

Doing
Business

Doing
Business

Poslovanje
u jugoistočnoj Evropi
u 2008. godini

USPOREDBA REGULATIVA I PROPISA U REGIONU, I SA 178 PRIVREDA U SVIJETU

Doing
Business

©2007 The International Bank for Reconstruction and Development / The World Bank
(Međunarodna banka za rekonstrukciju i razvoj / Svjetska banka)
1818 H Street NW
Washington DC 20433
Broj telefona: 202-473-1000
Adresa prezentacije na Internetu: www.worldbank.org
Adresa za elektronsku poštu: feedback@worldbank.org

Sva prava su zadržana

1 2 3 4 5 09 08 07 06

Zajednička publikacija Svjetske banke i Međunarodne finansijske korporacije (International Finance Corporation)

Ovaj tom predstavlja proizvod osoblja Grupacije Svjetske banke (the World Bank Group). Nalazi, tumačenja i zaključci izraženi u ovom tomu ne odražavaju u svakom slučaju gledišta Izvršnih direktora Svjetske banke ili vlada koje oni predstavljaju. Grupacija Svjetske banke ne garantuje za tačnost podataka uključenih u ovaj rad

Prava i dozvole

Materijal u ovoj publikaciji je zaštićen autorskim pravima (copyright). Kopiranje i/ili prenošenje dijelova rada ili cijelog ovog rada bez dozvole moglo bi predstavljati kršenje relevantnih zakona. Grupacija Svjetske banke podstiče raspodjelu svojih radova i u normalnim okolnostima će bez odlaganja dati dozvolu za reprodukovanje dijelova rada.

Za dozvolu za fotokopiranje ili reprint bilo kog dijela ovog rada, molimo da pošaljete zahtjev sa kompletnim informacijama u Copyright Clearance Center Inc., 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923, USA; broj telefona: 978-750-8400; broj faksa: 978-750-4470; adresa prezentacije na Internetu: www.copyright.com.

Svi drugi upiti vezani za prava ili dozvole, uključujući supsidijarna prava, trebalo bi da se adresiraju na Kancelariju izdavača - Office of the Publisher, The World Bank, 1818 H Street NW, Washington, DC 20433, USA; fax: 202-522-2422; elektronska pošta: pubrights@worldbank.org.

Kopije izvještaja *Doing Business 2008*, *Doing Business 2007: How to Reform*, *Doing Business in 2006: Creating Jobs*, *Doing Business in 2005: Removing Obstacles to Growth*, i *Doing Business in 2004: Understanding Regulation* mogu se dobiti na adresi: www.doingbusiness.org.

Doing Business in South East Europe 2008 i druge studije na lokalnom i regionalnom nivou mogu se dobiti na adresi: <http://subnational.doingbusiness.org>.

Sadržaj

Izveštaj Poslovanje u jugoistočnoj Evropi u 2008. godini (Doing Business in South East Europe 2008) predstavlja prvi izvještaj *Poslovanje (Doing Business)* na regionalnom i pod-državnom (lokalnom) nivou u jugoistočnoj Evropi. Izvještaj obuhvata 22 grada iz Jugoistočne Evrope, koji se mogu porediti jedan sa drugim, kao i sa 178 privreda širom svijeta. Podaci za gradove jugoistočne Evrope su podaci za januar 2008. godine. Poređenja sa drugim gradovima, regionima i zemljama u svijetu zasnovani su na podacima i indikatorima iz globalnog izvještaja *Poslovanje za 2008. godini (Doing Business 2008)*.

Izvještaj *Doing Business* mjeri načine na koje vladini propisi dovode do jačanja poslovnih aktivnosti ili do njihovog ograničavanja. Indikatori na lokalnom i regionalnom nivou pokrivaju četiri teme iz globalnog izvještaja *Doing Business*: Pokretanje poslovanja, dobijanje dozvola, registracija vlasništva i sudsko izvršenje ugovora. Ti indikatori su izabrani zato što oni obuhvataju oblasti lokalne odgovornosti i/ili sprovođenja. Indikatori se koriste za analiziranje ekonomskih ishoda regulativa i za identifikaciju reformi koje su bile uspješne, mjesta na kojima su bile uspješne i razloga zbog kojih su bile uspješne.

Metodologija ima svoja ograničenja. Ostale oblasti važne za poslovanje – kao što su blizina najvažnijih tržišta, kvalitet infrastrukturnih usluga (osim onih vezanih za prekograničnu trgovinu), sigurnost imovine od krađe i pljačkanja, transparentnost nabavke u vladinom sektoru, makroekonomski uslovi ili temeljna snaga institucija – ne razmatraju se direktno u izvještaju *Doing Business*. Da bi podaci bili uporedivi sa podacima iz različitih zemalja, indikatori se odnose na konkretan tip

Pregled	1
Pokretanje poslovanja	5
Dobijanje dozvola	9
Registracija vlasništva	13
Rješavanje privrednih sporova/Sudsko izvršenje ugovora	17
Napomene o podacima	20
Indikatori izvještaja Doing business	27
Lista procedura	
Pokretanje poslovanja	31
Dobijanje licenci	47
Registracija vlasništva	68
Priznanja	79

poslovanja – u opštem slučaju, društva sa ograničenom odgovornošću.

Izvještaj je usmjeravao FIAS, savjetnička služba Grupacije Svjetske banke za poboljšanje investicijske klime koju podržava više donatora. Izvještaj je napravljen sa finansijskom podrškom Međunarodne finansijske korporacije (International Finance Corporation, IFC), Agencije Sjedinjenih Država za međunarodni razvoj (United States Agency for International Development, USAID), te Vlade Švicarske, preko Državnog sekretarijata za ekonomske odnose (SECO).



Pregled

Poduzetniku koji pokreće poslovanje u Vlora (Albanija) trebalo bi samo 7 dana za pokretanje rada firme, jednako kao i u Parizu (Francuska) ili Lisabonu (Portugal).¹ U Mostaru (Bosna i Hercegovina), za to bi trebalo gotovo 9 puta duže vrijeme, slično kao u Ljubljani (Slovenija) i Mbabaneu (Svazilend). Građevinske dozvole su skupe širom regiona jugoistočne Evrope, ali je Tirana (Albanija) najjeftinija, na nivou od 461% dohotka po glavi stanovnika. Sudsko izvršavanje ugovora vezanog za jednostavan privredni spor traje oko 10 mjeseci u Zrenjaninu (Srbija), a više od 4 godine u Banjoj Luci (Bosna i Hercegovina).

U izvještaju *Poslovanje u jugoistočnoj Evropi u 2008. godini (Doing Business in South East Europe 2008)* porede se 22 grada u 7 privreda: Albaniji, BJR (bivša jugoslovenska republika) Makedoniji, Bosni i Hercegovini, Crnoj Gori, Hrvatskoj, Kosovu² i Srbiji. Detaljno istraživanje tih privreda vođeno je zajedničkom vizijom regiona – unapređivanjem poslovnog okruženja sa ciljem ostvarivanja povećanih tokova investicija, rasta regionalne saradnje i, na kraju, integracije sa Evropskom Unijom (EU).

Izvještaj obuhvata 4 teme iz globalnog istraživanja *Poslovanje (Doing Business)*: pokretanje preduzeća, dobijanje dozvola, registracija vlasništva i rješavanje privrednih sporova/sudsko izvršenje ugovora. Ti indikatori su izabrani zbog toga što oni otkrivaju razlike u državnim i lokalnim regulatornim politikama i praksama – neke regulative su propisane i sprovode se na državnom nivou, dok se druge administriraju na lokalnom nivou. Te razlike omogućavaju poređenja unutar zemalja, unutar regiona i sa ostatkom svijeta i predstavljaju snažne pokretače reformi.

Sve u svemu, poslovanje je najlakše u Bitolju (BJR Makedonija) a najteže u Mostaru (Bosna i Hercegovina) (tabela 1.1).

Većina privreda u jugoistočnoj Evropi brzo se reformišu sa ciljem unapređivanja lakoće poslovanja. To je u skladu sa trendom koji je primijećen u regionu istočne Evrope i srednje Azije, kao regionu koji se najviše reformisao u toku 2006/2007. godine (slika 1.1).

U globalnom izvještaju *Poslovanje u 2008. godini (Doing Business 2008)* Hrvatska i BJR Makedonija su među najboljih 10 privreda koje sprovode reforme na globalnom nivou (tabela

TABELA 1.1

Poslovanje u jugoistočnoj Evropi: gdje je najlakše?

RANG	Grad privreda	RANG	Grad privreda
1	Bitolj (najlakše) BJR Makedonija	12	Priština Kosovo
2	Zrenjanin Srbija	13	Beograd Srbija
3	Shkodra Albanija	14	Vranje Srbija
4	Pljevlje Crna Gora	15	Varaždin Hrvatska
5	Kruševac Srbija	16	Šibenik Hrvatska
6	Vlora Albanija	17	Nikšić Crna Gora
7	Osijek Hrvatska	18	Podgorica Crna Gora
8	Prizren Kosovo	19	Zagreb Hrvatska
9	Skoplje BJR Makedonija	20	Banja Luka Bosna i Hercegovina
10	Užice Srbija	21	Sarajevo Bosna i Hercegovina
11	Tirana Albanija	22	Mostar Bosna i Hercegovina

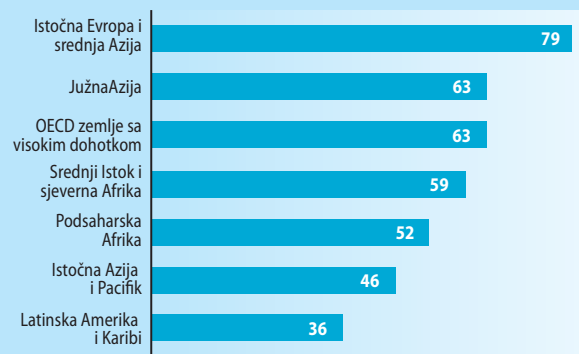
Izvor: Baza podataka Doing Business.

1.2). To nije slučajno. Hrvatska je reformisala 4 od 10 oblasti koje se razmatraju u globalnom izvještaju *Doing Business. 2005. godine*, registracija imovine u Hrvatskoj trajala je 956 dana. Sada za to treba 174 dana. Hrvatska je takođe ubrzala pokretanje preduzeća konsolidovanjem procedura u uredima u kojima se sve završi u toku jedne posjete i omogućavanjem registracije za penzijsko i zdravstveno osiguranje preko Interneta. Dvije procedure i 5 dana izbačeni su iz procesa. U oblasti građevinskih dozvola, Hrvatska je decentralizovala svoj proces izdavanja dozvola. Novi zakon o urbanizmu, planiranju i izgradnji stupio je na snagu 1. oktobra 2007. godine. Uvedene su i reforme u oblastima kreditiranja i stečaja, koje

SLIKA 1.1

Najviše reformi je u regionu istočne Evrope i srednje Azije

Zemlje koje su izvršile barem jednu pozitivnu reformu u 2006/2007 godini (%)



Izvor: Baza podataka Doing Business

TABELA 1.2

10 najboljih privreda koje sprovode reforme u 2006/2007. godini

	Pokretanje poslovanja	Dobijanje dozvola	Zapošljavanje radnika	Registracija vlasništva	Dobijanje kredita	Zaštita investitora	Plaćanje poreza	Prekogranična trgovina	Izvršenje ugovora	Zatvaranje poslovanja
Egipat	✓	✓		✓	✓			✓		
Hrvatska	✓			✓	✓					✓
Gana	✓			✓	✓			✓	✓	
BJR Makedonija	✓	✓					✓			
Gruzija	✓	✓		✓	✓	✓				✓
Kolumbija						✓	✓	✓		
Saudijska Arabija	✓				✓			✓		
Kenija	✓	✓		✓	✓					
Kina		✓			✓					✓
Bugarska		✓					✓		✓	

Napomena: Privrede su rangirane prema broju reformi i uticaju reformi. U izvještaju Doing Business se najprije izaberu privrede u kojima su reforme izvršene u 3 ili više tema kojima se bavi izvještaj Doing Business. Drugo, te privrede se rangiraju u skladu sa povećanjem ranga vezanog za lakoću poslovanja u odnosu na prethodnu godinu. Što su veća poboljšanja, to je viši rang privrede kao reformatora.
Izvor: Baza podataka Doing Business.

su izvan obuhvata ovog izvještaja.

BJR Makedonija, još jedna zemlja na vrhu liste privreda koje uspješno sprovode reforme za 2008. godinu, smanjila je vrijeme neophodno za dobijanje građevinskih dozvola kroz administrativnu reformu registra nekretnina i uvođenje statutarne vremenske ograničenja za izdavanje dozvola. BJR Makedonija je takođe eliminisala zahtjev za uplatom minimalnog kapitala, uvela kancelarije u kojima se sve završi u toku jedne posjete i radi na sistemu registracije na Internetu za pokretanje poslovanja.

Ostale privrede takođe sprovode reforme, ali ipak sporijim tempom. Albanija je uspostavila kancelariju u kojoj se sve završava u toku jedne posjete u septembru 2007. godine, što je dovelo do značajnog smanjenja vremena potrebnog za pokretanje poslovanja, sa 36 dana na 7 dana. U Crnoj Gori je novi Zakon o statistici doveo do smanjenja broja dana neophodnih za dobijanje identifikacionog broja kompanije za 4 dana. U Srbiji je porez na prenos imovine smanjen sa 5,0% na 2,5% vrijednosti imovine.

Da bi postale konkurentnije, privrede jugoistočne Evrope moraju da nastave da unapređuju poslovne regulative i prate tempo reformatorskih zemalja u regionu istočne Evrope i srednje Azije. Bugarska i Gruzija su među 10 zemalja koje se najuspješnije reformišu na svijetu. Jermenija, Azerbejdžan, Bjelorusija, Češka, Estonija, Mađarska, Kazahstan, Kirgistan, Moldavija, Poljska, Rumunija, Ruska Federacije, Slovenija, Tadžikistan, Turska i Uzbekistan su sve unaprijedile svoje poslovne regulative. Širom svijeta je između aprila 2006. godine i juna 2007. godine uvedeno 200 reformi – u 98 privreda. Privrede koje sprovode reforme su pojednostavile poslovne regulative, osnažile imovinska prava, olakšale poreska opterećenja, povećale stepen dostupnosti kreditiranja i smanjile troškove vezane za izvoz i uvoz.

Poređenje poslovnih regulativa u regionu jugoistočne Evrope

Što se tiče pokretanja poslovanja, u regionu postoje brojne dobre prakse. Brz i jednostavan proces pokretanja firme u gradu Vlora (Albanija) može se porediti sa procesima u privredama koje su među najboljih 25 privreda prema tom indikatoru. Zlatic, hipotetički grad u kom se kombinuju najbolje prakse za pokretanje poslovanja iz 22 grada koji su obuhvaćeni istraživanjem, na globalnom nivou bi bio rangiran kao šesti. Ipak, te prakse nisu konzistentne u cijelom regionu. Neki gradovi postižu znatno bolje rezultate od drugih, zbog efikasnijih državnih i lokalnih regulativa u procesu registracije, taksu i procedura nakon registracije vezanih za odjele kao što su fond zdravstvenog osiguranja, poreska uprava i socijalno osiguranje. Vrijeme koje je potrebno za pokretanje firme kreće se od 7 dana u gradovima Vlora i Shkodra (Albanija) do 61 dan u Mostaru (Bosna i Hercegovina). To odražava administrativne razlike – u gradovima u kojima postoje kancelarije u kojima se cijeli proces završava u toku jedne posjete registracija se završava brže nego u gradovima u kojima se preduzeća registruju preko privrednog suda. Razlike u cijeni su još i naglašenije, od samo 3,9% dohotka po glavi stanovnika u Bitolju (BJR Makedonija) do 79,4% u Prizrenu (Kosovo). Brojne procedure takođe dovode do odlaganja pokretanja firme; u prosjeku, poduzetnici prolaze kroz 10 procedura, 4 više od prosjeka za zemlje OECD-a.

Ispunjavanje svih zahtjeva vezanih za izgradnju skladišta u jugoistočnoj Evropi nije ni lako ni jeftino. U svim gradovima poduzetnik mora da dugo čeka da bi prošao kroz proces dobijanja dozvole za izgradnju. Ta proces je najbrži u Bitolju (BJR Makedonija) – 94 dana, a najsporiji u Mostaru (Bosna i Hercegovina) – 535 dana, što je sporije nego u 178

privreda koje su obuhvaćene globalnim izvještajem *Doing Business 2008*. Veliki broj potvrda prije odobrenja, neefikasnosti u lokalnim kancelarijama za prostorno planiranje i dugi vremenski period neophodan za registraciju novog skladišta su među osnovnim uzrocima kašnjenja. U prosjeku je potrebno 19 procedura za dobijanje građevinske dozvole. Osijek (Hrvatska) je najefikasniji sa 13 procedura, a Zagreb (Hrvatska) je najzahtjevniji sa 24 procedure, a oba ta grada su u Hrvatskoj. Ta razlika ilustruje razlike na lokalnom nivou – u Zagrebu, poduzetnik mora da prođe kroz 17 zahtjeva prije izgradnje koji se odnose na agencije kao što su odjel za prikupljanje otpada i sanitarna inspekcija. Iako smanjenje broja procedura dovodi do ubrzavanja procesa, solidna regulativa u oblasti izgradnje zahtijeva postizanje ravnoteže između opreznih standarda sigurnosti i lakih procedura. To nije slučaj što se tiče troškova – niski troškovi uvijek predstavljaju bolju opciju. Troškovi su visoki u cijelom regionu i u prosjeku iznose 1.427,00% dohotka po glavi stanovnika. Kao što je već pomenuto, taj proces je najjeftiniji u Tirani (Albanija) na nivou od 461% dohotka po glavni stanovnika, a najskuplji u Užicu (Srbija) na nivou od 2.818,00% dohotka po glavi stanovnika, što se može porediti sa 10 najskupljih privreda prema tom pokazatelju na globalnom nivou, u koje spadaju Gvineja-Bisau i Niger.

Registracija imovine je podložna sličnim regulativama u cijelom regionu, ali broj procedura, vrijeme i cijena u znatnoj mjeri variraju od grada do grada. To je uglavnom izazvano lokalnim administrativnim praksama i porezima za prenos nekretnina, koji se primjenjuju povrh državnih regulativa. Broj procedura kreće se od 5 u Zagrebu (Hrvatska) do 11 u Banjoj Luci (Bosna i Hercegovina). Vremenski period potreban za registraciju imovine može biti sasvim kratak - 17 dana u Pljevljima (Crna Gora), što je jednako kao i u Slovačkoj, ali i veoma dugačak - 331 dana u Sarajevu (Bosna i Hercegovina), što se može porediti sa situacijom u Angoli. Osnovno usko grlo predstavljaju zemljišne knjige, koje oduzimaju 82% ukupnog potrebnog vremena. U Prizrenu (Kosovo) troškovi registracije imovine su najniži —0,8% vrijednosti imovine — uglavnom zbog poreza na imovinske transakcije sa fiksnom stopom – odnosno, tamo iznos poreza na transakcije ne zavisi od vrijednosti imovine, kao u drugim privredama. Što se tiče troškova, rezultati koji se ostvaruju u Prizrenu (Kosovo) su bolji od onih u Kanadi ili Sloveniji i rangiraju se tek nešto iza Italije. U Mostaru (Bosna i Hercegovina) je registracija imovine najskuplja —5,5% vrijednosti imovine, pri čemu porez na prenos predstavlja 90% ukupne cijene.

Region karakterišu dugački procesi sudskog izvršavanja ugovora. Najefikasniji grad je Zrenjanin (Srbija); proces tamo traje 300 dana i jednako je efikasan kao u Sjedinjenim Državama, a brži nego u Danskoj, koja je na petom mjestu

na svijetu po ostvarenim rezultatima. U Banjoj Luci (Bosna i Hercegovina) poduzetnik mora da čeka 4 godine –što je sličan period kao u nekim od najsporijih sudova na svijetu, u privredama kao što su Bangladeš ili Afganistan. Kašnjenja su izazvana zaostalim neriješenim slučajevima i nedovoljnim brojem sudija. Ako se proces rastavi na pokretanje postupka, donošenje presude i izvršenje, otkrivaju se dodatne varijacije. Grad Shkodra (Albanija) se ističe svojim brzim pokretanjem postupaka – za 21 dan. Period potreban za donošenje presude je najkraći u Pljevljima (Crna Gora), gdje traje 180 dana, a najduži u Mostaru (Bosna i Hercegovina), gdje sudovima treba više od 2 godine da riješe privredni spor. Bitolj (BJR Makedonija) ima najbrže izvršenje presuda, za 45 dana, dok je za isti proces najduži vremenski period potreban u Šibeniku (Hrvatska) - 700 dana. Prosječna cijena sudskog izvršenja ugovora u jugoistočnoj Evropi iznosi 30% vrijednosti potraživanja, što je 7% više od prosjeka za region istočne Evrope i srednje Azije, koji iznosi 23%. Međutim, regionalni prosjek ne govori sve. U Zagrebu (Hrvatska) cijena sudskog izvršenja iznosi 13,8% vrijednosti potraživanja, manje od polovine cijene iz Beograda (Srbija), a oko jedne trećine cijene iz Prištine (Kosovo).

Šta se mjeri to se i uradi

Objavljivanje uporedivih podataka o lakoći poslovanja inspiriše vlade na djelovanje. Poređenje između gradova unutar istih privreda je čak i jači podstrekač reforme. To je bio slučaj u Meksiku, gdje je studija *Doing Business* na lokalnom nivou, koja je obuhvatila 12 država Meksika, prvi put objavljena 2005. godine. Studija je stvorila konkurenciju u reformama, pošto je guvernerima i gradonačelnicima bilo teško da objašnjavaju zašto bi poštivanje administrativnih procedura u njihovom gradu ili državi trajalo duže ili bilo skuplje nego kod njihovih susjeda – bez obzira na to što je podložno identičnim federalnim zakonima i regulativama. Drugo poređenje sa odrednicama u toku 2006. godine pokazalo je da je 9 država, od 12 koliko ih je mjereno prvi put, sprovelo reforme u barem jednoj od oblasti koje su mjerene u istraživanju *Doing Business*. Zaključak: ono što se mjeri bude i urađeno.

Koristi od reforme mogu biti velike.³ Viši rang ostvaren prema indikatoru lakoće poslovanja vezan je sa većim rastom, većim brojem radnih mjesta i manjim udjelom neformalnog sektora u privredi.⁴ U Meksiku su reforme smanjile vrijeme potrebno za pokretanje poslovanja sa 58 na 27 dana. Novija studija izvještava o tome da se reforme isplate: broj registrovanih preduzeća porastao je za gotovo 6%, zaposlenost je povećana za 2,6%, a cijene su opale za 1% zbog konkurencije koju predstavljaju novo pokrenuta preduzeća.⁵ U Srbiji je re-

TABELA 1.3

Najbolje prakse u jugoistočnoj Evropi – “Zlatnić”

Indikator	Globalni rang (178 privreda)
Broj procedura za pokretanje poslovanja Shkodra, Vlora (6 procedura)	24
Broj dana potrebnih za pokretanje poslovanja Shkodra, Vlora (7 dana)	12
Cijena pokretanja poslovanja Bitolj (3,9% dohotka po glavi stanovnika)	24
Broj procedura za izgradnju skladišta Ojisek (13 procedura)	29
Broj dana potrebnih za izgradnju skladišta Bitolj (94 dana)	19
Cijena izgradnje skladišta Tirana (461% dohotka po glavi stanovnika)	119
Broj procedura za registraciju vlasništva Zagreb (5 procedura)	42
Broj dana potrebnih za registraciju vlasništva Pljevlje (17 dana)	28
Cijena registracije vlasništva Prizren (0,8% vrijednosti imovine)	20
Broj dana potrebnih za sudsko izvršenje ugovora Zrenjanin (300 dana)	22
Cijena sudskog izvršenja ugovora Zagreb (13,8% potraživanja)	17

Izvor: Baza podataka *Doing Business*

gistracija preduzeća izvučena iz sudova i koristi su bile velike – vrijeme potrebno za registraciju preduzeća smanjeno je sa 74 dana 2004. godine na 15 dana 2006. godine, dok je broj zakonski registrovanih kompanija porastao za 50% u toku istog perioda. Nakon te reforme i drugih reformi koje je sprovela, Srbija se pokazala kao zemlja sa najuspješnijim reformama na globalnom nivou u izvještaju *Poslovanje u 2006. godini (Doing Business in 2006)*.

Da bi se unaprijedilo poslovno okruženje u cijeloj jugoistočnoj Evropi, kreatori politika na državnom i lokalnom nivou ne moraju da traže odgovore izvan regiona. Gradovi mogu da uče jedni od drugih i usvajaju dobre postojeće regulative i prakse. Kada bi hipotetički grad Zlatnić usvojio

najbolje postojeće prakse iz jugoistočne Evrope, bio bi rangiran kao deveti među 178 privreda koje su mjerene u okviru istraživanja *Doing Business*.⁶ To bi značilo prihvatanje procedura za pokretanje poslovanja iz Vlore (Albanija), procedura za dobijanje građevinskih dozvola iz Osijeka (Hrvatska), vremenskog perioda potrebnog za registraciju imovine iz Podgorice (Crna Gora) i prakse sudskog izvršenja ugovora iz Zrenjanina (Srbija) (tabela 1.3). Kada bi te regulative bile uspostavljene, poduzetnici iz jugoistočne Evrope bi se suočavali sa poslovnim okruženjem koje je slično poslovnom okruženju u Australiji, Kanadi i Irskoj. Takva poboljšanja bi dovela do stvaranja novih radnih mjesta, većeg stepena lokalnih i međunarodnih investicija i bržeg privrednog rasta.

Fusnote

1. Podaci za sve privrede jugoistočne Evrope su iz januara 2008. godine. Podaci za sve druge privrede su iz juna 2007. godine.
2. Po rezoluciji Savjeta UN 1244 (1999), Kosovo je pod administracijom the United Nations Interim Administration Mission in Kosovo (UNMIK-a).
3. World Bank (Svjetska banka). U pripremi. “Colombia: Inputs for Sub-Regional Competitiveness Policies.” (“Kolumbija: Inputi za pod-regionalne politike konkurentnosti”) Mimeo. Washington, D.C.: World Bank Group (Grupa Svjetske banke).
4. Djankov, Simeon, McLiesh, Caralee i Ramalho, Rita. 2006. iRegulation and Growth. i (iRegulativa i rasti) *Economics Letters* 92 (3):395-401.
5. Bruhn, Miriam. 2007. iLicense to Sell: The Effects of Business Registration Reform on Entrepreneurial Activity in Mexico.” (“Dozvola za prodaju: Efekti reforme registracije preduzeća na poduzetničke aktivnosti u Meksiku”) Cambridge, Mass.: Massachusetts Institute of Technology, Department of Economics.
6. To je zasnovano na kompozitnim iznosima, uključujući indikatore koji nisu mjereni u istraživanju *Poslovanje u jugoistočnoj Evropi u 2008. godini (Doing Business in South East Europe 2008)*. Za te indikatore su pri obračunu tog ranga korištene vrijednosti o kojima je izvještavano za Albaniju, Bosnu i Hercegovinu, Hrvatsku, Makedoniju BJR, Crnu Goru i Srbiju u izvještaju *Poslovanje u 2008. godini (Doing Business 2008)*.

Pokretanje poslovanja

Propisi koji uslovljavaju pokretanje

Zlatko ima san. On želi da pokrene kompaniju za web dizajn u svom rodnom gradu Bitolj (BJR Makedonija) nakon što je diplomirao informatiku u Belgiji. Zlatko je pun ideja i već ima nekoliko spremnih klijenata. Sve što treba da uradi je da pokrene svoj biznis prije nego što zasuče rukave i baci se na posao. Za samo 10 dana, njegova kompanija će biti operativna, a njegov prvi projekat može biti u već poodmakloj fazi. On je među sretnicima. Da je pokušao da uradi isto u Mostaru (Bosna i Hercegovina), morao bi da čeka 61 dan prije nego što bi mogao da poželi dobrodošlicu svojim prvim klijentima. On zna da, čak i kad bi on sam mogao da čeka toliko dugo, njegovi klijenti ne bi mogli.

Pokretanje poslovanja u prosječnom gradu u jugoistočnoj Evropi traje 27 dana, zahtijeva 10 procedura i košta 21% dohotka po glavni stanovnika. Grad koji ostvaruje takve rezultate bio bi rangiran na 114. mjestu u poređenju sa 178 reprezentativnih gradova širom svijeta, što je otprilike jednako kao u Keniji.¹ Kao što je pomenuto u prethodnom poglavlju, Zlatni, hipotetički grad koji kombinuje najbolje prakse za pokretanje poslovanja iz 22 grada jugoistočne Evrope koji su obuhvaćeni ovim izvještajem, bio bi rangiran na 6. mjestu na globalnom nivou, 107 mjesta iznad prosječnog grada jugoistočne Evrope. Pokretanje poslovanja u takvom gradu zahtijevalo bi 6 procedura i 7 dana, kao u gradu Shkodra (Albanija) i imalo bi cijenu od 3,9% per capita dohotka, kao u gradu Bitolj (BJR Makedonija).

Velike varijacije vezane za lakoću pokretanja poslovanja u jugoistočnoj Evropi izazvane su velikim brojem različitih lokalnih i državnih regulativa i praksi koje utiču na proces registracije preduzeća, inspekcija koje sprovode različite ovlaštene institucije, taksi i registracija u fondu zdravstvenog osiguranja, poreskoj upravi i fondu za socijalno osiguranje. Najlakše je uspostaviti preduzeće u Bitolju (BJR Makedonija), a najteže u Mostaru (Bosna i Hercegovina) (tabela 2.1).

Neki od gradova u jugoistočnoj Evropi pokazuju dobre rezultate u vezi sa brojem procedura koje se zahtijevaju za otvaranje preduzeća. Shkodra i Vlora (Albanija) zahtijevaju po 6 procedura, što je jednako kao i u Sjedinjenim Državama, koje predstavljaju treću privredu na svijetu po lakoći otvaranja preduzeća. Gradovi koji su najzahtjevniji, Nikšić i

TABELA 2.1

gdje je lako pokrenuti preduzeće – a gdje nije?

RANG	Grad privreda	RANG	Grad privreda
1	Bitolj (najlakše) BJR Makedonija	11	Vranje Srbija
2	Skoplje BJR Makedonija	13	Zrenjanin Srbija
3	Shkodra Albanija	14	Prizren Kosovo
4	Tirana Albanija	15	Priština Kosovo
5	Vlora Albanija	16	Šibenik Hrvatska
6	Pljevlje Crna Gora	17	Osijek Hrvatska
7	Podgorica Crna Gora	17	Zagreb Hrvatska
8	Nikšić Crna Gora	19	Varaždin Hrvatska
9	Užice Srbija	20	Banja Luka Bosna i Hercegovina
10	Kruševac Srbija	21	Sarajevo Bosna i Hercegovina
11	Beograd Srbija	22	Mostar Bosna i Hercegovina

Izvor: Baza podataka Doing Business

Napomena: Lakoća pokretanja preduzeća predstavlja jednostavni prosjek rangova koje gradovi ostvaruju u vezi sa brojem procedura, sa tim vezanim vremenskim periodom i cijenom i minimalnim kapitalom (izraženim kao % bruto nacionalnog dohotka po glavni stanovnika) koji se zahtijeva na početku poslovanja. Vidjeti detaljnije u napomenama o podacima.

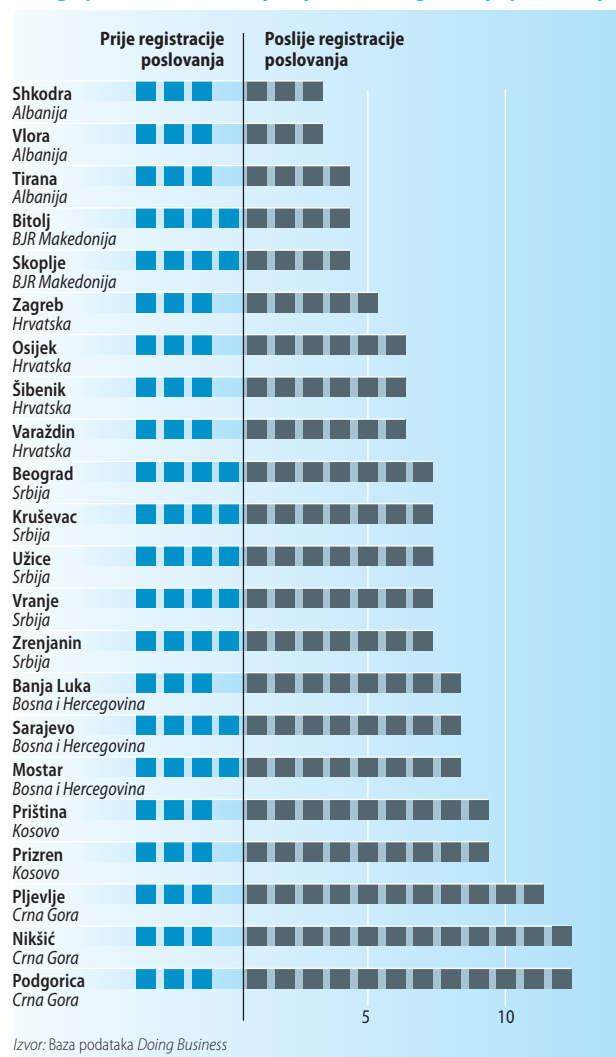
Podgorica (Crna Gora), zahtijevaju 15 procedura, slično kao Bolivija, koja je rangirana kao 156. na svijetu.

Zahtjevi koji slijede nakon registracije poslovanja predstavljaju razlog za veliki broj procedura (slika 2.1). U Nikšiću i Podgorici (Crna Gora) poduzetnik mora da izvrši 12 procedura nakon registracije, uključujući dobijanje opštinske dozvole, inspekcija sa opštinskog nivoa i registraciju u fondu penzijskog osiguranja, birou za zapošljavanje i fondu zdravstvenog osiguranja. Neke od tih procedura mogu da traju dugo – u Varaždinu (Hrvatska) jedna jedina procedura dobijanja opštinske potvrde o ispunjavanju uslova vezanih za zaštitu životne sredine i uslova za rad oduzima 25 dana.

Vrijeme koje je potrebno za registraciju poslovanja u velikoj mjeri varira u 22 grada (slika 2.2). Gradovi koji ostvaruju najbolje rezultate su Shkodra i Vlora (Albanija) u kojima taj proces traje 7 dana. Proces se najsporije završava u Mostaru (Bosna i Hercegovina), gdje je za njega potreban 61 dan.

Završavanje procesa registracije preduzeća je brže kada se taj proces izvuce iz sudova i kada ga izvršava administrativno tijelo. Čak je i brže kada je to administrativno tijelo organizovao tako da se cijeli procesa može završiti u toku jedne posjete. Albanija nudi dobar primjer – Državni centar za registraciju sprovodi istovremenu registraciju za privredni registar, poresku upravu, javni zavod za socijalno osiguranje i kancelariju inspekcije rada, sve u roku od 2 dana. Slične kancelarije u kojima se proces završava nakon jedne posjete

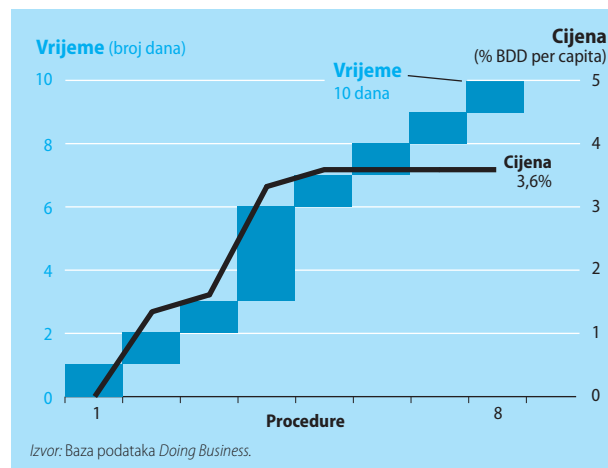
SLIKA 2.1

Mnoge procedure se zahtijevaju nakon registracije poslovanja

postoje u Skoplju (BJR Makedonija) i Prištini (Kosovo), gdje centralne agencije izvršavaju proces registracije za 3 dana i 4 dana, redom. U Beogradu (Srbija) međutim, to traje duže. Iako Srbijanska agencija za registraciju poslovanja (Serbian Business Registers Agency, SBRA) u kojoj se proces završava nakon jedne posjete, obrađuje registracije za 7 dana, dodatne procedure kod poreske uprave, fondova za penzijsko osiguranje, osiguranje u slučaju nezaposlenosti i zdravstveno osiguranje dodaju barem još 16 dodatnih dana procesu. U Zrenjaninu (Srbija), poduzetnici troše 36 dana ispunjavajući sve procedure registracije, a od tog broja 7 dana je potrebno za registraciju kod lokalne poreske uprave. Zbog tih kašnjenja, Srbija je pokrenula proces konsolidacije svih registracionih brojeva u SBRA i, kao posljedica toga, proces uspostavljanja jedinstvenog registracionog broja za svako preduzeće.

U privredama u kojima je privredni sud uključen u registraciju proces je obično sporiji. U Banjoj Luci i Mostaru

SLIKA 2.2

Pokretanje poslovanja u Bitolju je brzo

(Bosna i Hercegovina) opštinskom sudu je potrebno 20 dana i 21 dan, redom, da obrade registraciju, što je najvećim dijelom izazvano zaostalim neriješenim slučajevima. U hrvatskim gradovima Varaždinu i Osijeku privrednim sudovima treba samo 8 dana za obradu registracije, ali i to je i dalje duže od perioda koji je za to potreban kancelarijama u kojima se proces završava nakon jedne posjete, u drugim privredama.

Cijena pokretanja poslovanja predstavlja u prosjeku 21% dohotka po glavi stanovnika, a među 22 grada postoje velike varijacije. Najniže cijene su u Bitolju (BJR Makedonija), na nivou od 3,6% dohotka po glavni stanovnika i Pljevljima (Crna Gora), na nivou od 3,8%. Prizren i Priština (Kosovo) se ističu kao najskuplji za poduzetnike, sa 79% i 78% dohotka po glavi, redom. Većina troškova u oba ta grada potiče iz opštinske licence i dozvole, koja košta 1.000 eura.

Minimalni zahtijevani kapital predstavlja još jedan značajan trošak vezan za registraciju preduzeća – u 18 od 22 grada od kompanija se zahtijeva da nastranu stave minimalni iznos kapitala prije nego što mogu da počnu da rade. U svim gradovima u Bosni i Hercegovini to iznosi 43% BDD po glavi stanovnika, u Hrvatskoj 18%, a u Srbiji 8%. BJR Makedonija je najpovoljnija za poduzetnike u tom smislu i nema takav zahtjev.

Napori vezani za unapređivanje registracije preduzeća u jugoistočnoj Evropi su prilično unapredovali. Albanija je nedavno poduzela ambiciozne reforme. U septembru 2007. godine uspostavljena je kancelarija za registraciju nakon jedne posjete, što je dovelo do značajnog smanjenja vremena, sa 36 dana na 9 dana. BJR Makedonija je takođe nedavno uvela kancelariju u kojoj se proces završava nakon jedne posjete i kao rezultat toga vrijeme potrebno za registraciju u Skoplju je smanjeno za 3 dana. Bosna i Hercegovina je uspostavila u 2007 godini novi elektronski sistem registracije privrednih subjekata u sudovima, što je ubrzalo proces sudske registra-

cije i dovelo do smanjenja vremena potrebnog za pokretanje poslovanja. U Crnoj Gori je novi Zakon o statistici doveo do smanjenja broja dana potrebnih za dobijanje identifikacionog broja za kompaniju za 4 dana.

