистрација одобрени од Министерството за правда. Меѓутоа, барањето нема да биде одбиено само затоа што не било поднесено на пропишаните формулари. Потребното време зависи од комплексноста на предметот и квалификациите на вработените во регистарот. Учеството на адвокат не е задолжително, но ако се ангажира накнадата би била околу 0.5% од вредноста на имотот.

Регистарот ја спроведува процедурата за регистрација и донесува одлука за правото на сопственост. Само конечната одлука, онаа која го дозволува уписот, произведува правен ефект. Меѓутоа, без разлика кога е донесена конечната одлука, како дата на пренос на сопственоста ќе биде запишана датата кога е поднесена пријавата за регистрација. Од 2004 година судот не прифаќа непотполни пријави. Ако пријавата содржи одредени недостатоци, судот нема да ја повика странката да ја поправи пријавата, туку веднаш ќе го отфрли барањето. Странката може да поднесе ново барање, но тоа ќе има понизок ред на првенство. Во исто насока, промените од 2005 година ги овластуваат судските службеници во земјишниот регистар да донесуваат одлуки за пријавите, додека судиите донесуваат одлуки по жалбите. Документацијата што се поднесува треба да го содржи заверениот купопродажен договор, формуларот за пријава и заверени копии од лична карта или пасош на апликантот.

Процедура 6. Плаќање на данок на промет со недвижности

Време: 1 ден

Трошоци: 136,164.6 куни (5% од вредноста на имотот од 2,723,287 куни)

Коментар: Купувачот треба да го плати данокот на промет со недвижности во рок од 15 дена од добивањето на потврдата за даночна проценка. Во случај купувачот да не ја исполни даночната обврска, даночното одделение може продавачот да го држи солидарно одговорен за плаќање на овој данок доколку продавачот ја преземал таа обврска во договорот. Ако купувачот прописно не ја известил даночното одделение за сите околности околу продавањето на имотот кои имаат влијание врз проценката на данокот, тој може да се казни со парична казна која се движи од 500 до 200,000 куни. Ако купувачот не го плати данокот, тој факт нема да влијае врз неговото право на упис на сопственост врз имотот.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Приштина, Косово

Вредност на имотот: \$87,094 = 69,440 евра (ЕУР)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Барање и добивање на имотен лист и нацрт на парцелата од општинската канцеларија за геодетски и катастарски работи

Време: 2 дена

Трошоци: 8 евра (4 евра за имотниот лист и 4 евра за нацртот на парцелата)

Коментар: Имотниот лист и нацртот на парцелата важат 180 дена.

Процедура 2*. Барање и добивање писмена потврда од општинската канцеларија за финансии и сопственост дека имотот може да се продава и дека нема даночни оптоварувања

Време: 2 дена

Трошоци: 4 евра

Коментар: Писмената потврда дека нема даночни оптоварувања на имотот се издава и за продавачот и за купувачот. За градба на земјоделско земјиште потврдата треба да се бара од земјоделската управа и чини 30 евра.

Процедура 3. Адвокат го подготвува купопродажниот договор

Време: 2 дена

Трошоци: 200 евра

Коментар: Адвокатската накнада зависи од вредноста на договорот. Таа се движи помеѓу 100 и 300 евра и за неа може да се преговара.

Процедура 4. Општинскиот суд го потврдува купопродажниот договор

Време: 2 дена

Трошоци: 56 евра (50 евра такса за судската потврда, 1 евро за барањето и 5 евра за овластување)

Коментар: Праксата е да се ангажира адвокат да го изработи купопродажниот договор и да добие потврда од судот. Адвокатот треба да биде овластен за да може да добие потврда од судот. Овластувањето на адвокатот треба да биде потврдено од општинскиот суд и чини 5 евра.

Процедура 5. Продавачот го плаќа данокот на трансакција во комерцијална банка

Време: 1 ден

Трошоци: 150 евра

Коментар: Порано, данокот на трансакција беше фиксен процент од вредноста на имотот. Сега данокот на трансакција е 150 евра по парцела. Претпоставуваме дека имотот што се продава е на една парцела поради неговата површина.

Процедура 6. Регистрирање на преносот на сопственоста во регистарот за недвижности при канцеларијата за геодетски и катастарски работи

Време: 30 дена

Трошоци: 5 евра (такса за пријава)

Коментар: Новиот сопственик треба да побара и да добие одобрение за да се воведат промените на сопственоста и да добие нов имотен лист.

Процедура 7*. Уплата на таксата за регистрација во банка

Време: 1 ден

Трошоци: 200 евра

Коментар: Уплати до 20 евра можат да се вршат во катастарот. Уплати поголеми од оваа сума мора да се вршат во банка.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Призрен, Косово

Вредност на имотот: \$87,094 = 69,440 евра (ЕУР)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Барање и добивање на имотен лист и нацрт на парцелата од општинската канцеларија за геодетски и кататарски работи

Време: 2 дена

Трошоци: 9 евра (5 евра за имотниот лист и 4 евра за нацртот на парцелата)

Коментар: Имотниот лист и нацртот на парцелата важат 180 дена.

Процедура 2*. Барање и добивање писмена потврда од општинската канцеларија за финансии и сопственост дека имотот може да се продава и дека нема даночни оптоварувања

Време: 2 дена

Трошоци: 5 евра

Коментар: Писмената потврда дека нема даночни оптоварувања на имотот се издава и за продавачот и за купувачот. За градба на земјоделско земјиште потврдата треба да се бара од земјоделската управа и чини 30 евра.

Процедура 3. Адвокат го подготвува купопродажниот договор

Време: 2 дена

Трошоци: 175 евра

Коментар: Адвокатската накнада зависи од вредноста на договорот. Таа се движи помеѓу 50 и 300 евра и за неа може да се преговара.

Процедура 4. Општинскиот суд го потврдува купопродажниот договор

Време: 2 дена

Трошоци: 56 евра (50 евра такса за судската потврда, 1 евро за барањето и 5 евра за овластување)

Коментар: Праксата е да се ангажира адвокат да го изработи купопродажниот договор и да добие потврда од судот. Адвокатот треба да биде овластен за да може да добие потврда од судот. Овластувањето на адвокатот треба да биде потврдено од општинскиот суд и чини 5 евра.