Šta reformisati?

Eliminisati minimalni zahtijevani kapital

Neki opravdavaju zahtjev za deponovanjem minimalnog kapitala kao način za zaštitu povjerilaca. Međutim, u tome ima malo smisla. Zajmodavci zasnivaju svoje odluke na poslovnom riziku, a ne tome da li preduzeće ispunjava zahtjev za kapitalom koji nameće vlada. Stope povrata u stečaju nisu ništa više u privredama koje imaju zahtjeve vezane za minimalni kapital nego u onima koje ga nemaju.

Privrede u kojima postoji zahtjev za minimalnim kapitalom uključuju Etiopiju, Gvineju-Bisau, Niger, Togo. Nijedna bogata privreda nije na toj listi. Vlade Srbije, Bosne i Hercegovine, Hrvatske i Crne Gore bi sve mogle imati koristi od takve reforme i identifikacije sa onim privredama u svijetu koje ostvaruju bolje rezultate.

Eliminisati dozvole za rad ili dozvole za korištenje

Dozvola za rad ili upotrebna dozvola potvrđuje da preduzeće ispunjava minimalne standarde za zdravlje i bezbjednost radnika. Ta dozvola predstavlja nasljeđe iz bivše Jugoslavije i zahtjeva da tijela lokalnih vlasti sprovedu inspekciju preduzeća i potvrde poštivanje odredbi. Ta procedura i dalje postoji u Crnoj Gori i Bosni i Hercegovini, a eliminisana je u BJR Makedoniji i Albaniji, gdje je umjesto nje usvojen princip samostalnog poštivanja/odgovornosti, što je u znatnoj mjeri pojednostavilo proces. U Srbiji su zahtjevi za inspekcijom prije registracije takođe eliminisani, ali administrativne institucije su zadržale prava na inspekciju, koja se može sprovesti nakon što preduzeće počne da radi.

Uvesti kancelariju za obavljanje procesa u toku jedne posjete (one-stop-shop)

Kancelarije u kojima se proces obavlja u toku jedne posjete su predstavljale najčešću reformu u oblasti pokretanja poslovanja. Albanija i BJR Makedonija su nedavno uvele tu praksu. Hrvatska, Srbija i Kosovo su već ranije implementirale kancelarije za sprovođenje procesa u toku jedne posjete. Vlade Crne Gore i Bosne i Hercegovine mogle bi ostvariti koristi od takve reforme. Iskustva na globalnom nivou pokazuju da je u prosjeku ta reforma eliminisala 5 procedura iz procesa pokretanja poslovanja i više nego prepolovila kašnjenja.

Kancelarije u kojima se proces obavlja u toku jedne posjete se takođe mogu koristiti za spajanje procedura. Regi-

stracije kod poreske uprave, fondova penzijskog osiguranja, zdravstvenog osiguranja i osiguranja u slučaju nezaposlenosti se sada sprovode kao zasebne procedure nakon što se preduzeće registruje. To predstavlja posebno veliki teret u Srbiji, Crnoj Gori i Bosni i Hercegovini. Za razliku od toga, u BJR Makedoniji, Albaniji i na Kosovu formalnosti kao što su poreska i statistička registracija prenešene su na registar kompanija.

Omogućavanje pokretanja poslovanja preko mreže (on-line)

Uspostavljanje elektronske registracije predstavlja jedan od najdjelotvornijih načina za ubrzanje pokretanja preduzeća. U posljednje 4 godine 13 privreda je uvelo elektronsku registraciju, uključujući Belgiju, Irsku, Mauricijus i Norvešku, što je dovelo do smanjenja prosječnog vremena potrebnog za pokretanje poslovanja sa 40 na 17 dana.² Nijedna od privreda jugoistočne Evrope obuhvaćenih istraživanjem nije to još učinila. BJR Makedonija je najbliže tome, pošto objavljuje obavještenje o stvaranju kompanije na internetskoj prezentaciji centralnog registra. Provjera imena na mreži je takođe dostupna u Hrvatskoj. Takve reforme mogu biti jeftine i predstavljaju dobar početak za dugotrajnije i u većoj mjeri dubinske reforme u toj oblasti.

Osiguravanje pune funkcionalnosti gradskih registara

Iako lokalne kancelarije registara preduzeća postoje u mnogim provincijskim gradovima, u nekim slučajevima one nisu ovlaštene da izvršavaju sve funkcije koje se mogu izvršavati u glavnim gradovima. Kao rezultat toga, poduzetnici moraju da putuju do glavnog grada ili da šalju svoju dokumentaciju u centralni registar. To dovodi do nepotrebnih kašnjenja. U Srbiji, na primjer, ako preduzeće treba da bude otvoreno u Kruševcu, lokalna poreska uprava mora da zatraži poreski identifikacioni broj iz Beograda, pošto poreska uprava insistira na nezavisnoj administraciji procedura poreske registracije. Taj proces traje 7 dana. Dozvoljavanje registru preduzeća da se bavi poreskom identifikacijom smanjiće taj vremenski period. Slično tome, u gradu Vlora (Albanija) ne postoji kancelarija u kojoj bi se registracija rješavala nakon jedne posjete, pa poduzetnici moraju da putuju u Fier da tamo podnesu svoju dokumentaciju. Osiguravanje da lokalni registri imaju istu funkcionalnost kao i oni u glavnim gradovima dovešće do smanjivanja vremenskog perioda potrebnog za registraciju i izbjegavanja kašnjenja.

Eliminisati zastarjele zahtjeve

Neki od zahtjeva predstavljaju nasljeđe iz davno prošlog vremena. Oni bi trebalo da budu eliminisani. Jedan primjer toga je zahtjev da kompanija ima pečat ili žig, koji je još

uvijek na snazi u sva 22 grada. U ranijim stoljećima pečat je predstavljao simbol pravnog identiteta preduzeća i služio je za autorizaciju svih njegovih ugovora. Sada se većina dokumenata šalje u elektronskom obliku. Više od 100 privreda ima regulative koje dozvoljavaju elektronske potpise. Oni ne koštaju ništa i teži su za falsifikovanje.

Standardizovati dokumente za osnivanje preduzeća i objaviti informacije

Prijave za registraciju preduzeća često se odbijaju zbog pogrešnog ili nepotpunog popunjavanja obrazaca. Standardizacija dokumenata za osnivanje preduzeća osigurala bi zakonitost bez notara i spriječila bi greške i ubrzala obrađivanje. Štaviše, instrukcije za popunjavanje prijava bi trebalo da se učine lako dostupnim javnosti – i na internetu i u štampanom obliku. To bi eliminisalo mnoge frustracije poduzetnika, koji često moraju da sami otkriju kako sistem funkcioniše kroz više pokušaja i pogrešaka.

Fusnote

- 1 Podaci za sve privrede jugoistočne Evrope su iz januara 2008. godine. Podaci za sve druge privrede su iz juna 2007. godine.
- 2 World Bank (Svjetska banka). 2007. *Poslovanje 2008. godine (Doing Business 2008)*. Washington, D.C.: World Bank Group (Grupa Svjetske banke).

Dobijanje dozvola

Izgradnja skladišta

Dijana, Artan i Ana su otvorili svoju prvu knjižaru prije 3 godine. Zahvaljujući rastućem interesu za lokalne pisce i potražnji za stranim knjigama, njihova mreža knjižara sada se širi u jugoistočnoj Evropi. Planiraju da izgrade skladište koje bi bilo regionalna baza, ali gdje da investiraju? U Sarajevu (Bosna i Hercegovina), Tirani (Albanija), Zagrebu (Hrvatska) i drugim gradovima u kojima sada rade, dobijanje građevinske dozvole je skupo i traje gotovo godinu dana. Zato oni počinju da razmatraju jeftinije lokacije u drugim privredama jugoistočne Evrope.

Vlade moraju da postignu odgovarajuću ravnotežu između regulativa koje podstiču poslovanje i licenciranja koje štiti javnost i donosi javne prihode. Stroža pravila i regulative za izgradnju rezultuju manjim brojem nesretnih slučajeva, ali tamo gdje je proces previše opterećujući manje projekata će se pokretati i izgradnja može da pređe u neformalnu privredu – a to ne služi javnom interesu.

U izvještaju *Doing Business* razmatra se proces izdavanja dozvola u građevinskoj industriji kao primjer regulativa vezanih za davanje dozvola sa kojima se suočavaju preduzeća. Mjere se broj procedura, vrijeme i troškovi koji u potrebni da bi građevinska firma izgradila standardizovano poslovno skladište, priključila ga na komunalne mreže i zvanično ga registrovala. U prosječnom gradu u jugoistočnoj Evropi taj

TABELA 3.1

Gdje je lako riješiti pitanje građevinskih dozvola — a gdje nije?

RANG	Grad privreda	RANG	Grad privreda
1	Priština (najlakše) Kosovo	12	Nikšić Crna Gora
2	Banja Luka Bosna i Hercegovina	13	Zrenjanin Srbija
3	Prizren Kosovo	14	Podgorica Crna Gora
4	Osijek Hrvatska	15	Bitolj BJR Makedonija
5	Šibenik Hrvatska	16	Beograd Srbija
6	Pljevlje Crna Gora	17	Tirana Albanija
7	Shkodra Albanija	18	Skoplje BJR Makedonija
8	Sarajevo Bosna i Hercegovina	19	Kruševac Srbija
9	Vlora Albanija	20	Vranje Srbija
10	Mostar Bosna i Hercegovina	21	Užice Srbija
11	Varaždin Hrvatska	22	Zagreb Hrvatska

Izvor: Baza podataka *Doing Business*

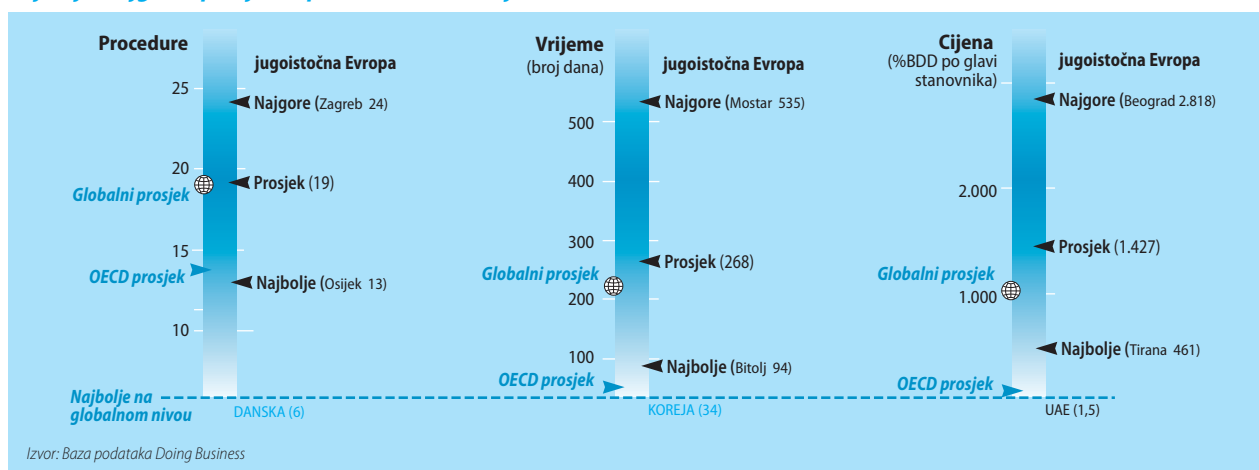
Napomena: Lakoća rješavanja dozvola predstavlja jednostavni prosjek rangova koje gradovi postižu u vezi s brojem procedura, sa tim vezanim vremenom i cijenom (% BDD po glavi stanovnika) koji se zahtijeva za dobijanje dozvola. Vidjeti detaljnije u napomenama o podacima.

proces se sastoji od 19 procedura koje traju 268 dana i koštaju 1.427% dohotka po glavi stanovnika. Za razliku od toga, u privredama OCED-a, taj proces uključuje 14 procedura, 153 dana i 62% dohotka u prosjeku — što predstavlja razliku od 5 procedura, 115 dana i 1.354% dohotka manje (slika 3.1).¹

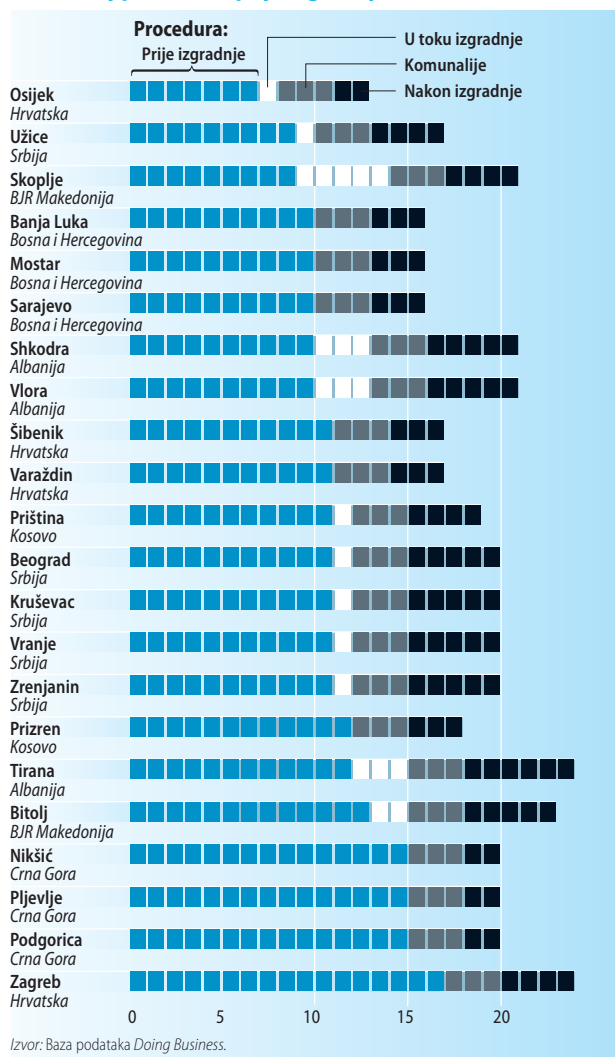
Prosječni grad u jugoistočnoj Evropi bio bi rangiran kao 170. od 178 gradova širom svijeta u odnosu na lakoću dobijanja dozvola. Hipotetički grad Zlatnić, koji kombinuje najbolje prakse za dobijanje dozvola iz regiona, bio bi rangiran na 42. mjestu na globalnom nivou, 128 mjesta više. U gradu

SLIKA 3.1

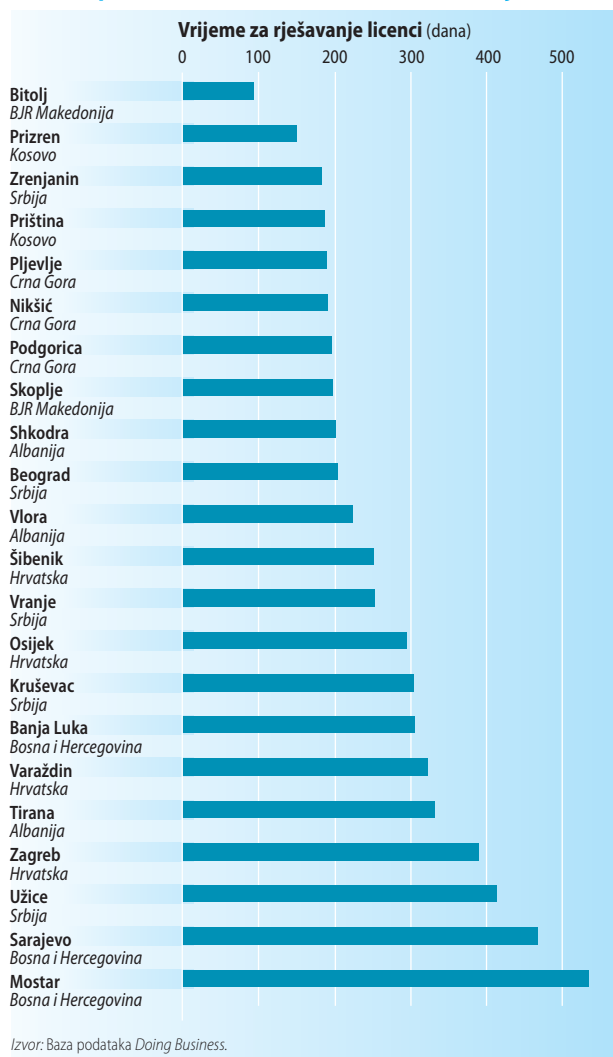
Najbolje, najgore i prosječne prakse kod izdavanja licenci



SLIKA 3.2

Veliki broj procedura prije izgradnje

SLIKA 3.3

Veliki raspon u vremenskim rokovima za izdavanje dozvola

Zlatnić, Dijana, Artan i Ana bi prošli kroz 13 procedura, kao i u Osijeku (Hrvatska), koje bi trajale 94 dana, kao u Bitolju (BJR Makedonija) i koštale 461% per capita dohotka, kao u Tirani (Albanija).

Građevinske dozvole je najlakše dobiti u Prištini (Kosovo) i Banjoj Luci (Bosna i Hercegovina). Dobijanje dozvola je najteže u glavnom gradu Hrvatske, Zagrebu, i u srpskim gradovima Kruševcu, Vranju i Užicu. U broju procedura, vremenu i cijeni rješavanja zahtjeva vezanih za građevinske dozvole postoje velike varijacije, što je posljedica različitih lokalnih regulativa i praksi u različitim dijelovima jugoistočne Evrope (tabela 3.1).

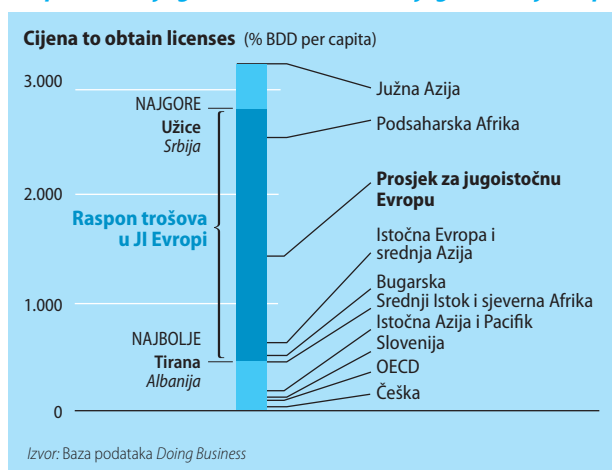
U prosjeku za dobijanje građevinske dozvole u 22 grada obuhvaćena istraživanjem treba 19 procedura. Proces je najlakši u Osijeku, sa 13 procedura, a najzahtjevniji u Zagrebu, sa 24 procedure, a oba ta grada su u Hrvatskoj. Veći broj procedura u Zagrebu je izazvan time što se u njemu zahtjeva

dobijanje potvrda prije izgradnje. Prije nego što se uopšte prijavi za izdavanje građevinske dozvole, građevinar treba da dobije 16 odobrenja od agencija koje se kreću od odjela za prikupljanje otpada do sanitarne inspekcije. U prosjeku po gradu u jugoistočnoj Evropi postoji 11 procedura prije izgradnje, što predstavlja dodatno opterećenje za poduzetnika (slika 3.2).

Od jednog do drugog grada u jugoistočnoj Evropi, rješavanje pitanja građevinskih dozvola zahtjeva gotovo 6 puta duže vrijeme. Vremenski period koji je potreban kreće se od 94 dana u Bitolju (BJR Makedonija) do 535 dana u Mostaru (Bosna i Hercegovina) (slika 3.3).

Veliki broj potvrda koje se traže prije izdavanja odobrenja, dugi vremenski periodi čekanja u lokalnim kancelarijama za prostorno planiranje i spora registracija imovine su među osnovnim uzrocima kašnjenja. U prosjeku je potrebno više od četiri mjeseca prije nego što izgradnja može da počne.

SLIKA 3.4

Skupo izdavanje građevinskih dozvola u jugoistočnoj Evropi

Dozvole koje se traže prije izgradnje najbrže se dobijaju u Skoplju (BJR Makedonija), a najsporije u Varaždinu (Hrvatska) — 32 dana i 230 dana, redom. U tri hrvatska grada i u Kruševcu (Srbija) potrebno je tri mjeseca za dobijanje lokacijske i građevinske dozvole od lokalnih kancelarija za prostorno planiranje. Komunalne potvrde takođe usporavaju proces u nekim lokalitetima – u Srbiji one se ne mogu dobiti za manje od 2 mjeseca, dok se u BJR Makedoniji dobijaju za samo 2 dana. U nekim gradovima ta kašnjenja su riješena: u Sarajevu (Bosna i Hercegovina) je novi elektronski sistem doveo do smanjenja vremena potrebnog za dobijanje potvrde za protivpožarnu zaštitu na 4 dana. Za isti proces je u Tirani (Albanija) potreban cijeli mjesec. Procedure koje se zahtijevaju nakon izgradnje su na sličan način opterećujuće. Registracija novog skladišta u zemljišnim knjigama traje 315 dana u Sarajevu, a 400 dana u Mostaru – a oba ta grada su u Bosni i Hercegovini.

Troškovi su visoki u cijelom regionu i iznose 1.427% dohotka u prosjeku. Albanski gradovi se ističu kao najjeftiniji za građevinske kompanije. Užice i Vranje u Srbiji su najskuplji gradovi, a troškovi u njima iznose 2.818% i 2.796% dohotka, redom. Oni su rangirani među 10 najskupljih lokacija na globalnom nivou i mogu se uporediti sa situacijom u Nigeru i Gvineji-Bisao. Obavješćavanje i dobijanje opštinskog odobrenja za početak radova i plaćanje poreza na gradsko građevinsko zemljište predstavlja najskuplju proceduru u gradovima u Srbiji – to predstavlja 77% ukupne cijene. Prosječna cijena u jugoistočnoj Evropi je viša nego u većini regiona svijeta i viša nego u mnogim privredama koje su nedavno postale članice EU (slika 3.3).

Jugoistočna Evropa treba samo da pogleda svoje susjede da bi našla lekcije o tome kako unaprijediti izdavanje građevinskih dozvola. Najveće reforme u toj oblasti su u istočnoj Evropi sprovedene 2006. godine.² Dobijanje licence u Gruziji

je 2004. godine zahtijevalo 285 dana i 29 procedura, slično kao i u prosječnom gradu u jugoistočnoj Evropi. Kao posljedica toga, manje od 45% građevinskih projekata u Tbilisiju je imalo zakonske dozvole. U toku posljednje 3 godine, Gruzija je eliminisala mnoge nepotrebne potvrde i uvela kancelariju u kojoj se proces izdavanja dozvola sprovodi nakon jedne posjete, a uvela je i pravilo “tišina znači odobravanje” i statutarne vremenske ograničenja. Broj procedura je opao na 12 – pri čemu su sve te procedure neophodne za zaštitu javnih interesa i bezbjednosti – a vremenski period je smanjen na 13 dana. Kao rezultat toga, broj izdatih dozvola se u toku 2006/2007. godine povećao za 151%.³ Proces odobravanja za izgradnju skladišta u Gruziji je sada efikasniji nego u svim privredama EU, osim Danske.

U jugoistočnoj Evropi su takođe izvršene reforme. U Hrvatskoj je novi zakon o zoniranju i izgradnji stupio na snagu 1. oktobra 2007. godine. Zakon je takođe propisao decentralizaciju procesa izdavanja dozvola i povećanje odgovornosti ovlaštenih arhitekata i inženjera. BJR Makedonija je, kao dio svojih reformi sprovedenih prošle godine, uvela statutarne vremenske ograničenja radi skraćivanja rokova za izdavanje dozvola. Štaviše, da bi proces postao transparentniji, vlada je svim svojim opštinama raspodelila paket za dozvole u građevinarstvu u elektronskom obliku sa dokumentima i priručnicima, zajedno sa posterima i brošurama u kojima se svaki korak pojedinačno objašnjava podnosiocima prijave. U Banjoj Luci (Bosna i Hercegovina) uvedeno je različito određivanje cijena za 6 zona, kako bi cijene odražavale novi teritorijalni razvoj. Uticaj tih reformi tek treba da se vidi. Da bi se pružila podrška građevinarskom sektoru i da bi se podstakle investicije u razvoj imovine u cijeloj jugoistočnoj Evropi, biće neophodno nastaviti sa ulaganjem napora u reforme.

Šta reformisati?

Konsolidovati odobrenja za projekat

Zašto se izdavanje svih opštinskih potvrda za projekte ne bi centralizovalo u jednu jedinstvenu kancelariju? U Italiji su kompanije morale da zasebno posjećuju odjel za protivpožarnu zaštitu, odjel za bezbjednost radnika, odjel za vodovod, odjel za kanalizaciju, odjel za zdravlje i odjel za poreze. Taj proces je u prosjeku zahtijevao 8 mjeseci. Sada je izdavanje svih potvrda za projekte centralizovano u jednoj kancelariji, a obilazak sve birokratije traje samo 4 mjeseca. Veliki izazov predstavlja uvjeravanje različitih agencija, kao što su ovlaštene institucije za komunalne usluge ili civilnu zaštitu da pošalju predstavnike na centralizovanu lokaciju i prenesu ovlaštenja za donošenje odluka na njih. Jedno rješenje bi moglo da bude pronalaženje sistema rada sa pola radnog vre-

mena, u kojem bi predstavnici iz različitih agencija redovno nekoliko puta sedmično radili u kancelariji u kojoj se proces završava nakon jedne posjete.

Osigurati da je proces izdavanja dozvola transparentan

Građevinari moraju da razumiju kako proces funkcioniše. Instrumenti kao paketi za građevinske dozvole u elektronskom obliku i brošure koje je raspodijelila vlada BJR Makedonije pomažu preduzećima pri planiranju njihovih projekata. 2001. godine opštinske vlasti u Rigi (Latvija) su kreirale vodič korak po korak sa listom dokumenata koji se zahtijevaju i dijagramima toka koji pokazuju koje kancelarije treba posjetiti i kada i sa kojim dokumentima, te sa listom adresa kancelarija, njihovog radnog vremena i kontaktnih brojeva. Ta jednostavna reforma je za 2 mjeseca skratila proces i dala građevinarima osjećaj sigurnosti i povjerenja u proces izdavanja građevinskih dozvola.

Pretvoriti proces prijavljivanja za izdavanje dozvola i obrade prijave u elektronski oblik

U Singapuru građevinari podnose sve prijave za izdavanje dozvola u elektronskom obliku. Građevinski poduzimači u Austriji, Danskoj, Islandu, Maleziji, Norveškoj i Sjedinjenim Državama takođe ispunjavaju svoje prijave na mreži. Određeni broj obrazaca je lako dostupan u elektronskom obliku širom jugoistočne Evrope. Dalji razvoj i unapređivanje sistema na mreži će dovesti do dodatne uštede vremena i ta poduzetnike i za zvaničnike vlade. To će takođe dovesti do eliminacije kontakta među njima – a sa tim i prilika za davanje i primanje mita.

Obezbijediti obuku na poslu za osoblje kancelarija za prostorno planiranje

Kako projekti izgradnje budu postajali sve kompleksniji a sistemi na mreži se budu uspostavljali, biće važno imati osoblje sa adekvatnim tehničkim vještinama u kancelarijama za prostorno planiranje. U Bosni i Hercegovini je obezbjeđena obuka za izgradnju kapaciteta za zaposlene. Kontinualna obuka na poslu sprječava kašnjenja izazvana lošim kapacitetima lokalnih ovlaštenih institucija za pregled građevinske dokumentacije i izvršavanje inspekcija na licu mjesta.

Kreirati, redovno aktualizovati i digitalizovati mape za zoniranje

Opštine bi trebalo da razviju, redovno aktualiziraju i na kraju digitalizuju mape za zoniranje i katastarsku evidenciju, tako da preduzeća ne moraju da dobijaju zonske dozvole i izvore iz katastra prije prijavljivanja za izdavanje građevinske dozvole. Nijedna zemlja koja je stara članica Evropske Unije ne zahtijeva zonske dozvole ili izvod iz katastra za podnošenje prijave za izdavanje građevinske dozvole.

Fusnote

1. Podaci za sve privrede jugoistočne Evrope su iz januara 2008. godine. Podaci za sve druge privrede su iz juna 2007. godine.
2. World Bank (Svjetska banka). 2007. *Doing Business 2008 (Poslovanje u 2008. godini)*. Washington, D.C.: World Bank Group (Grupa Svjetska banke).
3. Bagaudinova, Svetlana, Dana Omran i Umar Shavurov. 2007. *licensing 159 Activities ñ Not 909i (iLicenciranje 159 aktivnosti, a ne 909i)* In World Bank, *Celebrating Reform (U Svjetskoj banci, u slavu reforme)*. Washington, D.C.: World Bank Group (Grupa Svjetske banke) i U.S. Agency for International Development (Agencija Sjedinjenih Država za međunarodni razvoj).

Registracija vlasništva

Regulativa koja reguliše prenos vlasništva

“Moja kuća je i moja i nije moja. Moja je zato što sam ju naslijedila od svog oca. Nije moja zbog toga što nije registrovana na moje ime. Ne mogu da potrošim 3 mjeseca ne radeći da bih prošla kroz proces registracije vlasništva”, kaže Ivana, koja radi u malom restoranu u Užicu (Srbija).

I privatni sektor i vlada mogu da imaju koristi od efikasnog sistema registracije vlasništva. Međutim, taj proces mora da bude lak i finansijski dostupan da bi uključivao i veliku većinu koja si ne može priuštiti da na njega potroši mnogo novca i vremena. Reforme su male u odnosu na ogromne koristi koje mogu donijeti.

Novi Zeland ostvaruje najbolje rezultate na svijetu u toj oblasti – sa samo 2 procedure, 2 dana i cijenom od 0,1% vrijednosti imovine. Pravnici ovjeravaju dokumente za prenos zemljišta u ime svojih klijenata i podnose ih u elektronskom obliku za registraciju. Potvrda se dobija nazad za par minuta. Taj stepen efikasnosti nije ograničen na zemlje OECD-a – neke od privreda na srednjem istoku i u sjevernoj Africi nisu daleko iza toga. U Omanu su potrebne 2 procedure i 16 dana za prenos vlasništva sa jedne domaće kompanije u privatnom vlasništvu na drugu. Za razliku od toga, u jugoistočnoj Evropi, prosjek iznosi 7 procedura i 91 dan, a cijena je 3,5% vrijednosti imovine. Ljudi iz regiona troše 3 mjeseca više od Novozelanda i 4 mjeseca više od Slovenaca ili Bugara i plaćaju 6 puta više od poduzetnika u Poljskoj.¹ Međutim, Zlatnić, hipotetički grad koji kombinuje najbolje prakse registracije vlasništva iz 22 grada jugoistočne Evrope obuhvaćena ovim izvještajem, bio bi rangiran kao šesnaesti na globalnom nivou. Registracija vlasništva u takvom gradu uključivala bi 5 procedura, kao u Zagrebu (Hrvatska), trajala bi 17 dana, kao u Pljevljima (Crna Gora), a koštala bi 0,8% vrijednosti imovine, kao u Prizrenu (Kosovo). Za razliku od toga, hipotetički grad koji bi prihvatio sve najgore prakse iz regiona bio bi rangiran na 170. mjestu, tek iza Afganistana.

Bez obzira na sličan regulatorni okvir za registraciju vlasništva širom regiona, vrijeme, cijena i broj procedura variraju, zbog lokalnih administrativnih praksi i poreza. Grad Bitolj (BJR Makedonija) je rangiran na najvišem mjestu, sa 6 procedura, 22 dana i cijenom koja iznosi 3,2% vrijednosti imovine. Registracija vlasništva je najteža u Mostaru (Bosna i

TABELA 4.1

Gdje je lako registrovati vlasništvo — a gdje nije?

RANG	Grad privreda	RANG	Grad privreda
1	Bitolj (najlakše) BJR Makedonija	12	Pljevlje Crna Gora
2	Kruševac Srbija	13	Varaždin Hrvatska
3	Vranje Srbija	14	Nikšić Crna Gora
4	Shkodra Albanija	15	Osijek Hrvatska
5	Prizren Kosovo	16	Skoplje BJR Makedonija
6	Zrenjanin Srbija	17	Šibenik Hrvatska
7	Beograd Srbija	18	Zagreb Hrvatska
7	Užice Srbija	19	Podgorica Crna Gora
9	Vlora Albanija	20	Banja Luka Bosna i Hercegovina
10	Tirana Albanija	21	Sarajevo Bosna i Hercegovina
11	Priština Kosovo	22	Mostar Bosna i Hercegovina

Izvor: Baza podataka Doing Business

Napomena: Lakoća registrovanja vlasništva predstavlja jednostavan prosjek rangova koje gradovi ostvaruju u vezi sa brojem procedura i sa tim vezanim vremenom i cijenom (izraženo kao % vrijednosti imovine) koje se zahtijevaju za registraciju imovine. Vidjeti detaljnije u napomenama o podacima

Hercegovina) gdje poduzetnik mora da izvrši 8 procedura koje traju 145 dana i koštaju 5,5% vrijednosti imovine (tabela 4.1).

Broj procedura se kreće od 5 u Zagrebu (Hrvatska) do 11 u Banjoj Luci (Bosna i Hercegovina). Razlike se objašnjavaju specifičnim zahtjevima pojedinih privreda. Uopšte, broj procedura je sličan u svim gradovima unutar pojedinih privreda. U svim gradovima u Albaniji, Hrvatskoj (osim Zagreba), BJR Makedoniji i Srbiji zahtijeva se šest procedura; na Kosovu i u Crnoj Gori poduzetnici moraju da prođu kroz 7 procedura – osim u Podgorici (Crna Gora), gdje se zahtijeva 8. Bosna i Hercegovina je jedina privreda u regionu u kojoj postoje razlike između gradova — Sarajevo ima 7, Mostar 8, a Banja Luka 11 procedura (tabela 4.2). Dodatne procedure u Banjoj Luci uključuju zahtjev da se obezbijedi nacrt stanara placa, da se dostavi potvrda o tome da vlasništvo ne utiče na planove izgradnje opštine i da se dobije posebna poreska potvrda iz lokalne poreske uprave. Takođe, u Mostaru i Banjoj Luci poduzetnik mora proći kroz zasebni proces registracije u katastru.

Vrijeme potrebno za registraciju vlasništva varira između 22 grada. U Pljevljima (Crna Gora) i Bitolju (BJR Makedonija) — gradovima u kojima je proces najbrži — registracija traje 17 i 22 dana, redom. U Sarajevu (Bosna i Hercegovina) poduzetnik mora da čeka 10 mjeseci duže nego što bi čekao na Novom Zelandu. Iako je tu proces brži nego u preostala dva grada za koja su sprovedena mjerenja u Bosni i Hercegovini – u Mostaru je potrebno 5 mjeseci, u Banjoj Luci 6 mjeseci

TABELA 4.2

Ko najviše reguliše registraciju vlasništva – a ko najmanje?

Procedure (broj)			
Zagreb (Hrvatska)	5 NAJMANJE	Užice (Srbija)	6
Shkodra (Albanija)	6	Vranje (Srbija)	6
Tirana (Albanija)	6	Zrenjanin (Srbija)	6
Vlora (Albanija)	6	Sarajevo (Bosna i Hercegovina)	7
Osijek (Hrvatska)	6	Priština (Kosovo)	7
Šibenik (Hrvatska)	6	Prizren (Kosovo)	7
Varaždin (Hrvatska)	6	Nikšić (Crna Gora)	7
Bitolj (BJR Makedonija)	6	Pljevlje (Crna Gora)	7
Skoplje (BJR Makedonija)	6	Mostar (Bosna i Hercegovina)	8
Beograd (Srbija)	6	Podgorica (Crna Gora)	8
Kruševac (Srbija)	6	Banja Luka (Bosna i Hercegovina)	11 NAJVIŠE
Vrijeme (u danima)			
Pljevlje (Crna Gora)	17 NAJMANJE	Vranje (Srbija)	84
Bitolj (BJR Makedonija)	22	Podgorica (Crna Gora)	86
Shkodra (Albanija)	24	Skoplje (BJR Makedonija)	98
Prizren (Kosovo)	36	Zrenjanin (Srbija)	100
Nikšić (Crna Gora)	36	Užice (Srbija)	104
Vlora (Albanija)	37	Beograd (Srbija)	111
Priština (Kosovo)	38	Mostar (Bosna i Hercegovina)	145
Varaždin (Hrvatska)	41	Šibenik (Hrvatska)	153
Tirana (Albanija)	42	Zagreb (Hrvatska)	174
Osijek (Hrvatska)	63	Banja Luka (Bosna i Hercegovina)	190
Kruševac (Srbija)	74	Sarajevo (Bosna i Hercegovina)	331 NAJVIŠE
Cijena (% vrijednosti imovine)			
Prizren (Kosovo)	0.8 NAJMANJE	Podgorica (Crna Gora)	3.4
Priština (Kosovo)	0.9	Shkodra (Albanija)	3.5
Beograd (Srbija)	2.8	Tirana (Albanija)	3.5
Kruševac (Srbija)	2.9	Vlora (Albanija)	3.5
Užice (Srbija)	2.9	Skoplje (BJR Makedonija)	3.5
Vranje (Srbija)	2.9	Osijek (Hrvatska)	5.0
Zrenjanin (Srbija)	2.9	Varaždin (Hrvatska)	5.0
Bitolj (BJR Makedonija)	3.2	Šibenik (Hrvatska)	5.0
Nikšić (Crna Gora)	3.3	Zagreb (Hrvatska)	5.0
Pljevlje (Crna Gora)	3.3	Sarajevo (Bosna i Hercegovina)	5.0
Banja Luka (Bosna i Hercegovina)	3.4	Mostar (Bosna i Hercegovina)	5.5 NAJVIŠE

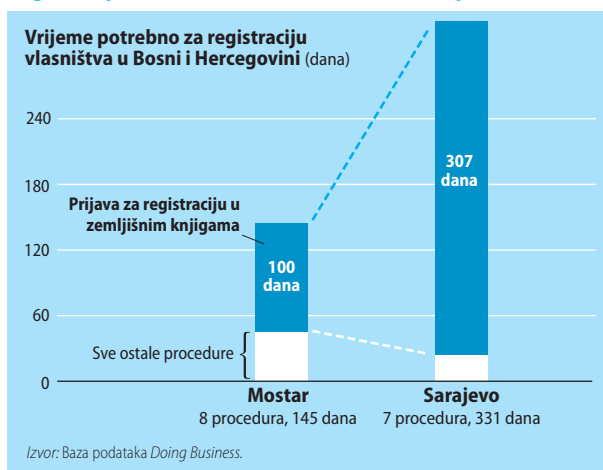
Izvor: Baza podataka Doing Business

– to je i dalje dugo vrijeme za poduzetnika za čekanje na prenos imovine. Osnovna uska grla su zemljišne knjige, koje u prosjeku oduzimaju 82% ukupnog vremena potrebnog za registraciju vlasništva u Bosni i Hercegovini (slika 4.1).