Процедура 5. Продавачот го плаќа данокот на трансакција во комерцијална банка

Време: 1 ден

Трошоци: 200 евра

Коментар: Порано, данокот на трансакција беше фиксен процент од вредноста на имотот. Сега данокот на трансакција е 150 евра по парцела. Претпоставуваме дека имотот што се продава е на една парцела поради неговата површина.

Процедура 6. Регистрирање на преносот на сопственоста во регистарот за недвижности при канцеларијата за геодетски и катастарски работи

Време: 28 дена

Трошоци: 5 евра (такса за пријава)

Коментар: Новиот сопственик треба да побара и да добие одобрение за да се воведат промените на сопственоста и да добие нов имотен лист.

Процедура 7*. Уплата на таксата за регистрација во банка

Време: 1 ден

Трошоци: 80 евра

Коментар: Уплати до 20 евра можат да се вршат во катастарот. Уплати поголеми од оваа сума мора да се вршат во банка.

*Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Битола, Македонија

Вредност на имотот: \$153,000 = 7,464,166 денари (МКД)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Се обезбедува уверение за неоптовареност на имот

Време: 2 дена

Трошоци: 400 денари

Коментар: Проверете во Основен Суд - Битола суд дали има оптоварувања (хипотеки) на земјиштето и извадете Уверение за неоптовареност од тој суд. Оваа информација исто така се наоѓа во имотниот лист на продавачот.

Процедура 2*. Се вадат копии од имотен лист од катастар

Време: 1 ден

Трошоци: 175 денари (125 денари за имотен лист + 50 денари таксена марка)

Коментар: Продавачот треба да извади имотен лист од Катастарот пред формално да започне трансакцијата. Трошоците за вадење имотен лист се намалија во октомври 2007 г. како резултат на владината одлука објавена во Службен весник бр. 119/07.

Процедура 3. Правник го подготвува купопродажниот договор

Време: 1 ден

Трошоци: 2,000 денари

Коментар: Според праксата, Управата за јавни приходи бара купопродажниот договор да биде составен од правник. Додека во Скопје странките преферираат адвокат да го заврши целиот процес, во Битола претежно странките сами ја завршуваат целата работа, оттука трошоците во Битола се помали.

Процедура 4. Пресметка и плаќање на данок на промет со недвижности во општинското даночно одделение

Време: 8 дена

Трошоци: МКД 224,175 денари (250 денари административна такса + 3% од вредноста на имотот од 7,464,166 денари на име данок на промет)

Коментар: Даночната обврска настанува на денот на склучувањето на договорот за пренос на сопственоста. Основицата на данокот на промет со недвижности е пазарната вредност на недвижниот имот во моментот на даночната обврска. Претходно плаќана во Управата за јавни приходи, уплатата на овој данок во 2005 година е пренесена на општинските даночни одделенија. Според Законот за данок на имот (Службен весник на РМ, бр.61, од 13.09.2004 година), даночните стапки се утврдуваат од страна на секоја општина и општинското даночно одделение е овластено да ги утврдува и наплаќа даноците на имот во однос на локацијата на недвижниот имот. Градоначалникот ја донесува и спроведува одлуката за износот на данокот на имот во рок од 30 дена од денот кога даночниот обврзник ја поднел пријавата. Стапката на данокот на промет на недвижен имот е пропорционална и е еднаква на 3% од утврдената пазарна вредност на имотот.

Процедура 5. Заверка на договорот кај нотар

Време: 1 ден

Трошоци: 10,000 денари

(нотарските давачки, според следната табела (со максимум 10,000 денари) се утврдени во согласност со Тарифникот за нотарски услуги донесен во 2002 година:

Имотна вредност (во МКД) Нотарски такси

До 100,000 1,000

Од 100,000 до 200,000 1,500

Од 200,000 до 300,000 2,500

Над 300,000 1% од вредноста на имотот (макс. 10,000 МКД)

Коментар: Договорот се заверува пред нотар од двете страни (купувач и продавач). Нотарот нема да го завери договорот доколку данокот на промет со недвижности не е платен во општинското даночно одделение. Во случај данокот да не е платен кога е потпишан договорот пред нотар, продавачот ќе биде должен да го плати данокот по потпишувањето и на нотарот да му приложи доказ за уплатата, кој потоа ќе го завери договорот. Согласно Законот за нотаријат, нотарот е обврзан да ги поднесе овие документи во катастарот со цел да го информира катастарот во однос на промената на сопственикот на тој имот.

Процедура 6. Пријава за регистрација на промената на сопственост во катастар

Време: 10 дена

Трошоци: 425 денари (250 денари за промена на сопственоста + 125 денари за нов имотен лист + 50 денари такса на марка)

Коментар: Во Катастарот се поднесува барање за промена на сопственоста. Купувачот од Катастарот ќе извади нов имотен лист во кој ќе биде заведен новиот сопственик. Сопственичкото право над недвижен имот настанува во моментот кога тоа право ќе се заведе во Јавната книга на Катастарот. На 10.03.2005 година, Измените на Законот за премер, катастар и регистрација на правата на недвижен имот (Службен весник на РМ, бр. 84) ја предвидува можноста за извршување трансакции преку катастарот во електронска форма. Иако овие измени стапија на сила во ноември 2005 година, сепак, се уште не се воведени во пракса.

Документацијата ќе вклучува купопродажен договор заверен од нотар (добиев во процедура 6).

Трошоците за промена на сопственоста и за вадење нов имотен лист се намалија во октомври 2007 г., како резултат на владината одлука објавена во Службен Весник бр. 119/07.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Никшиќ, Црна Гора

Вредност на имотот: \$193,000 = 153,879 евра (ЕУР)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Прибавување имотен лист од управата за недвижности

Време: 1 ден

Трошоци: 8 евра (републичката административна такса е 5 евра, а давачката за управата за недвижности е 3 евра)

Коментар: Купувачот ја посетува подрачната единица на управата за недвижности за да извади имотен лист кој ја докажува сопственоста на продавачот.

Процедура 2. Адвокат го подготвува купопродажниот договор

Време: 1 ден

Трошоци: 150 евра

Коментар: За некои трансакции странката може да одбере да ангажира адвокат да ги провери границите и ограничувањата на имотот врз основа на имотниот лист. Накнадата што адвокатите ја наплаќаат зависи од вредноста на договорот. Таа се движи од 100 до 200 евра.