Treći grad po sporosti je Zagreb, gdje – bez obzira na reformu koja je skratila vrijeme potrebno za registraciju vlasništva za 224 dana – proces i dalje traje 174 dana. To treba porediti sa situacijom u Varaždinu i Osijeku, oba takođe u Hrvatskoj, gdje ta procedura traje 41 dan i 63 dana, radom. Osnovni razlog je manje opterećenje sudova koji vode zemljišne knjige. U Srbiji je za završavanje istih procedura potrebno u prosjeku 95 dana; u toj zemlji, poduzetnik u Kruševcu će da čeka 74 dana, dok će njegov konkurent u Užicu ili Beogradu čekati 104 dana ili 11 dana, redom. Sistem registra imovine u južnoj Srbiji koji se naziva “tapijski” potiče iz vremena otomanskog carstva; u tom sistemu, vlasnik zemljišta ima dokument ili ugovor (tapiju) koji dokazuje vlasništvo nad

SLIKA 4.1

Registracija vlasništva nad imovinom u Sarajevu i Mostaru



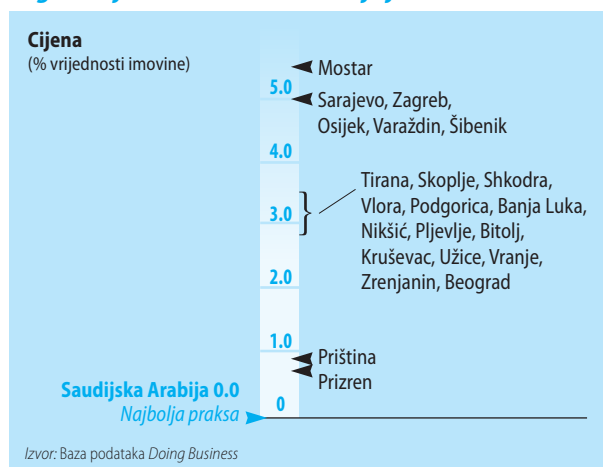
zemljištem. “Zemljišne knjige ne postoje kao takve, a katastar pokazuje samo ko koristi imovinu u ovom trenutku”, kaže jedan poduzetnik iz Vranja.

Kosovo je najjeftinija privreda što se tiče cijene registracije vlasništva — 0,8% vrijednosti imovine u Prizrenu i 0,9% u Prištini. To je prije svega izazvano fiksiranim iznosom poreza na imovinske transakcije. Kao rezultat toga, ta 2 grada ostvaruju bolje rezultate od Kanade i Slovenije i tek su nešto malo skuplja od Italije. U Mostaru (Bosna i Hercegovina) registracija vlasništva je najskuplja — 5,5% vrijednosti imovine. Tu se porez na prenos vlasništva obračunava kao procent vrijednosti imovine (5%), kao i u susjednom gradu Banjoj Luci, gdje porez na prenos vlasništva iznosi 3% vrijednosti imovine (slika 4.2).

U Srbiji je porez na prenos vlasništva smanjen sa 5,0% na 2,5% i sada prosječna ukupna cijena iznosi 2,9% vrijednosti imovine. Za razliku od toga, u Crnoj Gori je porez na

SLIKA 4.2

Registracija vlasništva u Prizrenu je jeftina



prenos vlasništva povećan sa 2% na 3%. Nedavno sprovedena reforma u Egiptu pokazala je da smanjenje stopa može da u stvari poveća prihode od novih registracija. Prije godinu dana, registracija vlasništva nad imovinom u Kairu koštala je 5,9% vrijednosti imovine. Devedeset posto imovine ili nije bilo registrovano ili je bilo registrovano po vrijednosti nižoj od tržišne.² Onda je vlada odlučila da smanji stopu. Danas cijena iznosi 1%. Kao rezultat toga, prihodi od registracija vlasništva povećani su za 39%.³

Više privreda u istočnoj Evropi i srednjoj Aziji je ostvarilo druge pozitivne promjene u toku perioda 2006/2007. godine: Uzbekistan je smanjio naplatu za ovjeru kod notara sa 10% vrijednosti imovine na nivo zasnovan na površini. Kao rezultat toga, cijena registracije vlasništva opala je sa 10,5% vrijednosti imovine na 1,4%. Poljska je reformisala naknade za registraciju sa procentualnih na fiksne, čime je ukupnu cijenu smanjila na samo 0,5%. U Mađarskoj je drugi registar koji radi u Budimpešti doveo do smanjivanja broja zaostalih neriješenih slučajeva i smanjenja vremena sa 78 dana na 63 dana. U Gruziji je eliminisan zahtjev vezan za uključivanje notara u postupak. Gradovi u jugoistočnoj Evropi bi mogli da se pvedu za tim primjerima.

Šta reformisati?

Eliminisati zahtjev za specijalnim potvrđama

Izveštaj *Doing Business* promovira eliminaciju nepotrebnih ili redundantnih procedura. Na primjer, u Albaniji, Bosni i Hercegovini, Hrvatskoj, Kosovu, Crnoj Gori i Srbiji zahtijeva se izvod iz registra imovine radi dokazivanja vlasništva - vlasnički ugovor bi trebalo da bude dovoljan. U Bosni i Hercegovini, Kosovu, BJR Makedoniji i Crnoj Gori, zahtijevaju se posebne poreske potvrde i sertifikati o neopterećenosti, bez obzira na činjenicu da potvrde o plaćanju poreza na imovinu ili najnovije potvrde o plaćenim komunalnim naknadama dokazuju da imovina nije opterećena nikakvim dugovima tog tipa.

Smanjiti porez na prenos vlasništva i uvesti naplate sa fiksnim iznosima

To ne znači u svakom slučaju smanjivanje poreskih prihoda, kao što dokazuju reforme u drugim privredama, kao što su Indija ili Egipt. Dobar primjer fiksnih naplata daje Kosovo, gdje porez na prenos vlasništva nije zasnovan na vrijednosti imovine. Visoki troškovi prenosa djeluju demotivirajuće na ozvaničenje vlasništva, a naplate koje se naplaćuju na bazi procenata podstiču deklaracije vrijednosti imovine po cijenama manjim od tržišnih.

Izvući registraciju iz sudova

U Bosni i Hercegovini, Hrvatskoj, Kosovu, Crnoj Gori i Srbiji za određene procedure registracije vlasništva zahtijeva se uključenosudova. 2004. godine Dominikanska Republika je izvukla te procedure iz sudova i učinila ih administrativnim. Vrijeme neophodno za registraciju vlasništva opalo je za 44%.

U privredama jugoistočne Evrope u kojima su sudovi uključeni u te procedure, registracija vlasništva traje više nego duplo duže nego u privredama u kojima sudovi nisu uključeni, kao što su Albanija ili BJR Makedonija. Takođe, sudije koje se bave registracijom imovine imaju manje vremena na raspolaganju za svoje osnovne aktivnosti – rješavanje sporova. Izvlačenje registracije iz sudova, kao što je urađeno u Norveškoj, dovodi do toga da se registracija može lakše povezati sa agencijom koja je odgovorna za katastar. To olakšava otkrivanje preklapanja i dupliranog vlasništva, što poboljšava sigurnost imovinskih prava. U Srbiji je takva reforma u toku.

Pretvoriti registar u elektronski registar – uključujući isplate poreza na registraciju i prava

Privrede koje prenose evidenciju sa papira u elektronski oblik imaju koristi od kraćeg vremena potrebnog za obradu. Prelazak na elektronski oblik takođe olakšava identifikaciju grešaka i preklapajućeg vlasništva, što poboljšava sigurnost vlasništva. Hrvatska je sprovedla digitalizaciju zemljišne evidencije kao dio svoje široko postavljene reforme zemljišnih prava. Naredni korak je uspostavljanje procedura na mreži. To funkcioniše kada ljudi koji koriste usluge registracije (notari, pravnici i opšta javnost) imaju pristup Internetu. Ostale privrede mogu da imaju koristi od uspostavljanja pojedinačnih procedura, ako već ne i cijelog sistema, na mrežu. U Bosni i Hercegovini je nedavno dozvoljeno da se imovinska evidencija pregleda na mreži.

Mogućnost plaćanja poreza na registraciju i prava na mreži štedi vrijeme – poduzetnik više ne mora da lično posjećuje vladinu kancelariju ili poslovnu banku. Sada može da direktno sa svog stola na mreži posjeti virtualni registar i registruje ugovor. Ta reforma bi dovela do eliminacije barem 2 procedure za sva 22 grada u kojima su izvršavana mjerenja.

Uvođenje ubrzanih procedura

Za registraciju vlasništva u Litvaniji poduzetnici moraju da dobiju sertifikat o izvršenju ponovne procjene vrijednosti zemljišta i zgrada. To traje 9 dana. Nakon toga se prijavljuju za prenos vlasništva u registru, što traje još 20 dana. Međutim, ako ne žele da čekaju, mogu da plate veći iznos, što smanjuje ukupni period čekanja sa 29 dana na 3 dana. Ubrzane procedure pomažu pri određivanju prioriteta aktivnosti registra i omogućavaju poduzetnicima da usmjere pažnju na svoje poslovanje. Još 56 privreda pokušava da ubrza registraciju us-

postavljanjem vremenskih ograničenja u registru. To najbolje funkcionira kada se zaposleni u registru ocjenjuju na osnovu toga da li ispunjavaju ciljni broj riješenih slučajeva.

Proglasiti korištenje notara opcionalnim

Standardni vlasnički ugovori mogu se obezbijediti tako da ih poduzetnici moraju samo popuniti. Ako zakon predviđa da se ugovor ovjeri kod notara, vlade mogu da dodijele zaposlenima u registru neophodne notarske ovlasti za te namjene. Širom svijeta, 3 od 4 privrede vode proces registracije vlasništva bez propisivanja korištenja notara. U tim privredama imovinska prava nisu ništa manje sigurna, a stepen efikasnosti je viši.

Kakva god da je motivacija za reformu, socijalni problem koji se njome rješava je jasan: bez mogućnosti za pravno valjano vlasništvo nad zemljištem, nekim ljudima su onemogućene prilike koje drugi koriste. Reforma zakona vezanih za zemljište i sa tim vezanih zahtjeva za registraciju može da u velikoj mjeri doprinese smanjivanju stepena nejednakosti ekonomskih prilika. To je ono što je neophodno za mnoge siromašne ljude u urbanim i ruralnim sredinama, a za vlade bi bilo mudro da im to omoguće.

Fusnote

1. Podaci za sve privrede jugoistočne Evrope su iz januara 2008. godine. Podaci za sve druge privrede su iz juna 2007. godine.
2. OPIC (Overseas Private Investment Corporation) (Prekomorska korporacija za privatne investicije). 2005. "Egypt: Overview of the Housing Sector." (Egipat: Pregled stambenog sektora) Office of Economic Development (Ured za ekonomski razvoj), Issues Paper (Dokument o pitanjima) 1, juli.
3. World Bank (Svjetska banka). 2007. *Doing Business in Egypt 2008 (Poslovanje u Egiptu u 2008. godini)*. Washington D.C.: World Bank Group (Grupacija Svjetske banke).

Rješavanje privrednih sporova

Sudsko izvršavanje ugovora

Nema sumnje: bez efikasnih sudova stvara se manje bogatstva. Izvršava se manje transakcija, a one koje se izvršavaju u opštem slučaju uključuju manju grupu ljudi koji su povezani rođaćkim vezama, etničkim porijeklom ili ranijim poslovnim vezama. Preduzeća koja imaju malo ili nimalo pristupa sudovima moraju se oslanjati na društvene mreže pri odlučivanju o tome sa kime da posluju.

Na osnovu analize relevantnih regulativa, u istraživanju *Doing Business* prati se stepen efikasnosti sudskog sprovođenja ugovora time što se mjere vrijeme, cijena i broj proceduralnih koraka neophodnih za rješavanje standardnog privrednog spora. Sudsko sprovođenje ugovora u jugoistočnoj Evropi u prosjeku traje 573 dana, po cijeni od 30,3% vrijednosti potraživanja i sa 40 proceduralnih koraka. Prosječan grad iz regiona bio bi rangiran na 122. mjestu od 178 privreda u odnosu na lakoću sudskog izvršenja ugovora. Gradovi u kojima je najlakše sprovesti sudsko izvršenje ugovora su Zrenjanin (Srbija) i Kruševac (Srbija). Najteže je to sprovesti u Banjoj Luci (Bosna i Hercegovina), Prištini (Kosovo) i Prizrenu (Kosovo) (tabela 5.1).¹

Vrijeme potrebo za sudsko izvršenje ugovora u velikoj mjeri varira u 22 različita grada u jugoistočnoj Evropi (slika 5.1). Dragan, poduzetnik, mora da čeka manje od godine dana u Zrenjaninu (Srbija), Bitolju (BJR Makedonija) i Pljevljima (Crna Gora) — slično kao što bi čekao u Sjedinjenim Državama ili Norveškoj. U Mostaru i Banjoj Luci (Bosna i Hercegovina) mora da čeka gotovo 5 puta duže – gotovo jednako dugo kao i u državama sa najsporijim sudovima na svijetu, kao što su Bangladeš i Afganistan. Pravnici i sudski službenici u oba ta grada pripisuju to čekanju velikom broju zaostalih neriješenih starih slučajeva i nedovoljnom broju sudija.

Mostar i Banja Luka (Bosna i Hercegovina) bi mogli da se ugledaju na druge gradove u regionu ako bi željeli da poboljšaju svoje prakse. U BJR Makedoniji je program za smanjenje kašnjenja doveo do smanjivanja broja sporova koji su neriješeni duže od 3 godine za 46%. Strane u dugotrajnim sporovima su kontaktirane i od njih je zatraženo da se pojave na sudu. Ako se nijedna strana nije pojavila nakon toga, spor je bio odbačen. Statistički podaci vezani za

TABELA 5.1

Gdje je lako sprovesti sudsko izvršenje ugovora – a gdje nije?

RANG	Grad privreda	RANG	Grad privreda
1	Zrenjanin (najlakše) Srbija	12	Vlora Albanija
2	Kruševac Srbija	13	Skoplje Macedonia
3	Bitolj Macedonia	14	Tirana Albanija
4	Užice Srbija	15	Shkodra Albanija
5	Zagreb Hrvatska	16	Podgorica Crna Gora
6	Osijek Hrvatska	17	Nikšić Crna Gora
7	Varaždin Hrvatska	18	Sarajevo Bosna i Hercegovina
8	Šibenik Hrvatska	19	Mostar Bosna i Hercegovina
9	Pljevlje Crna Gora	20	Priština Kosovo
10	Beograd Srbija	21	Prizren Kosovo
11	Vranje Srbija	22	Banja Luka Bosna i Hercegovina

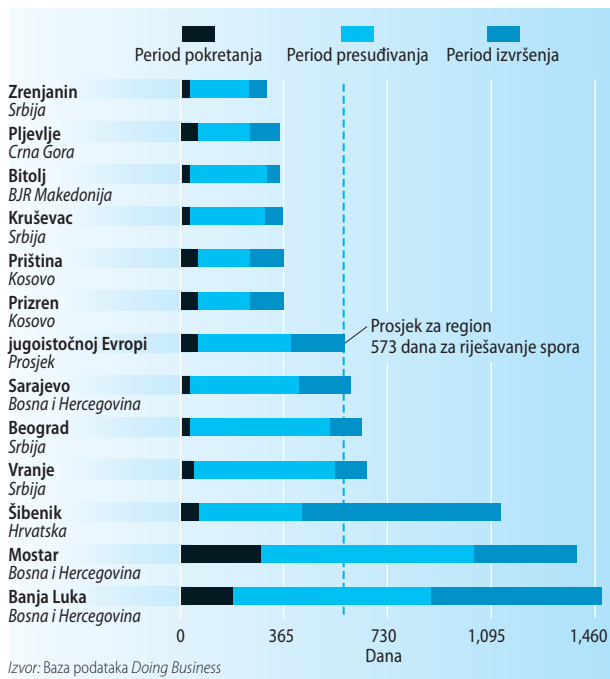
Izvor: Baza podataka *Doing Business*

broj zaostalih neriješenih slučajeva na sudu su objavljivani na mjesečnom nivou radi praćenja napredovanja. Reforma je dovela do skraćivanja vremenskog perioda neophodnog za sudsko izvršenje ugovora u Skoplju sa 509 dana na 385 dana.² U Bitolju (BJR Makedonija) ostvaruju se čak i bolji rezultati – potrebno je 345 dana.

U istraživanju *Doing Business* vrijeme potrebno za zaključenje cijelog procesa rješavanja spora dijeli se na tri faze; pokretanje spora, donošenje presude i izvršenje presude. Gradovi Shkodra, Vlora i Tirana (Albanija) ističu se po brzom pokretanju sporova — za 21, 28 i 30 dana, redom. Sudovi u tim gradovima koriste kompjuterizovani lutrijski sistem koji na slučajnoj osnovi dodjeljuje slučajeve sudijama i zakazuje ročišta.³ U cijelom regionu – sa izuzetkom Mostara i Banje Luke (Bosna i Hercegovina), gdje je za pokretanje spora potrebno oko 9 mjeseci i 6 mjeseci, redom – najduži period neophodan za pokretanje spora je 2 mjeseca, što je slično kao i u Atini (Grčka) i Budimpešti (Mađarska).

Bitolj (BJR Makedonija) je grad s najbržim izvršenjem sudskih presuda – 45 dana. Bitolj prate Zrenjanin (Srbija), Kruševac (Srbija) i Skoplje (BJR Makedonija), gdje taj proces traje 60 dana. Ta relativna efikasnost održava nedavno uvedene zakone u BJR Makedoniji i Srbiji koji su doveli do smanjenja vremena izvršenja. Šibenik (Hrvatska) je najsporiji u regionu; sudsko izvršenje ugovora traje 700 dana, zbog preopterećenosti osnovnog suda. Za razliku od toga,

SLIKA 5.1

Vrijeme potrebno za sudsko izvršenje ugovora

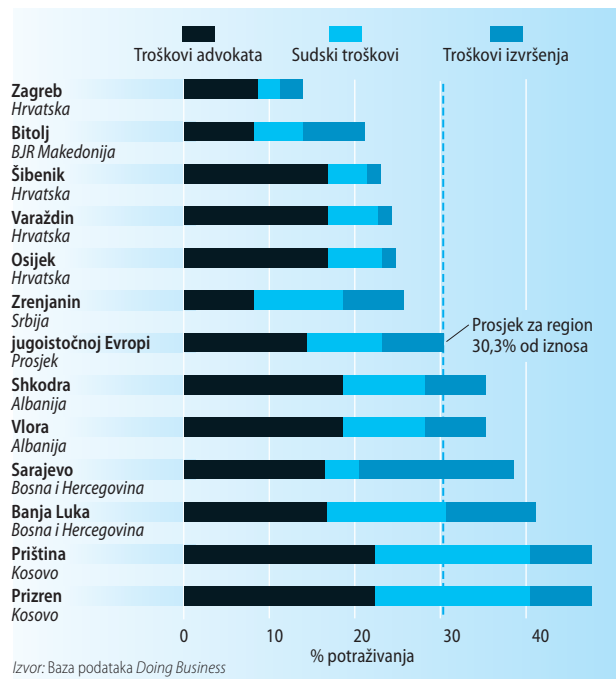
drugi hrvatski gradovi — Zagreb, Osijek i Varaždin — uveli su vansudsko izvršenje za mala i neosporavana potraživanja i tamo je izvršenje oko 4 puta brže. U 2007. godini, broj neriješenih slučajeva u Hrvatskoj smanjen je za 230.000 — najvećim dijelom zbog bržeg izvršenja. Međutim, još mora da se uradi, pošto sporo izvršavanje presuda i dalje predstavlja razlog za 25% ukupnog broja još neriješenih slučajeva.⁴

Prosječna cijena sudskog izvršenja ugovora u jugoistočnoj Evropi je 30,3% vrijednosti potraživanja. Međutim, prosječni iznosi na regionalnom nivou ne govore sve. Cijena sudskog izvršenja ugovora u velikoj mjeri varira u različitim dijelovima regiona. U Zagrebu (Hrvatska) rješavanje spora košta 13,8% vrijednosti potraživanja, što je manje od polovine cijene u Nikšiću (Crna Gora) i Užicama (Srbija), a oko jedne trećine cijene u Prištini i Prizrenu (Kosovo) (slika 5.2).

Ne postoji jasan odnos između vremena i cijene, pošto je u većini privreda cijena izvršenja ugovora određena ili nacionalnim ili lokalnim rasporedom taksi, a ne stvarnim vremenom koje je potrebno za rješavanje privrednog spora. Tina, vlasnica cvjećare, platila bi sličan iznos za sudsko izvršenje ugovora u bilo kojem od gradova u Crnoj Gori ili Kosovu. U Bosni i Hercegovini postoje različite liste cijena i cijena sudskog izvršenja ugovora varira od grada do grada — od 34% vrijednosti potraživanja u Mostaru do 41% vrijednosti potraživanja u Banjoj Luci.

Neki tvrde da formalnije procedure u rješavanju sporova osiguravaju da se poštuje odgovarajući postupak i da se dobije pravično rješenje. Dokazi upućuju na suprotno. Što je kom-

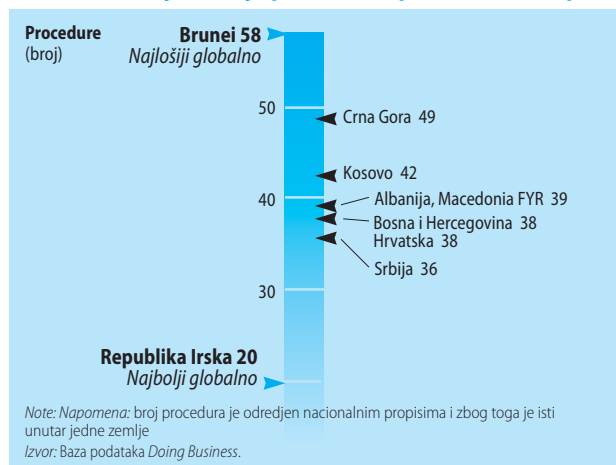
SLIKA 5.2

Troškovi rješavanja privrednih sporova u JI Evropi

pleksnija procedura za rješavanje sporova, to je manje vjerovatno da će firme izvještavati o tome da su sudije nepristrasne i da u sudske odluke pravične.⁵ U jugoistočnoj Evropi broj proceduralnih koraka potrebnih za sudsko izvršenje ugovora varira od 36 u Srbiji do 49 u Crnoj Gori (slika 5.3). Rezultati koji se ostvaruju u Crnoj Gori su slični onima u 10 privreda sa najvišim brojem proceduralnih koraka na svijetu. U Crnoj Gori, 50% firmi je identifikovalo korupciju kao osnovnu prepreku za poslovanje, što je najviša stopa u regionu.⁶

U regionu je bilo više pozitivnih inicijativa vezanih za unapređivanje procesa izvršenja ugovora. U većini gradova

SLIKA 5.3

Procedure za rješavanje privrednih sporova u JI Evropi

koji su uključeni u istraživanje uvedeni su privredi sudovi, u mnogima se koriste sistemi za upravljanje slučajevima i praksa privredne medijacije postaje sve više uobičajena. Međutim, vođenje efikasnog sudskog sistema ne predstavlja lak zadatak. Još uvijek treba uraditi mnogo da bi sudski sistemi u jugoistočnoj Evropi postali jednako efikasni kao oni u Hong Kongu ili Luksemburgu – te zemlje su lideri na globalnom nivou u sudskom sprovođenju ugovora.

Šta reformisati?

Uvesti ili unaprijediti sisteme upravljanja slučajevima

Sistemi za upravljanje slučajevima prate slučajeve u popisu sudskih slučajeva sa ciljem osiguravanja da oni napreduju efikasno od trenutka u kom se slučaj pokrene do trenutka u kom se riješi. Oni takođe sprječavaju da strane biraju sudiju koji je u najvećoj mjeri spreman da primi mito. 2006. godine u BJR Makedoniji je uveden softver za upravljanje slučajevima koji na slučajnoj osnovi dodjeljuje slučajeve sudijama i do jula 2007. godine sudsko vijeće je pokrenulo tužbe protiv 10 sudija zbog korupcije. Sličan sistem je implementiran u Albaniji. Sada se gradovi Vlora, Shkodra i Tirana ističu zbog brzine obavještanja. Međutim, upravljanje slučajevima predstavlja više od samo slučajnog raspoređivanja sudija. Ono može biti uspješno samo ako se sudski podaci za cijeli proces kompjuterizuju i ako se funkcije koje podržava sistem, kao što su praćenje slučajeva, upravljanje dokumentacijom, podsjećanje na rokove i zakazivanje ročišta, izvršavaju automatski.

Poboljšati izvršenje presuda

U prosjeku, 25% vremena koje je potrebno za rješavanje privrednog spora se širom jugoistočne Evrope troši na izvršenje presude. 2007. godine je nekoliko privreda istočne Evrope, uključujući Makedoniju, sprovelo reformu svojih zakona o izvršenju. Sudovi u Češkoj sada mogu da naruče finansijske izvještaje od banaka da bi provjerili da li dužnik ima kod njih otvoren račun i, ako je to slučaj, da automatski naplate prosuđeni iznos sa računa. Sami povjerioci moraju da identifikuju banke u kojima su dužnici u prošlosti imali otvorene račune. U BJR Makedoniji su počeli sa radom privatni izvršitelji, čime je prosječno vrijeme potrebno za izvršenje presude u Skoplju skraćeno sa 90 dana na 60 dana.

Fusnote

1. Podaci za sve privrede jugoistočne Evrope su iz januara 2008. godine. Podaci za sve druge privrede su iz juna 2007. godine.
2. World Bank (Svjetska banka). 2006. *Doing Business 2007: How to Reform (Poslovanje u 2007. godini: kako reformisati)*. Washington, D.C.: World Bank Group (Grupa Svjetske banke).
3. CEELI (Central and East European Initiative) (Inicijativa za srednju i istočnu Evropu). Oktobar 2006. *Judicial Reform Index for Albanija (Indeks sudske reforme za Albaniju)*. Washington, D.C.: American Bar Association (Američko udruženje pravnika) i CEELI za United States Agency for International Development (Agenciju Sjedinjenih Država za međunarodni razvoj). <http://www.abanet.org/ceeli>
4. US Commercial Services (Poslovne usluge SAD-a). *Doing Business in Croatia (Poslovanje u Hrvatskoj)*, 2008. *Country Commercial Guide for U.S. Companies (Poslovni vodič za pojedine zemlje za kompanije iz SAD-a)*. <http://www.buyusa.gov/Hrvatska/en/27.html>
5. Na osnovu analize indikatora iz istraživanja *Doing Business 2005* sa indikatorima nepristrasnosti sudstva iz *Economic Freedom of the World (Ekonomska sloboda svijeta)*; Geeta, Batra, Daniel Kaufmann i Andrew Stone. 2003. *Investment Climate Around the World: Voices of the Firms from the World Business Survey (Investicijska klima širom svijeta: Glasovi firmi iz svjetskog istraživanja poslovanja)*. Washington, D.C.: World Bank Group (Grupa Svjetske banke). Rezultati su značajni na nivou od 5%, uz kontrolu razlika u dohotku po glavi stanovnika.
6. Istraživanje na nivou preduzeća, 2003 Montenegro: *Country Profile (Crna Gora: Profil zemlje)*. Washington DC: World Bank Group (Grupa Svjetske banke).

Napomene o podacima

Pokretanje poslovanja

Dobijanje dozvola

Registracija vlasništva

Rješavanje privrednih sporova/Sudsko izvršenje ugovora

Indikatori koji su predstavljeni i koji se analiziraju u Izvještaju *Poslovanje u jugoistočnoj Evropi u 2008. godini (Doing Business in South East Europe 2008)* mjere regulativu koju određuje vlada i zaštitu imovinskih prava – kao i njihov uticaj na poslovanje, posebno domaće firme male i srednje veličine. Najprije, indikatori dokumentuju stepen regulacije, kao npr. broj procedura vezanih za pokretanje poslovanja ili registraciju poslovne imovine. Drugo, oni porede regulatorne ishode, kao što su vrijeme potrebno za sprovođenje ugovora i cijena sprovođenja ugovora. Treće, oni mjere stepen pravne zaštite imovine, na primjer, spektar sredstava koja se mogu koristiti kao osiguranje, u skladu sa zakonima o osiguranim transakcijama. Podaci za 22 grada u jugoistočnoj Evropi dati su za januar 2008. godine. Podaci za sve druge privrede su za juni 2007. godine i zasnovani su na globalnom izvještaju *Poslovanje u 2008. godini (Doing Business in 2008)*.

Metodologija

Na osnovu studije zakona i regulativa – sa inputima i verifikacijom više od 200 pravnika, stručnjaka u oblasti građevinarstva, računovođa, poslovnih ljudi i javnih zvaničnika koji svakodnevno ispunjavaju pravne i regulatorne zahtjeve ili pružaju savjete o njima – metodologija *izvještaja Poslovanje (Doing Business)* nudi nekoliko prednosti. Ona koristi činjenične informacije o tome šta zakoni i regulative predviđaju i omogućava višestruke interakcije sa lokalnim ispitanicima radi pojašnjavanja potencijalnih pogrešnih tumačenja pitanja. Relevantnost uzorka ispitanika ne predstavlja problem, pošto se tekstovi relevantnih zakona i regulativa prikupljaju i na osnovu njih se provjerava tačnost odgovora. Metodologija nije skupa, tako da se podaci mogu prikupljati u velikom uzorku privreda – podaci iz 178 privreda su objavljeni u globalnom *izvještaju Poslovanje u 2008. godini (Doing Business in 2008)*, a podaci iz 22 grada u jugoistočnoj Evropi u ovom izvještaju. Pošto se na prikupljanje podataka, koje je transparentno i lako za ponovno izvršavanje, primjenjuju iste standardne pretpostavke, međusobna poređenja i poređenja sa odrednicama su valjana za različite privrede. Podaci takođe ne naglašavaju samo stepen prepreka, već pomažu i pri identifikaciji njihovih izvora, pružajući podršku kreatorima politika pri kreiranju reformi.

Ograničenja vezana za ono što se mjeri

Metodologija *izvještaja Poslovanje (Doing Business)* uključuje 5 ograničenja koja bi trebalo da se uzmu u razmatranje pri tumačenju podataka. Prvo, prikupljeni podaci odnose se na preduzeća u izabranim gradovima i ne moraju biti reprezentativni za regulatorne prakse u drugim dijelovima privrede u kojima su izvršena mjerenja. Drugo, podaci se često fokusiraju na konkretni oblik poslovanja – društvo sa ograničenom odgovornošću određene veličine – i možda nisu reprezentativni za regulaciju drugih preduzeća, na primjer, preduzeća sa jednim vlasnikom. Treće, transakcije opisane u standardizovanoj studiji slučaja odnose se na konkretan skup pitanja i možda ne predstavljaju puni skup pitanja i problema sa kojima se suočavaju preduzeća. Četvrto, mjerenje vremena uključuje element prosuđivanja samih stručnjaka koji su bili ispitanici. Kada izvori ukazuju na različite procjene, vremenski indikatori o kojima se izvještava u *izvještaju Poslovanje u jugoistočnoj Evropi u 2008. godini (Doing Business in South East Europe 2008)* predstavljaju srednju vrijednost nekoliko odgovora datih pod pretpostavkama standardizovanog slučaja. Na kraju, metodologija uzima kao pretpostavku da preduzeće ima potpune informacije o onome što se zahtijeva i da ne gubi vrijeme bez potrebe pri izvršavanju procedura. U praksi, ispunjavanje procedure može trajati duže ako preduzeće nema sve informacije ili nije u stanju da isprati zahtjeve pravovremeno.

Korekcije podataka

Pitanja vezana za metodologiju i osporavanja podataka mogu se dostaviti preko funkcije "Contact us" ("Kontaktirajte nas") na internetskoj prezentaciji *Doing Business (Poslovanje)* na adresi: <http://subnational.doingbusiness.org>. Aktualizovani indikatori, kao i sve revizije ili korekcije odštampanih podataka, objavljuju se na internetskoj prezentaciji.

Karakteristike privreda

Kursne liste

Kursne stope korištene u ovom izvještaju su sljedeće:

Albanija: 1 USD = 98,48 ALL

Bosna i Hercegovina: 1 USD = 1,56 BAM

Hrvatska: 1 USD = 5,84 HRK

Kosovo: 1 USD = 0,80 EUR

BJR Makedonija: 1 USD = 48,78 MKD

Crna Gora: 1 USD = 0,80 EUR

Srbija: 1 USD = 66,43 RSD

Bruto društveni dohodak (Gross national income, GNI) po glavi stanovnika

U izvještaju *Doing Business in South East Europe 2008* koriste se iznosi dohotka iz 2006. godine po glavi stanovnika u skladu sa onima koji su objavljeni u izvještaju Svjetske banke *World Development Indicators 2007* (Indikatori razvoja u svijetu 2007. godine). Dohodak se obračunava korištenjem Atlas metoda (tekući iznos u USD). Za indikatore cijena koji su izraženi u procentima dohotka po glavi stanovnika kao nazivnik se koristi GNI za 2006. godinu u lokalnoj valuti.

Broj stanovnika

U izvještaju *Doing Business in South East Europe 2008* koriste se statistike vezane za broj stanovnika za sredinu 2006. godine u skladu sa onima koji su objavljeni u izvještaju Svjetske banke *World Development Indicators 2007* (Indikatori razvoja u svijetu 2007. godine).

Pokretanje poslovanja

U izvještaju *Doing Business in South East Europe 2008* dokumentuju se sve opšte procedure koje se zvanično zahtijevaju da bi poduzetnik pokrenuo industrijsko ili komercijalno poslovanje. To uključuje dobijanje svih neophodnih licenci i dozvola i ispunjavanje svih zahtijevanih obavještanja, verifikacija ili upisivanja kod relevantnim institucija.

Nakon istraživanja zakona, regulativa i javno dostupnih informacija o pokretanju poslovanja razvijena je detaljna lista procedura, vremena, cijene i uplaćenog minimalnog obaveznog kapitala. Nakon toga, lokalni pravници koji se bave zakonom o preduzećima i zvaničnici vlade kompletiraju i verifikuju podatke o primjenljivim procedurama, vremenu i cijeni ispunjavanja svake pojedinačne procedure, pod normalnim uslovima.

Takođe se prikupljaju i informacije o redoslijedu kojim se procedure moraju izvršavati i da li se različite procedure mogu izvršavati istovremeno. Uzima se kao pretpostavka da su sve neophodne informacije lako dostupne i da sve vladine institucije i nevladine agencije uključene u proces pokretanja poslovanja funkcionišu efikasno i bez korupcije. U slučaju da se odgovori lokalni stručnjaka razlikuju, istraživanja se nastavljaju sve dok se podaci ne usklade.

Da bi podaci za različite privrede bili uporedivi koristi se nekoliko pretpostavki o preduzećima i o procedurama.

Pretpostavke o preduzećima

Preduzeće:

- je društvo sa ograničenom odgovornošću. Ako u privredi postoji više od jednog tipa društava sa ograničenom odgovornošću, izabire se najpopularniji oblik ograničene odgovornosti među domaćim firmama. Informacije o najpopularnijem obliku dobijaju se od pravnik koji se bave zakonom o preduzećima ili iz statističkih institucija.
- radi u izabranom gradu.
- je u 100% domaćem vlasništvu i ima 5 vlasnika, a nijedan od njih nije pravno lice.

- ima početni kapital u iznosu od 10 puta dohodak po glavi stanovnika ekonomije sa krajem 2006. godine, isplaćen u gotovini.
- izvršava opšte industrijske ili komercijalne aktivnosti, kao što su proizvodnja ili prodaja proizvoda i/ili usluga za javnost. Ne izvršava vanjsko-trgovačke aktivnosti i ne bavi se proizvodima koji su podložni posebnim poreskim režimima, na primjer, alkoholom ili duvanom. Preduzeće ne koristi procese proizvodnje koji dovode do velikog stepena zagađenja.
- iznajmljuje poslovne objekte i kancelarije i nije vlasnik nekretnina.
- nije kvalifikovano za motivaciona davanja za investicije ili bilo kakva druga specijalna davanja.
- ima barem 10, a najviše 50 zaposlenih 1 mjesec nakon početka rada, a svi oni su domaći državljani.
- ima obrt barem 100 puta veći od dohotka po glavi stanovnika ekonomije.
- ima statut kompanije dug 10 stranica.

Procedure

Procedura je definisana kao bilo kakva interakcija osnivača kompanije sa vanjskim stranama (na primjer, vladinim agencijama, pravnicima, revizorima ili notarima). Interakcije između osnivača kompanija ili zvaničnika kompanija i zaposlenih ne ubrajaju se u procedure. Procedure koje se moraju izvršiti u istoj zgradi, ali u različitim kancelarijama, računaju se kao zasebne procedure. Ako osnivači moraju da posjete istu kancelariju nekoliko puta radi različitih sekvencijalnih procedura, svaka ta procedura se računa zasebno. Uzima se kao pretpostavka da osnivači izvršavaju sve procedure sami za sebe, bez posrednika, pomagača, računovođa ili pravnika, osim ako je korištenje takve treće strane propisano zakonom. Ako se usluge profesionalaca zahtijevaju, procedure koje izvršavaju takvi profesionalci u ime kompanije obračunavaju se zasebno. Evidentiraju se i procedure prije osnivanja i procedure poslije osnivanja koje se zvanično zahtijevaju ta poduzetnike da bi zvanično vodili preduzeća (tabela 5.1).

Procedure koje se zahtijevaju za zvaničnu korespondenciju ili transakcije sa javnim agencijama takođe su uključene. Na

TABELA 5.1

Šta mjeri indikator početak poslovanja?

Legalne procedure za početak poslovanja

- Preregistracija
- Registracija u najvećem gradu
- Procedure nakon registracije firme

Vrijeme potrebno da se završe procedure

- Ne uključuje vrijeme potrebno da se prikupe podaci
- Svaka procedura se smatra zasebnom i počinje narednog dana
- Procedura je završena nakon što je konačni dokumenat dobijen
- Nema predhodnog kontakta za zvaničnicima

Troškovi

- Zvanični troškovi, bez mita
- Profesionalne naknade nisu uključene, sem ako nisu određene zakonom

Minimalni kapital

- Deposit u banci kao preduslov za registraciju firme

Izvor: Baza podataka *Doing Business*.

primjer, ako se pečat ili žig kompanije zahtijeva na zvaničnim dokumentima, kao što su poreske deklaracije, dobijanje pečata ili žiga se uzima u obzir. Slično tome, ako kompanija mora da otvori bankovni račun prije registracije za porez na promet ili porez na dodatnu vrijednost, ta transakcija se uključuje kao procedura. Skraćene procedure se obračunavaju samo ako ispunjavaju četiri kriterijuma: da su pravno dozvoljene, da su dostupne za opštu javnost, da ih koristi većina kompanija i da njihovo izbjegavanje izaziva znatna kašnjenja.

Obuhvaćene su samo procedure čije se izvršavanje zahtijeva od svih preduzeća. Procedure vezane za pojedinačne industrije su isključene. Na primjer, procedure vezane za poštivanje regulative za zaštitu životne sredine uključene su samo u slučaju da se odnose na sva preduzeća koja izvršavaju opšte komercijalne ili industrijske aktivnosti. Procedure koje kompanija sprovodi za dobijanje priključaka na mrežu elektroprivrede, vodovoda, gasovoda ili za usluge uklanjanja otpada nisu uključene.

Vrijeme

Vrijeme se evidentira u kalendarskim danima. Mjerenje obuhvata srednju vrijednost (medijan) trajanja za koje pravnici koji se bave zakonom o preduzećima ukazuju da je neophodno za izvršavanje procedure sa minimalnim stepenom naknadnih interakcija sa vladinim agencijama i bez dodatnih plaćanja. Uzima se kao pretpostavka da je minimalno vrijeme koje se zahtijeva za svaku proceduru 1 dan. Iako se procedure mogu dešavati istovremeno, one ne mogu početi istog dana (odnosno, istovremene procedure počinju na uzastopne dane). Procedura se smatra izvršenom nakon što kompanija primi završni dokument, kao što je potvrda o registraciji kompanije ili poreski broj. Ako se procedura može ubrzati plaćanjem dodatnog iznosa, izabire se najbrža procedura. Uzima se kao pretpostavka da poduzetnik ne troši vrijeme uludo i da je posvećen izvršavanju svake od preostalih procedura bez odlaganja. Vrijeme koje poduzetnik potroši na prikupljanje informacija se ignoriše. Uzima se kao pretpostavka da je poduzetnik svjestan svih regulativa za pokretanje poslovanja i njihovog redoslijeda od početka, ali da nije imao nikakve prethodne kontakte sa bilo kojim od zvaničnika.