Процедура 3. Потпишување и заверка на купопродажниот договор во општинскиот суд

Време: 1 ден

Трошоци: 300 евра (30 евра за секој договор над 5,000 евра + 0.25% од сумата над 5,000 евра, но не повеќе од 300 евра. Вкупниот износ во овој случај е 300 евра)

Коментар: Купопродажниот договор задолжително се заверува кај нотар.

Процедура 4. Добивање потврда за измирани даночни обврски од даночните органи

Време: 2 дена

Трошоци: 10 евра

Коментар: Продавачот треба да добие потврда од даночните органи дека сите даноци за имотот се платени.

Процедура 5. Даночните органи ја проценуваат висината на данокот на пренос кој треба да го плати купувачот

Време: 7 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Во текот на овој период даночните органи ќе ја споредат својата проценка на вредноста на имотот со цената наведена во купопродажниот договор. Тие ќе проценат колку купувачот треба да плати на име данок на пренос (3% од вредноста на имотот) и ќе ја наведе банката во која треба да се изврши уплатата. Оваа проценка може да трае од 4 до 10 дена.

Процедура 6. Купувачот го плаќа данокот на пренос во комерцијална банка

Време: 1 ден

Трошоци: 4,616.4 евра (3% од вредноста на имотот од 153,879 евра)

Коментар: Купувачот го уплатува износот проценет од даночните органи на име данок на пренос на банкарска сметка назначена од даночните органи. Данокот неодамна беше зголемен од 2% до 3% од вредноста на имотот.

Процедура 7. Барање за упис на новиот сопственик во управата за недвижности

Време: 23 дена

Трошоци: 18 евра (барањето е 5 евра, а уписот е 13 евра)

Коментар: За барањето е потребен 1 ден, а за уписот од 15 до 30 дена. Странките пополнуваат стандарден формулар или поднесуваат едноставно пишано барање до подрачната единица на управата за недвижности за да се замени името на имотниот лист со името на купувачот. Откако управата ќе го впише името, преносот се смета за конечен. Странките писмено се известуваат дека уписот е завршен. Не постои задолжителен документ кој треба да се подигне на крајот на овој период, иако купувачот ако сака може да побара копија од уписот.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Пљевље, Црна Гора

Вредност на имотот: \$193,000 = 153,879 евра (ЕУР)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Прибавување имотен лист од управата за недвижности

Време: 1 ден

Трошоци: 8 евра (републичката административна такса е 5 евра, а давачката за управата за недвижности е 3 евра)

Коментар: Купувачот ја посетува подрачната единица на управата за недвижности за да извади имотен лист кој ја докажува сопственоста на продавачот.

Процедура 2. Адвокат го подготвува купопродажниот договор

Време: 1 ден

Трошоци: 150 евра

Коментар: За некои трансакции странката може да одбере да ангажира адвокат да ги провери границите и ограничувањата на имотот врз основа на имотниот лист. Накнадата што адвокатите ја наплаќаат зависи од вредноста на договорот. Таа се движи од 100 до 200 евра.

Процедура 3. Потпишување и заверка на купопродажниот договор во општинскиот суд

Време: 1 ден

Трошоци: 300 евра (30 евра за секој договор над 5,000 евра + 0.25% од сумата над 5,000 евра, но не повеќе од 300 евра)

Коментар: Купопродажниот договор задолжително се заверува кај нотар.

Процедура 4. Добивање потврда за измирани даночни обврски од даночните органи

Време: 2 дена

Трошоци: 5 евра

Коментар: Продавачот треба да добие потврда од даночните органи дека сите даноци за имотот се платени.

Процедура 5. Даночните органи ја проценуваат висината на данокот на пренос кој треба да го плати купувачот

Време: 5 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Во текот на овој период даночните органи ќе ја споредат својата проценка на вредноста на имотот со цената наведена во купопродажниот договор. Тие ќе проценат колку купувачот треба да плати на име данок на пренос (3% од вредноста на имотот) и ќе ја наведе банката во која треба да се изврши уплатата. Оваа проценка може да трае од 4 до 10 дена.

Процедура 6. Купувачот го плаќа данокот на пренос во комерцијална банка**Време:** 1 ден**Трошоци:** 4,616.4 евра (3% од вредноста на имотот од 153,879 евра)**Коментар:** Купувачот го уплатува износот проценет од даночните органи на име данок на пренос на банкарска сметка назначена од даночните органи. Данокот неодамна е зголемен од 2% до 3% од вредноста на имотот.**Процедура 7. Барање за упис на новиот сопственик во управата за недвижности****Време:** 6 дена**Трошоци:** 18 евра (барањето е 5 евра, а уписот е 13 евра)**Коментар:** За барањето е потребен 1 ден, а за уписот од 3 до 7 дена. Странките пополнуваат стандарден формулар или поднесуваат едноставно пишано барање до подрачната единица на управата за недвижности за да се замени името на имотниот лист со името на купувачот. Откако Управата ќе го впише името, преносот се смета за конечен. Странките писмено се известуваат дека уписот е завршен. Не постои задолжителен документ кој треба да се подигне на крајот на овој период, иако купувачот ако сака може да побара копија од уписот.

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Крушевац, Србија*Вредност на имотот: \$195,000 = 12,987,554 динари (РСД)**Податоци од: јануари 2008 година***Процедура 1. Добивање извадок од регистарот на стопански друштва****Време:** 3 дена**Трошоци:** 3,120 динари (1,560 по извадок)**Коментар:** Бидејќи постојат две друштва, тие треба да добијат извадок од регистарот на друштва кој потврдува дека лицата кои го потпишуваат договорот се овластени да потпишуваат во име на друштвата.**Процедура 2. Заверка на купопродажниот договор пред суд****Време:** 1 ден**Трошоци:** 41,000 динари (судски трошоци во зависност од вредноста на имотот и според следниов тарифник (најмногу 26,000 динари):

Вредноста на имотот (во динари) Судски такси (во динари)

До 10,000 650

Од 10,000 до 100,000 650 + 1% од вредноста на имотот

од 100,000 до 1,000,000 1,950 + 0.5% од вредноста на имотот

над 1,000,000 8,450 + 0.25% од вредноста на имотот)

Коментар: Обично адвокат го подготвува купопродажниот договор (и наплата дополнителни 15,000 динари). Купопродажниот договор се заверува пред суд. Судот ја заверува документацијата исто како што тоа го прават нотарите во други земји. Во Србија процедурата за воведување на нотарскиот систем кој би ја заменил судската заверка е во тек. Во согласност со Законот за промет на недвижности, задолжително е купопродажниот договор да се завери пред суд.**Процедура 3. Барањето за регистрација се поднесува до земјишниот регистар при општинскиот суд или до катастарот****Време:** 2 дена**Трошоци:** 4,212.6 динари (2,600 динари такса за земјишниот регистар или 4,212.60 динари катастарска такса)**Коментар:** Во тек е транзицијата од систем во кој регистрацијата се врши во земјишниот регистар (во судот) во систем во кој процесот е во целосна надлежност на катастарот (административна процедура). Новиот концепт е да се обедини водењето на законската евиденција (земјишниот регистар) со водењето на фактичка евиденција (стариот катастар) и така да се обезбеди единствен систем за регистрација на недвижности. Новиот катастар на недвижности го води Републичкиот геодетски завод. Урбаните области сеуште главно се покриени од регистарот кој го води судот. Тековниот проект за регистрација и катастар за недвижности има за цел до 2010 година да создаде процес кој целосно ќе се одвива во катастарот (види www.rgz.sr.gov.yu).**Процедура 4. Поднесување барање до даночните органи за давање согласност за вредноста на трансакцијата и дозвола за плаќање на данокот на пренос****Време:** 7 дена**Трошоци:** бесплатно**Коментар:** Странките поднесуваат барање до локалните даночни органи за одобрение на купопродажната цена која ќе се користи за пресметка на данокот на пренос. Странките имаат 10 дена од заверката на купопродажниот договор во судот да го поднесат ова барање. Барањето треба да се одобри во рок од неколку дена и потоа странките имаат 15 дена да го платат данокот на пренос.**Процедура 5. Плаќање на данокот на пренос****Време:** 1 ден**Трошоци:** 324,688.9 динари (2.5% од вредноста на имотот од 12,987,554 динари)**Коментар:** Плаќањето на данокот на пренос на апсолутните права (2.5% од вредноста на имотот според проценката на даночните органи) се врши на сметката на локалните даночни органи во комерцијална банка.**Процедура 6. Катастарот/земјишниот регистар донесува одлука за правото на сопственост****Време:** 60 дена**Трошоци:** нема (веќе платено во процедура 3)**Коментар:** Катастарот/земјишниот регистар донесува одлука за правото на сопственост. Потребното време зависи од тоа која институција ја врши регистрацијата. Регистрацијата во катастарот трае подолго поради застојот во ажурирањето на евиденцијата од претходните години. Откако ќе заврши оваа транзиција, системот би требало да функционира поефикасно од порано. Кога новиот катастар ќе се воспостави во одреден регион, земјишниот регистар за тој регион престанува да постои.

(Се претпоставува дека во овој случај регистрацијата ќе се врши во катастарот, бидејќи таму се воведува новиот систем).

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Ужице, Србија*Вредност на имотот: \$195,000 = 12,987,554 динари (РСД)**Податоци од: јануари 2008 година***Процедура 1. Добивање извадок од регистарот на стопански друштва****Време:** 3 дена**Трошоци:** 3,120 динари (1,560 по извадок)**Коментар:** Бидејќи постојат две друштва, тие треба да добијат извадок од регистарот на друштва кој потврдува дека лицата кои го потпишуваат договорот се овластени да потпишуваат во име на друштвата.**Процедура 2. Заверка на купопродажниот договор пред суд****Време:** 1 ден**Трошоци:** 41,000 динари (судски трошоци во зависност од вредноста на имотот и според следниов тарифник (најмногу 26,000 динари):

Вредноста на имотот (во динари) Судски такси (во динари)

До 10,000 650

Од 10,000 до 100,000 + 1% од вредноста на имотот

од 100,000 до 1,000,000 1,950 + 0.5% од вредноста на имотот

над 1,000,000 8,450 + 0.25% од вредноста на имотот)

Коментар: Обично адвокат го подготвува купопродажниот договор (и наплата дополнителни 15,000 динари). Купопродажниот договор се заверува пред суд. Судот ја заверува документацијата исто како што тоа го прават нотарите во други земји. Во Србија процедурата за воведување на нотарскиот систем кој би ја заменил судската заверка е во тек. Во согласност со Законот за промет на недвижности, задолжително е купопродажниот договор да се завери пред суд.**Процедура 3. Барањето за регистрација се поднесува до земјишниот регистар при општинскиот суд или до катастарот****Време:** 1 ден**Трошоци:** 4,212.6 динари (2,600 динари такса за земјишниот регистар или 4,212.60 динари катастарска такса)**Коментар:** Во тек е транзицијата од систем во кој регистрацијата се врши во земјишниот регистар (во судот) во систем во кој процесот е во целосна надлежност на катастарот (административна процедура). Новиот концепт е да се обедини водењето на законската евиденција (земјишниот регистар) со

водењето на фактичка евиденција (стариот катастар) и така да се обезбеди единствен систем за регистрација на недвижности. Новиот катастар на недвижности го води Републичкиот геодетски завод. Урбаните области сеуште главно се покриени од регистарот кој го води судот. Тековниот проект за регистрација и катастар за недвижности има за цел до 2010 година да создаде процес кој целосно ќе се одвива во катастарот (види www.rgz.sr.gov.yu).

Процедура 4. Поднесување барање до даночните органи за давање согласност за вредноста на трансакцијата и дозвола за плаќање на данокот на пренос

Време: 90 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Странките поднесуваат барање до локалните даночни органи за одобрение на купопродажната цена која ќе се користи за пресметка на данокот на пренос. Странките имаат 10 дена од заверката на купопродажниот договор во судот да го поднесат ова барање. Барањето треба да се одобри во рок од неколку дена и потоа странките имаат 15 дена да го платат данокот на пренос.