Cijena

Cijena se evidentira kao procenat per capita dohotka u privredi. Ona uključuje sve zvanične naplate i naplate za pravničke ili profesionalne usluge, ako su takve usluge propisane zakonom. Naplate za kupovinu i legalizaciju knjiga kompanije uključene su ako su te transakcije propisane zakonom. Zakon o preduzećima, poslovni kodeks i konkretne regulative i raspoređi naplata koriste se kao izvori za obračun cijene. U nedostatku raspoređi naplata uzima se procjena zvaničnika vlade, kao zvanični izvor podataka. U nedostatku procjene zvaničnika vlade koriste se procjene pravnik koji se bave zakonom o preduzećima. Ako nekoliko pravnik koji se bave preduzećima dostave različite procjene, primjenjuje se srednja vrijednost (medijan) među vrijednostima u kojima je izvještavano. U svim slučajevima cijena isključuje mito.

Uplaćeni minimalni kapital

Zahtijevani uplaćeni minimalni kapital odražava iznos koji poduzetnik mora da deponuje u banci ili kod notara prije registracije i do 3 mjeseca nakon osnivanja preduzeća i evidentira se kao procenat per capita dohotka u privredi. Taj iznos se u tipičnom slučaju određuje u poslovnom kodeksu ili zakonu o preduzećima. Mnoge ekonomije imaju zahtjev za minimalnim uplaćenim kapitalom, ali dozvoljavaju preduzećima da uplate samo dio tog iznosa prije registracije, a da ostatak isplate nakon prve godine rada. U Njemačkoj je u junu 2007. godine minimalni zahtijevani kapital za kompanije sa ograničenom odgovornošću iznosio 25.000 eura, od čega se barem 12.500 eura moralo platiti prije registracije. Prema tome, minimalni uplaćeni kapital za Njemačku evidentiran je u iznosu od 12.500 eura, ili 42.8% per capita dohotka.

Metodologija je razvijena u radu Djankov i ostali (2002) i ovdje je usvojena sa manjim izmjenama.

Dobijanje dozvola

U izvještaju *Poslovanje u jugoistočnoj Evropi u 2008. godini (Doing Business in South East Europe 2008)* evidentiraju se sve procedure koje se zahtijevaju da preduzeće u građevinskoj industriji izgradi standardizovano skladište. Te procedure uključuju dostavljanje svih relevantnih dokumenata vezanih za konkretni projekt (na primjer, planove izgradnje i mape lokacije) vlastima; dobijanje svih neophodnih odobrenja, licenci, dozvola i potvrda; obavljanje svih neophodnih obavještanja; te primanje svih neophodnih inspekcija. U izvještaju *Doing Business* takođe se evidentiraju procedure koje su neophodne za dobijanje svih komunalnih priključaka. Procedure neophodne za registraciju imovine tako da se ona može koristiti kao osiguranje ili prenositi takođe se uzimaju u obzir. U anketi se proces izgradnje skladišta razdvaja na pojedinačne različite procedure i obračunavaju se vrijeme i cijena izvršavanja svake procedure u praksi pod normalnim uslovima.

Informacije se prikupljaju od stručnjaka za licence u građevinarstvu, uključujući arhitekte, pravnike koji se bave izgradnjom, građevinarske firme, pružaoce komunalnih usluga i javne zvaničnike koji se bave građevinskom regulativom, uključujući odobrenja i inspekcije. Da bi podaci za različite privrede bili uporedivi koristi se nekoliko pretpostavki vezanih za preduzeće, projekt skladišta i procedure.

Pretpostavke o građevinskom preduzeću koje se koriste

Preduzeće (BuildCo):

- je društvo sa ograničenom odgovornošću.
- radi u izabranom gradu.
- je u 100% domaćem i privatnom vlasništvu.
- ima 5 vlasnika, a nijedan od njih nije pravno lice.
- je u potpunosti licencirano i osigurano za izvršavanje građevinskih projekata, kao što je izgradnja skladišta.
- ima 20 građevinara i drugih zaposlenih, a svi oni su domaći državljani sa tehničkim stručnim znanjima i profesionalnim

iskustvom neophodnim za dobijanje građevinskih dozvola i odobrenja.

- ima barem 1 zaposlenog koji je licencirani arhitekt i koji je registrovan u lokalnom udruženju arhitekata.
- je platilo sve poreze i uplatilo svo neophodno osiguranje koje je primjenljivo na njegove opšte poslovne aktivnosti (na primjer, osiguranje od nesrećnih slučajeva za građevinske radnike i osiguranje od odgovornosti trećeg lica).
- posjeduje zemljište na kojem se skladište gradi.

Pretpostavke o projektu skladišta

Skladište:

- ima 2 sprata, oba iznad zemlje, sa ukupnom površinom od oko 14.000 kvadratnih stopa (1.300,6 kvadratnih metara). Svaki sprat je visok 9 stopa i 10 inča (3 metra).
- ima pristup putu i locirano je u prigradskoj zoni izabranog grada (to jest, na rubu je grada ali ipak unutar njegovih zvaničnih granica). Nije locirano u posebnoj ekonomskoj ili industrijskoj zoni.
- je locirano na zemljišnoj parceli površine 10.000 kvadratnih stopa (929 kvadratna metra) koja je u 100% vlasništvu preduzeća BuildCo i registrovana je u katastru i zemljišnim knjigama.
- predstavlja novoizgrađeni objekat (ranije na zemljištu ništa nije bilo izgrađeno).
- ima kompletne arhitektonske i tehničke planove koje je pripremio licencirani arhitekt.
- će imati priključke na sljedeće komunalne sisteme – električna energija, voda, kanalizacija (kanalizacioni sistem, septička jama ili drugo, ekvivalentno tome) i jednu fiksnu telefonsku liniju. Konekcija sa svakom komunalnom mrežom će biti duga 32 stope i 10 inča (10 metara).
- će zahtijevati konekciju za električnu energiju snage od 10 ampera i napona od 140 kilovata.
- će zahtijevati do 100 kubnih metara vode dnevno.
- će se koristiti za opšte aktivnosti skladištenja, kao što je skladištenje knjiga ili kancelarijskog materijala. Skladište se neće koristiti ni za kakvu robu koja bi zahtijevala posebne uslove, kao npr. hrana, hemijska roba ili lijekovi.
- će uključivati svu tehničku robu koja je potrebna da bi skladište bilo u potpunosti operativno.
- će se izgraditi za 30 sedmica (isključujući sva kašnjenja izazvana administrativnim i regulatornim zahtjevima).

Procedure

Procedura je bilo kakva interakcija zaposlenih ili menadžera kompanije sa vanjskim stranama, uključujući vladine agencije, notare, zemljišne knjige, katastar, komunalna preduzeća, javne inspektore i tehničke stručnjake, osim arhitekata i inženjera unutar preduzeća. Interakcije između zaposlenih u kompaniji, kao što su razvoj plana za skladište ili inspekcije između zaposlenih, ne ubrajaju se u procedure. Procedure kroz koje kompanija prolazi da bi priključila električnu energiju, vodovod, kanalizaciju i telefonske usluge su uključene. Sve procedure koje se zakonski ili u praksi zahtijevaju za izgradnju skladišta se uzimaju u obzir, čak i ako se mogu izbjeći u izuzetnim slučajevima.

Vrijeme

Vrijeme se evidentira u kalendarskim danima. Mjerenje obuhvata srednju vrijednost (medijan) trajanja za koje lokalni stručnjaci ukazuju da je neophodno za izvršavanje procedure u praksi. Uzima se kao pretpostavka da je minimalno vrijeme koje se zahtijeva za svaku proceduru 1 dan. Ako se procedura može ubrzati plaćanjem dodatnog iznosa, izabire se najbrža procedura. Uzima se kao pretpostavka da preduzeće BuildCo ne troši vrijeme uludo i da je posvećeno izvršavanju svake od preostalih procedura bez odlaganja. Vrijeme koje preduzeće BuildCo potroši na prikupljanje informacija se ignoriše. Uzima se kao pretpostavka da je preduzeće BuildCo svjesno svih regulativa i njihovog redoslijeda od početka.

Cijena

Cijena se evidentira kao procenat dohotka po glavi stanovnika u privredi. Samo zvanični troškovi su evidentirani. Sve naplate vezane za izvršavanje procedure za pravno valjanu izgradnju skladišta se evidentiraju, uključujući one vezane za dobijanje odobrenja za korištenje zemljišta i odobrenja projekta prije izgradnje; primanje inspekcija prije, u toku i nakon izgradnje; dobijanje komunalnih priključaka; te registracija vlasništva nad skladištem. Jednokratni porezi koji se zahtijevaju za završetak projekta skladišta takođe se evidentiraju. Građevinski kodeks, informacija lokalnih stručnjaka i konkretne regulative i raspoređi naplata koriste se kao izvor informacija za cijenu. Ukoliko nekoliko lokalnih partnera dostavi različite procjene, primjenjuje se srednja vrijednost (medijan).

Registracija vlasništva

U izvještaju *Poslovanje u jugoistočnoj Evropi u 2008. godini (Doing Business in South East Europe 2008)* evidentira se puni redoslijed procedura koje su neophodne kada preduzeće kupuje zemljište i zgradu sa ciljem prenosa vlasništva sa drugog preduzeća tako da kupac može da koristi imovinu za proširivanje svog poslovanja, kao osiguranje za uzimanje novih zajmova ili, po potrebi, za prodaju drugim preduzećima. Uključuje se svaka procedura koja je propisana zakonom ili neophodna u praksi, bez obzira na to da li predstavlja odgovornost prodavca ili kupca ili ju mora izvršiti treće lice u njihovo ime. Lokalni pravnici koji se bave imovinom, notari i registri imovine obezbjeđuju informacije o procedurama, kao i o vremenskom trajanju i cijenu izvršavanja svake od njih.

Da bi podaci za različite privrede bili uporedivi koristi se nekoliko pretpostavki vezanih za strane u transakciji, imovinu i procedure.

Pretpostavke o stranama

Strane (kupac i prodavac):

- su preduzeća sa ograničenom odgovornošću.
- su locirane u prigradskoj oblasti izabranih gradova.
- su u 100% domaćem i privatnom vlasništvu.
- imaju po 05 zaposlenih, a svi oni su domaći državljani.
- izvršavaju opšte poslovne aktivnosti.

Pretpostavke o imovini

Imovina:

- ima vrijednost koja iznosi 50 puta per capita dohodak. Prodajna cijena je jednaka vrijednosti.
- je u punom vlasništvu prodavca.
- ne uključuje nikakve hipoteke i bila je u istom vlasništvu u toku posljednjih 10 godina.
- je registrovana u zemljišnim knjigama ili katastru, ili oboje, i nad njom se ne vode imovinski sporovi.
- je locirana u prigradskoj poslovnoj zoni i za nju nije potrebno nikakvo ponovno zoniranje.
- se sastoji od zemljišta i zgrade. Površina zemljišta iznosi 6.000 kvadratnih stopa (557,4 kvadratna metra). Skladište sa dva sprata površine 10.000 kvadratnih stopa (929 kvadratnih metara) locirano je na zemljištu. Skladište je staro 10 godina, u dobrom je stanju i ispunjava sve sigurnosne standarde, građevinske kodekse i ostale zakonske zahtjeve. Imovina nad zemljištem i zgradom će biti prenesena u potpunosti.
- neće biti podvrgnuta renoviranju ili proširenju nakon kupovine.
- ne uključuje drveće, prirodne izvore vode, prirodne rezerve ili istorijske spomenike bilo koje vrste.
- neće biti korištena za specijalne namjene i ne zahtijevaju se nikakve specijalne dozvole, na primjer za rezidencijalno korištenje, industrijska postrojenja, skladištenje otpada ili određene tipove poljoprivrednih aktivnosti.
- nema stanare (pravno ili bespravno useljene), a nijedna druga strana nema pravno valjan interes u njoj.

Procedure

Procedura je definisana kao bilo kakva interakcija kupca ili prodavca, njihovih zastupnika (ako je zastupnik propisan zakonom ili se u praksi zahtijeva) ili imovine sa vanjskim stranama, uključujući vladine agencije, inspektore, notare i pravnike. Interakcije između zvaničnika i zaposlenih se ne uzimaju u obzir. Sve procedure koje su zakonom propisane ili se u praksi zahtijevaju za registraciju imovine se evidentiraju, čak i ako se mogu izbjeći u izuzetnim slučajevima. Uzima se kao pretpostavka da kupac bira najbržu pravno valjanu opciju koja je na raspolaganju i koju koristi većina vlasnika imovine. Iako kupac može koristiti pravnike ili druge profesionalne, kad god je to neophodno u procesu registracije, uzima se kao pretpostavka da neće zapošljavati vanjskog posrednika u procesu registracije, osim u slučaju da se to od njega zahtjeva, ili zakonskim odredbama ili u praksi (tabela 5.2).

Vrijeme

Vrijeme se evidentira u kalendarskim danima. Mjerenje obuhvata srednju vrijednost (medijan) trajanja za koje pravnici koji se bave imovinom, notari ili zvaničnici registara ukazuju da je neophodno za izvršavanje procedure. Uzima se kao pretpostavka da je minimalno vrijeme koje se zahtijeva za svaku proceduru 1 dan. Iako se procedure mogu dešavati istovremeno, one ne mogu početi istog dana. Uzima se kao pretpostavka da kupac ne troši vrijeme uludo i da je posvećen izvršavanju svake preostale procedure bez odlaganja. Ako se procedura može ubrzati plaćanjem dodatnog

TABELA 5.2

Šta mjeri indikator registracija imovine?

Legalne procedure za prenos vlasništva

- Preregistracija
- Registracija u najvećem gradu
- Procedure nakon registracije firme

Vrijeme potrebno da se završe procedure

- Ne uključuje vrijeme potrebno da se prikupe podaci
- Svaka procedura se smatra zasebnom i počinje narednog dana
- Procedura je završena nakon što je konačni dokument dobijen
- Nema predhodnog kontakta za zvaničnicima

Troškovi

- Zvanični troškovi, bez mita
- Porezi na dodatnu vrijednost, niti kapitalni dobiti nisu uključeni

Izvor: Baza podataka Doing Business.

iznosa, izabire se procedura koja je najbrža među raspoloživim pravno valjanim procedurama i koju koristi većina vlasnika imovine. Ako se procedure mogu izvršavati istovremeno, uzima se kao pretpostavka da se tako i izvršavaju. Uzima se kao pretpostavka da su strane uključene u transakciju svjesne svih regulativa i njihovog redoslijeda od početka. Vrijeme potrošeno na prikupljanje informacija se ne uzima u obzir.

Cijena

Cijena se evidentira kao procenat vrijednosti imovine, za koju se uzima kao pretpostavka da je ekvivalentna iznosu 50 puta većem od per capita dohotka. Evidentiraju se samo zvanični troškovi koji su propisani zakonom, uključujući poreze, takse na prenos imovine, dažbine za pečat i sve druge isplate registru imovine, notarima, javnim agencijama ili pravnicima. Drugi porezi, kao što su porez na kapitalnu dobit ili porez na dodatnu vrijednost, isključeni su iz mjerenja troškova. Uključeni su i troškovi koje snosi kupac i troškovi koje snosi prodavac. Ako se procjene troškova koje potiču iz različitih izvora razlikuju, koristi se srednja vrijednost (medijan) vrijednosti o kojima se izvještava.

Sudsko izvršenje ugovora

Indikatori vezani za sudsko izvršenje ugovora mjere stepen efikasnosti sudskog sistema pri rješavanju privrednih sporova. Podaci se izgrađuju primjenom razvoja nekog spora poslovne prirode, korak po korak, na lokalnom sudu. Podaci se prikupljaju kroz studiju kodeksa parničnih postupaka i drugih sudskih regulativa, kao i iz anketa koje su ispunili lokalni pravnici koji se bave parnicama (i, u četvrtini zemalja, sudije takođe).

Pretpostavke o sporu

- Vrijednost potraživanja iznosi 200% dohotka po glavi stanovnika u zemlji.
- Spor se odnosi na pravno valjanu transakciju između 2 preduzeća (Kupac i Prodavac), koja su locirana u izabranom gradu. Prodavac prodaje robu u vrijednosti od 200% dohotka po glavi stanovnika u privredi Kupcu. Nakon što Prodavac dostavi robu Kupcu, Kupac ne plaća za robu na osnovu roga što roba koja je isporučena nije adekvatnog kvaliteta.

- Prodavac (tužitelj) pokreće postupak protiv Kupca (tuženog) radi ostvarivanja iznosa predviđenog kupoprodajnim sporazumom (odnosno, 200% dohotka po glavi stanovnika u privredi). Kupac poriče potraživanje prodavca, navodeći da kvalitet robe nije adekvatan. Potraživanje ulazi u spor prema vrijednosti.
- Sud u izabranom gradu sa ovlaštenjem nad privrednim sporovima u vrijednosti od 200% dohotka po glavi stanovnika razmatra spor.
- Prodavac pripisuje robu Kupca prije dobijanja sudske presude zato što se Prodavac pribojava da bi Kupac mogao postati nesolventan u toku sudskog postupka.
- Mišljenja eksperata se daju o kvalitetu dostavljene robe. Ako je standardna praksa u privredi da strane pozivaju svjedoke ili vještake da daju mišljenje o kvalitetu robe, svaka strana poziva po jednog svjedoka ili vještaka. Ako je standardna praksa da sudija imenuje nezavisnog vještaka da dostavi ekspertske mišljenje o kvalitetu robe, onda to radi sudija. U tom slučaju sudija ne dozvoljava svjedočenje suprotne strane.
- Presuda je 100% u korist prodavca: sudija odlučuje da je roba adekvatnog kvaliteta i da Kupac mora da isplati dogovorenu cijenu.
- Kupac ne podnosi žalbu na presudu. Presuda postaje konačna.
- Prodavac poduzima sve korake koji se zahtijevaju za izvršavanje presude bez odlaganja. Novac se uspješno naplaćuje kroz javnu prodaju pokretne imovine Kupca (na primjer, kancelarijske opreme).

Procedure

Procedura se definiše kao bilo kakva interakcija između strana ili između pojedinačnih strana i sudije ili sudskog službenika. To uključuje korake koji se poduzimaju za pokretanje spora, korake neophodne za postupak i presuđivanje i korake neophodne za izvršavanje presude. Ove godine anketa je omogućila ispitanicima da evidentiraju procedure koje postoje u latinskom pravu ali koje nisu uobičajene u jurisdikcijama koje koriste anglosaksonsko pravo, i obratno. Na primjer, u privredama koje koriste latinsko pravo sudija može imenovati nezavisnog vještaka, dok u privredama koje koriste anglosaksonsko pravo obje strane šalju listu svojih svjedoka vještaka sudu. Da bi se ukazalo na ukupni stepen efikasnosti sudskih procedura, 1 procedura se sada oduzima za ekonomije koje imaju specijalizovane privredne sudove, a 1 procedura za ekonomije koje dozvoljavaju pokretanje sudskih procesa u elektronskoj formi.

Vrijeme

Vrijeme se evidentira u kalendarskim danima i obračunava se od trenutka u kom tužitelj pokreće sudski proces na sudu, sve do isplate. To uključuje i dane na koje se aktivnosti dešavaju i periode čekanja između aktivnosti. Ispitanici daju posebne procjene za prosječno trajanje različitih faza rješavanja spora: kompletiranje opsluživanja procesa (vrijeme potrebno za pokretanje spora), izdavanje presude (vrijeme potrebno za sudski proces i dobijanje presude) i trenutak isplate (vrijeme potrebno za izvršavanje presude).

Cijena

Cijena se evidentira kao procenat potraživanja, uz pretpostavku da je ono ekvivalentno iznosu od 200% dohotka po glavi stanovnika. Evidentiraju se samo zvanični troškovi koji su propisani zakonom, uključujući sudske troškove i troškove izvršenja i prosječne honorare advokata, u slučaju da je korištenje advokata obavezno ili uobičajeno.

Ova metodologija je razvijena u radu Djankov i ostali (2003) i ovdje je usvojena sa manjim izmjenama.

Lakoća poslovanja (Ease of doing business)

Na osnovu indeksa lakoće poslovanja izabrani gradovi se rangiraju na skali od 1 do 22. Indeks se izračunava kao rang na osnovu jednostavnog prosjeka procentualnih rangiranja grada na osnovu svake od 4 teme obuhvaćene u izvještaju *Poslovanje u jugoistočnoj Evropi u 2008. godini (Doing Business in South East Europe 2008)*. Rangiranje po svakoj od tema predstavlja jednostavni prosjek procentualnih rangiranja po komponentnim indikatorima za tu temu.

Indeks lakoće poslovanja je ograničen po obimu. On ne uzima u obzir blizinu određene privrede velikim tržištima, kvalitet njene infrastrukture (osim usluga vezanih za dobijanje komunalnih priključaka), bezbjednost imovine od krađe ili pljačkanja, makroekonomske uslove ili snagu temeljnih institucija. Preostaje još veliki nezavršeni program za istraživanje pitanja koje regulative predstavljaju obavezujuća ograničenja, koji paket reformi je najdjelotvorniji i kako su ta pitanja oblikovana ekonomskim kontekstom. Indikatori istraživanja *Doing Business* obezbjeđuju novi skup empirijskih podataka koji bi mogao da dovede do boljeg razumijevanja tih pitanja.



Indikatori lakoće poslovanja

za jugoistočnu (JI) Evropu

	Albanija			Bosna i Hercegovina		
	Shkodra	Tirana	Vlora	Banja Luka	Mostar	Sarajevo
Lakoća poslovanja (Rangiranje gradova u JI Evropi)	3	11	6	20	22	21
POKRETANJE POSLOVANJA (rang)	3	4	5	20	22	21
Procedure (broj)	6	7	6	11	12	12
Vrijeme (broj dana)	7	8	7	51	61	54
Cijena (% per capita dohotka)	25,7	23,9	33,7	33,0	40,9	30,1
Minimum kapital (% per capita dohotka)	0,03	0,03	0,03	43,05	43,05	43,05
DOBIJANJE DOZVOLA (rang)	7	17	9	2	10	8
Procedure (broj)	21	24	21	16	16	16
Vrijeme (broj dana)	202	332	215	306	535	467
Cijena (% per capita dohotka)	470,9	461,0	470,9	750,2	875,3	790,3
REGISTRACIJA VLASNIŠTVA (rang)	4	10	9	20	22	21
Procedure (broj)	6	6	6	11	8	7
Vrijeme (broj dana)	24	42	37	190	145	331
Cijena (% per capita dohotka)	3,5	3,5	3,5	3,4	5,5	5,0
SUDSKO IZVRŠAVANJE UGOVORA (rang)	15	14	12	22	19	18
Procedure (broj)	39	39	39	38	38	38
Vrijeme (broj dana)	381	390	373	1.480	1.390	595
Cijena (% per capita dohotka)	35,1	31,8	35,1	41,1	34,0	38,4

	Crna Gora			Hrvatska			
	Nikšić	Piļevlje	Podgorica	Osijek	Šibenik	Varaždin	Zagreb
Lakoća poslovanja (Rangiranje gradova u JI Evropi)	17	4	18	7	16	15	19
POKRETANJE POSLOVANJA (rang)	8	6	7	17	16	19	17
Procedure (broj)	15	14	15	9	9	9	8
Vrijeme (broj dana)	20	16	20	34	31	39	40
Cijena (% per capita dohotka)	6,5	3,8	6,2	11,7	11,7	11,7	11,7
Minimum kapital (% per capita dohotka)	0,03	0,03	0,03	18,36	18,36	18,36	18,36
DOBIJANJE DOZVOLA (rang)	12	6	14	4	5	11	22
Procedure (broj)	20	20	20	13	17	17	24
Vrijeme (broj dana)	192	190	197	295	252	323	390
Cijena (% per capita dohotka)	1.293,3	1.168,7	1.615,9	1.089,8	1.090,2	1.090,2	1.224,6
REGISTRACIJA VLASNIŠTVA (rang)	14	12	19	15	17	13	18
Procedure (broj)	7	7	8	6	6	6	5
Vrijeme (broj dana)	36	17	86	63	153	41	174
Cijena (% per capita dohotka)	3,3	3,3	3,4	5,0	5,0	5,0	5,0
SUDSKO IZVRŠAVANJE UGOVORA (rang)	17	9	16	6	8	7	5
Procedure (broj)	49	49	49	38	38	38	38
Vrijeme (broj dana)	545	345	545	525	1.125	575	561
Cijena (% per capita dohotka)	26,4	25,7	25,7	24,7	22,9	24,2	13,8

	Kosovo		BJR Makedonija	
	Priština	Prizren	Bitolj	Skoplje
Lakoća poslovanja (Rangiranje gradova u JI Evropi)	12	8	1	9
POKRETANJE POSLOVANJA (rang)	15	14	1	2
Procedure (broj)	12	12	8	8
Vrijeme (broj dana)	22	18	10	12
Cijena (% per capita dohotka)	78,0	79,4	3,9	4,6
Minimum kapital (% per capita dohotka)	0,00	0,00	0,00	0,00
DOBIJANJE DOZVOLA (rang)	1	3	15	18
Procedure (broj)	19	18	23	21
Vrijeme (broj dana)	188	151	94	198
Cijena (% per capita dohotka)	1.005,0	1.191,1	1.195,7	2.067,8
REGISTRACIJA VLASNIŠTVA (rang)	11	5	1	16
Procedure (broj)	7	7	6	6
Vrijeme (broj dana)	38	36	22	98
Cijena (% per capita dohotka)	0,9	0,8	3,2	3,5
SUDSKO IZVRŠAVANJE UGOVORA (rang)	20	20	3	12
Procedure (broj)	42	42	39	39
Vrijeme (broj dana)	360	360	345	385
Cijena (% per capita dohotka)	47,5	47,5	21,1	33,1

	Srbija				
	Beograd	Kruševac	Užice	Vranje	Zrenjanin
Lakoća poslovanja (Rangiranje gradova u JI Evropi)	13	5	10	14	2
POKRETANJE POSLOVANJA (rang)	11	10	9	11	13
Procedure (broj)	11	11	11	11	11
Vrijeme (broj dana)	23	29	25	28	37
Cijena (% per capita dohotka)	8,9	8,6	8,8	8,8	8,6
Minimum kapital (% per capita dohotka)	8,02	8,02	8,02	8,02	8,02
DOBIJANJE DOZVOLA (rang)	16	19	21	20	13
Procedure (broj)	20	20	17	20	20
Vrijeme (broj dana)	204	304	414	253	183
Cijena (% per capita dohotka)	2.713,1	2.593,1	2.818,3	2.796,0	2.613,3
REGISTRACIJA VLASNIŠTVA (rang)	7	2	7	3	6
Procedure (broj)	6	6	6	6	6
Vrijeme (broj dana)	111	74	104	84	100
Cijena (% per capita dohotka)	2,8	2,9	2,9	2,9	2,9
SUDSKO IZVRŠAVANJE UGOVORA (rang)	10	2	4	11	1
Procedure (broj)	36	36	36	36	36
Vrijeme (broj dana)	635	355	390	650	300
Cijena (% per capita dohotka)	28,4	27,6	27,0	28,4	25,7

Lista procedura

Pokretanje poslovanja

Dobijanje dozvola

Registracija vlasništva

LISTA PROCEDURA

Pokretanje poslovanja**Shkodra, Albanija**

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: ALL 100

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Nalaženje i rezervisanje jedinstvenog imena društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 100 ALL

Komentari: Ime se može potražiti na mreži na adresi http://www.qkr.gov.al/nrc/Forms_for_name_reservation.aspx

Procedura 2. Ovjeravanje osnivačkih akata kod notara

Vrijeme: 1 dan

Cijena: ALL 8,000 (Ovjeravanje Osnivačkog akta kod notara košta 2500, ovjeravanje Statuta kod notara košta 2500 ALL, a potencijalno posebno ovlaštenje za advokata košta 3000 ALL)

Komentari: Pomenuti profesionalni honorari se uglavnom naplaćuju u eurima.

Procedura 3. Traženje i pribavljanje potvrde o registraciji i jedinstvenog identifikacionog broja preduzeća iz Državnog centra za registraciju (Qendra Kombëtare për Regjistrim, QRK)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 100 ALL

Komentari: Parlament je usvojio novi zakon o reformi registracije preduzeća 3. maja 2007. godine. Zakon br. 9723 "o Državnom centru za registraciju" uspostavlja Državni centar za registraciju (QRK) kao novu centralnu javnu instituciju. Novouspostavljeni QRK je počeo da radi 1. septembra 2007. godine. U skladu sa Zakonom br. 9723, QRK sprovodi istovremenu registraciju u Registru preduzeća, poreskoj upravi, Javnom zavodu za socijalno osiguranje i Kancelariji inspekcije rada. QRK predstavlja kancelariju u kojoj se sve završava nakon jedne posjete i namjera je da se u njemu registracija završi prije isteka 24 sata od podnošenja dokumentacije. Nova društvo dobija potvrdu koja sadrži jedinstveni broj registracije preduzeća. Prvi centar za registraciju je otvoren u Tirani. Inicijalno, zbog velike potražnje za registracijom, od društva se zahtijevalo da čekaju u redu i da dobiju broj i procijenjeni datum nakon koga bi mogle da podnesu prijavu za registraciju. Broj šaltera je povećan, a potražnja je od tada smanjena. Ipak se u Tirani prvo uzima broj, a zatim stranka mora da čeka u redu da podnese prijavu. Do kraja 2007. godine otvoreni su i drugi centri u gradovima Shkodra, Gjirokastra, Fier i Korça. Plan je da se ogranci otvore širom Albanije.

Procedura 4. Registrovanje društva za članstvo u lokalnoj Privrednoj i industrijskoj komori

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 20.000 ALL

Komentari: Taksa na registraciju u gradu Shkodra iznosi 20.000 ALL za prvu godinu rada a taksa se primjenjuje proporcionalno: tj. ako se društvo registruje u oktobru, onda plaća taksu samo za tri mjeseca, $(20.000/12)*3 = 5.000$. nakon tog perioda, taksa iznosi 1% neto dobiti, ali ne manje od 20.000 ALL i ne više od 120.000 ALL.

Procedura 5. Registrovanje društva u Opštinskom birou internih prihoda

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 43.800 ALL (tarifa za zaštitu životne sredine iznosi 15.000 ALL za privredne aktivnosti; taksa za registraciju iznosi 20.000 ALL, taksa za bilbord iznosi 800 ALL a taksa za reklamni znak iznosi 8.000 ALL)

Komentari: U skladu sa odlukom Opštinskog vijeća Shkudre, sljedeće takse ma godišnjem nivou moraju se platiti za dobijanje registracije od opštine: Tarifa za zaštitu životne sredine koja varira od 5.000 ALL do 60.000 ALL; jednokratni porez na registraciju u iznosu od 20.000 ALL; taksa za bilbord u iznosu od 800 ALL; taksa za reklamni znak u iznosu od 8.000 ALL / m² za znakove koje postavljaju društva a 3.000 ALL / m² za znakove koje sami postavljaju poslovni ljudi; te porez na imovinu u iznosu od 150 ALL / m² za komercijalna i uslužna preduzeća, 40 ALL / m² za proizvodne jedinice i 30 ALL / m² za nevladine organizacije (već plaćeno u skladu sa našim pretpostavkama o slučaju).

Procedura 6. Izrada pečata društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 3.000 ALL

Komentari: Taksa može da varira od 2.000 do 4.000 ALL.

POKRETANJE POSLOVANJA

Vlora, Albanija

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: ALL 100

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Nalaženje i rezervisanje jedinstvenog imena društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 100 ALL

Komentari: Ime se može potražiti na mreži na adresi http://www.qkr.gov.al/nrc/Forms_for_name_reservation.aspx

Procedura 2. Ovjeravanje osnivačkih akata kod notara

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 8.000 ALL (Ovjeravanje Osnivačkog akta kod notara košta 2500, ovjeravanje Statuta kod notara košta 2500 ALL, a potencijalno posebno ovlaštenje za advokata košta 3000 ALL)

Komentari: Pomenuti profesionalni honorari se uglavnom naplaćuju u eurima.

Procedura 3. Traženje i pribavljanje potvrde o registraciji i jedinstvenog identifikacionog broja preduzeća iz Državnog centra za registraciju (Qendra Kombëtare për Regjistrim, QRK)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 100 ALL

Komentari: Parlament je usvojio novi zakon o reformi registracije preduzeća 3. maja 2007. godine. Zakon br. 9723 "o Državnom centru za registraciju" uspostavlja Državni centar za registraciju (QRK) kao novu centralnu javnu instituciju. Novouspostavljeni QRK je počeo da radi 1. septembra 2007. godine. U skladu sa Zakonom br. 9723, QRK sprovodi istovremenu registraciju u Registru preduzeća, poreskoj upravi, Javnom zavodu za socijalno osiguranje i Kancelariji inspekcije rada. QRK predstavlja kancelariju u kojoj se sve završava nakon jedne posjete i namjera je da se u njemu registracija završi prije isteka 24 sata od podnošenja dokumentacije. Nova društvo dobija potvrdu koja sadrži jedinstveni broj registracije preduzeća. Prvi centar za registraciju je otvoren u Tirani. Inicijalno, zbog velike potražnje za registracijom, od društva se zahtijevalo da čekaju u redu i da dobiju broj i procijenjeni datum nakon koga bi mogle da podnesu prijavu za registraciju. Broj šaltera je povećan, a potražnja je od tada smanjena. Ipak se u Tirani prvo uzima broj, a zatim stranka mora da čeka u redu da podnese prijavu. Do kraja 2007. godine otvoreni su i drugi centri u gradovima Shkodra, Gjirokastra, Fier i Korça. Plan je da se ogranci otvore širom Albanije. Preduzeća u Vlora mogu da izaberu da se registruju u bilo kojem od tih centara, ali najčešće izabiru centar u Fieru, zbog blizine.

Procedura 4. Registrovanje društva za članstvo u lokalnoj Privrednoj i industrijskoj komori

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 10.000 ALL

Komentari: Taksa za registraciju u gradu Vlora iznosi 10.000 ALL za prvu godinu rada. Nakon toga se primjenjuje sljedeći raspored taksi:

- a. Za godišnji promet do 5 miliona ALL, taksa iznosi 10.000;
- b. Za promet koji iznosi između 5 miliona ALL i 10 miliona ALL, taksa iznosi 20.000 ALL;
- c. Za promet koji iznosi između 10 miliona ALL i 20 miliona ALL, taksa iznosi 25.000 ALL;
- d. Za promet koji iznosi između 20 miliona ALL i 50 miliona ALL, taksa iznosi 30.000 ALL;
- e. Za promet koji iznosi između 50 miliona ALL i 100 miliona ALL, taksa iznosi 35.000 ALL;
- f. Za promet koji iznosi između 100 miliona ALL i 300 miliona ALL, taksa iznosi 40.000 ALL;
- g. Za promet koji iznosi između 300 miliona ALL i 500 miliona ALL, taksa iznosi 50.000 ALL;
- h. Za godišnji promet preko 500 miliona ALL, taksa iznosi 100.000 ALL.

Procedura 5. Registrovanje društva u Opštinskom birou internih prihoda

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 77.000 ALL (tarifa za zaštitu životne sredine iznosi 50.000 ALL zbog pretpostavki vezanih za slučaj; taksa za registraciju iznosi 10.000 ALL, taksa za bilbord iznosi 2.000 ALL a taksa za reklamni znak iznosi 10.000 ALL i zelena taksa iznosi 5.000 ALL)

Komentari: U skladu sa Odlukom br. 9 Opštinskog vijeća Vlore datiranom 30.4.2007. godine, sljedeće takse ma godišnjem nivou primjenjuju se na d.o.o. i moraju se platiti za dobijanje registracije od opštine: taksa za zaštitu životne sredine koja iznosi 30.000 ALL za društva sa godišnjim obrtom do 20 miliona ALL i 50.000 za društva sa godišnjim obrtom preko 20 miliona ALL; taksa na registraciju u iznosu od 10.000 ALL; taksa za bilbord u iznosu od 2.000 ALL (na albanskom) i 5.000 ALL (na stranom jeziku); taksa za reklamni znak (privremena taksa) u iznosu od 5.000 ALL / m² za standardni znak i 10.000 ALL / m² za elektronski znak; taksa za osvjetljenje i zelena taksa u iznosu od 5.000 ALL i porez na imovinu u iznosu od 150 ALL / m² (već plaćeno u skladu sa našim pretpostavkama o slučaju).

Procedura 6. Izrada pečata društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 3.000 ALL

Komentari: Taksa može da varira od 2.000 do 4.000 ALL.

POKRETANJE POSLOVANJA

Banja Luka, Bosna i Hercegovina

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: 2.000 KM

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Izrada osnivačkog akta i ovjeravanje tog akta od strane notara u opštinskoj kancelariji

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 55 KM (sudska taksa)

Procedura 2. Pribavljanje izjave od poslovne banke da je uplaćen pun iznos kapitala; plaćanje naknade za registraciju na budžetski račun opštinskog suda

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 3. Sudska registracija pri opštinskom sudu

Vrijeme: 20 dana

Cijena: 1.013 KM (950 KM za sudsku registraciju i 63 KM za reklamu)

Komentari: Opštinski sud rješava veliki broj slučajeva. Takse iznose 950 KM za sudsku registraciju i 4,5 KM za svaki red u reklami (uz pretpostavku da se koristi oko 14 redova * 4,5 KM po redu). U skladu sa Zakonom mora se popuniti više standardnih obrazaca. Ti obrasci se mogu kupiti u papirnici ili na sudu (za 15 KM), da bi se pripremili u skladu sa regulativama o registraciji pravnih lica u Sudskom registru. Nakon što sud registruje novo društvo, sud informiše Službeni glasnik da bi se objavilo pripremljeno obavještenje. Društva se automatski registruju za članstvo u privrednim komorama, na državnom, entitetskom, kantonalmom i regionalnom nivou. Od 2004. godine je članstvo u Privrednoj komori Federacije Bosne i Hercegovine i Privrednoj komori Republike Srpske na dobrovoljnoj osnovi. Takse su sljedeće:

1. Državni nivo: Za članstvo u Vanjskotrgovinskoj komori Bosne i Hercegovine, društvo može da izabere jednu od sljedeće dvije opcije:
 - a. taksa od 1% deklarisanе carinske vrijednosti uvezenih ili izvezenih roba i usluga;
 - b. taksa od 2% mjesečnog iznosa platnog fonda;
2. Entitetski nivo: Za članstvo u Privrednoj komori Federacije Bosne i Hercegovine društvo može da izabere jednu od sljedeće dvije opcije:
 - a. taksa od 1,7% bruto iznosa plata isplaćenih za sve zaposlene u društvu; ili
 - b. taksa zasnovana na broju zaposlenih (npr. 150 KM za 31–50 zaposlenih);
3. Kantonalni nivo (za Federaciju Bosne i Hercegovine) i regionalni nivo (za Republiku Srpsku): za članarinu u Privrednoj komori društvo plaća 3% svog bruto prihoda. Na nivou Distrikta Brčko plaća se taksa koju određuje Privredna komora.

Procedura 4. Kupovina pečata za društvo

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 40 KM

Komentari: Pečat košta između 35 i 45 KM.

Procedura 5. Zahtjev za rješenje o namjeravanim djelatnostima nadležnoj opštini

Vrijeme: 4 dana

Cijena: 201 KM (naplata za prijavljivanje)

Procedura 6. Zahtjev za upotrebnu dozvolu/dozvolu za rad Ministarstvu trgovine

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 220 KM

Komentari: Zahtjev treba dostaviti Poslovnom odjelu Banja Luka (sve inspekcije su centralizirane na jednom mjestu) i zavisno od opsega poslovanja društva, relevantni inspektor ili inspektori će obaviti kontrolu poslovnih prostorija društva i izdati „odobrenje za obavljanje poslovanja“. Na primjer, ako je spektar poslovne djelatnosti datog društva trgovina, kontrolu će obaviti trgovinski inspektor i inspektor rada. Za ovu dozvolu neophodno je dostaviti (pored kopije rješenja o namjeravanim djelatnostima) kopiju sudske registracije, dokaz o posjedovanju poslovnih prostorija, odgovarajući atest za električnu energiju koji izdaje ovlaštena institucija (lice koje izdaje prostorije bi trebalo imati taj dokument već pribavljen) i kopiju formulara za prijavu zaposlenih. Ako društvo proizvodi neki proizvod, obavezno je dostaviti atest za proizvodne mašine.

Procedura 7. Zahtjev za identifikacioni broj društva kod nadležne kancelarije poreske uprave

Vrijeme: 5 dana

Cijena: Ne plaća se ništa (uključeno u prethodnu proceduru)

Komentari: Kod popunjavanja zahtjeva za pribavljanje statističkog i poreskog broja, istovremeno kod nadležne poreske uprave (u skladu s Propisima o pribavljanju identifikacionih brojeva) novoosnovano društvo mora, zajedno s prijavnim obrascem dostaviti sljedeće dokumente: fotokopiju sudske registracije (registracije) i ugovor o najmu poslovnog prostora, rješenje nadležne opštine o namjeravanim djelatnostima (u tom rješenju mora biti potvrđeno da se određene djelatnosti mogu obavljati na određenoj adresi) i upotrebnu dozvolu (koju je izdalo ministarstvo privrede). Nadležna kancelarija poreske uprave također mora imenovati komisiju (za inspekciju privrednih društava) koja će potvrditi da društvo postoji na naznačenoj adresi, te će se na osnovu izvještaja ove komisije pribaviti poreski i statistički broj.

Procedura 8. Otvaranje računa društva u poslovnoj banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 9. Prijava zaposlenih za penzijsko osiguranje na Zavod za penziono osiguranje

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 1 KM (naplata za obrazac za prijavljivanje)

Komentari: Treba dostaviti sljedeću dokumentaciju: kopiju zaključenog ugovora o zaposlenju, kopiju registracionog paketa društva pri sudskom registru privrednih društava, obrazac M2 i radnu knjižicu zaposlenih.

Procedura 10. Prijava zaposlenih za zdravstveno osiguranje na Zavodu za zdravstveno osiguranje

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 1 KM (naplata za obrazac za prijavljivanje)

Komentari: Za zdravstveno osiguranje neophodno je dostaviti: prijavu za penzijsko osiguranje, prijavi obrazac za zdravstveno osiguranje (obrazac ZO1), ličnu kartu zaposlenih i zdravstvenu knjižicu.

Procedura 11. Usvajanje i objavljivanje pravilnika o pitanjima plata, radnoj organizaciji i disciplini, te ostalim pitanjima zaposlenih

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: 250 KM ako se za to angažuje pravnik.

POKRETANJE POSLOVANJA

Mostar, Bosna i Hercegovina

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: 2.000 KM

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Izrada osnivačkog akta i ovjeravanje tog akta od strane notara u opštinskoj kancelariji

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 55 KM (sudska taksa)

Procedura 2. Pribavljanje izjave od poslovne banke da je uplaćen pun iznos kapitala; plaćanje naknade za registraciju na budžetski račun opštinskog suda

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 600 KM

Procedura 3*. Pribaviti izjavu od poreskih institucija da osnivač/i nemaju nikakvih poreskih dugovanja

Vrijeme: 1 dan
Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 4. Sudska registracija pri opštinskom sudu

Vrijeme: 21 dan

Cijena: 555 KM (405 KM iznosi taksa za registraciju, a 150 KM iznosi taksa za objavljivanje)

Komentari: Opštinski sud rješava veliki broj slučajeva. U skladu sa Zakonom mora se popuniti više standardnih obrazaca. Ti obrasci se mogu kupiti u papirnici ili na sudu (za 15 KM), da bi se pripremili u skladu sa regulativama o registraciji pravnih lica u Sudskom registru. Nakon što sud registruje novo društvo, sud informiše Službeni glasnik da bi se objavilo pripremljeno obavještenje. Društva se automatski registruju za članstvo u privrednim komorama, na državnom, entitetskom, kantonalnom i regionalnom nivou. Od 2004. godine je članstvo u Privrednoj komori Federacije Bosne i Hercegovine i Privrednoj komori Republike Srpske na dobrovoljnoj osnovi. Takse su sljedeće:

1. Državni nivo: Za članstvo u Vanjskotrgovinskoj komori Bosne i Hercegovine, društvo može da izabere jednu od sljedeće dvije opcije:
 - a. taksa od 1% deklarisanе carinske vrijednosti uvezenih ili izvezenih roba i usluga;
 - b. taksa od 2% mjesečnog iznosa platnog fonda;
2. Entitetski nivo: Za članstvo u Privrednoj komori Federacije Bosne i Hercegovine, društvo može da izabere jednu od sljedeće dvije opcije:
 - a. taksa od 1,7% bruto iznosa plata isplaćenih za sve zaposlene u društvu; ili
 - b. taksa zasnovana na broju zaposlenih (npr. 150 KM za 31–50 zaposlenih);
3. Kantonalni nivo (za Federaciju Bosne i Hercegovine) i regionalni nivo (za Republiku Srpsku): za članarinu u Privrednoj komori društvo plaća 3% svog bruto prihoda. Na nivou Distrikta Brčko plaća se taksa koju određuje Privredna komora.

Procedura 5. Kupovina pečata za društvo

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 40 KM
Komentari: Pečat košta između 35 i 45 KM.

Procedura 6. Zahtjev za rješenje o namjeranim djelatnostima nadležnoj opštini

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 500 KM (naplata za prijavljivanje)

Procedura 7. Zahtjev za upotrebnu dozvolu Ministarstvu trgovine

Vrijeme: 15 dana
Cijena: 150 KM

Komentari: Zahtjev treba dostaviti Poslovnom odjelu Mostar (sve inspekcije su centralizirane na jednom mjestu) i zavisno od opsega poslovanja društva, relevantni inspektor ili inspektori će obaviti kontrolu poslovnih prostorija društva i izdati „odobrenje za obavljanje poslovanja“. Na primjer, ako je spektar poslovne djelatnosti datog društva trgovina, kontrolu će obaviti trgovinski inspektor i inspektor rada. Za ovu dozvolu neophodno je dostaviti (pored kopije rješenja o namjeranim djelatnostima) kopiju sudske registracije, dokaz o posjedovanju poslovnih prostorija, odgovarajući atest za električnu energiju koji izdaje ovlaštena institucija (lice koje izdaje prostorije bi trebalo imati taj dokument već pribavljen) i kopiju formulara za prijavu zaposlenih. Ako društvo proizvodi neki proizvod, obavezno je dostaviti atest za proizvodne mašine.

Procedura 8. Zahtjev za identifikacioni broj društva kod nadležne kancelarije poreske uprave

Vrijeme: 15 dana
Cijena: Ne plaća se ništa (uključeno u prethodnu proceduru)

Komentari: Kod popunjavanja zahtjeva za pribavljanje statističkog i poreskog broja, istovremeno kod nadležne poreske uprave (u skladu s Propisima o pribavljanju identifikacionih brojeva) novoosnovano društvo mora, zajedno s prijavnim obrascem

dostaviti sljedeće dokumente: fotokopiju sudske rješenja (registracije) i ugovor o najmu poslovnog prostora, rješenje nadležne opštine o namjeranim djelatnostima (u tom rješenju mora biti potvrđeno da se određene djelatnosti mogu obavljati na određenoj adresi) i upotrebnu dozvolu (koju je izdalo ministarstvo privrede). Nadležna kancelarija poreske uprave također mora imenovati komisiju (za inspekciju privrednih društava) koja će potvrditi da društvo postoji na naznačenoj adresi, te će se na osnovu izvještaja ove komisije pribaviti poreski i statistički broj.

Procedura 9. Otvaranje računa društva u poslovnoj banci

Vrijeme: 1 dan
Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 10. Prijava zaposlenih za penzijsko osiguranje na Zavod za penziono osiguranje

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 1 KM (naplata za obrazac za prijavljivanje)

Komentari: Treba dostaviti sljedeću dokumentaciju: kopiju zaključenog ugovora o zaposlenju, kopiju registracionog paketa društva pri sudskom registru privrednih društava, obrazac M2 i radnu knjižicu zaposlenih.

Procedura 11. Prijava zaposlenih za zdravstveno osiguranje na Zavodu za zdravstveno osiguranje

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 1 KM (naplata za obrazac za prijavljivanje)

Komentari: Za zdravstveno osiguranje neophodno je dostaviti: prijavu za penzijsko osiguranje, prijavni obrazac za zdravstveno osiguranje (obrazac ZO1), ličnu kartu zaposlenih i zdravstvenu knjižicu.

Procedura 12. Usvajanje i objavljivanje pravilnika o pitanjima plata, radnoj organizaciji i disciplini, te ostalim pitanjima zaposlenih

Vrijeme: 1 dan
Cijena: Ne plaća se ništa
Komentari: 250 KM ako se za to angažuje pravnik.

POKRETANJE POSLOVANJA

Osijek, Hrvatska

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)
Minimalni zahtjevani kapital: 10.000 HRK
Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Posjeta desku za jedan pristup HITRO u FINA-i (finansijskoj agenciji)

Vrijeme: 1 dan
Cijena: Ne plaća se ništa
Komentari: Procedura je sljedeća:

- a. Zaposleni u instituciji FINA provjeravaju da li je ime koje je osnivač izabrao na raspolaganju;
- b. Zaposleni u instituciji FINA daju budućem osnivaču tražene informacije, obrasce i uplatnice;
- c. Osnivač deponuje početni kapital (najmanje 10.000 HRK), i plaća sudske takse (400 HRK), taksu za objavljivanje (900 HRK), takse za Državni zavod za statistiku (55 HRK) (uključeno u procedure br. 3 i 4); i
- d. Osnivač daje zaposlenima u instituciji FINA informacije o osnovnoj poslovnoj aktivnosti za namjene registracije društva u Državnom zavodu za statistiku.

Procedura 2. Ovjeravanje memoranduma o udruživanju društva kod notara (ured notara)

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 4.000 HRK

Komentari: Ugovor o osnivanju društva i Statut budućeg društva, prijavu za Sudski registar i Izjavu direktora o prihvatanju imenovanja može u nacrtu pripremiti notar ili osoblje ureda u kom se sve završava nakon jedne posjete (HITRO). Međutim, ako to radi HITRO, dokumenti se moraju ovjeriti kod notara. Cijena zavisi od broja osnivača i osnivačkog kapitala. Kod notara Ugovor o osnivanju društva / Statut budućeg društva košta 3150 HRK. Prijava za Sudski registar košta 220 HRK, Izjava o prihvatanju imenovanja direktora košta 160 HRK, uz porez na dodanu vrijednost. Na drugim dokumentima notar ovjerava potpise za 46,60 HRK po potpisu.

Procedura 3. Deponovanje osnivačkih akata u instituciji FINA radi registracije na privrednom sudu

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 1.300 HRK (400 HRK iznosi sudska taksa + 900 HRK iznosi taksa za objavljivanje)

Komentari: Svi osnivački akti koji se zahtijevaju se dostavljaju zaposlenima u instituciji FINA koji ih podnose relevantnom opštinskom sudu. Ta procedura se takođe može izvršiti direktno na privrednom sudu. Privredni sud registruje društvo u Sudskom registru u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima. Registracija se izvršava na osnovu obrasca za prijavljivanje i dokumenata za koje je zakonom propisano da moraju da se podnesu. Ako su svi uslovi propisani zakonom ispunjeni, sud je u obavezi da registruje društvo. Prije nego što se društvo unese u Registar ono može da radi kao "privremeno društvo", nakon usvajanja memoranduma o udruživanju. Društvo automatski postaje član Privredne komore u trenutku registracije. U aprilu 2005. godine su, kroz izmjene i dopune Pravilnika o sudskoj registraciji, smanjeni zahtjevi vezani za dokumentaciju. Tri različita dokumenta se više ne zahtijevaju; konkretno, osnivači društva više ne moraju da daju izjave vezane za prethodno neizmirena dugovanja. Takođe nije neophodno podnositi Potvrdu poreskog ureda i fondova penzijskog i zdravstvenog osiguranja u tom smislu.

Sud proslijeđuje podatke za registraciju u Narodne novine Republike Hrvatske i bilo koji dnevni list. U skladu sa izmjenama i dopunama Zakona o trgovačkim preduzećima (koje su stavljene na snagu 1. januara 2004. godine), obavezno je samo da se podaci o registraciji objave u Narodnim novinama, ali društvo može da izabere i da objavi svoje osnivanje u Vjesniku ili nekom drugom dnevnom listu za naknadu od oko 900 HRK.

U aprilu 2005. godine, usvajanjem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o sudskom registru, Narodne novine 54/05, uveden je statutarni vremenski limit od 15 dana za odlučivanje o registraciji bilo kojeg društva, uključujući registraciju osnivanja društva u Sudskom registru. Štaviše, izmjenama i dopunama zakona uveden je i statutarni rok od 8 dana za izmjenu i dopunu dokumenata, nakon kojeg sud poziva društvo na izvršenje bilo kog izmjene ili na potvrđivanje registracije. Poduzetnik dobija obavještenje od Privrednog suda o odluci i može se vratiti u HITRO da ispuni formalnosti koje slijede.

Procedura 4. Naručivanje zvaničnog pečata u specijalizovanoj radnji

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 150 HRK

Komentari: Zvanični pečati su lako dostupni širom Hrvatske u specijalizovanim radnjama za pravljenje pečata. Kopija sudske odluke o registraciji osnivanja društva mora se podnijeti na uvid da bi se pečat napravio.

Procedura 5*. Prijava za statistički broj u instituciji FINA

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 55 HRK

Komentari: FINA registruje društvo u Državnom zavodu za statistiku i dobija statistički broj za evidentiranje u obliku "Informacija o klasifikaciji poslovne jedinice u skladu sa Državnom klasifikacijom aktivnosti".

Procedura 6. Otvaranje računa u banci (lokalna banka)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 175 HRK

Komentari: Društvo mora da otvori račun u hrvatskim kunama (HRK) u banci koja radi u Hrvatskoj. Cijena otvaranja bankovnog računa varira. Neke banke nude te usluge besplatno, dok neke traže plaćanje posebnih naknada. Maksimalna naknada iznosi 175 HRK.

Procedura 7. Registracija u Poreznoj Upravi za naplatu 'poreza na dodatu vrijednost' (PDV) poreza na dohodak zaposlenih

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Nakon registracije društva u registru Privrednog suda i ispunjavanja obaveza vezanih za Državni zavod za statistiku, društvo mora da se registruje kod relevantne poreske institucije. Nakon što je društvo registrovano u Državnom zavodu za statistiku, podaci o društvu se automatski dostavljaju preko APIS - IT (www.apis-it.hr) agencije do poreske uprave, tako da ona može da naplaćuje porez na dobit preduzeća na godišnjem nivou. Društvo mora da se registruje za PDV tek nakon što izda svoj prvi račun (u roku od 15 dana od izdavanja). Nakon što je društvo registrovano za PDV, sva plaćanja poreza mogu se izvršavati preko e-PDV elektronskog sistema. Društvo čiji ukupni oporezivi godišnji prihod premašuje 85.000 HRK mora se registrovati kao subjekt unutar PDV sistema oporezivanja kod relevantne poreske uprave, na osnovu registrovane lokacije društva.

Procedura 8*. Pribavljanje opštinske potvrde o tome da se poštuju zakoni o zaštiti životne sredine i bezbjednosti na radu (opštinska kancelarija- županijski ured)

Vrijeme: 20 dana

Cijena: 670 HRK (cijena uključuje 70 HRK za pečat za prihode + 350 HRK zvanične takse + 200 do 300 HRK u zavisnosti od tipa poslovnih aktivnosti društva)

Procedura 9*. Registracija u Hrvatskom Zavodu za mirovinsko osiguranje, HZMO ili FINA

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Društvo mora da se registruje u Hrvatskom Zavodu za mirovinsko osiguranje prije istek roka od 15 dana od osnivanja. Društva takođe moraju registrovati svoje zaposlene u roku od 15 dana od datuma potpisivanja ugovora o zaposlenju. Procedura se može završiti u relevantnoj kancelariji HZMO ili u centrima HITRO.HR. Elektronsko podnošenje prijave za registraciju u Hrvatskom Zavodu za penziono osiguranje (HZMO) je kao opcija na raspolaganju od maja 2006. godine.

Društvo mora da se registruje u HZMO kao obveznik plaćanja doprinosa. Društvo takođe mora da registruje svoje zaposlene u roku od 15 dana od dana potpisivanja ugovora o zaposlenju. Na to se ne plaćaju takse. Registracija se može završiti u toku jednog dana, ako se dostave svi traženi dokumenti. Procedura se može završiti u relevantnoj kancelariji HZMO ili u centrima HITRO.HR. Sljedeći dokumenti se moraju dostaviti: odluka o registraciji u Sudskom registru, obavještenje o klasifikaciji iz Državnog Zavoda za statistiku, prijava za Hrvatski Fond penzionog osiguranja, dokaz o državljanstvu i ugovori o radu. Sva lica zaposlena po prvi put i mlađa od 40 godina pod obavezom su da se registruju u Drugi stub penzionog osiguranja. Lice mora da izabere fond obaveznog penzionog osiguranja u roku od 3 mjeseca od dana početka radnog odnosa. Ako fond ne bude izabran nakon isteka tog perioda, REGOS (Centralni registar osiguranika) sam bira fond obaveznog penzionog osiguranja za to lice. Sva lica zaposlena po prvi put, a između 40 i 50 godina starosti, mogu, ako to žele, da se registruju u Drugi stub penzionog osiguranja. Takvo lice mora da izabere fond obaveznog penzionog osiguranja u roku od 6 mjeseci od dana početka radnog odnosa. Ako fond ne bude izabran nakon isteka tog perioda, to lice trajno gubi pravo na registraciju u Drugom stubu penzionog osiguranja.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

POKRETANJE POSLOVANJA

Šibenik, Hrvatska

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: 10.000 HRK

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Posjeta desku za jedan pristup HITRO u FINA-i (finansijskoj agenciji)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Procedura je sljedeća:

- Zaposleni u instituciji FINA provjeravaju da li je ime koje je osnivač izabrao na raspolaganju;
- Zaposleni u instituciji FINA daju budućem osnivaču tražene informacije, obrasce i uplatnice;
- Osnivač deponuje početni kapital (najmanje 10.000 HRK), i plaća sudske takse (400 HRK), taksu za objavljivanje (900 HRK), takse za Državni zavod za statistiku (55 HRK) (uključeno u procedure br. 3 i 4); i
- Osnivač daje zaposlenima u instituciji FINA informacije o osnovnoj poslovnoj aktivnosti za namjene registracije društva u Državnom zavodu za statistiku.

Procedura 2. Ovjeravanje memoranduma o udruživanju društva kod notara (ured notara)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 4.000 HRK

Komentari: Ugovor o osnivanju društva i Statut budućeg društva, prijavu za Sudski registar i Izjavu direktora o prihvatanju imenovanja može u nacrtu pripremiti notar ili osoblje ureda u kom se sve završava nakon jedne posjete (HITRO). Međutim, ako to radi HITRO, dokumenti se moraju ovjeriti kod notara. Cijena zavisi od broja osnivača i osnivačkog kapitala. Kod notara Ugovor o osnivanju društva / Statut budućeg

društva košta 3150 HRK. Prijava za Sudski registar košta 220 HRK, Izjava o prihvatanju imenovanja direktora košta 160 HRK, uz porez na dodanu vrijednost. Na drugim dokumentima notar ovjerava potpise za 46,60 HRK po potpisu.

Procedura 3. Deponovanje osnivačkih akata u instituciji FINA radi registracije na privrednom sudu

Vrijeme: 5 dana

Cijena: 1.300 HRK (400 HRK iznosi sudska taksa + 900 HRK iznosi taksa za objavljivanje)

Komentari: Svi osnivački akti koji se zahtijevaju se dostavljaju zaposlenima u instituciji FINA koji ih podnose relevantnom opštinskom sudu. Ta procedura se takođe može izvršiti direktno na privrednom sudu. Privredni sud registruje društvo u Sudskom registru u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima. Registracija se izvršava na osnovu obrasca za prijavljivanje i dokumenata za koje je zakonom propisano da moraju da se podnesu. Ako su svi uslovi propisani zakonom ispunjeni, sud je u obavezi da registruje društvo. Prije nego što se društvo unese u Registar ono može da radi kao "privremeno društvo", nakon usvajanja memoranduma o udruživanju. Društvo automatski postaje član Privredne komore u trenutku registracije. U aprilu 2005. godine su, kroz izmjene i dopune Pravilnika o sudskoj registraciji, smanjeni zahtjevi vezani za dokumentaciju. Tri različita dokumenta se više ne zahtijevaju; konkretno, osnivači društva više ne moraju da daju izjave vezane za prethodno neizmirena dugovanja. Takođe nije neophodno podnositi Potvrdu poreskog ureda i fondova penzijskog i zdravstvenog osiguranja u tom smislu.

Sud prosjeđuje podatke za registraciju u Narodne novine Republike Hrvatske i bilo koji dnevni list. U skladu sa izmjenama i dopunama Zakona o trgovačkim preduzećima (koje su stavljene na snagu 1. januara 2004. godine), obavezno je samo da se podaci o registraciji objave u Narodnim novinama, ali društvo može da izabere i da objavi svoje osnivanje u Vjesniku ili nekom drugom dnevnom listu za naknadu od oko 900 HRK.

U aprilu 2005. godine, usvajanjem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o sudskom registru, Narodne novine 54/05, uveden je statutarni vremenski limit od 15 dana za odlučivanje o registraciji bilo kojeg društva, uključujući registraciju osnivanja društva u Sudskom registru. Štaviše, izmjenama i dopunama zakona uveden je i statutarni rok od 8 dana za izmjenu i dopunu dokumenata, nakon kojeg sud poziva društvo na izvršenje bilo kog izmjene ili na potvrđivanje registracije. Poduzetnik dobija obavještenje od Privrednog suda o odluci i može se vratiti u HITRO da ispuni formalnosti koje slijede.

Procedura 4. Naručivanje zvaničnog pečata u specijalizovanoj radnji

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 150 HRK

Komentari: Zvanični pečati su lako dostupni širom Hrvatske u specijalizovanim radnjama za pravljenje pečata. Kopija sudske odluke o registraciji osnivanja društva mora se podnijeti na uvid da bi se pečat napravio.

Procedura 5*. Prijava za statistički broj u instituciji FINA

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 55 HRK

Komentari: FINA registruje društvo u Državnom zavodu za statistiku i dobija statistički broj za evidentiranje u obliku "Informacija o klasifikaciji poslovne jedinice u skladu sa Državnom klasifikacijom aktivnosti".

Procedura 6. Otvaranje računa u banci (lokalna banka)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 175 HRK

Komentari: Društvo mora da otvori račun u hrvatskim kunama (HRK) u banci koja radi u Hrvatskoj. Cijena otvaranja bankovnog računa varira. Neke banke nude te usluge besplatno, dok neke traže plaćanje posebnih naknada. Maksimalna naknada iznosi 175 HRK.

Procedura 7. Registracija u Poreznoj Upravi za naplatu 'poreza na dodatu vrijednost' (PDV) poreza na dohodak zaposlenih

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Nakon registracije društva u registru Privrednog suda i ispunjavanja obaveza vezanih za Državni zavod za statistiku, društvo mora da se registruje kod relevantne poreske institucije. Nakon što je društvo registrovano u Državnom zavodu za statistiku, podaci o društvu se automatski dostavljaju preko APIS - IT (www.apis-it.hr) agencije do poreske uprave, tako da ona može da naplaćuje porez na dobit pre-

dužica na godišnjem nivou. Društvo mora da se registruje za PDV tek nakon što izda svoj prvi račun (u roku od 15 dana od izdavanja). Nakon što je društvo registrovano za PDV, sva plaćanja poreza mogu se izvršavati preko e-PDV elektronskog sistema. Društvo čiji ukupni oporezivi godišnji prihod premašuje 85.000 HRK mora se registrovati kao subjekt unutar PDV sistema oporezivanja kod relevantne poreske uprave, na osnovu registrovane lokacije društva.

Procedura 8*. Pribavljanje opštinske potvrde o tome da se poštuju zakoni o zaštiti životne sredine i bezbjednosti na radu (opštinska kancelarija- županijski ured)

Vrijeme: 22 dana

Cijena: 670 HRK (cijena uključuje 70 HRK za pečat za prihode + 350 HRK zvanične takse + 200 do 300 HRK u zavisnosti od tipa poslovnih aktivnosti društva)

Procedura 9*. Registracija u Hrvatskom Zavodu za penziono osiguranje, HZMO ili FINA

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Društvo mora da se registruje u Hrvatskom Zavodu za penziono osiguranje prije istek roka od 15 dana od osnivanja. Društva takođe moraju registrovati svoje zaposlene u roku od 15 dana od datuma potpisivanja ugovora o zaposlenju. Procedura se može završiti u relevantnoj kancelariji HZMO ili u centrima HITRO.HR. Elektronsko podnošenje prijava za registraciju u Hrvatskom Zavodu za penziono osiguranje (HZMO) je kao opcija na raspolaganju od maja 2006. godine.

Društvo mora da se registruje u HZMO kao obveznik plaćanja doprinosa. Društvo takođe mora da registruje svoje zaposlene u roku od 15 dana od dana potpisivanja ugovora o zaposlenju. Na to se ne plaćaju takse. Registracija se može završiti u toku jednog dana, ako se dostave svi traženi dokumenti. Procedura se može završiti u relevantnoj kancelariji HZMO ili u centrima HITRO.HR. Sljedeći dokumenti se moraju dostaviti: odluka o registraciji u Sudskom registru, obavještenje o klasifikaciji iz Državnog Zavoda za statistiku, prijava za Hrvatski Fond penzionog osiguranja, dokaz o državljanstvu i ugovori o radu. Sva lica zaposlena po prvi put i mlađa od 40 godina pod obavezom su da se registruju u Drugi stub penzionog osiguranja. Lice mora da izabere fond obaveznog penzionog osiguranja u roku od 3 mjeseca od dana početka radnog odnosa. Ako fond ne bude izabran nakon isteka tog perioda, REGOS (Centralni registar osiguranika) sam bira fond obaveznog penzionog osiguranja za to lice. Sva lica zaposlena po prvi put, a između 40 i 50 godina starosti, mogu, ako to žele, da se registruju u Drugi stub penzionog osiguranja. Takvo lice mora da izabere fond obaveznog penzionog osiguranja u roku od 6 mjeseci od dana početka radnog odnosa. Ako fond ne bude izabran nakon isteka tog perioda, to lice trajno gubi pravo na registraciju u Drugom stubu penzionog osiguranja.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

POKRETANJE POSLOVANJA

Varaždin, Hrvatska

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: 10.000 HRK

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Posjeta desku za jedan pristup HITRO u FINA-i (finansijskoj agenciji)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Procedura je sljedeća:

- Zaposleni u instituciji FINA provjeravaju da li je ime koje je osnivač izabrao na raspolaganju;
- Zaposleni u instituciji FINA daju budućem osnivaču tražene informacije, obrasce i uplatnice;
- Osnivač deponuje početni kapital (najmanje 10.000 HRK), i plaća sudske takse (400 HRK), taksu za objavljivanje (900 HRK), takse za Državni zavod za statistiku (55 HRK) (uključeno u procedure br. 3 i 4); i
- Osnivač daje zaposlenima u instituciji FINA informacije o osnovnoj poslovnoj aktivnosti za namjene registracije društva u Državnom zavodu za statistiku.

Procedura 2. Ovjeravanje memoranduma o udruživanju društva kod notara (ured notara)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 4.000 HRK

Komentari: Ugovor o osnivanju društva i Statut budućeg društva, prijavu za Sudski registar i Izjavu direktora o prihvatanju imenovanja može u nacrtu pripremiti notar ili osoblje ureda u kom se sve završava nakon jedne posjete (HITRO). Međutim, ako to radi HITRO, dokumenti se moraju ovjeriti kod notara. Cijena zavisi od broja osnivača i osnivačkog kapitala. Kod notara Ugovor o osnivanju društva / Statut budućeg društva košta 3150 HRK. Prijava za Sudski registar košta 220 HRK, Izjava o prihvatanju imenovanja direktora košta 160 HRK, uz porez na dodanu vrijednost. Na drugim dokumentima notar ovjerava potpise za 46,60 HRK po potpisu.

Procedura 3. Deponovanje osnivačkih akata u instituciji FINA radi registracije na privrednom sudu

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 1.300 HRK (400 HRK iznosi sudska taksa + 900 HRK iznosi taksa za objavljivanje)

Komentari: Svi osnivački akti koji se zahtijevaju se dostavljaju zaposlenima u instituciji FINA koji ih podnose relevantnom opštinskom sudu. Ta procedura se takođe može izvršiti direktno na privrednom sudu. Privredni sud registruje društvo u Sudskom registru u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima. Registracija se izvršava na osnovu obrasca za prijavljivanje i dokumenata za koje je zakonom propisano da moraju da se podnesu. Ako su svi uslovi propisani zakonom ispunjeni, sud je u obavezi da registruje društvo. Prije nego što se društvo unese u Registar ono može da radi kao "privremeno društvo", nakon usvajanja memoranduma o udruživanju. Društvo automatski postaje član Privredne komore u trenutku registracije. U aprilu 2005. godine su, kroz izmjene i dopune Pravilnika o sudskoj registraciji, smanjeni zahtjevi vezani za dokumentaciju. Tri različita dokumenta se više ne zahtijevaju; konkretno, osnivači društva više ne moraju da daju izjave vezane za prethodno neizmirena dugovanja. Takođe nije neophodno podnositi Potvrdu poreskog ureda i fondova penzijskog i zdravstvenog osiguranja u tom smislu.

Sud proslijeđuje podatke za registraciju u Narodne novine Republike Hrvatske i bilo koji dnevni list. U skladu sa izmjenama i dopunama Zakona o trgovačkim preduzećima (koje su stavljen na snagu 1. januara 2004. godine), obavezno je samo da se podaci o registraciji objave u Narodnim novinama, ali društvo može da izabere i da objavi svoje osnivanje u Vjesniku ili nekom drugom dnevnom listu za naknadu od oko 900 HRK.

U aprilu 2005. godine, usvajanjem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o sudskom registru, Narodne novine 54/05, uveden je statutarni vremenski limit od 15 dana za odlučivanje o registraciji bilo kojeg društva, uključujući registraciju osnivanja društva u Sudskom registru. Štaviše, izmjenama i dopunama zakona uveden je i statutarni rok od 8 dana za izmjenu i dopunu dokumenata, nakon kojeg sud poziva društvo na izvršenje bilo kog izmjene ili na potvrđivanje registracije. Poduzetnik dobija obavještenje od Privrednog suda o odluci i može se vratiti u HITRO da ispuni formalnosti koje slijede.

Procedura 4. Naručivanje zvaničnog pečata u specijalizovanoj radnji

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 179,9 HRK

Komentari: Zvanični pečati su lako dostupni širom Hrvatske u specijalizovanim radnjama za pravljenje pečata. Kopija sudske odluke o registraciji osnivanja društva mora se podnijeti na uvid da bi se pečat napravio.

Procedura 5*. Prijava za statistički broj u instituciji FINA

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 55 HRK

Komentari: FINA registruje društvo u Državnom zavodu za statistiku i dobija statistički broj za evidentiranje u obliku "Informacija o klasifikaciji poslovne jedinice u skladu sa Državnom klasifikacijom aktivnosti".

Procedura 6. Otvaranje računa u banci (lokalna banka)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 175 HRK

Komentari: Društvo mora da otvori račun u hrvatskim kunama (HRK) u banci koja radi u Hrvatskoj. Cijena otvaranja bankovnog računa varira. Neke banke nude te usluge besplatno, dok neke traže plaćanje posebnih naknada. Maksimalna naknada iznosi 175 HRK.

Procedura 7. Registracija u Poreznoj Upravi za naplatu 'poreza na dodatu vrijednost' (PDV) poreza na dohodak zaposlenih

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Nakon registracije društva u registru Privrednog suda i ispunjavanja obaveza vezanih za Državni zavod za statistiku, društvo mora da se registruje kod relevantne poreske institucije. Nakon što je društvo registrovano u Državnom zavodu za statistiku, podaci o društvu se automatski dostavljaju preko APIS - IT (www.apis-it.hr) agencije do poreske uprave, tako da ona može da naplaćuje porez na dobit preduzeća na godišnjem nivou. Društvo mora da se registruje za PDV tek nakon što izda svoj prvi račun (u roku od 15 dana od izdavanja). Nakon što je društvo registrovano za PDV, sva plaćanja poreza mogu se izvršavati preko e-PDV elektronskog sistema. Društvo čiji ukupni oporezivi godišnji prihod premašuje 85.000 HRK mora se registrovati kao subjekt unutar PDV sistema oporezivanja kod relevantne poreske uprave, na osnovu registrovane lokacije društva.

Procedura 8*. Pribavljanje opštinske potvrde o tome da se poštuju zakoni o zaštiti životne sredine i bezbjednosti na radu (opštinska kancelarija- županijski ured)

Vrijeme: 25 dana

Cijena: 670 HRK (cijena uključuje 70 HRK za pečat za prihode + 350 HRK zvanične takse + 200 do 300 HRK u zavisnosti od tipa poslovnih aktivnosti društva)

Procedura 9*. Registracija u Hrvatskom Zavodu za penziono osiguranje, HZMO ili FINA

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Društvo mora da se registruje u Hrvatskom Zavodu za penziono osiguranje prije istek roka od 15 dana od osnivanja. Društva takođe moraju registrovati svoje zaposlene u roku od 15 dana od datuma potpisivanja ugovora o zaposlenju. Procedura se može završiti u relevantnoj kancelariji HZMO ili u centrima HITRO.HR. Elektronsko podnošenje prijava za registraciju u Hrvatskom Zavodu za penziono osiguranje (HZMO) je kao opcija na raspolaganju od maja 2006. godine.

Društvo mora da se registruje u HZMO kao obveznik plaćanja doprinosa. Društvo takođe mora da registruje svoje zaposlene u roku od 15 dana od dana potpisivanja ugovora o zaposlenju. Na to se ne plaćaju takse. Registracija se može završiti u toku jednog dana, ako se dostave svi traženi dokumenti. Procedura se može završiti u relevantnoj kancelariji HZMO ili u centrima HITRO.HR. Sljedeći dokumenti se moraju dostaviti: odluka o registraciji u Sudskom registru, obavještenje o klasifikaciji iz Državnog Zavoda za statistiku, prijava za Hrvatski Fond penzionog osiguranja, dokaz o državljanstvu i ugovori o radu. Sva lica zaposlena po prvi put i mlađa od 40 godina pod obavezom su da se registruju u Drugi stub penzionog osiguranja. Lice mora da izabere fond obaveznog penzionog osiguranja u roku od 3 mjeseca od dana početka radnog odnosa. Ako fond ne bude izabran nakon isteka tog perioda, REGOS (Centralni registar osiguranika) sam bira fond obaveznog penzionog osiguranja za to lice. Sva lica zaposlena po prvi put, a između 40 i 50 godina starosti, mogu, ako to žele, da se registruju u Drugi stub penzionog osiguranja. Takvo lice mora da izabere fond obaveznog penzionog osiguranja u roku od 6 mjeseci od dana početka radnog odnosa. Ako fond ne bude izabran nakon isteka tog perioda, to lice trajno gubi pravo na registraciju u Drugom stubu penzionog osiguranja.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

POKRETANJE POSLOVANJA

Priština, Kosovo

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: Ne zahtijeva se

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i rezervisanje jedinstvenog imena društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 2. Plaćanje naknade za registraciju poslovanja u banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 21 EUR (10 EUR je taksa za registraciju, a 10 EUR je za podnošenje zahtjeva za Statut. 1 EUR je bankovna taksa za transakciju)

Procedura 3. Traženje i pribavljanje potvrde za preduzeće u Agenciji za registraciju preduzeća (ARBK)

Vrijeme: 4 dana

Cijena: 2 EUR (kada prima potvrdu, stranka mora da plati 2 EUR za primanje potvrde i dokument "Poslovne informacije" koji obezbjeđuje opšte informacije o strukturama poslovanja)

Komentari: Registracija poslovanja radi dobijanja potvrde može se izvršiti samo u Prištini. Korporacija se smatra osnovanom u trenutku kada zvaničnih registra preduzeća primi zahtjev za registracijom. Zahtjev za registraciju d.o.o. sastoji se od sljedećih dokumenata: obrazac za registraciju preduzeća (može se dobiti besplatno na mreži na adresi www.arbk.org), Statut, izjava elektroprivrede koja dokazuje da su računi za električnu energiju za iznajmljene prostorije plaćeni (posljednji račun je dovoljan ako je iznos koji je plaćen ispod maksimuma koji prihvata elektroprivreda – KEK), potvrda o vlasništvu ili ugovor o najmu, kopije ličnih karata svih dioničara. Obrazac za registraciju poslovanja sadrži identifikacioni broj koji predstavlja poreski identifikacioni broj. Nakon što društvo primi potvrdu o poslovanju, informacije iz agencije obrađuju poreska uprava i kancelarija za statistiku. Agencija za registraciju preduzeća (Agjencioni per Regjistrimin e Bizneseve Kosovare, www.arbk.org) je u oblasti odgovornosti Ministarstva trgovine i industrije. Odjelci 26.2 i 26.3 regulative UNMIK-a br. 2001/6 o poslovnim organizacijama propisuju da je propisani registrovani kapital "(26.2) za d.o.o. [to] će iznositi barem 5.000 njemačkih marki. Registrovani kapital se može izraziti kao protiv vrijednost u bilo kojoj valuti koja je pravno prihvaćena na Kosovu u trenutku u kojem dioničari plaćaju svoje inicijalne uloge (revalorisano na 2.500 EUR nakon konverzije i u skladu sa Administrativnim smjernicama 2003/1, br. 5.2). 50% registrovanog kapitala korporacije će korporaciji platiti njeni dioničari prije nego što se korporacija osnuje. Neplaćeni dio registrovanog kapitala koji se navodi u osnivačkim aktima uplaćuje se godinu dana nakon dana registracije korporacije." Tu proceduru u praksi ne prati svaka društva pošto društvo može da deklarise svoj kapital u bilo kom obliku u upotrebi i ne mora da podnese nikakav stvari dokaz o njegovom postojanju.

Procedura 4. Izrada pečata društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 30 EUR (cijena može da varira od 20 do 40 EUR)

Komentari: Pečat nije propisan zakonom. Međutim, pravno lice mora da ima pečat za sve interakcije sa zvaničnim institucijama.

Procedura 5. Traženje i pribavljanje pisma potvrde koje dokazuje da je porez na imovinu za iznajmljene prostorije plaćen

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: To pismo se dobija iz Opštinske direkcije za finansije i imovinu.