Процедура 5. Плаќање на данокот на пренос

Време: 1 ден

Трошоци: 324,688.9 динари (2.5% од вредноста на имотот од 12,987,554 динари)

Коментар: Плаќањето на данокот на пренос на апсолутните права (2.5% од вредноста на имотот според проценката на даночните органи) се врши на сметката на локалните даночни органи во комерцијална банка.

Процедура 6. Катастарот/земјишниот регистар донесува одлука за правото на сопственост

Време: 8 дена

Трошоци: нема (веќе платено во процедура 3)

Коментар: Катастарот/земјишниот регистар донесува одлука за правото на сопственост. Потребното време зависи од тоа која институција ја врши регистрацијата. Регистрацијата во катастарот трае подолго поради застојот во ажурирањето на евиденцијата од претходните години. Откако ќе заврши оваа транзиција, системот би требало да функционира поефикасно од порано. Кога новиот катастар ќе се воспостави во одреден регион, земјишниот регистар за тој регион престанува да постои.

(Се претпоставува дека во овој случај регистрацијата ќе се врши во катастарот бидејќи таму се воведува новиот систем).

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Врање, Србија

Вредност на имотот: \$195,000 = 12,987,554 динари (РСД)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Добивање извадок од регистарот на стопански друштва

Време: 7 дена

Трошоци: 3,120 динари (1,560 по извадок)

Коментар: Бидејќи постојат две друштва, тие треба да добијат извадок од регистарот на друштва кој потврдува дека лицата кои го потпишуваат договорот се овластени да потпишуваат во име на друштвата.

Процедура 2. Заверка на купопродажниот договор пред суд

Време: 8 ден

Трошоци: 41,000 динари (судски трошоци во зависност од вредноста на имотот и според следниов тарифник (најмногу 26,000 динари):

Вредноста на имотот (во динари) Судски такси (во динари)

До 10,000 650

Од 10,000 до 100,000 650 + 1% од вредноста на имотот

од 100,000 до 1,000,000 1,950 + 0.5% од вредноста на имотот

над 1,000,000 8,450 + 0.25% од вредноста на имотот)

Коментар: Судот се наоѓа во Лесковац и го покрива Врање. Обично адвокат го подготвува купопродажниот договор (и наплата дополнителни 15,000 динари). Купопродажниот договор се заверува пред суд. Судот ја заверува документацијата исто како што тоа го прават нотарите во други земји. Во Србија процедурата за воведување на нотарскиот систем кој би ја заменил судската заверка е во тек. Во согласност со Законот за промет на недвижности, задолжително е купопродажниот договор да се завери пред суд.

Процедура 3. Барањето за регистрација се поднесува до земјишниот регистар при општинскиот суд или до катастарот

Време: 30 дена

Трошоци: 4,212.6 динари (2,600 динари такса за земјишниот регистар или 4,212.60 динари катастарска такса)

Коментар: Во Врање се користи системот на тапија, според кој сопственикот поседува документ кој ја потврдува сопственоста на земјиштето. Во тек е транзицијата од систем во кој регистрацијата се врши во земјишниот регистар (во судот) во систем во кој процесот е во целосна надлежност на катастарот (административна процедура). Новиот концепт е да се обедини водењето на законската евиденција (земјишниот регистар) со водењето на фактичка евиденција (стариот катастар) и така да се обезбеди единствен систем за регистрација на недвижности. Новиот катастар на недвижности го води Републичкиот геодетски завод. Урбаните области сеуште главно се покриени од регистарот кој го води судот. Тековниот проект за регистрација и катастар за недвижности има за цел до 2010 година да создаде процес кој целосно ќе се одвива во катастарот (види www.rgz.sr.gov.yu).

Процедура 4. Поднесување барање до даночните органи за давање согласност за вредноста на трансакцијата и дозвола за плаќање на данокот на пренос

Време: 20 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Даночните органи се наоѓаат во Лесковац и потребно е подолго време за добивање на одобрение и дозвола. Странките поднесуваат барање до локалните даночни органи за одобрение на купопродажната цена која ќе се користи за пресметка на данокот на пренос. Странките имаат 10 дена од заверката на купопродажниот договор во судот да го поднесат ова барање. Барањето треба да се одобри во рок од неколку дена и потоа странките имаат 15 дена да го платат данокот на пренос.

Процедура 5. Плаќање на данокот на пренос

Време: 1 ден

Трошоци: 324,688.9 динари (2.5% од вредноста на имотот од 12,987,554 динари)

Коментар: Плаќањето на данокот на пренос на апсолутните права (2.5% од вредноста на имотот според проценката на даночните органи) се врши на сметката на локалните даночни органи во комерцијална банка.

Процедура 6. Катастарот/земјишниот регистар донесува одлука за правото на сопственост

Време: 18 дена

Трошоци: нема (веќе платено во процедура 3)

Коментар: Катастарот/земјишниот регистар донесува одлука за правото на сопственост. Потребното време зависи од тоа која институција ја врши регистрацијата. Регистрацијата во катастарот трае подолго поради застојот во ажурирањето на евиденцијата од претходните години. Откако ќе заврши оваа транзиција, системот би требало да функционира поефикасно од порано. Кога новиот катастар ќе се воспостави во одреден регион, земјишниот регистар за тој регион престанува да постои.

(Се претпоставува дека во овој случај регистрацијата ќе се врши во катастарот бидејќи таму се воведува новиот систем).

РЕГИСТРИРАЊЕ ИМОТ

Зрењанин, Србија

Вредност на имотот: \$195,000 = 12,987,554 динари (РСД)

Податоци од: јануари 2008 година

Процедура 1. Добивање извадок од регистарот на стопански друштва

Време: 7 дена

Трошоци: 3,120 динари (1,560 по извадок)

Коментар: Бидејќи постојат две друштва, тие треба да добијат извадок од регистарот на друштва кој потврдува дека лицата кои го потпишуваат договорот се овластени да потпишуваат во име на друштвата.