Procedura 6. Traženje i pribavljanje dozvole za rad od opštine

Vrijeme: 10 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Svaka opština ima svoje regulative koje određuju zahtjeve, uključujući takse, vezane za dobijanje dozvole. U skladu sa Regulativom za dozvole za rad Opštine Priština, prijava bi trebala da se sastoji od sljedećeg: potvrde o radu preduzeća, građevinske dozvole, ugovora o najmu, odobrenja inspekcijske komisije, dokaza o plaćanju opštinske takse, fotokopije lične karte i izvoda iz katastra. Nakon davanja na uvid odobrenja inspekcije i potvrde iz banke za plaćanje takse, društvo može da primi opštinsku dozvolu za rad.

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje odobrenja od Opštinske tehničke komisije

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 10 EUR

Procedura 8*. Primanje inspekcije Opštinske tehničke komisije

Vrijeme: 5 dana

Cijena: Ne plaća se ništa (uključeno u prethodnu proceduru)

Procedura 9*. Plaćanje takse za dozvolu za rad u banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 1.000 EUR

Komentari: Godišnja taksa za privredne aktivnosti za d.o.o. iznosi 1.000 EUR. Taksa varira za različite tipove preduzeća, od 75 EUR do 1.000 EUR i mora se obnavljati na godišnjem nivou. Za neka preduzeća, iznosi takse se određuju na osnovu veličine

poslovnih objekata. Detaljna lista se može naći na adresi: <http://www.pristina-komuna.org/?mod=rregulloret&bid=1&smid=112> (vidjeti: Vendim për ndryshimet dhe plotësimet e Rregullores).

Procedura 10*. Otvaranje računa u banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 20 EUR

Komentari: Zahtijevaju se: potvrda za preduzeće, poslovne informacije, kopija lične karte pravnog zastupnika i drugih lica koja su ovlaštena da povlače sredstva sa računa i deponuju sredstva na račun.

Procedura 11. Registracija za porez na dodatnu vrijednost (PDV) u poreskoj upravi u okviru Ministarstva ekonomije i finansija

Vrijeme: 4 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Prijava ta porez na dodatnu vrijednost (PDV) traži se samo za društva sa godišnjim prometom od preko 50.000 EUR. Obrazac za PDV može se naći na adresi: <http://www.mfeks.org/mefwww/atatimore/files/ItaVrijemeve/tvsh/formregjvtsh.pdf>. Nakon što se zahtjev preda, poreska uprava izvršava inspekciju. Registracija se može nastaviti narednog dana ili nakon dva dana. Za hitnije slučajeve, preduzeća mogu da usmeno zatraže da se procedura završi brže. Poreska uprava ima dvije kancelarije u Prištini: jednu za Opštinu Priština i jednu za druge manje gradove koji potpadaju pod oblasti odgovornosti Opštine Priština.

Procedura 12*. Registracija zaposlenih za socijalno osiguranje u poreskoj upravi u okviru Ministarstva ekonomije i finansija

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Za registraciju se zahtijevaju potvrda za preduzeće, kopija lične karte i ispunjen obrazac za registraciju.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

POKRETANJE POSLOVANJA

Prizren, Kosovo

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: Ne postoji

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i rezervisanje jedinstvenog imena društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 2. Plaćanje naknade za registraciju poslovanja u banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 21 EUR (10 EUR je taksa za registraciju, a 10 EUR je za podnošenje zahtjeva za Statut. 1 EUR je bankovna taksa za transakciju)

Procedura 3. Traženje i pribavljanje potvrde za preduzeće u Agenciji za registraciju preduzeća (ARBK)

Vrijeme: 4 dana

Cijena: 2 EUR (kada prima potvrdu, stranka mora da plati 2 EUR za primanje potvrde i dokument "Poslovne informacije" koji obezbjeđuje opšte informacije o strukturama poslovanja)

Komentari: Registracija poslovanja radi dobijanja potvrde može se izvršiti samo u Prištini. Korporacija se smatra osnovanom u trenutku kada zvaničnih registra preduzeća primi zahtjev za registracijom. Zahtjev za registraciju d.o.o. sastoji se od sljedećih dokumenata: obrazac za registraciju preduzeća (može se dobiti besplatno na mreži na adresi www.arbk.org), Statut, izjava elektroprivrede koja dokazuje da su računi za električnu energiju za iznajmljene prostorije plaćeni (posljednji račun je dovoljan ako je iznos koji je plaćen ispod maksimuma koji prihvata elektroprivreda – KEK), potvrda o vlasništvu ili ugovor o najmu, kopije ličnih karata svih dioničara. Obrazac za registraciju poslovanja sadrži identifikacioni broj koji predstavlja poreski identifikacioni broj. Nakon što društvo primi potvrdu o poslovanju, informacije iz agencije obrađuju poreska uprava i kancelarija za statistiku. Agencija za registraciju preduzeća (Agjencioni per Regjistrimin e Bizneseve Kosovare, www.arbk.org) je u oblasti odgovornosti Ministarstva trgovine i industrije. Odjelci 26.2 i 26.3 regulative UNMIK-a br. 2001/6 o poslovnim organizacijama propisuju da je propisani registrovani kapital "(26.2) za d.o.o. [to] će iznositi barem 5.000 njemačkih marki.

Registrovani kapital se može izraziti kao protiv vrijednost u bilo kojoj valuti koja je pravno prihvaćena na Kosovu u trenutku u kojem dioničari plaćaju svoje inicijalne uloge (revalorisano na 2.500 EUR nakon konverzije i u skladu sa Administrativnim smjernicama 2003/1, br. 5.2). 50% registrovanog kapitala korporacije će korporaciji platiti njeni dioničari prije nego što se korporacija osnuje. Neuplaćeni dio registrovanog kapitala koji se navodi u osnivačkim aktima uplatiče se godinu dana nakon dana registracije korporacije. Tu proceduru u praksi ne prati svaka društva pošto društvo može da deklarirše svoj kapital u bilo kom obliku u upotrebi i ne mora da podnese nikakav stvari dokaz o njegovom postojanju.

Procedura 4. Izrada pečata društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 30 EUR (cijena može da varira od 20 do 40 EUR)

Komentari: Pečat nije propisan zakonom. Međutim, pravno lice mora da ima pečat za sve interakcije sa zvaničnim institucijama.

Procedura 5. Traženje i pribavljanje pisma potvrde koje dokazuju da je porez na imovinu za iznajmljene prostorije plaćen

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: To pismo se dobija iz Opštinske direkcije za finansije i imovinu.

Procedura 6. Traženje i pribavljanje dozvole za rad od opštine

Vrijeme: 8 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Svaka opština ima svoje regulative koje određuju zahtjeve, uključujući takse, vezane za dobijanje dozvole. Nakon davanja na uvid odobrenja inspekcije i potvrde iz banke za plaćanje takse, društvo može da primi opštinsku dozvolu za rad.

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje odobrenja od Opštinske tehničke komisije

Vrijeme: 5 dana

Cijena: 30 EUR

Procedura 8*. Primanje inspekcije Opštinske tehničke komisije

Vrijeme: 3 dana

Cijena: Ne plaća se ništa (uključeno u prethodnu proceduru)

Procedura 9*. Plaćanje takse za dozvolu za rad u banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 1.000 EUR

Komentari: Godišnja taksa za privredne aktivnosti za d.o.o. u Prizrenu iznosi 1.000 EUR. Taksa varira od 50 do 1.000 EUR i mora se obnovljati na godišnjem nivou. Za neka preduzeća, iznosi takse se određuju na osnovu veličine poslovnih objekata. Detaljna lista se može naći na adresi: <http://www.prizren-komuna.org> (Vendimet e Asamblesë të datës 22.02.2007).

Procedura 10*. Otvaranje račun u banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 20 EUR

Komentari: Zahtijevaju se: potvrda za preduzeće, poslovne informacije, kopija lične karte pravnog zastupnika i drugih lica koja su ovlaštena da povlače sredstva sa računa i deponuju sredstva na račun.

Procedura 11. Registracija za porez na dodatnu vrijednost (PDV) u poreskoj upravi u okviru Ministarstva ekonomije i finansija

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Prijava ta porez na dodatnu vrijednost (PDV) traži se samo za društva sa godišnjim prometom od preko 50.000 EUR. Obrazac za PDV može se naći na adresi: <http://www.mfeks.org/mefwww/atatimore/files/ItaVrijemeve/tvsh/formregjtvs.pdf>. Nakon što se zahtjev preda (ujutro), poreska uprava izvršava inspekciju u toku istog dana. Registracija se može nastaviti narednog dana. Za hitnije slučajeve, preduzeća mogu da usmeno zatraže da se procedura završi brže.

Procedura 12*. Registracija zaposlenih za socijalno osiguranje u poreskoj upravi u okviru Ministarstva ekonomije i finansija

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Za registraciju se zahtijevaju potvrda za preduzeće, kopija lične karte i ispunjen obrazac za registraciju.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

POKRETANJE POSLOVANJA

Bitolj, BJR Makedonija

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: Ne zahtijeva se

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Proveravanje jedinstvenosti imena društva i pribavljanje obrasca za registraciju društva iz Centralnog registra (CR)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Obrasci za registraciju društvo sada su dostupni na internetskoj prezentaciji centralnog registra (www.crm.com.mk) i u 30 kancelarija registra preduzeća; takođe, obrasci se mogu kupiti u bilo kojoj papirnici koja prodaje administrativne materijale.

Procedura 2. Ovjeravanje osnivačkih akata kod notara (kancelarija notara)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 2.000 MKD

Komentari: Da bi registrovao društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.), osnivač mora da kod notara ovjeri sljedeće dokumente:

- Osnivački sporazum;
- Izjavu u skladu sa članom 29 Zakona o trgovačkim društvima u kojoj se navodi da ne postoje ograničenja za pokretanje preduzeća u skladu sa definicijom iz tog člana;
- Izjavu u skladu sa članom 32 Zakona o trgovačkim društvima u kojoj se navodi lista aktivnosti koje su poduzete radi uspostavljanja društva i to da je društvo osnovano u skladu sa zakonom;
- Izjavu u skladu sa članom 183 Zakona o trgovačkim društvima;
- Popis lica koje je ovlašteno da radi kao potpisnik za društvo.

Procedura 3. Pribavljanje izvoda iz krivične evidencije kojim se potvrđuje da menadžer ima pravo da vodi društvo (lokalni osnovni sud)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 400 MKD (sudska taksa)

Komentari: Relevantna institucija za izdavanje izvoda iz krivične evidencije je osnovni sudu opštini koja je navedena kao prebivalište menadžera.

Procedura 4. Registracija u Centralnom registru

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 2.552 MKD

Komentari: Osnivači društva mogu da pripreme dokumente za registraciju. Ako se koriste profesionalne (advokatske) usluge, naplaćuje se honorar od 500 EUR za mjesec dana usluga. Sistem kancelarije u kojoj se sve završava nakon jedne posjete implementiran je 1. januara 2006. godine. Centralni registar Republike Makedonije je jedinstvena institucija za registraciju d.o.o. i drugih oblika trgovačkih društava, predstavnih kancelarija stanih društava i drugih preduzeća. Procedura u Centralnom registru obuhvata sljedeće:

- Registraciju društva u Trgovinskom registru;
- Obezbeđivanje statističkog identifikacionog broja za društvo;
- Otvoravanje bankovnog računa društva;
- Registraciju društva u Kancelariji za javne prihode – Poreskoj upravu;
- Objavlivanje obavještenja o stvaranju društva na internetskoj prezentaciji Centralnog registra (www.crm.com.mk).
- Cijena pokretanja poslovanja je smanjena u oktobru 2007. godine kada je odlukom Vlade promijenjena tarifa Centralnog registra, što je objavljeno u Službenom glasniku br. 119/07.

Procedura 5. Izrada pečata društva (specijalizovana radnja)

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 900 MKD

Komentari: Naplata može da varira u zavisnosti od tipa i kvaliteta materijala za pečat. Zahtijeva se potvrda o registraciji društva.

Procedura 6. Informisanje Agencije za zapošljavanje o zapošljavanju zaposlenih

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Dokumenti koji treba da se dostave Agenciji za zapošljavanje uključuju obrasce za registraciju (M1 i M2) i ugovor o radnom odnosu za svakog zaposlenog. Kopije obrazaca za registraciju nose se u kancelarije Fonda za penzijsko osiguranje i Fonda za zdravstveno osiguranje. Obrasci za registraciju mogu se naći na mreži na internetskoj prezentaciji Agencije za zapošljavanje.

Procedura 7. Registracija u Fondu zdravstvenog osiguranja

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi se izvršila registracija u Fondu zdravstvenog osiguranja, za društvo moraju da se dostave kopije obrazaca za registraciju zaposlenih. Kancelarije Fonda zdravstvenog osiguranja i Fonda penzijskog osiguranja u Bitolju su na različitim spratovima u istoj zgradi i, prema tome, to se broji kao dvije zasebne procedure.

Procedura 8*. Registracija u Fondu penzijskog osiguranja

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi se izvršila registracija u Fondu penzijskog osiguranja, za društvo moraju da se dostave kopije obrazaca za registraciju zaposlenih. Kancelarije Fonda zdravstvenog osiguranja i Fonda penzijskog osiguranja u Bitolju su na različitim spratovima u istoj zgradi i, prema tome, to se broji kao dvije zasebne procedure.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

POKRETANJE POSLOVANJA

Nikšić, Crna Gora

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: 1 EUR

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje obrasca za prijavljivanje i rezervisanje imena društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 15 EUR (od 10 do 20 EUR)

Komentari: Ime društva se može provjeriti na mreži na internetskoj prezentaciji Centralnog registra preduzeća Crne Gore (www.crps.cg.yu). Rezervacija imena društva je valjana 120 dana bez mogućnosti produženja. Rezervacija imena se može prenijeti na treće lice (nakon obavještanja Centralnog registra). Obrazac za prijavljivanje se može kupiti u papirnici ili naći na pomenutoj internetskoj prezentaciji.

Procedura 2. Ovjera osnivačkih akata društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 30 EUR

Komentari: Republika Crna Gora još uvijek nema institut javnih notara, ali se očekuje da će ta profesija brzo biti razvijena. Zakon o preduzećima Republike Crne Gore ovlašćuje sve advokate da ovjeravaju dokumente. U praksi, međutim, samo Registar preduzeća prihvata tako ovjerene dokumente. Sve druge institucije zahtijevaju sudsku ovjeru dokumenata. Takse za ovjeravanje variraju u zavisnosti od broja strana, tipa dokumenata i tako dalje. Dokumenti se mogu ovjeriti u kancelariji advokata na licu mjesta, bez zakazivanja unaprijed.

Procedura 3. Registracija u registru preduzeća

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 25 EUR (10 EUR registracija + 15 EUR taksa za objavljivanje)

Komentari: Jedini registar u Crnoj Gori je u Podgorici (u zgradi Privrednog suda). Registar je kompjuterizovan. Zakonski vremenski limit za registraciju je 4 dana, ali u praksi registar završava registraciju za 2 dana. Registar preduzeća priprema tekst za obavještenje o osnivanju društva. Registar takođe daje i procjenu naplate za

objavljivanje (na osnovu dužine objave) i šalje sve objave u Službeni glasnik, a one se objavljuju u sljedećem izdanju. Vrijeme koje prođe do objavljivanja obično je 10-15 dana. Naredne procedure ne zavise od objavljivanja, tako da klijent može da nastavi da osniva društvo bez obzira na datum objavljivanja.

Procedura 4. Izrada pečata društva

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 30 EUR

Komentari: Pečat ili žig društva predstavlja osnovni instrument za zakonske transakcije društva. Društvo mora da naruči pečat ili žig nakon registracije u Registru preduzeća, pošto je on od ključne važnosti za kasnije transakcije društva. Pečat se pravi istog dana kada je i naručen.

Procedura 5. Dobijanje statističkog broja društva

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 5 EUR

Komentari: Nakon registracije, društvo se mora prijaviti za statistički identifikacioni broj u Statističkom zavodu Republike Crne Gore. Novi Zakon o statistici i statističkom sistemu pomogao je pri smanjivanju broja dana neophodnih za dobijanje broja. Slično registraciji društva, ta procedura se takođe završava u Podgorici. Društvo može da dobije broj u toku istog dana, posebno ako je predstavnik putovao dugo. Naredni dokumenti su potrebni za registraciju u statističkom sistemu ili promjenu postojeće registracije:

- Kopija registracije društva ili mogućih izmjena;
- Popunjen, potpisan i ispečatiran obrazac RJR-1;
- Popunjen, potpisan i ispečatiran obrazac RJR-1a;
- Potvrda uplate iznosa od 5 EUR na račun.

Od svih tipova društava koje se registruju u Registru preduzeća Privrednog suda u Podgorici, mala preduzeća i neki oblici stanih društava oslobođeni su obaveze registracije u statističkom sistemu. Broj se može dobiti isti dan ili narednog radnog dana. Pomenuti obrasci (RJR-1 i RJR-1a) mogu se dobiti u Zavodu. Prijava se može podnijeti poštom ili lično, ali se broj može primiti samo lično.

Procedura 6. Otvaranje bankovnog računa

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Dokaz o otvaranju bankovnog računa se zahtjeva za registraciju za plaćanje poreza. Bankovni račun se otvara nakon što se društvo registruje u Registru preduzeća i Zavodu za statistiku.

Procedura 7. Dobijanje opštinske licence

Vrijeme: 12 dana

Cijena: 94,54 EUR (na osnovu veličine poslovnih prostorija, naplata za licencu iznosi 40 EUR, zahtjev je 3 EUR, a taksa za inspekciju je 51,5 EUR – uz pretpostavku da se kancelarije koriste za poslovnu aktivnost, inspekcija košta samo 35,79 EUR, površina kancelarija je 100 m² (dodaje se 20% tj. 7,16) i kancelarije su locirane u zoni III (dodati još 20% ili 8,59) i kancelarije su ranije korištene kao poslovne prostorije)

Komentari: Nakon registracije, društvo mora da podnese ovjerenu kopiju registracije u Centralnom registru; kopiju registracije u Zavodu za statistiku, te kopiju bankovnog računa, osnivačke akte, ovjereni sporazum o najmu, te odgovarajući obrazac za prijavljivanje na odgovarajući način ispunjen, potpisan i ispečatiran, u opštinu u kojoj se nalazi sjedište društva i u kojoj će društvo obavljati poslovne aktivnosti. Imenovana komisija će posjetiti poslovne prostorije i izdati licencu. Opštinska licenca se zahtijeva za sve društva, bez obzira na oblast njihove aktivnosti. Uz to, neke dodatne licence odnose na pojedine oblasti. Cijena zavisi od veličine poslovnih prostorija i zasnovana je na sljedećem rasporedu:

do 50 kvadratnih metara 20 EUR

preko 50 kvadratnih metara 40 EUR.

3 EUR je naplata za zahtjev. Cijena Opštinske tehničke komisije (inspekcije) zavisi od tipa, površine iznajmljenih poslovnih prostorija i lokacije i zasniva se na sljedećem rasporedu za prostorije do 50 m²:

Preduzeća koja rade sa hranom 40,99 EUR

Privredna društva 35,79 EUR i

Zanatske radnje 30,67 EUR

Za poslovne prostorije površine od 50 do 100 kvadratnih metara postoji i dodatna naplata od 20%, a za poslovne prostorije površine iznad 100 kvadratnih metara, dodatna naplata iznosi 50%. Te naplate se odnose na Zonu I, dok za Zonu II postoji dodatna naplata koja iznosi 10%, za Zonu III 20% i za Zonu IV 50%.

Procedura 8*. Primanje opštinske inspekcije**Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa

Komentari: Ako su poslovne prostorije ranije bile korištene za privredne aktivnosti, imenovana komisija sprovodi posjetu na licu mjesta i određuje da li se poslovne prostorije mogu koristiti za privredne aktivnosti. Ako poslovne prostorije ranije nisu bile korištene za privredne aktivnosti, društvo mora da pribavi i potvrdu od elektroprivrede koja potvrđuje da je mjerilo prilagođeno za naplatu tarifa za privredu. U našem slučaju uzimamo kao pretpostavku da su poslovne prostorije ranije bile korištene za poslovne aktivnosti.

Procedura 9*. Registracija u Fondu penzijskog osiguranja**Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa

Komentari: Za registraciju u Fondu penzijskog osiguranja zahtijevaju se popunjen obrazac za prijavljivanje (ROD 1), ovjerena kopija registracije iz Registra preduzeća i kopija obavještenja iz Zavoda za statistiku.

Procedura 10*. Registracija u Zavodu za zapošljavanje**Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa**Procedura 11*. Registracija u Fondu zdravstvenog osiguranja****Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa**Procedura 12*. Registracija za porez na dohodak****Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa

Komentari: Zahtijevaju se sljedeći dokumenti: obrazac za prijavljivanje adekvatno popunjen informacijama o kompaniji i potpisan od strane predstavnika društva, kopije dokumenata za registraciju, kopija potvrde o identifikacionom broju društva, potvrda o otvaranju računa u banci, dokaz da se društvo prijavilo za dobijanje licence za poslovanje i lične karta ili pasoš izvršnog direktora. Ako je obrazac za prijavljivanje ispunjen korektno, poreski broj i potvrda o broju za PDV izdaju se za 2-3 dana. Poreski broj je uvijek isti kao i broj društva. Poreski broj se izdaje nakon dobijanja opštinske licence za poslovanje. Prije izdavanja broja ne izvršava se nikakva poreska inspekcija.

Procedura 13*. Registracija za porez na dodatnu vrijednost (PDV)**Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa

Komentari: Nakon što se društvo registruje za porez na dohodak, zahtijeva se samo obrazac za prijavljivanje, adekvatno popunjen, potpisan i ispečatiran.

Procedura 14*. Registracija zaposlenih za socijalno osiguranje**Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa

Komentari: Zaposleni se registruju za socijalno osiguranje u Fondu penzijskog osiguranja. Uz ispunjavanje standardnog obrasca za Penzijski fond, društvo mora da priključi i dokaz o registraciji kod sljedećih institucija: Centralnog registra, Zavoda za statistiku i Penzijskog fonda.

Procedura 15*. Registracija društva u Privrednoj komori**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** Ne plaća se ništa

Komentari: Članstvo u Privrednoj komori je obavezno i zahtijeva podnošenje obrasca za prijavljivanje.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

POKRETANJE POSLOVANJA

Pljevlje, Crna Gora

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: 1 EUR

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje obrasca za prijavljivanje i rezervisanje imena društva**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 15 EUR (od 10 do 20 EUR)

Komentari: Ime društva se može provjeriti na mreži na internetskoj prezentaciji Centralnog registra preduzeća Crne Gore (www.crps.cg.yu). Rezervacija imena društva je valjana 120 dana bez mogućnosti produženja. Rezervacija imena se može prenijeti na treće lice (nakon obavještanja Centralnog registra). Obrazac za prijavljivanje se može kupiti u papirnici ili naći na pomenutoj internetskoj prezentaciji.

Procedura 2. Ovjera osnivačkih akata društva**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 30 EUR

Komentari: Republika Crna Gora još uvijek nema institut javnih notara, ali se očekuje da će ta profesija brzo biti razvijena. Zakon o preduzećima Republike Crne Gore ovlašćuje sve advokate da ovjeravaju dokumente. U praksi, međutim, samo Registar preduzeća prihvata tako ovjerene dokumente. Sve druge institucije zahtijevaju sudsku ovjeru dokumenata. Takse za ovjeravanje variraju u zavisnosti od broja strana, tipa dokumenata i tako dalje. Dokumenti se mogu ovjeriti u kancelariji advokata na licu mjesta, bez zakazivanja unaprijed.

Procedura 3. Registracija u registru preduzeća**Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** 25 EUR (10 EUR registracija + 15 EUR taksa za objavljivanje)

Komentari: Jedini registar u Crnoj Gori je u Podgorici (u zgradi Privrednog suda). Registar je kompjuterizovan. Zakonski vremenski limit za registraciju je 4 dana, ali u praksi registar završava registraciju za 2 dana. Registar preduzeća priprema tekst za obavještenje o osnivanju društva. Registar takođe daje i procjenu naplate za objavljivanje (na osnovu dužine objave) i šalje sve objave u Službeni glasnik, a one se objavljuju u sljedećem izdanju. Vrijeme koje prođe do objavljivanja obično je 10-15 dana. Naredne procedure ne zavise od objavljivanja, tako da klijent može da nastavi da osniva društvo bez obzira na datum objavljivanja.

Procedura 4. Pravljenje pečata društva**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 20 EUR

Komentari: Pečat ili žig društva predstavlja osnovni instrument za zakonske transakcije društva. Društvo mora da naruči pečat ili žig nakon registracije u Registru preduzeća, pošto je on od ključne važnosti za kasnije transakcije društva. Pečat se pravi istog dana kada je i naručen.

Procedura 5. Dobijanje statističkog broja društva**Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** 5 EUR

Komentari: Nakon registracije, društvo se mora prijaviti za statistički identifikacioni broj u Statističkom zavodu Republike Crne Gore. Novi Zakon o statistici i statističkom sistemu pomogao je pri smanjivanju broja dana neophodnih za dobijanje broja. Slično registraciji društva, ta procedura se takođe završava u Podgorici. Društvo može da dobije broj u toku istog dana, posebno ako je predstavnik putovao dugo. Naredni dokumenti su potrebni za registraciju u statističkom sistemu ili promjenu postojeće registracije:

- Kopija registracije društva ili mogućih izmjena;
- Popunjen, potpisan i ispečatiran obrazac RJR-1;
- Popunjen, potpisan i ispečatiran obrazac RJR-1a;
- Potvrda uplate iznosa od 5 EUR na račun.

Od svih tipova društava koje se registruju u Registru preduzeća Privrednog suda u Podgorici, mala preduzeća i neki oblici stanih društava oslobođeni su obaveze registracije u statističkom sistemu. Broj se može dobiti isti dan ili narednog radnog dana. Pomenuti obrasci (RJR-1 i RJR-1a) mogu se dobiti u Zavodu. Prijava se može podnijeti poštom ili lično, ali se broj može primiti samo lično.

Procedura 6. Otvaranje bankovnog računa

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Dokaz o otvaranju bankovnog računa se zahtjeva za registraciju za plaćanje poreza. Bankovni račun se otvara nakon što se društvo registruje u Registru preduzeća i Zavodu za statistiku.

Procedura 7. Dobijanje opštinske licence

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 22 EUR (naplata za licencu iznosi 20 EUR a zahtjev košta 2 EUR)

Komentari: Opštinska licenca se zahtjeva za sve društva, bez obzira na oblast njihove aktivnosti. Uz to, neke dodatne licence odnose na pojedine oblasti. Nakon registracije, društvo mora da podnese ovjerenu kopiju registracije u Centralnom registru; kopiju registracije u Zavodu za statistiku, te kopiju bankovnog računa, osnivačke akte, ovjereni sporazum o najmu, profesionalnu ocjenu da se registrovana poslovna aktivnost može sprovesti u tim konkretnim poslovnim prostorijama, te odgovarajući obrazac za prijavljivanje na odgovarajući način ispunjen, potpisan i ispečatiran, u opštinu u kojoj se nalazi sjedište društva i u kojoj će društvo obavljati poslovne aktivnosti.

Ako su poslovne prostorije ranije bile korištene za privredne aktivnosti, tehnička komisija (inspekcija) obično ne posjećuje lokaciju, ako poslovne prostorije nisu ranije bile korištene za privredne aktivnosti, društvo mora da dobije dozvolu za korištenje preuređenih prostorija za poslovanje i dokaz od lokalne kancelarije elektroprivrede o tome da je mjerilo prilagođeno za naplatu tarifa za privredu. U tom slučaju, imenovana komisija će (za naplatu od 60 EUR) posjetiti lokaciju radi izdavanje svog odobrenja. U takvom slučaju proces dobijanja licence može da traje do 7 dana. U našem slučaju uzimamo kao pretpostavku da su prostorije korištene za privredne aktivnosti ranije i da nisu neophodne dodatne dozvole. U toku 2007. godine komisija nije izvršila nikakve posjete na terenu pošto su licence za poslovanje bile izdavane uglavnom za lokacije na kojima su ranije sprovedene privredne aktivnosti. Tehnička komisija takođe može da izvršava posjete na terenu, posebno ako različite institucije pokrenu bilo kakva pitanja.

Procedura 8*. Registracija u Fondu penzijskog osiguranja

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Za registraciju u Fondu penzijskog osiguranja zahtijevaju se popunjen obrazac za prijavljivanje (ROD 1), ovjerena kopija registracije iz Registra preduzeća i kopija obavještenja iz Zavoda za statistiku.

Procedura 9*. Registracija u Zavodu za zapošljavanje

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 10*. Registracija u Fondu zdravstvenog osiguranja

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 11*. Registracija za porez na dohodak

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Zahtijevaju se sljedeći dokumenti: obrazac za prijavljivanje adekvatno popunjen informacijama o kompaniji i potpisan od strane predstavnika društva, kopije dokumenata za registraciju, kopija potvrde o identifikacionom broju društva, potvrda o otvaranju računa u banci, dokaz da se društvo prijavilo za dobijanje licence za poslovanje i lične karta ili pasoš izvršnog direktora. Ako je obrazac za prijavljivanje ispunjen korektno, poreski broj i potvrda o broju za PDV izdaju se za 2-3 dana. Poreski broj je uvijek isti kao i broj društva. Poreski broj se izdaje nakon dobijanja opštinske licence za poslovanje. Prije izdavanja broja ne izvršava se nikakva poreska inspekcija.

Procedura 12*. Registracija za porez na dodatnu vrijednost (PDV)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Nakon što se društvo registruje za porez na dohodak, zahtjeva se samo obrazac za prijavljivanje, adekvatno popunjen, potpisan i ispečatiran.

Procedura 13*. Registracija zaposlenih za socijalno osiguranje

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Zaposleni se registruju za socijalno osiguranje u Fondu penzijskog osiguranja. Uz ispunjavanje standardnog obrasca za Penzijski fond, društvo mora da priključi i dokaz o registraciji kod sljedećih institucija: Centralnog registra, Zavoda za statistiku i Penzijskog fonda.

Procedura 14*. Registracija društva u Privrednoj komori

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Članstvo u Privrednoj komori je obavezno i zahtjeva podnošenje obrasca za prijavljivanje.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

POKRETANJE POSLOVANJA

Kruševac, Srbija

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: 20.836 RSD

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje obrazaca za registraciju, obrasca RJR-1, obrasca OP, obrazaca M1 i M4

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 5 RSD (naplata za obrazac OP)

Komentari: Obrasci koji se zahtijevaju za proceduru registracije u Agenciji za privredne registre (Registar privrednih subjekata) su besplatni i dostupni isključivo u Agenciji i na njenoj zvaničnoj internetskoj prezentaciji (besplatno uzimanje u elektronskom obliku sa adrese: www.apr.sr.gov.yu/APRWeb). Obrasci M1, M4, E1, E3 dostupni su na internetskoj prezentaciji na adresi: www.minrzs.sr.gov.yu, ali OP obrasci nisu.

Procedura 2. Ovjera ugovora o osnivanju i ugovora o zakupu u osnovnom sudu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 15.301 RSD (8.450 RSD + (0,25%* registrovani kapital u iznosu od 2.597.510) + 32,5 RSD za zahtjev za ovjeru kod notara + 5 vlasnika * 65 RSD po potpisu za ovjeru potpisa kod notara)

Komentari: Cijena zavisi od iznosa kapitala i vrijednosti najma. Barem 4 primjerka treba da se ovjere kod notara u Opštinskom sudu, pošto će sud zadržati barem jedan primjerak, jedan primjerak će se kasnije podnijeti u Trgovinskom sudu, a i podnosilac prijave će morati da zadrži barem 2 originala. Cijena takve ovjere varira u zavisnosti od vrijednosti ugovora o osnivanju korporacije. Zakon o sudskim taksama iz jula 2005. godine propisuje sljedeće cijene:

- za vrijednost do 10.000 RSD - 650 RSD;
- za vrijednost od 10.001 RSD do 100.000 RSD - 650 RSD uvećano za 1% vrijednosti ugovora;
- za vrijednost od 100.001 RSD do 1.000.000 RSD - 1.950 RSD uvećano za 0,5% vrijednosti ugovora; i
- za vrijednost preko 1.000.000 RSD - 8.450 RSD uvećano za 0,25% vrijednosti ugovora, ali ne više od 26.000 RSD.

Uz to, postoji i naplata za traženje ovjere kod notara koja iznosi 32,5 RSD. U slučaju ovjeravanja nekoliko dokumenata kod notara ta naplata treba da se plati samo jednom. Cijena za ovjeravanje kod notara primjeraka potpisa na relevantnom sudu iznosi 65 RSD i 325 RSD za ovjeravanje potpisa svakog predstavnika (sa pravom zastupanja). Ranija praksa traženja od sudskog službenika da dođe u poslovne prostorije da ovjeri dokument uz plaćanje dodatne takse je ukinuta odlukom Ustavnog suda Srbije koji je utvrdio da je to bilo protiv ustavno.

Procedura 3. Otvaranje privremenog bankovnog računa; uplata osnivačkog uloga ili njegovog dela i svih ostalih naknada

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi se otvorio privremeni račun, odluka ili ugovor o osnivanju korporacije moraju se dostaviti u izabranu banku. Barem polovina inicijalnog kapitala

plaća se unaprijed, a ostatak u roku od 2 godine od registracije. Inicijalni kapital se plaća na privremeni račun u jednoj od poslovnih banaka. Nakon što se registracija završi, sredstva se prenose na žiro račun preduzeća i mogu se koristiti za poslovne transakcije. Dobija se potvrda o plaćanju iz banke.

Procedura 4. Pribavljanje potvrde o registraciji od Agencije za privredne registre (SBRA)

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 5.060 RSD (3.600 RSD za prijavu za registraciju + 1.460 RSD za dobijanje registracijskog broja)

Komentari: Po Zakonu o registraciji privrednih subjekata, koji je stupio na snagu jula 2004. godine, registracija privrednih subjekata je prenet sa Trgovinskog suda na Agenciju za privredne registre Srbije (SBRA).

Uplata od 3.600 RSD se plaća uz prijavu za registraciju na račun SBRA. Iznos od 1.460 RSD se plaća za dobijanje registarskog broja i šifre Republičkog zavoda za statistiku. Umesto dva odvojena postupka sada Agencija izdaje broj i šifre Republičkog zavoda za statistiku zajedno sa potvrdom o registraciji. Treba podnijeti sledeća dokumenta:

- Komplet obrazaca za registraciju;
- Ugovor o osnivanju (Akt o osnivanju) ili Odluku o osnivanju društva sa originalnim potpisima osnivača ovrjene u opštinskom sudu;
- Rješenje o imenovanju direktora od strane osnivača;
- Podatke o osnivaču (osnivačima) (tj. dokumenta o registraciji, ako je osnivač pravno lice, ili JMBG i dokaz o prijavi boravka, ako je osnivač fizičko lice. Ako su takva dokumenta na stranom jeziku, moraju se prevesti na srpski i ovjeriti od strane ovlaštenog sudskog tumača (približni troškovi 800 RSD po strani);
- Ovjereni potpis direktora na obrascu OP (ili zamjenika direktora ili drugog ovlaštenog lica);
- Dokaz o uplati administrativne takse;
- Potvrda banke da je kapital uplaćen na privremeni bankovni račun ili ovrjena izjava osnivača da je finansijski kapital obezbeđen;
- Opciono, ovlaštenje za pravnog zastupnika, ako podnošenje izvršava pravni zastupnik.

Sud će pregledati da li je zahtjev u skladu sa važećom regulativom i da li su sva neophodna dokumenta priložena.

Ukinut je zahtjev da se podnese statut društva po registraciji. Osim toga, više nije potrebno da nenovčani ulog procjenjuje ovlašteni ocjenjivač (umjesto toga je uvedeno podnošenje ugovora između osnivača o vrijednosti nenovčanog uloga). Registar tada objavljuje registraciju na Internetu.

Procedura 5. Izrada štambilja i pečata

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 2.000 RSD

Komentari: Cijena varira od 1.000 do 3.000 RSD, zavisno od broja riječi, dizajna itd. da bi se izradio pečat, kopija odluke o registraciji se mora dostaviti licu koje izrađuje pečate.

Procedura 6. Pribavljanje PIB-a – poreskog identifikacionog broja u Opštinskoj upravi; ovjera potpisa (3 primjerka) za otvaranje bankovnog računa

Vrijeme: 7 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi se dobio poreski identifikacioni broj (PIB), poreskim vlastima opštine na kojoj je registrovano sjedište društva mora da se podnese odluka o registraciji (kopija), rješenje iz zavoda za statistiku (kopija) i popunjen, potpisan i pečatiran obrazac poreski identifikacioni broj. RUJP ima kancelariju u svakoj opštini.

Procedura 7. Registracija kod lokalnog poreskog organa

Vrijeme: 7 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Lokalni poreski organ zahtjev mora da pošalje u Beograd. Proces registracije traje 7 dana. Kada se dobije poreski identifikacioni broj, predstavnik društva treba da podnese sve ili neke od sledećih dokumenata lokalnom poreskom organu (potrebna dokumentacija se razlikuje kod različitih lokalnih organa):

- Kopija potvrde o registraciji od Agencije za privredne registre;
- Kopija potvrde o poreskom identifikacionom broju;
- Ugovor o radu sa generalnim direktorom / osnivačem društva;
- Popunjen obrazac prijave za PDV (u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost (Službeni glasnik RS br. 84/2004, 86/2004, 61/2005) - društva koja predviđaju da će im ukupni promet u periodu od 12 mjeseci iznositi preko 2.000.000 RSD su u

obavezi da podnesu popunjen obrazac prijave za registraciju za PDV;

- Ovjeran obrazac OP;
 - Izjava o zaposlenim radnicima;
 - Ovjeran spisak nepokretnosti, motornih vozila i vazduhoplova poreskog obveznika;
 - Spisak svih prodavnica i brojeva fiskalnih registar kasa;
 - Ugovor zaključen sa knjigovodstvenom agencijom
- Zavisno od lokalnog poreskog organa, sva gore pobrojana dokumenta moraju da se podnesu poreskom organu najkasnije 10-15 dana od datuma dobijanja ličnog poreskog broja.

Procedura 8. Otvaranje trajnog poslovnog računa kod poslovne banke

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Dokumentacija potrebna uspostavljanje trajnog bankovnog računa u poslovnoj banci se razlikuje od banke do banke. Najčešće se zahtjeva sljedeća dokumentacija:

- Original ili ovrjena kopija registracije društva kod SBRA (dokaz o identifikacionom broju društva i ostali relevantni podaci);
- Zahtjev za otvaranje trajnog računa;
- Ugovor o deponovanju sredstava;
- Poreski identifikacioni broj PIB (samo za rezidente);
- Karton deponovanih primjeraka potpisa za pravna lica koji se dobija od banke (original);
- Lična karta osnivača (fotokopija);
- Akt o osnivanju društva (kopija).

Iako zakon dozvoljava nenovčane uloge (u radu, mehanizaciji ili drugim sredstvima), u praksi se od osnivača zahtjeva da deponuju puni iznos u gotovini. U skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca (decembar 2005. godine) banka mora da zahtjeva identifikaciju društva prilikom otvaranja računa. Društvo koje otvara bankovni račun mora da podnese banci ime, prezime, datum i mjesto rođenja i prebivalište svih pojedinaca koji poseduju najmanje 10% poslovnog udjela, dionica ili drugih prava koje im omogućavaju da učestvuju u upravljanju pravnim licem.

Procedura 9. Registracija ugovora o radu kod službe za zapošljavanje /Fonda

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Osnivači moraju da podnesu i ovjere sljedeće dokumente: obrazac M1 novi (prijava osiguranja) i M1 stari (prijava osiguranja i prijava za uspostavljanje radnog odnosa); obrazac E1 (prijava upražnjenog radnog mesta) uz zdravstvenu knjižicu zaposlenog; obrazac E3 (prijava za uspostavljanje ili prekid radnog odnosa); 1 RSD (zahtjev za prijavu/odjavu/promjenu uslova obveznika plaćanja doprinosa) i ličnu kartu radnika i ugovor o radu.

Procedura 10. Pribavljanje potvrde od Fonda za PIO zaposlenih (penzijski fond)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi dobili potvrdu iz Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih (PIO), osnivači moraju da podnesu sljedeće dokumente: obrazac M1 (koristi se za prijavu osiguranja radnika), obrazac M4 (koristi se za dobijanje matičnog broja poreskog obveznika i obveznika plaćanja doprinosa), obrasce E1, E3 i ugovor o radu na uvid. Ako se zahtjev ne podnese u roku od 8 dana od početka radnog odnosa, mora da se podnese Izjava kojom se objašnjava kašnjenje. Matični broj se izdaje u roku od 24 časa i potrebno je dva puta doći u Fond.

Procedura 11. Pribavljanje potvrde iz Fonda zdravstvenog osiguranja

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi dobilo potvrdu od Fonda zdravstvenog osiguranja, društvo mora da podnese sljedeću dokumentaciju: karticu evidencije zaposlenih, izveštaj o lekarskom pregledu (zdravstvenu knjižicu); obrasce M1 i M2 (prijava zdravstvenog osiguranja; 1 RSD (zahtjev za prijavu/odjavu/promjenu uslova obveznika plaćanja doprinosa) i spisak izdatih zdravstvenih knjižica u društvu.

POKRETANJE POSLOVANJA

Užice, Srbija

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: 20.836 RSD

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje obrazaca za registraciju, obrasca RJR-1, obrasca OP, obrazaca M1 i M4

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 5 RSD (naplata za obrazac OP)

Komentari: Obrasci koji se zahtijevaju za proceduru registracije u Agenciji za privredne registre (Registar privrednih subjekata) su besplatni i dostupni isključivo u Agenciji i na njenoj zvaničnoj internetskoj prezentaciji (besplatno uzimanje u elektronskom obliku sa adrese: www.apr.sr.gov.yu/APRWeb). Obrasci M1, M4, E1, E3 dostupni su na internetskoj prezentaciji na adresi: www.minrzs.sr.gov.yu, ali OP obrasci nisu.

Procedura 2. Ovjera ugovora o osnivanju i ugovora o zakupu u osnovnom sudu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 15.301 RSD (8.450 RSD + (0,25%* registrovani kapital u iznosu od 2.597.510) + 32,5 RSD za zahtjev za ovjeru kod notara + 5 vlasnika * 65 RSD po potpisu za ovjeru potpisa kod notara)

Komentari: Cijena zavisi od iznosa kapitala i vrijednosti najma. Barem 4 primjerka treba da se ovjere kod notara u Opštinskom sudu, pošto će sud zadržati barem jedan primjerak, jedan primjerak će se kasnije podnijeti u Trgovinskom sudu, a i podnosilac prijave će morati da zadrži barem 2 originala. Cijena takve ovjere varira u zavisnosti od vrijednosti ugovora o osnivanju korporacije. Zakon o sudskim taksama iz jula 2005. godine propisuje sljedeće cijene:

- za vrijednost do 10.000 RSD - 650 RSD;
- za vrijednost od 10.001 RSD do 100.000 RSD - 650 RSD uvećano za 1% vrijednosti ugovora;
- za vrijednost od 100.001 RSD do 1.000.000 RSD - 1.950 RSD uvećano za 0,5% vrijednosti ugovora; i
- za vrijednost preko 1.000.000 RSD - 8.450 RSD uvećano za 0,25% vrijednosti ugovora, ali ne više od 26.000 RSD.

Uz to, postoji i naplata za traženje ovjere kod notara koja iznosi 32,5 RSD. U slučaju ovjeravanja nekoliko dokumenata kod notara ta naplata treba da se plati samo jednom. Cijena za ovjeravanje kod notara primjeraka potpisa na relevantnom sudu iznosi 65 RSD i 325 RSD za ovjeravanje potpisa svakog predstavnika (sa pravom zastupanja). Ranija praksa traženja od sudskog službenika da dođe u poslovne prostorije da ovjeri dokument uz plaćanje dodatne takse je ukinuta odlukom Ustavnog suda Srbije koji je utvrdio da je to bilo protiv ustavno.

Procedura 3. Otvaranje privremenog bankovnog računa; uplata osnivačkog uloga ili njegovog dela i svih ostalih naknada

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi se otvorio privremeni račun, odluka ili ugovor o osnivanju korporacije moraju se dostaviti u izabranu banku. Barem polovina inicijalnog kapitala plaća se unaprijed, a ostatak u roku od 2 godine od registracije. Inicijalni kapital se plaća na privremeni račun u jednoj od poslovnih banaka. Nakon što se registracija završi, sredstva se prenose na žiro račun preduzeća i mogu se koristiti za poslovne transakcije.

Procedura 4. Pribavljanje potvrde o registraciji od Agencije za privredne registre (SBRA)

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 5.060 RSD (3.600 RSD za prijavu za registraciju + 1.460 RSD za dobijanje registracijskog broja)

Komentari: Po Zakonu o registraciji privrednih subjekata, koji je stupio na snagu jula 2004. godine, registracija privrednih subjekata je prenet sa Trgovinskog suda na Agenciju za privredne registre Srbije (SBRA).

Uplata od 3.600 RSD se plaća uz prijavu za registraciju na račun SBRA. Iznos od 1.460 RSD se plaća za dobijanje registarskog broja i šifre Republičkog zavoda za statistiku. Umesto dva odvojena postupka sada Agencija izdaje broj i šifre Republičkog zavoda za statistiku zajedno sa potvrdom o registraciji. Treba podnijeti sledeća dokumenta:

- Komplet obrazaca za registraciju;
- Ugovor o osnivanju (Akt o osnivanju) ili Odluku o osnivanju društva sa originalnim potpisima osnivača ovjerene u opštinskom sudu;

c. Rješenje o imenovanju direktora od strane osnivača;

d. Podatke o osnivaču (osnivačima) (tj. dokumenta o registraciji, ako je osnivač pravno lice, ili JMBG i dokaz o prijavi boravka, ako je osnivač fizičko lice. Ako su takva dokumenta na stranom jeziku, moraju se prevesti na srpski i ovjeriti od strane ovlaštenog sudskog tumača (približni troškovi 800 RSD po strani);

e. Ovjereni potpis direktora na obrascu OP (ili zamjenika direktora ili drugog ovlaštenog lica);

f. Dokaz o uplati administrativne takse;

g. Potvrda banke da je kapital uplaćen na privremeni bankovni račun ili ovjerena izjava osnivača da je finansijski kapital obezbeđen;

h. Opciono, ovlaštenje za pravnog zastupnika, ako podnošenje izvršava pravni zastupnik.

Sud će pregledati da li je zahtjev u skladu sa važećom regulativom i da li su sva neophodna dokumenta priložena.

Ukinut je zahtjev da se podnese statut društva po registraciji. Osim toga, više nije potrebno da nenovčani ulog procjenjuje ovlašteni ocjenjivač (umjesto toga je uvedeno podnošenje ugovora između osnivača o vrijednosti nenovčanog uloga). Registar tada objavljuje registraciju na Internetu.

Procedura 5. Izrada štambilja i pečata

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 2.000 RSD

Komentari: Cijena varira od 1.000 do 3.000 RSD, zavisno od broja riječi, dizajna itd. da bi se izradio pečat, kopija odluke o registraciji se mora dostaviti licu koje izrađuje pečate.

Procedura 6. Pribavljanje PIB-a – poreskog identifikacionog broja u Opštinskoj upravi; ovjera potpisa (3 primjerka) za otvaranje bankovnog računa

Vrijeme: 6 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi se dobio poreski identifikacioni broj (PIB), poreskim vlastima opštine na kojoj je registrovano sjedište društva mora da se podnese: odluka o registraciji (kopija), rješenje iz zavoda za statistiku (kopija) i popunjen, potpisan i pečatiran obrazac poreski identifikacioni broj. RUJP ima kancelariju u svakoj opštini.

Procedura 7. Registracija kod lokalnog poreskog organa

Vrijeme: 7 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Lokalni poreski organ zahtjev mora da pošalje u Beograd. Proces registracije traje 7 dana. Kada se dobije poreski identifikacioni broj, predstavnik društva treba da podnese sve ili neke od sledećih dokumenata lokalnom poreskom organu (potrebna dokumentacija se razlikuje kod različitih lokalnih organa):

- Kopija potvrde o registraciji od Agencije za privredne registre;
- Kopija potvrde o poreskom identifikacionom broju;
- Ugovor o radu sa generalnim direktorom / osnivačem društva;
- Popunjen obrazac prijave za PDV (u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost (Službeni glasnik RS br. 84/2004, 86/2004, 61/2005) - društva koja predviđaju da će im ukupni promet u periodu od 12 mjeseci iznositi preko 2.000.000 RSD su u obavezi da podnesu popunjen obrazac prijave za registraciju za PDV;
- Ovjeren obrazac OP;
- Izjava o zaposlenim radnicima;
- Ovjeren spisak nepokretnosti, motornih vozila i vazduhoplova poreskog obveznika;
- Spisak svih prodavnica i brojeva fiskalnih registar kasa; i
- Ugovor zaključen sa knjigovodstvenom agencijom

Zavisno od lokalnog poreskog organa, sva gore pobrojana dokumenta moraju da se podnesu poreskom organu najkasnije 10-15 dana od datuma dobijanja ličnog poreskog broja.

Procedura 8. Otvaranje trajnog poslovnog računa kod poslovne banke

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Dokumentacija potrebna uspostavljanje trajnog bankovnog računa u poslovnoj banci se razlikuje od banke do banke. Najčešće se zahtijeva sljedeća dokumentacija:

- Original ili ovjerena kopija registracije društva kod SBRA (dokaz o identifikacionom broju društva i ostali relevantni podaci);
- Zahtjev za otvaranje trajnog računa;
- Ugovor o deponovanju sredstava;
- Poreski identifikacioni broj PIB (samo za rezidente);
- Karton deponovanih primjeraka potpisa za pravna lica koji se dobija od banke (original);
- Lična karta osnivača (fotokopija); i
- Akt o osnivanju društva (kopija).

Iako zakon dozvoljava nenovčane uloge (u radu, mehanizaciji ili drugim sredstvima), u praksi se od osnivača zahtijeva da deponuju puni iznos u gotovini. U skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca (decembar 2005. godine) banka mora da zahtijeva identifikaciju društva prilikom otvaranja računa. Društvo koje otvara bankovni račun mora da podnese banci ime, prezime, datum i mjesto rođenja i prebivalište svih pojedinaca koji poseduju najmanje 10% poslovnog udjela, dionica ili drugih prava koje im omogućavaju da učestvuju u upravljanju pravnim licem.

Procedura 9. Registracija ugovora o radu kod službe za zapošljavanje /Fonda

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Osnivači moraju da podnesu i ovjere sljedeće dokumente: obrazac M1 novi (prijava osiguranja) i M1 stari (prijava osiguranja i prijava za uspostavljanje radnog odnosa); obrazac E1 (prijava upražnjenog radnog mesta) uz zdravstvenu knjižicu zaposlenog; obrazac E3 (prijava za uspostavljanje ili prekid radnog odnosa); 1 RSD (zahtjev za prijavu/odjavu/promjenu uslova obveznika plaćanja doprinosa) i ličnu kartu radnika i ugovor o radu.

Procedura 10. Pribavljanje potvrde od Fonda za PIO zaposlenih (penzijski fond)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi dobili potvrdu iz Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih (PIO), osnivači moraju da podnesu sljedeće dokumente: obrazac M1 (koristi se za prijavu osiguranja radnika), obrazac M4 (koristi se za dobijanje matičnog broja poreskog obveznika i obveznika plaćanja doprinosa), obrasce E1, E3 i ugovor o radu na uvid. Ako se zahtjev ne podnese u roku od 8 dana od početka radnog odnosa, mora da se podnese Izjava kojom se objašnjava kašnjenje. Matični broj se izdaje u roku od 24 časa i potrebno je dva puta doći u Fond.

Procedura 11. Pribavljanje potvrde iz Fonda zdravstvenog osiguranja

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi dobilo potvrdu od Fonda zdravstvenog osiguranja, društvo mora da podnese sljedeću dokumentaciju: karticu evidencije zaposlenih, izveštaj o lecarskom pregledu (zdravstvenu knjižicu); obrasce M1 i M2 (prijava zdravstvenog osiguranja); 1 RSD (zahtjev za prijavu/odjavu/promjenu uslova obveznika plaćanja doprinosa) i spisak izdatih zdravstvenih knjižica u društvu.

POKRETNJE POSLOVANJA

Vranje, Srbija

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: 20.836 RSD

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje obrazaca za registraciju, obrasca RJR-1, obrasca OP, obrazaca M1 i M4

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 5 RSD (naplata za obrazac OP)

Komentari: Obrasci koji se zahtijevaju za proceduru registracije u Agenciji za privredne registre (Registar privrednih subjekata) su besplatni i dostupni isključivo u Agenciji i na njejoj zvaničnoj internetskoj prezentaciji (besplatno uzimanje u elektronskom obliku sa adrese: www.apr.sr.gov.yu/APRWeb). Obrasci M1, M4, E1, E3 dostupni su na internetskoj prezentaciji na adresi: www.minrzs.sr.gov.yu, ali OP obrasci nisu.

Procedura 2. Ovjera ugovora o osnivanju i ugovora o zakupu u osnovnom sudu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 15.301 RSD (8.450 RSD + (0,25%* registrovani kapital u iznosu od 2.597.510) + 32,5 RSD za zahtjev za ovjeru kod notara + 5 vlasnika * 65 RSD po potpisu za ovjeru potpisa kod notara)

Komentari: Cijena zavisi od iznosa kapitala i vrijednosti najma. Barem 4 primjerka treba da se ovjere kod notara u Opštinskom sudu, pošto će sud zadržati barem jedan primjerak, jedan primjerak će se kasnije podnijeti u Trgovinskom sudu, a i podnosilac prijave će morati da zadrži barem 2 originala. Cijena takve ovjere varira u zavisnosti od vrijednosti ugovora o osnivanju korporacije. Zakon o sudskim taksama iz jula 2005. godine propisuje sljedeće cijene:

- za vrijednost do 10.000 RSD - 650 RSD;
- za vrijednost od 10.001 RSD do 100.000 RSD - 650 RSD uvećano za 1% vrijednosti ugovora;
- za vrijednost od 100.001 RSD do 1.000.000 RSD - 1.950 RSD uvećano za 0,5% vrijednosti ugovora; i
- za vrijednost preko 1.000.000 RSD - 8.450 RSD uvećano za 0,25% vrijednosti ugovora, ali ne više od 26.000 RSD.

Uz to, postoji i naplata za traženje ovjere kod notara koja iznosi 32,5 RSD. U slučaju ovjeravanja nekoliko dokumenata kod notara ta naplata treba da se plati samo jednom. Cijena za ovjeravanje kod notara primjeraka potpisa na relevantnom sudu iznosi 65 RSD i 325 RSD za ovjeravanje potpisa svakog predstavnika (sa pravom zastupanja). Ranija praksa traženja od sudskog službenika da dođe u poslovne prostorije da ovjeri dokument uz plaćanje dodatne takse je ukinuta odlukom Ustavnog suda Srbije koji je utvrdio da je to bilo protiv ustavno.

Procedura 3. Otvaranje privremenog bankovnog računa; uplata osnivačkog uloga ili njegovog dela i svih ostalih naknada

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi se otvorio privremeni račun, odluka ili ugovor o osnivanju korporacije moraju se dostaviti u izabranu banku. Barem polovina inicijalnog kapitala plaća se unaprijed, a ostatak u roku od 2 godine od registracije. Inicijalni kapital se plaća na privremeni račun u jednoj od poslovnih banaka. Nakon što se registracija završi, sredstva se prenose na žiro račun preduzeća i mogu se koristiti za poslovne transakcije.

Procedura 4. Pribavljanje potvrde o registraciji od Agencije za privredne registre (SBRA)

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 5.060 RSD (3.600 RSD za prijavu za registraciju + 1.460 RSD za dobijanje registracijskog broja)

Komentari: Po Zakonu o registraciji privrednih subjekata, koji je stupio na snagu jula 2004. godine, registracija privrednih subjekata je prenetna sa Trgovinskog suda na Agenciju za privredne registre Srbije (SBRA).

Uplata od 3.600 RSD se plaća uz prijavu za registraciju na račun SBRA. Iznos od 1.460 RSD se plaća za dobijanje registarskog broja i šifre Republičkog zavoda za statistiku. Umesto dva odvojena postupka sada Agencija izdaje broj i šifre Republičkog zavoda za statistiku zajedno sa potvrdom o registraciji. Treba podnijeti sledeća dokumenta:

- Komplet obrazaca za registraciju;
- Ugovor o osnivanju (Akt o osnivanju) ili Odluku o osnivanju društva sa originalnim potpisima osnivača ovjerene u opštinskom sudu;
- Rješenje o imenovanju direktora od strane osnivača;
- Podatke o osnivaču (osnivačima) (tj. dokumenta o registraciji, ako je osnivač pravno lice, ili JMBG i dokaz o prijavi boravka, ako je osnivač fizičko lice. Ako su takva dokumenta na stranom jeziku, moraju se prevesti na srpski i ovjeriti od strane ovlaštenog sudskog tumača (približni troškovi 800 RSD po strani);
- Ovjereni potpis direktora na obrascu OP (ili zamjenika direktora ili drugog ovlaštenog lica);
- Dokaz o uplati administrativne takse;
- Potvrda banke da je kapital uplaćen na privremeni bankovni račun ili ovjerena izjava osnivača da je finansijski kapital obezbeđen;
- Opciono, ovlaštenje za pravnog zastupnika, ako podnošenje izvršava pravni zastupnik.

Sud će pregledati da li je zahtjev u skladu sa važećom regulativom i da li su sva neophodna dokumenta priložena.

Ukinut je zahtjev da se podnese statut društva po registraciji. Osim toga, više nije potrebno da nenovčani ulog procjenjuje ovlašteni ocjenjivač (umjesto toga je uvedeno podnošenje ugovora između osnivača o vrijednosti nenovčanog uloga). Registar tada objavljuje registraciju na Internetu.

Procedura 5. Izrada štambilja i pečata

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 2.000 RSD

Komentari: Cijena varira od 1.000 do 3.000 RSD, zavisno od broja riječi, dizajna itd. da bi se izradio pečat, kopija odluke o registraciji se mora dostaviti licu koje izrađuje pečate.

Procedura 6. Pribavljanje PIB-a – poreskog identifikacionog broja u Opštinskoj upravi; ovjera potpisa (3 primjerka) za otvaranje bankovnog računa

Vrijeme: 9 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi se dobio poreski identifikacioni broj (PIB), poreskim vlastima opštine na kojoj je registrovano sjedište društva mora da se podnese odluka o registraciji (kopija), rješenje iz zavoda za statistiku (kopija) i popunjen, potpisan i pečatiran obrazac poreski identifikacioni broj. RUJP ima kancelariju u svakoj opštini.

Procedura 7. Registracija kod lokalnog poreskog organa

Vrijeme: 7 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Lokalni poreski organ zahtjev mora da pošalje u Beograd. Proces registracije traje 7 dana. Kada se dobije poreski identifikacioni broj, predstavnik društva treba da podnese sve ili neke od sledećih dokumenata lokalnom poreskom organu (potrebna dokumentacija se razlikuje kod različitih lokalnih organa):

- Kopija potvrde o registraciji od Agencije za privredne registre;
- Kopija potvrde o poreskom identifikacionom broju;
- Ugovor o radu sa generalnim direktorom / osnivačem društva;
- Popunjen obrazac prijave za PDV (u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost (Službeni glasnik RS br. 84/2004, 86/2004, 61/2005) - društva koja predviđaju da će im ukupni promet u periodu od 12 meseci iznositi preko 2.000.000 RSD su u obavezi da podnesu popunjen obrazac prijave za registraciju za PDV;
- Ovjeren obrazac OP;
- Izjava o zaposlenim radnicima;
- Ovjeren spisak nepokretnosti, motornih vozila i vazduhoplova poreskog obveznika;
- Spisak svih prodavnica i brojeva fiskalnih registar kasa; i
- Ugovor zaključen sa knjigovodstvenom agencijom

Zavisno od lokalnog poreskog organa, sva gore pobrojana dokumenta moraju da se podnesu poreskom organu najkasnije 10-15 dana od datuma dobijanja ličnog poreskog broja.

Procedura 8. Otvaranje trajnog poslovnog računa kod poslovne banke

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Dokumentacija potrebna uspostavljanje trajnog bankovnog računa u poslovnoj banci se razlikuje od banke do banke. Najčešće se zahtijeva sljedeća dokumentacija:

- Original ili ovjerena kopija registracije društva kod SBRA (dokaz o identifikacionom broju društva i ostali relevantni podaci);
- Zahtjev za otvaranje trajnog računa;
- Ugovor o deponovanju sredstava;
- Poreski identifikacioni broj PIB (samo za rezidente);
- Karton deponovanih primjeraka potpisa za pravna lica koji se dobija od banke (original);
- Lična karta osnivača (fotokopija); i
- Akt o osnivanju društva (kopija).

Iako zakon dozvoljava nenovčane uloge (u radu, mehanizaciji ili drugim sredstvima), u praksi se od osnivača zahtijeva da deponuju puni iznos u gotovini. U skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca (decembar 2005. godine) banka mora da zahtijeva identifikaciju društva prilikom otvaranja računa. Društvo koje otvara bankovni račun mora da podnese banci ime, prezime, datum i mjesto rođenja i prebivalište svih pojedinaca koji poseduju najmanje 10% poslovnog udjela, dionica ili drugih prava koje im omogućavaju da učestvuju u upravljanju pravnim licem.

Procedura 9. Registracija ugovora o radu kod službe za zapošljavanje /Fonda

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Osnivači moraju da podnesu i ovjere sljedeće dokumente: obrazac M1 novi (prijava osiguranja) i M1 stari (prijava osiguranja i prijava za uspostavljanje radnog odnosa); obrazac E1 (prijava upražnjenog radnog mesta) uz zdravstvenu knjižicu zaposlenog; obrazac E3 (prijava za uspostavljanje ili prekid radnog odnosa); 1 RSD (zahtjev za prijavu/odjavu/promjenu uslova obveznika plaćanja doprinosa) i ličnu kartu radnika i ugovor o radu.

Procedura 10. Pribavljanje potvrde od Fonda za PIO zaposlenih (penzijski fond)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi dobili potvrdu iz Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih (PIO), osnivači moraju da podnesu sljedeće dokumente: obrazac M1 (koristi se za prijavu osiguranja radnika), obrazac M4 (koristi se za dobijanje matičnog broja poreskog obveznika i obveznika plaćanja doprinosa), obrasce E1, E3 i ugovor o radu na uvid. Ako se zahtjev ne podnese u roku od 8 dana od početka radnog odnosa, mora da se podnese Izjava kojom se objašnjava kašnjenje. Matični broj se izdaje u roku od 24 časa i potrebno je dva puta doći u Fond.

Procedura 11. Pribavljanje potvrde iz Fonda zdravstvenog osiguranja

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi dobilo potvrdu od Fonda zdravstvenog osiguranja, društvo mora da podnese sljedeću dokumentaciju: karticu evidencije zaposlenih, izveštaj o lekarskom pregledu (zdravstvenu knjižicu); obrasce M1 i M2 (prijava zdravstvenog osiguranja); 1 RSD (zahtjev za prijavu/odjavu/promjenu uslova obveznika plaćanja doprinosa) i spisak izdatih zdravstvenih knjižica u društvu.

POKRETANJE POSLOVANJA

Zrenjanin, Srbija

Standardni pravni oblik društva: Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalni zahtijevani kapital: 20.836 RSD

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje obrazaca za registraciju, obrasca RJR-1, obrasca OP, obrasca M1 i M4

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 5 RSD (naplata za obrazac OP)

Komentari: Obrasci koji se zahtijevaju za proceduru registracije u Agenciji za privredne registre (Registar privrednih subjekata) su besplatni i dostupni isključivo u Agenciji i na njenoj zvaničnoj internetskoj prezentaciji (besplatno uzimanje u elektronskom obliku sa adrese: www.apr.sr.gov.yu/APRWeb). Obrasci M1, M4, E1, E3 dostupni su na internetskoj prezentaciji na adresi: www.minrzs.sr.gov.yu, ali OP obrasci nisu.

Procedura 2. Ovjera ugovora o osnivanju i ugovora o zakupu u osnovnom sudu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 15.301 RSD (8.450 RSD + (0,25%* registrovani kapital u iznosu od 2.597.510) + 32,5 RSD za zahtjev za ovjeru kod notara + 5 vlasnika * 65 RSD po potpisu za ovjeru potpisa kod notara)

Komentari: Cijena zavisi od iznosa kapitala i vrijednosti najma. Barem 4 primjerka treba da se ovjere kod notara u Opštinskom sudu, pošto će sud zadržati barem jedan primjerak, jedan primjerak će se kasnije podnijeti u Trgovinskom sudu, a i podnosilac prijave će morati da zadrži barem 2 originala. Cijena takve ovjere varira u zavisnosti od vrijednosti ugovora o osnivanju korporacije. Zakon o sudskim taksama iz jula 2005. godine propisuje sljedeće cijene:

- za vrijednost do 10.000 RSD - 650 RSD;
- za vrijednost od 10.001 RSD do 100.000 RSD - 650 RSD uvećano za 1% vrijednosti ugovora;
- za vrijednost od 100.001 RSD do 1.000.000 RSD - 1.950 RSD uvećano za 0,5% vrijednosti ugovora; i
- za vrijednost preko 1.000.000 RSD - 8.450 RSD uvećano za 0,25% vrijednosti ugovora, ali ne više od 26.000 RSD.

Uz to, postoji i naplata za traženje ovjere kod notara koja iznosi 32,5 RSD. U slučaju ovjeravanja nekoliko dokumenata kod notara ta naplata treba da se plati samo jednom. Cijena za ovjeravanje kod notara primjeraka potpisa na relevantnom sudu iznosi 65 RSD i 325 RSD za ovjeravanje potpisa svakog predstavnika (sa pravom zastupanja). Ranija praksa traženja od sudskog službenika da dođe u poslovne prostorije da ovjeri dokument uz plaćanje dodatne takse je ukinuta odlukom Ustavnog suda Srbije koji je utvrdio da je to bilo protiv ustavno.

Procedura 3. Otvaranje privremenog bankovnog računa; uplata osnivačkog uloga ili njegovog dela i svih ostalih naknada

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi se otvorio privremeni račun, odluka ili ugovor o osnivanju korporacije moraju se dostaviti u izabranu banku. Barem polovina inicijalnog kapitala plaća se unaprijed, a ostatak u roku od 2 godine od registracije. Inicijalni kapital se plaća na privremeni račun u jednoj od poslovnih banaka. Nakon što se registracija završi, sredstva se prenose na žiro račun preduzeća i mogu se koristiti za poslovne transakcije. Dobija se potvrda o plaćanju iz banke.

Procedura 4. Pribavljanje potvrde o registraciji od Agencije za privredne registre (SBRA)

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 5.060 RSD (3.600 RSD za prijavu za registraciju + 1.460 RSD za dobijanje registracijskog broja)

Komentari: Po Zakonu o registraciji privrednih subjekata, koji je stupio na snagu jula 2004. godine, registracija privrednih subjekata je prenetna sa Trgovinskog suda na Agenciju za privredne registre Srbije (SBRA).

Uplata od 3.600 RSD se plaća uz prijavu za registraciju na račun SBRA. Iznos od 1.460 RSD se plaća za dobijanje registarskog broja i šifre Republičkog zavoda za statistiku. Umesto dva odvojena postupka sada Agencija izdaje broj i šifre Republičkog zavoda za statistiku zajedno sa potvrdom o registraciji. Treba podnijeti sledeća dokumenta:

- Komplet obrazaca za registraciju;
- Ugovor o osnivanju (Akt o osnivanju) ili Odluku o osnivanju društva sa originalnim potpisima osnivača ovjerene u opštinskom sudu;
- Rješenje o imenovanju direktora od strane osnivača;
- Podatke o osnivaču (osnivačima) (tj. dokumenta o registraciji, ako je osnivač pravno lice, ili JMBG i dokaz o prijavi boravka, ako je osnivač fizičko lice. Ako su takva dokumenta na stranom jeziku, moraju se prevesti na srpski i ovjeriti od strane ovlaštenog sudskog tumača (približni troškovi 800 RSD po strani);
- Ovjereni potpis direktora na obrascu OP (ili zamjenika direktora ili drugog ovlaštenog lica);
- Dokaz o uplati administrativne takse;
- Potvrda banke da je kapital uplaćen na privremeni bankovni račun ili ovjerena izjava osnivača da je finansijski kapital obezbeđen;
- Opciono, ovlaštenje za pravnog zastupnika, ako podnošenje izvršava pravni zastupnik.

Sud će pregledati da li je zahtjev u skladu sa važećom regulativom i da li su sva neophodna dokumenta priložena.

Ukinut je zahtjev da se podnese statut društva po registraciji. Osim toga, više nije potrebno da nenovčani ulog procjenjuje ovlašteni ocjenjivač (umjesto toga je uvedeno podnošenje ugovora između osnivača o vrijednosti nenovčanog uloga). Registar tada objavljuje registraciju na Internetu.

Procedura 5. Izrada štambilja i pečata

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 2.000 RSD

Komentari: Cijena varira od 1.000 do 3.000 RSD, zavisno od broja riječi, dizajna itd. da bi se izradio pečat, kopija odluke o registraciji se mora dostaviti licu koje izrađuje pečate.

Procedura 6. Pribavljanje PIB-a – poreskog identifikacionog broja u Opštinskoj upravi; ovjera potpisa (3 primjerka) za otvaranje bankovnog računa

Vrijeme: 10 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi se dobio poreski identifikacioni broj (PIB), poreskim vlastima opštine na kojoj je registrovano sjedište društva mora da se podnese: odluka o registraciji (kopija), rješenje iz zavoda za statistiku (kopija) i popunjen, potpisan i pečatiran obrazac poreski identifikacioni broj. RUJP ima kancelariju u svakoj opštini. Mora se podnijeti kopija potvrde o registraciji iz agencije.

Procedura 7. Registracija kod lokalnog poreskog organa

Vrijeme: 8 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Lokalni poreski organ zahtjev mora da pošalje u Beograd. Proces registracije traje 7 dana. Kada se dobije poreski identifikacioni broj, predstavnik društva treba da podnese sve ili neke od sledećih dokumenata lokalnom poreskom organu (potrebna dokumentacija se razlikuje kod različitih lokalnih organa):

- Kopija potvrde o registraciji od Agencije za privredne registre;
- Kopija potvrde o poreskom identifikacionom broju;
- Ugovor o radu sa generalnim direktorom / osnivačem društva;
- Popunjen obrazac prijave za PDV (u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost (Službeni glasnik RS br. 84/2004, 86/2004, 61/2005) - društva koja predviđaju da će im ukupni promet u periodu od 12 mjeseci iznositi preko 2.000.000 RSD su u obavezi da podnesu popunjen obrazac prijave za registraciju za PDV;
- Ovjeren obrazac OP;
- Izjava o zaposlenim radnicima;
- Ovjeren spisak nepokretnosti, motornih vozila i vazduhoplova poreskog obveznika;
- Spisak svih prodavnica i brojeva fiskalnih registar kasa; i
- Ugovor zaključen sa knjigovodstvenom agencijom

Zavisno od lokalnog poreskog organa, sva gore pobrojana dokumenta moraju da se podnesu poreskom organu najkasnije 10-15 dana od datuma dobijanja ličnog poreskog broja.

Procedura 8. Otvaranje trajnog poslovnog računa kod poslovne banke

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Dokumentacija potrebna uspostavljanje trajnog bankovnog računa u poslovnoj banci se razlikuje od banke do banke. Najčešće se zahtjeva sljedeća dokumentacija:

- Original ili ovjerena kopija registracije društva kod SBRA (dokaz o identifikacionom broju društva i ostali relevantni podaci);
- Zahtjev za otvaranje trajnog računa;
- Ugovor o deponovanju sredstava;
- Poreski identifikacioni broj PIB (samo za rezidente);
- Karton deponovanih primjeraka potpisa za pravna lica koji se dobija od banke (original);
- Lična karta osnivača (fotokopija); i
- Akt o osnivanju društva (kopija).

Iako zakon dozvoljava nenovčane uloge (u radu, mehanizaciji ili drugim sredstvima), u praksi se od osnivača zahtijeva da deponuju puni iznos u gotovini. U skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca (decembar 2005. godine) banka mora da zahtijeva identifikaciju društva prilikom otvaranja računa. Društvo koje otvara bankovni račun mora da podnese banci ime, prezime, datum i mjesto rođenja i prebivalište svih pojedinaca koji poseduju najmanje 10% poslovnog udjela, dionica ili drugih prava koje im omogućavaju da učestvuju u upravljanju pravnim licem.

Procedura 9. Registracija ugovora o radu kod službe za zapošljavanje /Fonda

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Osnivači moraju da podnesu i ovjere sljedeće dokumente: obrazac M1 novi (prijava osiguranja) i M1 stari (prijava osiguranja i prijava za uspostavljanje radnog odnosa); obrazac E1 (prijava upražnjenog radnog mesta) uz zdravstvenu knjižicu zaposlenog; obrazac E3 (prijava za uspostavljanje ili prekid radnog odnosa); 1 RSD (zahtjev za prijavu/odjavu/promjenu uslova obveznika plaćanja doprinosa) i ličnu kartu radnika i ugovor o radu.

Procedura 10. Pribavljanje potvrde od Fonda za PIO zaposlenih (penzijski fond)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi dobili potvrdu iz Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih (PIO), osnivači moraju da podnesu sljedeće dokumente: obrazac M1 (koristi se za prijavu osiguranja radnika), obrazac M4 (koristi se za dobijanje matičnog broja poreskog obveznika i obveznika plaćanja doprinosa), obrasce E1, E3 i ugovor o radu na uvid. Ako se zahtjev ne podnese u roku od 8 dana od početka radnog odnosa, mora da se podnese Izjava kojom se objašnjava kašnjenje. Matični broj se izdaje u roku od 24 časa i potrebno je dva puta doći u Fond.

Procedura 11. Pribavljanje potvrde iz Fonda zdravstvenog osiguranja

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Da bi dobilo potvrdu od Fonda zdravstvenog osiguranja, društvo mora da podnese sljedeću dokumentaciju: karticu evidencije zaposlenih, izvještaj o lekarskom pregledu (zdravstvenu knjižicu); obrasce M1 i M2 (prijava zdravstvenog osiguranja; 1 RSD (zahtjev za prijavu/odjavu/promjenu uslova obveznika plaćanja doprinosa) i spisak izdatih zdravstvenih knjižica u društvu.

LISTA PROCEDURA

Dobijanje dozvola

Shkodra, Albanija

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 406.184 USD = 40.000.000 ALL

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje novije potvrde o vlasništvu u Registru za nepokretnu imovinu

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 500 ALL

Komentari: Potvrda o vlasništvu nad imovinom na kojoj će gradilište biti locirano može se dobiti iz Registra nekretnina. Ta potvrda ne može biti starija od 3 mjeseca. Ta institucija ima elektronski sistem kojim se proces ubrzava. Taksa je utvrđena Odlukom Vijeća ministara br. 549 datiranom 26.8.2002. godine u vezi sa taksama za Registar nepokretnih imovine.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje izvoda iz master plana za parcelu iz Odjeljenja za urbanizam

Vrijeme: 45 dana

Cijena: 37.160 ALL (929 kvadratnih metara je površina zemljišta * 40 ALL iznosi taksa po kvadratnom metru)

Komentari: Master plan parcele koji se pribavlja od opštinskog Odjeljenja za urbanizam bi takođe trebalo da sadrži odobrenje opštinskog Odjeljenja za putne projekte. Odjeljenje za putne projekte je dio opštinske uprave, a ta procedura se izvršava interno. Član 36 Zakona o urbanizmu predviđa da će master plan parcele biti dostavljen tehničkom sekretaru Vijeća za upravljanje teritorijom i opštini prije isteka roka od 15 dana od datuma njegovog uključanja. Izvod bi trebalo da bude na raspolaganju društvu u roku od 30 dana.

Procedura 3*. Traženje i pribavljanje dokumenta koji potvrđuje da firma nema neizmirene takse vezane za zaštitu životne sredine

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 100 ALL

Komentari: Ta potvrda se zahtjeva u skladu sa tačkom 18 odobrenja regulativa za urbanizam od strane Vijeća ministara. Potvrda se mora dostaviti zajedno sa zahtjevanim setom dokumenata kada se podnosi zahtjev za dozvolu za gradilište i građevinsku dozvolu.

Procedura 4*. Traženje i pribavljanje mišljenja lokalnog Odjeljenja za urbanizam

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 100 ALL

Komentari: Preduzeće BuildCo bi trebalo da zatraži potvrdu usklađenosti nacrtu sa regulativama o urbanizmu i zoniranju iz okružnog Odjeljenja za urbanizam. Taj zahtjev predviđen je Tačkom 21 regulative o izgradnji (do tri sprata), "Dokumenti koje investitor treba da dostavi za dobijanje dozvole za gradilište i građevinske dozvole", koju je objavilo Opštinsko vijeće grada Shkodra.

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje odobrenja za projekt od nadležne institucije za vodosnabdijevanje

Vrijeme: 3 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Institucija zadužena za vodosnabdijevanje odobrava projekt i ukazuje na najbliže izvore vodosnabdijevanja.

Procedura 6*. Traženje i pribavljanje odobrenja za projekt od nadležne agencije za zaštitu životne sredine

Vrijeme: 3 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje odobrenja nadležne institucije za električnu energiju

Vrijeme: 5 dana

Cijena: 500 ALL

Procedura 8*. Traženje i pribavljanje odobrenja od odjeljenja za protivpožarnu zaštitu

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 20.000 ALL

Komentari: taksa za ovu proceduru iznosi 0,5% vrijednosti projekta za objekte čija je investiciona vrijednost do 50 miliona ALL, u skladu sa Odlukom br. 285 (datiranom 27. juna 2002. godine) "O tarifama policije za usluge protivpožarne zaštite". Tarifa se procjenjuje na 0,5% vrijednosti projekta (u opštem slučaju 10% vrijednost skladišta, što bi iznosilo 4 miliona ALL u slučaju koji se razmatra u ovom istraživanju). Prema tome, taksa iznosi 20.000 ALL.

Procedura 9. Traženje i pribavljanje odluke od Tehničke komisije Odjeljenja za urbanizam

Vrijeme: 45 dana

Cijena: 800.000 ALL (2% vrijednosti projekta koja iznosi 40.000.000 ALL)

Komentari: Vremenski period potreban za ovu proceduru zavisi od toga da li Komisija za regulisanje teritorije radi u skladu sa rasporedom. Ta komisija bi trebalo da se sastaje jednom mjesečno, ali je moguće da se ne sastaje tako često.

Procedura 10. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 400.000 ALL (1% vrijednosti projekta koja iznosi 40.000.000 ALL)

Komentari: Građevinska dozvola je pravno valjana u toku perioda koji utvrdi Komisija za regulisanje teritorije. U skladu sa Članom 46 Zakona o urbanizmu, dozvola je valjana 180 dana. Dozvola daje preduzeću pravo da gradi na lokaciji. Građevinska dozvola će se izdati samo pravim licima koja su licencirani izvođači radova. Za dobijanje te dozvole zahtjeva se nekoliko obrazaca i dokumenata:

- Tehnički projekt;
- Dijagram plana gradnje;
- Projekcije budžeta i troškova;
- Seizmološka studija.