Процедура 2. Заверка на купопродажниот договор пред суд

Време: 1 ден

Трошоци: 41,000 динари (судски трошоци во зависност од вредноста на имотот и според следниов тарифник (најмногу 26,000 динари):

Вредноста на имотот (во динари) Судски такси (во динари)

До 10,000 650

Од 10,000 до 100,000 650 + 1% од вредноста на имотот

од 100,000 до 1,000,000 1,950 + 0.5% од вредноста на имотот

над 1,000,000 8,450 + 0.25% од вредноста на имотот)

Коментар: Обично адвокат го подготвува купопродажниот договор (и наплата дополнителни 15,000 динари). Купопродажниот договор се заверува пред суд. Судот ја заверува документацијата исто како што тоа го прават нотарите во други земји. Во Србија процедурата за воведување на нотарскиот систем кој би ја заменил судската заверка е во тек. Во согласност со Законот за промет на недвижности, задолжително е купопродажниот договор да се завери пред суд.

Процедура 3. Барањето за регистрација се поднесува до земјишниот регистар при општинскиот суд или до катастарот

Време: 1 ден

Трошоци: 4,212.6 динари (2,600 динари такса за земјишниот регистар или 4,212.60 динари катастарска такса)

Коментар: Во тек е транзицијата од систем во кој регистрацијата се врши во земјишниот регистар (во судот) во систем во кој процесот е во целосна надлежност на катастарот (административна процедура). Новиот концепт е да се обедини водењето на законската евиденција (земјишниот регистар) со водењето на фактичка евиденција (стариот катастар) и така да се обезбеди единствен систем за регистрација на недвижности. Новиот катастар на недвижности го води Републичкиот геодетски завод. Урбаните области сеуште главно се покриени од регистарот кој го води судот. Тековниот проект за регистрација и катастар за недвижности има за цел до 2010 година да создаде процес кој целосно ќе се одвива во катастарот (види www.rgz.sr.gov.yu).

Процедура 4. Поднесување барање до даночните органи за давање согласност за вредноста на трансакцијата и дозвола за плаќање на данокот на пренос

Време: 15 дена

Трошоци: бесплатно

Коментар: Странките поднесуваат барање до локалните даночни органи за одобрение на купопродажната цена која ќе се користи за пресметка на данокот на пренос. Странките имаат 10 дена од заверката на купопродажниот договор во судот да го поднесат ова барање. Барањето треба да се одобри во рок од неколку дена и потоа странките имаат 15 дена да го платат данокот на пренос.

Процедура 5. Плаќање на данокот на пренос

Време: 1 ден

Трошоци: 324,688.9 динари (2.5% од вредноста на имотот од 12,987,554 динари)

Коментар: Плаќањето на данокот на пренос на апсолутните права (2.5% од вредноста на имотот според проценката на даночните органи) се врши на сметката на локалните даночни органи во комерцијална банка.

Процедура 6. Катастарот/земјишниот регистар донесува одлука за правото на сопственост

Време: 75 дена

Трошоци: нема (веќе платено во процедура 3)

Коментар: Катастарот/земјишниот регистар донесува одлука за правото на сопственост. Потребното време зависи од тоа која институција ја врши регистрацијата. Регистрацијата во катастарот трае подолго поради застојот во ажурирањето на евиденцијата од претходните години. Откако ќе заврши оваа транзиција, системот би требало да функционира поефикасно од порано. Кога новиот катастар ќе се воспостави во одреден регион, земјишниот регистар за тој регион престанува да постои.

(Се претпоставува дека во овој случај регистрацијата ќе се врши во катастарот бидејќи таму се воведува новиот систем). *Оваа процедура може да се заврши истовремено со претходните процедури.

Признанија

Контакт информациите за локалните партнери се достапни на веб страницата на Водење бизнис на <http://subnational.doingbusiness.org>

Водење бизнис во Југоисточна Европа 2008 година го подготви тим на чело со Луис Алдо Санчез Ортега и Тарик Саховиќ. Тимот го сочинуваа Артан Ајазај, Фернанда Алмеида, Дијана Десподова-Пајковски, Ива Илиева Хамел, Јана Малинска, Мадалина Папахаги и Ана Плеќаш. Миерта Капаул, Симеон Џанков, Ирина Астрахан, Вим Доув и Марго Томас го разгледаа текстот. Драгоцена помош дадоа Светлана Багаудинова, Карим Улед Белајачи, Диего Бореро-Магања, Филип Кондон, Клаудиа Контрерас, Роџер Кома Кунил, Мануел Енрике Гарсиа-Хитрон, Џамал Ибраим Хаидар, Сабине Хертвелд, Слаѓана Кочевиќ, Оливер Лоренц, Катарина Милановиќ, Дана Омран, Рита Рамало, Јара Салем, Умар Туланбаевич Шавуров, Силвиа Солф и Бартол Летица. Извештајот го уреди Линда Мол, а го дизајнираа Александра Квин и Томас Макарти.

Овој извештај настана благодарение на поддршката на службените лица и институциите во сите економии опфатени со истражувањето:

- АЛБАНИЈА: Министерството за економија, трговија и енергија, особено Пранвера Кастрати и Еда Терези, и Албинвест, особено Едљира Лоха;
- БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА: Министерството за меѓународна трговија и економски односи, особено Бранислав Жугиќ; Министерството за финансии на федерацијата, особено Филип Ујевиќ; Министерството за економски односи и координација во Република Српска, особено Гордана Опачиќ – Зечевиќ; Високиот судски совет, особено Арбен Муртезиќ;
- ХРВАТСКА: Министерството за финансии, особено Хрвоје Мршиќ; Агенцијата за трговија и инвестиции, особено Мирела Мрвељ и Тонко Долежал;
- КОСОВО: Министерството за трговија и индустрија, особено Насер Грајцевци и Ибраим Красниќи;
- МАКЕДОНИЈА: Кабинет на заменик премиерот за економски работи, особено Игор Димитров;
- ЦРНА ГОРА: Министерството за економски развој, особено Драган Кујовиќ;
- СРБИЈА: Министерството за економија и регионален развој, особено Марија Стевановиќ и Велимир Гавриловиќ.

Поддршка даде и Агенцијата за меѓународен развој на Соединетите Американски Држави (УСАИД), под координација на Кори О'Хара.

Скоро 90 адвокати и градежни специјалисти учествуваа во анализата која се наоѓа во овој извештај. Собирањето на податоците беше координирано од Рената Љека од адвокатската канцеларија Voga & Associates од Албанија; Бранко Мариќ од адвокатската канцеларија Мариќ во Босна и Херцеговина; Јосип Марохниќ од адвокатската канцеларија Дивљак, Топиќ, и Бахтијаревиќ во Хрватска; Геил Варандер од адвокатската канцеларија GW Legal LLC во Косово, Татјана Поповски Булоски од адвокатската канцеларија Поленак во Македонија, Драгана Радевиќ од Центарот за претприемништво и економски развој во Црна Гора; и Огњен Чолиќ од адвокатската канцеларија Карановиќ и Николиќ во Србија. Тимот сака особено да им се заблагодари на 120-те јавни службеници и судии кои учествуваа во проектот и понудија драгоцени коментари за време на периодот на консултации. Нивните имиња се наведени на страниците што следуваат.

ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ**АЛБАНИЈА****Централно ниво**

АЛБИИНВЕСТ (Албанска агенција за странски инвестиции)

Едљира Лоха
Артан Самара
Мартин Серечи

Министерство за економија,
трговија, и енергија
Пранвера Кастрати
Башким Сиџа
Кустиме Стефани
Еда Терези

Скадар

Заменик градоначалник
Ридван Трошани
Дирекција за приходи
Неџат Презда
Орјола Селхани

Одделение за урбанизам
Аида Чирјое

Влора

Канцеларија на градоначалникот
Арјан Љамцај
Валбона Суљцај Дерем

Мисија на УСАИД

Сокољ Аљико
Брус Кеј
Сон Нујен

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА**Централно ниво**

Висок судски и обвинителски совет
Арбен Муртезиќ
Адмир Суљаѓиќ

Министерство за економија и
регионален развој
Зехра Селимовиќ

Министерство за меѓународна
трговија и економски односи
Зорислав Задриќ
Бранислав Зугиќ

Федерација на Босна и Херцеговина

Министерство за финансии,
Федерација на Босна и Херцеговина
Филип Ујевиќ

Мостар

Град Мостар
Јосип Јаковац
Маид Љубовиќ
Ивана Мариќ
Ајка Хаџиќ

Република Српска

Министерство за економски односи
и координација, Република Српска
Гордана Опачиќ - Зечевиќ

Бања Лука

Агенција за развој на Бања Лука
Владимир Дамјановиќ
Славица Ковачевиќ
Ненад Рачиќ

Мисија на УСАИД

Павле Бањац
Мајкл Блекман
Золтан Милиќ

КОСОВО**Централно ниво**

Кабинет на заменик премиер
Арбан Абраши

Канцеларија за економска политика
– УНМИК столб IV
Елинор Бајрактари
Андреас Витковски
Љиридон Мавриќи

Катастарска агенција
Хајзер Бубљаку

Министерство за локална управа
Аќим Коши

Министерство за трговија и
индустрија

Ремзи Ахмети
Насер Грајцевци
Џон Клифорд

Приштина

Округ Приштина
Сокољ Красниќи

Мисија на УСАИД

Фљора Арифи
Џенифер Тика

МАКЕДОНИЈА**Централно ниво**

Државна управа за геодетски
работи
Татјана Васиќ

Кабинет на заменик премиер за
економски прашања

Перица Врбовски
Игор Димитров
Наташа Стојмановска
Јордан Трајковски
Гордана Шушулеска

МакИнвест (Македонска агенција за
странски инвестиции)

Игор Цуцков

Министерство за економија
Анастасија Јовановска
Бети Попова
Јасмина Трајаноска

Министерство за правда
Јулијана Георгиевска

Министерство за транспорт и
врски
Љиљана Поповиќ
Марица Тасева

Царинска управа
Сашо Русовски

Централен катастар

Неса Петрушевска
Јакуп Фетаи

Централен регистар
Коста Глигоријевиќ

Битола

Одделение за комуникации -
Општина Битола
Зора Симјановска

Сектор за локален економски развој
- Општина Битола
Трајан Котевски

Сектор за урбанизам - Општина
Битола

Весна Јурак
Љупчо Стојчев

Централен катастар - Општина
Битола

Олгица Насевска
Борче Стојановски

Мисија на УСАИД

Филип Блажевски
Мајкл Еди
Слаѓана Србиновска
Мери Цуцулоска

СРБИЈА**Централно ниво**

Министерство за економија и
регионален развој
Велимир Гавриловиќ
Жељко Кљун
Татјана Маринковиќ
Ивана Станковиќ
Марија Стевановиќ

Ниво на покраината Војводина

Секретаријат за економија
Синиша Лазиќ
Милан Церан

Зрењанин

Градоначалник
Горан Кнежевиќ

Заменик градоначалник
Прадраг Станков

Канцеларија за локален економски
развој, град Зрењанин
Љупка Бојовиќ Цвејиќ
Оливера Глигоријевиќ

Одделение за градежништво
Милан Јованов

Крушевац

Градоначалник
Драган Аздејковиќ

Канцеларија за локален економски
развој, град Крушевац
Драгана Степановиќ

Одделение за економија, град
Крушевац
Љубица Јовиќ

Општинска канцеларија
Мирољуб Косиќ

Српска агенција за бизнис
регистрација, град Крушевац
Весна Анџелиќ

Ужице

Градоначалник
Тихомир Петковиќ

Канцеларија за локален економски
развој, град Ужице
Немања Несиќ
Славиша Пројевиќ

Односи со јавноста, град Ужице
Љиљана Ршумовиќ

Врање

Градоначалник
Мирољуб Стојчиќ

Канцеларија за локален економски
развој
Јасмина Петровиќ

Одделение за економија, град Врање
Бобан Станковиќ

Одделение за урбанизам, град Врање
Веџија Костиќ

Општинска канцеларија
Стојан Томиќ

Мисија на УСАИД

Сања Николин

Програма на Националната
алијанса за локален економски развој
(НАЛЕД), Општинска активност
за економски раст (МЕГА)
Виолета Јовановиќ

ХРВАТСКА**Централно ниво**

Агенција за промовирање на
трговија и инвестиции
Ивана Влајчиќ
Никола Врдољак
Тонко Долежал
Мирела Мрвель

Единица Хитрорез
Ведран Антољак

Министерство за финансии
Хрвоје Мршиќ

Осиек

Агенција за развој на Осиек - округ
Барања

Ивана Катавиќ
Сандра Филиповиќ
Домагој Чавар

Агенција за развој на Славонија и
Барања
Славко Тушек

Шибеник

Агенција за регионален развој на
Шибеник - Кнински округ
Драго Матиќ

Претприемнички инкубатор -
Слободна зона Шибеник
Ивана Вудраг

Вараждин

Агенција за развој на округ
Вараждин (АЗРА)
Андреа Вугриновиќ
Јелена Зрински Бергер
Барбара Марциус Плафтак
Сања Попијац

ЦРНА ГОРА**Централно ниво**

Дирекција за мали и средни
претпријатија
Ратка Стјепановиќ

Министерство за економски развој
Маја Јокановиќ
Драган Кујовиќ
Нада Меденица
Лидија Медиговиќ
Горан Николиќ

Никшиќ

Градско оддржување, општина
Никшиќ
Милица Зориќ
Општина Никшиќ
Слободан Бајовиќ
Ана Јосиповиќ
Марија Николиќ
Иван Перуновиќ

Секретаријат за економија и
финанси, општина Никшиќ
Ивана Јововиќ
Митар Матијашевиќ

Управа за наплата на јавни
побарувања, општина Никшиќ
Драгана Вучуровиќ

Пљевље

Општина Пљевље
Славица Крстајиќ
Славка Милинковиќ

Мисија на УСАИД

Весна Брајовиќ
Џозеф Тагерт

ПРИВАТНИ ПРОФЕСИОНАЛЦИ**АЛБАНИЈА**

Сиљва Вељај
Албанско-Италијанска Банка А.Д.
Валбона Гјонцари
Бога и соработници
Башким Гури
Бога и соработници
Ѓерѓи Ѓика
Бога и соработници
Рената Љека
Бога и соработници
Ермаљ Хамзај
Албанско-Италијанска Банка А.Д.
Дуље Харизај
Здружение на албански градежници
Љуан Хета
Здружение на албански градежници

**БОСНА И
ХЕРЦЕГОВИНА**

Витомир Гајиќ
Семир Гузин
Адвокатска канцеларија Кебо &
Гузин
Стеван Димитријевиќ
Един Дураковиќ
Адвокатска канцеларија Карановиќ
и Николиќ
Вељко Јариќ
АрагостаИнвест ДОО
Миро Кебо
Адвокатска канцеларија Кебо &
Гузин
Сањин Косиќ
Бранко Мариќ
Адвокатска канцеларија Мариќ
Горан Мариќ
Адвокатска канцеларија Мариќ
Јосип Муселимовиќ
Адвокатска канцеларија
Муселимовиќ
Миљкан Пуцар
Адвокатска канцеларија Пуцар
Бранислав Ракиќ
Стојанка Сајиќ
Ружица Топиќ
Менсуд Џонко

КОСОВО

Агрон Бека
Имобилиа
Ружди Бериша
Геил Варандер
ГВ Легал ДОО
Бејтуш Исуфи
Љека Компани А.Д.
Арбен Кељменди
Бесим Коцинај
ГВ Легал ДОО
Дритон Красниќи
ГВ Легал ДОО
Хајрип Красниќи
Билгаип Мазникар
ВУРОЈА Е SHERBIMEVE JURIDIKE
DISPOZITA
Бајрам Морина
Агрон Селимај
ПроЛо Косово

МАКЕДОНИЈА

Зоран Андоновски
Адвокатска канцеларија Поленак
Јасмина Бошевска
Митко Бошевски
Емил Главинче
Сотир Главинче
Никола Дабиќ
Јове Камберовски
Гео Је-С ДОО
Алаксандар Кчев
Адвокатска канцеларија Поленак
Љупчо Лазаревски
Одделение за просторно планирање
Битола
Татјана Поповски Буловски
Адвокатска канцеларија Поленак
Маријана Стефановски
Архинова ДООЕЛ
Васко Стојков
Кочо Христовски
Геопројект експорт-импорт ДООЕЛ
Слободан Христовски
Адвокатска канцеларија Поленак

СРБИЈА

Славица Аврамов
Бојан Бјелановиќ
Вујица Богдановиќ
Патрициа Ганон
Адвокатска канцеларија Карановиќ
и Николиќ
Драган Дивац
Драган Миливојевиќ
Растко Петаковиќ
Петар Митиќ
Адвокатска канцеларија Карановиќ
и Николиќ
Гордана Петковиќ
Радиша Петриќ
Славко Радосављевиќ
Драган Стојанов
Бојан Станивук
Сојуз на правен факултет
Снежана Цветиќ
Огњен Чолиќ
Адвокатска канцеларија Карановиќ
и Николиќ

ХРВАТСКА

Марко Бенчиќ
Адвокатска канцеларија Поробија и
Спољариќ
Јасминка Билош
Бранка Вуков
Адвокатска канцеларија Вуков и
Лауриќ
Данира Грчиќ
Дамир Загоршчак
Маргарета Кривиќ
Зорана Лауриќ
Адвокатска канцеларија Вуков и
Лауриќ
Јосип Марохниќ
Дивљак, Топиќ и Бахтијаревиќ
Хрвоје Матиќ
Коел и Плавец дизај и консалтинг
ДОО
Хрвоје Петриќ
Заедничка адвокатска канцеларија
Петриќ-Михалиќ-Кљаиќ
Олег Ускоковиќ
Корушиќ, Хрг и Ускоковиќ

ЦРНА ГОРА

Милорад Ациќ
БАСТ
Здравко Бајиќ
Унија ДОО
Никола Булајиќ
Урал Монт ДОО
Милан Драговиќ
Драган Драшковиќ
Соња Касалица
Милијана Комар
Центар за претприемништво и
економски развој
Данило Ковачевиќ
Вера Марковиќ
Агенција Биланс
Јосиф Мицковиќ
Будимка Мицковиќ
Центар за претприемништво и
економски развој
Драгана Радевиќ
Центар за претприемништво и
економски развој
Саво Робовиќ
Кватро Пројект
Милојица Тесовиќ



THE WORLD BANK

Doing Business



IFC | **International
Finance Corporation**
World Bank Group

FIAS

THE MULTI-DONOR INVESTMENT
CLIMATE ADVISORY SERVICE
OF THE WORLD BANK GROUP



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

<http://subnational.doingbusiness.org>



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Federal Department of Economic Affairs FDEA
State Secretariat for Economic Affairs SECO