U skladu sa Članom 50 Zakona o urbanizmu, Komisija za regulisanje teritorije ima rok od 45 dana za donošenje odluke o izdavanju građevinske dozvole. U skladu sa Članom 51 istog zakona, taksa iznosi 1% vrijednosti investicije. Preduzeće BuildCo mora, barem 10 dana unaprijed, obavijestiti kancelariju za građevinarstvo o početku izgradnje. To obavještenje mora da sadrži nacrt izgradnje, zajedno sa građevinskom dozvolom, topografskim i inženjerskim nacrtima temelja. Vremenski period potreban za ovu proceduru takođe zavisi od sastanaka Komisije za regulisanje teritorije.

Procedura 11. Izvršavanje inspekcije temelja građevine na terenu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 12. Izvršavanje inspekcije izvođenja osnova građevine na terenu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 13. Izvršavanje inspekcije prilagođavanja okruženja zgrade u skladu sa nacrtima na terenu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 14*. Podnošenje zahtjeva i priključenje na elektroenergetske usluge

Vrijeme: 25 dana

Cijena: 40.000 ALL

Procedura 15*. Podnošenje zahtjeva i priključenje na vodovodne i kanalizacione usluge

Vrijeme: 14 dana
Cijena: 40.000 ALL

Procedura 16*. Podnošenje zahtjeva i priključenje na telekomunikacione usluge

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 30.000 ALL

Procedura 17. Izvršavanje inspekcije na terenu i dobijanje odobrenja od ovlaštenog stručnjaka

Vrijeme: 1 dan
Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Ovlašteni stručnjak iz Odjeljenja za urbanizam će potpisati izjavu o završetku inspekcije nakon izvršenja inspekcije na licu mjesta na terenu.

Procedura 18. Zahtjevanje inspekcije iz opštine i izvršavanje inspekcije

Vrijeme: 5 dana
Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 19. Pribavljanje izvještaja o usklađenosti nakon inspekcije

Vrijeme: 2 dana
Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Građevinska firma obično prima izvještaj o usklađenosti u roku od 3 dana od inspekcije.

Procedura 20. Traženje i pribavljanje upotrebne dozvole

Vrijeme: 30 dana
Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: upotrebna dozvola daje pravo na korištenje zgrade nakon što je izgradnja završena. Adresiran na Odjeljenje za urbanizam, zahtjev mora da uključuje set dokumenata vezanih za proces izgradnje i izjavu o završetku, koju je na odgovarajući način potpisao ovlašteni stručnjak.

Procedura 21. Registracija u Registru nekretnina

Vrijeme: 15 dana
Cijena: 4.250 ALL

Komentari: Nakon izdavanja upotrebne dozvole, set dokumenata o izgradnji se dostavlja u Registar nekretnina da bi se skladište registrovalo. Dokumentacija koja se podnosi mora da uključuje građevinsku dozvolu i izvještaje sa pomenutih inspekcija. Taksa na registraciju iznosi 8 EUR po kvadratnom metru. Ukupna taksa, prema tome, iznosi 4.250 ALL. Taksa je utvrđena Odlukom Vijeća ministara br. 549, datiranom 26.8.2002. godine i prilagođena Odlukom br. 292 od 24.4.2003. godine.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA**Vlora, Albanija**

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 406.184 USD = 40.000.000 ALL

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje novije potvrde o vlasništvu u Registru za nepokretnu imovinu

Vrijeme: 14 dana
Cijena: 500 ALL

Komentari: Potvrda o vlasništvu nad imovinom na kojoj će gradilište biti locirano može se dobiti iz Registra nekretnina. Ta potvrda ne može biti starija od 3 mjeseca. Ta institucija ima elektronski sistem kojim se proces ubrzava. Taksa je utvrđena Odlukom Vijeća ministara br. 549 datiranom 26.8.2002. godine u vezi sa taksama za Registar nepokretne imovine.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje izvoda iz master plana za parcelu iz Odjeljenja za urbanizam

Vrijeme: 45 dana
Cijena: 37.160 ALL (929 kvadratnih metara je površina zemljišta * 40 ALL iznosi taksa po kvadratnom metru)

Komentari: Master plan parcele koji se pribavlja od opštinskog Odjeljenja za urbanizam bi takođe trebalo da sadrži odobrenje opštinskog Odjeljenja za putne projekte. Odjeljenje za putne projekte je dio opštinske uprave, a ta procedura se izvršava interno. Član 36 Zakona o urbanizmu predviđa da će master plan parcele biti dostavljen tehničkom sekretaru Vijeća za upravljanje teritorijom i opštini prije isteka roka od 15 dana od datuma njegovog uključivanja. Izvod bi trebalo da bude na raspolaganju društvu u roku od 30 dana.

Procedura 3*. Traženje i pribavljanje dokumenta koji potvrđuje da firma nema neizmirene takse vezane za zaštitu životne sredine

Vrijeme: 2 dana
Cijena: 100 ALL

Komentari: Ta potvrda se zahtjeva u skladu sa tačkom 18 odobrenja regulativa za urbanizam od strane Vijeća ministara. Potvrda se mora dostaviti zajedno sa zahtijevanim setom dokumenata kada se podnosi zahtjev za dozvolu za gradilište i građevinsku dozvolu.

Procedura 4*. Traženje i pribavljanje mišljenja lokalnog Odjeljenja za urbanizam

Vrijeme: 7 dana
Cijena: 100 ALL

Komentari: Preduzeće BuildCo bi trebalo da zatraži potvrdu usklađenosti nacrtu sa regulativama o urbanizmu i zoniranju iz okružnog Odjeljenja za urbanizam. Taj zahtjev predviđen je Tačkom 21 regulative o izgradnji (do tri sprata), "Dokumenti koje investitor treba da dostavi za dobijanje dozvole za gradilište i građevinske dozvole", koju je objavilo Opštinsko vijeće grada Vlora.

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje odobrenja za projekt od nadležne institucije za vodosnabdijevanje

Vrijeme: 3 dana
Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Institucija zadužena za vodosnabdijevanje odobrava projekt i ukazuje na najbliže izvore vodosnabdijevanja.

Procedura 6*. Traženje i pribavljanje odobrenja za projekt od nadležne agencije za zaštitu životne sredine

Vrijeme: 4 dana
Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje odobrenja nadležne institucije za električnu energiju

Vrijeme: 5 dana
Cijena: 500 ALL

Procedura 8*. Traženje i pribavljanje odobrenja od odjeljenja za protivpožarnu zaštitu

Vrijeme: 15 dana
Cijena: 20.000 ALL

Komentari: taksa za ovu proceduru iznosi 0,5% vrijednosti projekta za objekte čija je investiciona vrijednost do 50 miliona ALL, u skladu s Odlukom br. 285 (datiranom 27. juna 2002. godine) "O tarifama policije za usluge protivpožarne zaštite". Tarifa se procjenjuje na 0,5% vrijednosti projekta (u opštem slučaju 10% vrijednost skladišta, što bi iznosilo 4 miliona ALL u slučaju koji se razmatra u ovom istraživanju). Prema tome, taksa iznosi 20.000 ALL.

Procedura 9. Traženje i pribavljanje odluke od Tehničke komisije Odjeljenja za urbanizam

Vrijeme: 45 dana
Cijena: 800.000 ALL (2% vrijednosti projekta koja iznosi 40.000.000 ALL)

Komentari: Vremenski period potreban za ovu proceduru zavisi od toga da li Komisija za regulisanje teritorije radi u skladu sa rasporedom. Ta komisija bi trebalo da se sastaje jednom mjesečno, ali je moguće da se ne sastaje tako često.

Procedura 10. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole**Vrijeme:** 30 dana**Cijena:** 400.000 ALL (1% vrijednosti projekta koja iznosi 40.000.000 ALL)

Komentari: Građevinska dozvola je pravno valjana u toku perioda koji utvrdi Komisija za regulisanje teritorije. U skladu sa Članom 46 Zakona o urbanizmu, dozvola je valjana 180 dana. Dozvola daje preduzeću pravo da gradi na lokaciji. Građevinska dozvola će se izdati samo pravnim licima koja su licencirani izvođači radova. Za dobijanje te dozvole zahtijeva se nekoliko obrazaca i dokumenata:

- Tehnički projekt;
- Dijagram plana gradnje;
- Projekcije budžeta i troškova;
- Seizmološka studija.

U skladu sa Članom 50 Zakona o urbanizmu, Komisija za regulisanje teritorije ima rok od 45 dana za donošenje odluke o izdavanju građevinske dozvole. U skladu sa Članom 51 istog zakona, taksa iznosi 1% vrijednosti investicije. Preduzeće BuildCo mora, barem 10 dana unaprijed, obavijestiti kancelariju za građevinarstvo o početku izgradnje. To obavještenje mora da sadrži nacrt izgradnje, zajedno sa građevinskom dozvolom, topografskim i inženjerskim nacrtima temelja. Vremenski period potreban za ovu proceduru takođe zavisi od sastanaka Komisije za regulisanje teritorije.

Procedura 11. Izvršavanje inspekcije temelja građevine na terenu**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** Ne plaća se ništa**Procedura 12. Izvršavanje inspekcije izvođenja osnova građevine na terenu****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** Ne plaća se ništa**Procedura 13. Izvršavanje inspekcije prilagođavanja okruženja zgrade u skladu sa nacrtima na terenu****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** Ne plaća se ništa**Procedura 14*. Podnošenje zahtjeva i priključenje na elektroenergetske usluge****Vrijeme:** 25 dana**Cijena:** 40.000 ALL**Procedura 15*. Podnošenje zahtjeva i priključenje na vodovodne i kanalizacione usluge****Vrijeme:** 25 dana**Cijena:** 40.000 ALL**Procedura 16*. Podnošenje zahtjeva i priključenje na telekomunikacione usluge****Vrijeme:** 10 dana**Cijena:** 30.000 ALL**Procedura 17. Izvršavanje inspekcije na terenu i dobijanje odobrenja od ovlaštenog stručnjaka****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** Ne plaća se ništa

Komentari: Ovlašteni stručnjak iz Odjeljenja za urbanizam će potpisati izjavu o završetku inspekcije nakon izvršenja inspekcije na licu mjesta na terenu.

Procedura 18. Zahtjevanje inspekcije iz opštine i izvršavanje inspekcije**Vrijeme:** 10 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa**Procedura 19. Pribavljanje izvještaja o usklađenosti nakon inspekcije****Vrijeme:** 3 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa

Komentari: Građevinska firma obično prima izvještaj o usklađenosti u roku od 3 dana od inspekcije. Još 30 dana je potrebno za dobijanje upotrebne dozvole.

Procedura 20. Traženje i pribavljanje upotrebne dozvole**Vrijeme:** 30 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa

Komentari: upotrebna dozvola daje pravo na korištenje zgrade nakon što je izgradnja završena. Adresiran na Odjeljenje za urbanizam, zahtjev mora da uključuje set dokumenata vezanih za proces izgradnje i izjavu o završetku, koju je na odgovarajući način potpisao ovlašteni stručnjak.

Procedura 21. Registracija u Registru nekretnina**Vrijeme:** 21 dan**Cijena:** 4.250 ALL

Komentari: Nakon izdavanja upotrebne dozvole, set dokumenata o izgradnji se dostavlja u Registar nekretnina da bi se skladište registrovalo. Dokumentacija koja se podnosi mora da uključuje građevinsku dozvolu i izvještaje sa pomenutih inspekcija. Taksa na registraciju iznosi 8 EUR po kvadratnom metru. Ukupna taksa, prema tome, iznosi 4.250 ALL. Taksa je utvrđena Odlukom Vijeća ministara br. 549, datiranom 26.8.2002. godine i prilagođena Odlukom br. 292 od 24.4.2003. godine.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA**Banja Luka, Bosna i Hercegovina***Procedura za izgradnju skladišta**Vrijednost skladišta: 650.000 = 1.013.350 KM**Na datum: januar 2008. godine***Procedura 1. Traženje i pribavljanje izvoda iz katastarskog plana u kom je prikazan status zemljišne parcele****Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** 27 KM

Komentari: BuildCo mora dostaviti zahtjev za izdavanje kopije katastarskog plana. Odgovarajući obrazac se može dobiti u Opštini.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje izvoda iz zemljišnog registra kojim se pokazuje propisna registracija**Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 5 KM

Komentari: Izvod se može dobiti u Zemljišno-knjižnom odjeljenju Opštinskog suda.

Procedura 3. Traženje i pribavljanje urbanističke dozvole od Opštine (Odjeljenje za urbanizam)**Vrijeme:** 25 dana**Cijena:** 16 KM

Komentari: BuildCo dostavlja zahtjev za izdavanje urbanističke dozvole sa slijedećim dokumentima:

- razlog za dostavljanje zahtjeva, uključujući podatke potrebne urbanističkom odjeljenju da izvrši procjenu projekta (nacrt projekta, prvu skicu dizajna ili preliminarni projekat i sličnu dokumentaciju);
- preliminarni projekat, 2 primjerka (ili prijedlog projekta ili nacrt projekta, zavisno od nivoa kompleksnosti građevine);
- opšti nacrti za strujne instalacije, grijne instalacije, protivpožarne i sigurnosne sisteme, sisteme vodosnabdijevanja i kanalizacije;
- izvod iz katastarskog plana u kom se vidi pravo na izgradnju/vlasništvo nad parcelom, ne stariji od 6 mjeseci;
- izvod iz zemljišnog registra kojim se pokazuje propisna registracija;
- okolišna dozvola, ako je potrebna;
- ostali podaci koje zatraži nadležni organ;
- dozvola za protivpožarnu i protiveksplozivnu zaštitu izdata od nadležne kompanije;
- dozvola za grijne instalacije od nadležne kompanije.

Kad se izda, valjana urbanistička dozvola važi jednu godinu, u kojoj Kompanija mora dostaviti zahtjev za građevinsku dozvolu. Vrijeme potrebno za izvršavanje ove procedure je smanjeno zbog upravne reforme u svim opštinama, promjene odjeljenja i osoblja.

Procedura 4. Traženje i pribavljanje preliminarne potvrde za toplotne i električne instalacije

Vrijeme: 25 dana

Cijena: 40 KM

Komentari: BuildCo mora dostaviti opis glavnog projekta opštinskoj Elektroprivredi. Opis glavnog projekta sastoji se od:

1. arhitektonskog projekta ili Knjige 1, koja sadrži plan lokacije (u mjerilu od 1:200), sve posebne karakteristike, najmanje dva detaljna plana presjeka, fasadu (u mjerilu od 1:50), karakteristične podatke o dizajnu (u mjerilu 1:10), planove za stolarske i bravarske radove, tehnički opis i preliminarna mjerenja; i
2. Građevinskog projekta ili Knjige 2, koja sadrži procjene svih troškova, tehnički opis i izvještaje, kao i opis svih faza izgradnje, uključujući:
 - a. električne instalacije (informatičke instalacije, gromobranske instalacije) i protivpožarnu tehnologiju i video nadzor, s preliminarnim mjerenjima i tehničkim opisima;
 - b. toplotne instalacije (uključujući preliminarna mjerenja i tehničke opise);
 - c. instalacije za vodosnabdijevanje i kanalizacioni sistem (uključujući preliminarna mjerenja i tehničke opise);
 - d. informacije o geotehničkim i građevinskim aspektima projekta;
 - e. studiju o upravljanju otpadom i zaštiti životne sredine (zahtijevaju se kada poslovna djelatnost ugrožava životnu sredinu);
 - f. studiju o sprječavanju požara i eksplozija.

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje preliminarne potvrde za sistem vodosnabdijevanja i kanalizacije

Vrijeme: 25 dana

Cijena: 150 KM

Komentari: BuildCo mora dostaviti opis glavnog projekta opštinskoj instituciji nadležnoj za vodovod i kanalizaciju.

Procedura 6*. Pribavljanje preliminarne potvrde za studiju o sprječavanju požara i eksplozija

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 150 KM

Komentari: BuildCo mora dostaviti opis glavnog projekta Javnom zavodu za sprječavanje požara, nezavisnom organu.

Procedura 7. Pribavljanje potvrde o tehničkom pregledu glavnog projekta

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 30.401 KM

Komentari: BuildCo mora imati tehničku pregled kojom se pokazuje da je projekat projektovan u skladu s uslovima iz urbanističke dozvole i odredbama Zakona o prostornom planiranju. Projekte i njihove priloge moraju provjeriti pravna lica/revizori, ovlašteni za izvršavanje i provjeru projekata. To pravno lice mora imati najmanje jednog inženjera s položenim državnim ispitom i barem 5 godina iskustva. Ovlašteni revizor potpisuje izjavu u kojoj potvrđuje da je projekat u potpunosti usklađen sa odredbama. Zahtjev i ukupna cijena za tehnički pregled variraju od opštine do opštine, u zavisnosti od opštinskih odluka o cjeniku za tehnički pregled građevina.

Procedura 8. Zahtjev za građevinsku dozvolu kod Opštine

Vrijeme: 25 dana

Cijena: 41 KM

Komentari: BuildCo mora dostaviti zahtjev Odjeljenju za prostorno planiranje, urbanizam i komunalna pitanja, sa sljedećim dokumentima:

- a. važećom urbanističkom dozvolom;
 - b. katastarskim izvatom za zemljišnu parcelu i dokazom o pravu na gradnju;
 - c. dokaz o plaćanju za kupovinu građevinskog zemljišta;
 - d. dokaz o plaćanju najma za naknadu za plaćeni najam;
 - e. odobrenje dobijeno u toku postupka izdavanja urbanističke dozvole;
 - f. odobrenje za navedenu gradnju; svi ostali prilozima koje zatraže organi;
 - g. ovjereni razvojni projekat (dva primjerka);
 - h. odobrenje projektne dokumentacije (projektne knjige 1 i 2, uključujući preliminarne potvrde za koje se preduzeće prijavilo u okviru procedura od 4 do 7)
- Nema naknade za dostavu zahtjeva.

Procedura 9. Zahtjev za obilježavanje zemljišne parcele i izvršavanje obilježavanja

Vrijeme: 9 dana

Cijena: 1.521 KM

Komentari: Zahtjev za obilježavanje zemljišne parcele mora se dostaviti građevinskom odjeljenju Opštinskih organa uz građevinsku dozvolu i urbanističku dozvolu. Opštinski organi obilježavaju zemljišnu parcelu. Troškovi zavise od opštinskih odluka o cijenama, koje se usvajaju na godišnjem nivou, i od procjene inspekcije na terenu.

Procedura 10. Obavještanje Opštine o početku radova

Vrijeme: 7 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: BuildCo mora poslati obavijest Opštinskom urbanističko-građevinskom odjeljenju u kom je informiše da će izgradnja početi, najmanje 8 dana prije početka radova.

Procedura 11. Traženje i pribavljanje telefonskog priključka

Vrijeme: 45 dana

Cijena: 52 KM

Komentari: BuildCo mora da se obrati Telecomu da bi dobio priključak za telefonsku liniju. Zahtjev bi trebalo da uključuje preliminarnu potvrdu o telefonskoj instalaciji i projektne knjige 1 i 2.

Procedura 12*. Podnošenje zahtjeva i priključenje na vodovodne i kanalizacione usluge

Vrijeme: 20 dana

Cijena: 100 KM

Komentari: BuildCo mora se obratiti opštinskoj instituciji nadležnoj za vodovod i kanalizaciju da bi dobio priključak za vodu i kanalizaciju. Zahtjev bi trebalo da uključuje preliminarnu potvrdu i projektne knjige 1 i 2.

Procedura 13*. Podnošenje zahtjeva i priključenje na elektroenergetske usluge

Vrijeme: 20 dana

Cijena: 100 KM

Komentari: BuildCo se mora obratiti Elektroprivredi da bi dobio priključak za električnu energiju. Zahtjev bi trebalo da uključuje dokaz o vlasništvu nad nekretninom, građevinsku dozvolu i druge podatke koji se budu zahtijevali.

Procedura 14. Traženje i pribavljanje dozvole za građevinsku upotrebu

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 31 KM

Komentari: Po završetku radova nakon tehničkog pregleda građevine, kompanija BuildCo mora dostaviti zahtjev za izdavanje dozvole za građevinsku upotrebu, koji bi uključivao sljedeće dokumente:

- a. Primjerak građevinske dozvole;
- b. Primjerak katastarskog plana koji uključuje tačan plan obilježenog konačnog položaja zgrade;
- c. Pismene izjave od svakog izvođača da su radovi popisno obavljani u skladu s projektom i planovima za buduće održavanje; i
- d. Pismeni izvještaj od nadzornika radova da su korišteni materijali standardnog kvaliteta (za koje su to potvrdili dobavljači).

Kompanija BuildCo podnosi te dokumente odjeljenju za građevinarstvo nadležne opštine (isto opštinsko odjeljenje koje je izdalo građevinsku dozvolu). Dozvola za građevinsku korištenje se izdaje nakon obavljenog tehničkog pregleda. Zgrada se može koristiti tek nakon izdavanja dozvole za građevinsku upotrebu.

Procedura 15*. Prijem tehničkog pregleda

Vrijeme: 70 dana

Cijena: 1.521 KM

Komentari: Relevantno opštinsko odjeljenje koje je izdalo građevinsku dozvolu obavlja tehnički pregled u roku od 15 dana nakon dana prijema popisno dostavljenog zahtjeva za izdavanje upotrebne dozvole. Relevantno opštinsko odjeljenje mora imenovati nezavisni profesionalni odbor za tehnički pregled u roku od osam dana od datuma prijema popisno dostavljenog zahtjeva za izdavanje upotrebne dozvole. Broj članova odbora koji se imenuju zavisi od vrste i kompleksnosti građevine. Odbor se sastoji od po jednog profesionalca za svaku vrstu radova koju treba pregledati

(arhitektonski/građevinski, mašinski, vodovodni i kanalizacioni radovi, električne instalacije, itd). Relevantno opštinsko odjeljenje obavežno je obavijestiti kompaniju i članove odbora za pregled o datumu i vremenu pregleda, najkasnije 10 dana prije datuma zakazanog za pregled.

Najkasnije na dan pregleda, kompanija je obavezna prikazati odboru sljedeću dokumentaciju:

- a. izvod iz registra privrednog suda kojim se dokazuje da je kompanija propisno registrovana;
- b. podatke o licu /licima odgovornim za svaku fazu radova (ako projekat nije kompleksan, onda se može imenovati jedno lice kao odgovorno za sve radove);
- c. građevinsku dozvolu i primjerak Glavnog projekta (knjige 1 i 2);
- d. izvještaje o izvođenju radova koje je ovjerio projektant Glavnog projekta, u svrhu potvrđivanja usklađenosti s Glavnim projektom, kao i uslovima i rokovima navedenim u građevinskoj dozvoli;
- e. građevinski dnevnik koji vodi kompanija;
- f. građevinsku knjigu, koja predstavlja dokument koji sadrži potvrdu (od strane kompanije) o obavljenoj količini radova u skladu s Glavnim projektom;
- g. dokaz o testiranju i kvaliteti korištenih materijala i opreme, primljenih od dobavljača u vrijeme nabavke materijala i opreme;
- h. plan o građevinskom obilježavanju i zapisnik o obavljenom obilježavanju. Ovo je postupak za prijenos dimenzija buduće građevine s planova na lokaciju i obilježavanje ivica građevinske površine. Građevinsko obilježavanje obavlja fizičko ili pravno lice registrirano za obavljanje geodetske djelatnosti;
- i. projekat organizacije građevinske lokacije; i
- j. odluku o imenovanim inženjerima i nadzornicima.
- k. dokaz da su ispunjeni svi eventualni specijalni uslovi definirani u urbanističkoj dozvoli; i
- l. projekt o izvršenim aktivnostima ako su neke građevinske aktivnosti obavljene dodatno, a nisu uključene u glavni projekat koji je ovjerio nadležni organ.

Odbor za pregled će sačiniti protokol koji treba da potpišu predsjednik i svi članovi odbora. Odbor je obavezan da prosljedi potpisan protokol relevantnom Opštinskom odjeljenju u roku od osam dana od obavljenog pregleda na lokaciji. Čak i u slučaju da ovlašteni predstavnici nisu pristustvovali pregledu ili nisu prosljedili pismeni izvještaj u roku od osam dana od pregleda na lokaciji, upotrebna dozvola će biti izdata.

Međutim, ako u protokolu odbora za tehnički pregled piše da zgrada nije ispravna i da se neispravni dijelovi trebaju ukloniti, onda će Opština postaviti rok od najviše 90 dana za uklanjanje tih neispravnosti. Kad se te neispravnosti uklone tako da Opština bude zadovoljna, izdaje se upotrebna dozvola. Ako u protokolu odbora za tehnički pregled piše da se upotrebna dozvola može izdati, onda je građevinsko odjeljenje relevantne opštine dužno izdati upotrebnu dozvolu u roku od 10 dana od dana prijema protokola o obavljenom tehničkom pregledu. Zgrada za koju nije izdata upotrebna dozvola ne može se registrovati u Zemljišnom registru pri Opštinskom sudu (vidi proceduru 16 u nastavku).

Procedura 16. Registracija građevine u katastarsku evidenciju

Vrijeme: 75 dana

Cijena: 700 KM

Komentari: Zahtjev za registraciju u zemljišnim knjigama treba dostaviti s formulom zahtjeva, koji se može dobiti u Opštini i sa upotrebom dozvolom za građevinu. Trajanje postupka nije definisano. Ovaj postupak je dug zbog privatizacije stanova u Bosni i Hercegovini te su stoga katastarski odjeli u opštinama preopterećeni novim registracijama. Postupak obavljanja je poduzi, pošto katastarski odjeli u ovom periodu obrađuju zahtjeve za registraciju iz 2004. Sudska taksa po zahtjevu košta 4 KM. Međutim, ako katastar treba da izvrši neke aktivnosti u svrhu registracije, ta cijena može biti i veća.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Mostar, Bosna i Hercegovina

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.000 = 1.013.350 KM

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje izvoda iz katastarskog plana u kom je prikazan status zemljišne parcele

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 35 KM

Komentari: BuildCo mora dostaviti zahtjev (odgovarajući obrazac se može dobiti u Opštini) za izdavanje kopije katastarskog plana.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje izvoda iz zemljišnog registra kojim se pokazuje propisna registracija

Vrijeme: 13 dana

Cijena: 10 KM

Komentari: Izvod se može dobiti u Zemljišno-knjižnom odjeljenju Opštinskog suda.

Procedura 3. Traženje i pribavljanje urbanističke dozvole od Opštine (Odjeljenje za urbanizam)

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 650 KM

Komentari: BuildCo dostavlja zahtjev za izdavanje urbanističke dozvole sa sljedećim dokumentima:

- a. razlog za dostavljanje zahtjeva, uključujući podatke potrebne urbanističkom odjeljenju da izvrši procjenu projekta (nacrt projekta, prvu skicu dizajna ili preliminarni projekat i sličnu dokumentaciju);
- b. preliminarni projekat, 2 primjerka (ili prijedlog projekta ili nacrt projekta, zavisno od nivoa kompleksnosti građevine);
- c. opšti nacrti za strujne instalacije, grijne instalacije, protivpožarne i sigurnosne sisteme, sisteme vodosnabdijevanja i kanalizacije;
- d. izvod iz katastarskog plana u kom se vidi pravo na izgradnju/vlasništvo nad parcelom, ne stariji od 6 mjeseci;
- e. izvod iz zemljišnog registra kojim se pokazuje propisna registracija;
- f. okolišna dozvola, ako je potrebna;
- g. ostali podaci koje zatraži nadležni organ;
- h. dozvola za protivpožarnu i protiveksplozivnu zaštitu izdata od nadležne kompanije;
- i. dozvola za grijne instalacije od nadležne kompanije.

Kad se izda, valjana urbanistička dozvola važi jednu godinu, u kojoj Kompanija mora dostaviti zahtjev za građevinsku dozvolu. Vrijeme potrebno za izvršavanje ove procedure je smanjeno zbog upravne reforme u svim opštinama, promjene odjeljenja i osoblja.

Procedura 4. Traženje i pribavljanje preliminarne potvrde za toplotne i električne instalacije

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 40 KM

Komentari: BuildCo mora dostaviti opis glavnog projekta opštinskog Elektropriredni. Opis glavnog projekta sastoji se od:

1. arhitektonskog projekta ili Knjige 1, koja sadrži plan lokacije (u mjerilu od 1:200), sve posebne karakteristike, najmanje dva detaljna plana presjeka, fasadu (u mjerilu od 1:50), karakteristične podatke o dizajnu (u mjerilu 1:10), planove za stolarske i bravarske radove, tehnički opis i preliminarna mjerenja; i
2. Građevinskog projekta ili Knjige 2, koja sadrži procjene svih troškova, tehnički opis i izvještaje, kao i opis svih faza izgradnje, uključujući:
 - a. električne instalacije (informatičke instalacije, gromobranske instalacije) i protivpožarnu tehnologiju i video nadzor, s preliminarnim mjerenjima i tehničkim opisima;
 - b. toplotne instalacije (uključujući preliminarna mjerenja i tehničke opise);
 - c. instalacije za vodosnabdijevanje i kanalizacioni sistem (uključujući preliminarna mjerenja i tehničke opise);
 - d. informacije o geotehničkim i građevinskim aspektima projekta;
 - e. studiju o upravljanju otpadom i zaštiti životne sredine (zahtijevaju se kada poslovna djelatnost ugrožava životnu sredinu);
 - f. studiju o sprječavanju požara i eksplozija.

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje preliminarne potvrde za sistem vodosnabdijevanja i kanalizacije

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 40 KM

Komentari: BuildCo mora dostaviti opis glavnog projekta opštinskoj instituciji nadležnoj za vodovod i kanalizaciju.

Procedura 6*. Pribavljanje preliminarne potvrde za studiju o sprječavanju požara i eksplozija

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 100 KM

Komentari: BuildCo mora dostaviti opis glavnog projekta Javnom zavodu za sprječavanje požara, nezavisnom organu.

Procedura 7. Pribavljanje potvrde o tehničkom pregledu glavnog projekta

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 30.401 KM

Komentari: BuildCo mora imati tehničku pregled kojom se pokazuje da je projekat projektovan u skladu s uslovima iz urbanističke dozvole i odredbama Zakona o prostornom planiranju. Projekte i njihove priloge moraju provjeriti pravna lica/revizori, ovlašteni za izvršavanje i provjeru projekata. To pravno lice mora imati najmanje jednog inženjera s položenim državnim ispitom i barem 5 godina iskustva. Ovlašteni revizor potpisuje izjavu u kojoj potvrđuje da je projekat u potpunosti usklađen sa odredbama. Zahtjev i ukupna cijena za tehnički pregled variraju od opštine do opštine, u zavisnosti od opštinskih odluka o cjeniku za tehnički pregled građevina.

Procedura 8. Zahtjev za građevinsku dozvolu kod Opštine

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 350 KM

Komentari: BuildCo mora dostaviti zahtjev Odjeljenju za prostorno planiranje, urbanizam i komunalna pitanja, sa sljedećim dokumentima:

- važećom urbanističkom dozvolom;
 - katatarskim izvatom za zemljišnu parcelu i dokazom o pravu na gradnju;
 - dokaz o plaćanju za kupovinu građevinskog zemljišta;
 - dokaz o plaćanju najma za naknadu za plaćeni najam;
 - odobrenje dobijeno u toku postupka izdavanja urbanističke dozvole;
 - odobrenje za navedenu gradnju; svi ostali prilozi koje zatraže organi;
 - ovjereni razvojni projekat (dva primjerka);
 - odobrenje projektne dokumentacije (projektnih knjiga 1 i 2, uključujući preliminarne potvrde za koje se preduzeće prijavilo u okviru procedura od 4 do 7)
- Nema naknade za dostavu zahtjeva.

Procedura 9. Zahtjev za obilježavanje zemljišne parcele i izvršavanje obilježavanja

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 30 KM

Komentari: Zahtjev za obilježavanje zemljišne parcele mora se dostaviti građevinskom odjeljenju Opštinskih organa uz građevinsku dozvolu i urbanističku dozvolu. Opštinski organi obilježavaju zemljišnu parcelu. Troškovi zavise od opštinskih odluka o cijenama, koje se usvajaju na godišnjem nivou, i od procjene inspekcije na terenu.

Procedura 10. Obavještanje Opštine o početku radova

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 10 KM

Komentari: BuildCo mora poslati obavijest Opštinskom urbanističko-građevinskom odjeljenju u kom je informiše da će izgradnja početi, najmanje 8 dana prije početka radova.

Procedura 11. Traženje i pribavljanje telefonskog priključka

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 150 KM

Komentari: BuildCo mora da se obrati Telecomu BH da bi dobio priključak za telefonsku liniju. Zahtjev bi trebalo da uključuje preliminarnu potvrdu o telefonskoj instalaciji i projektne knjige 1 i 2.

Procedura 12*. Podnošenje zahtjeva i priključenje na vodovodne i kanalizacione usluge

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 150 KM

Komentari: BuildCo mora se obratiti opštinskoj instituciji nadležnoj za vodovod i kanalizaciju da bi dobio priključak za vodu i kanalizaciju. Zahtjev bi trebalo da uključuje preliminarnu potvrdu i projektne knjige 1 i 2.

Procedura 13*. Podnošenje zahtjeva i priključenje na elektroenergetske usluge

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 2.000 KM

Komentari: BuildCo se mora obratiti Elektroprivredi da bi dobio priključak za električnu energiju. Zahtjev bi trebalo da uključuje dokaz o vlasništvu nad nekretninom, građevinsku dozvolu i druge podatke koji se budu zahtijevali.

Procedura 14. Traženje i pribavljanje dozvole za građevinsku upotrebu

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 6.500 KM

Komentari: Po završetku radova nakon tehničkog pregleda građevine, kompanija BuildCo mora dostaviti zahtjev za izdavanje dozvole za građevinsku upotrebu, koji bi uključivao sljedeće dokumente:

- Primjerak građevinske dozvole;
- Primjerak katastarskog plana koji uključuje tačan plan obilježenog konačnog položaja zgrade;
- Pismene izjave od svakog izvođača da su radovi propisno obavljani u skladu s projektom i planovima za buduće održavanje; i
- Pismeni izvještaj od nadzornika radova da su korišteni materijali standardnog kvaliteta (za koje su to potvrdili dobavljači).

Kompanija BuildCo podnosi te dokumente odjeljenju za građevinarstvo nadležne opštine (isto opštinsko odjeljenje koje je izdalo građevinsku dozvolu). Dozvola za građevinsko korištenje se izdaje nakon obavljenog tehničkog pregleda. Zgrada se može koristiti tek nakon izdavanja dozvole za građevinsku upotrebu.

Procedura 15*. Prijem tehničkog pregleda

Vrijeme: 15 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Relevantno opštinsko odjeljenje koje je izdalo građevinsku dozvolu obavlja tehnički pregled u roku od 15 dana nakon dana prijema propisno dostavljenog zahtjeva za izdavanje upotrebne dozvole. Relevantno opštinsko odjeljenje mora imenovati nezavisni profesionalni odbor za tehnički pregled u roku od osam dana od datuma prijema propisno dostavljenog zahtjeva za izdavanje upotrebne dozvole. Broj članova odbora koji se imenuju zavisi od vrste i kompleksnosti građevine. Odbor se sastoji od po jednog profesionalca za svaku vrstu radova koju treba pregledati (arhitektonski/građevinski, mašinski, vodovodni i kanalizacioni radovi, električne instalacije, itd). Relevantno opštinsko odjeljenje obavezno je obavijestiti kompaniju i članove odbora za pregled o datumu i vremenu pregleda, najkasnije 10 dana prije datuma zakazanog za pregled.

Najkasnije na dan pregleda, kompanija je obavezna prikazati odboru sljedeću dokumentaciju:

- izvod iz registra privrednog suda kojim se dokazuje da je kompanija propisno registrovana;
- podatke o licu /licima odgovornim za svaku fazu radova (ako projekat nije kompleksan, onda se može imenovati jedno lice kao odgovorno za sve radove);
- građevinsku dozvolu i primjerak Glavnog projekta (knjige 1 i 2);
- izvještaje o izvođenju radova koje je ovjerio projektant Glavnog projekta, u svrhu potvrđivanja usklađenosti s Glavnim projektom, kao i uslovima i rokovima navedenim u građevinskoj dozvoli;
- građevinski dnevnik koji vodi kompanija;
- građevinsku knjigu, koja predstavlja dokument koji sadrži potvrdu (od strane kompanije) o obavljenom količini radova u skladu s Glavnim projektom;
- dokaz o testiranju i kvaliteti korištenih materijala i opreme, primljenih od dobavljača u vrijeme nabavke materijala i opreme;
- plan o građevinskom obilježavanju i zapisnik o obavljenom obilježavanju. Ovo je postupak za prijenos dimenzija buduće građevine s planova na lokaciju i obilježavanje ivica građevinske površine. Građevinsko obilježavanje obavlja fizičko ili pravno lice registrirano za obavljanje geodetske djelatnosti;
- projekat organizacije građevinske lokacije; i
- odluku o imenovanim inženjerima i nadzornicima.
- dokaz da su ispunjeni svi eventualni specijalni uslovi definirani u urbanističkoj dozvoli; i
- projekt o izvršenim aktivnostima ako su neke građevinske aktivnosti obavljene dodatno, a nisu uključene u glavni projekat koji je ovjerio nadležni organ.

Odbor za pregled će sačiniti protokol koji treba da potpišu predsjednik i svi članovi odbora. Odbor je obavezan da prosljedi potpisan protokol relevantnom Opštinskom odjeljenju u roku od osam dana od obavljenog pregleda na lokaciji. Čak i u slučaju da ovlašteni predstavnici nisu prisustvovali pregledu ili nisu prosljedili pismeni izvještaj u roku od osam dana od pregleda na lokaciji, upotrebna dozvola će biti izdata. Međutim, ako u protokolu odbora za tehnički pregled piše da zgrada nije ispravna i da se neispravni dijelovi trebaju ukloniti, onda će Opština postaviti rok od najviše 90 dana za uklanjanje tih neispravnosti. Kad se te neispravnosti uklone tako da Opština bude zadovoljna, izdaće se upotrebna dozvola. Ako u protokolu odbora za tehnički pregled piše da se upotrebna dozvola može izdati, onda je građevinsko odjeljenje relevantne opštine dužno izdati upotrebnu dozvolu u roku od 10 dana od dana prijema protokola o obavljenom tehničkom pregledu. Zgrada za koju nije izdata upotrebna dozvola ne može se registrovati u Zemljišnom registru pri Opštinskom sudu (vidi proceduru 16 u nastavku).

Procedura 16. Registracija građevine u katastarsku evidenciju

Vrijeme: 400 dana

Cijena: 200 KM

Komentari: Zahtjev za registraciju u zemljišnim knjigama treba dostaviti s formulom zahtjeva, koji se može dobiti u Opštini i sa upotrebom dozvolom za građevinu. Trajanje postupka nije definisano. Ovaj postupak je dug zbog privatizacije stanova u Bosni i Hercegovini te su stoga katastarski odjeli u opštinama preopterećeni novim registracijama. Postupak obavljanja je poduži, pošto katastarski odjeli u ovom periodu obrađuju zahtjeve za registraciju iz 2004. Sudska taksa po zahtjevu košta 4 KM. Međutim, ako katastar treba da izvrši neke aktivnosti u svrhu registracije, ta cijena može biti i veća.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Osijek, Hrvatska

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 513.901 USD = 3.000.000 HRK

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od Nacionalne hrvatske električne mreže

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 402 HRK (152 HRK za odobrenje + 250 HRK za elektroenergetsku dozvolu)

Komentari: Elektroprivreda Hrvatske izdaje odobrenje na osnovu pregleda projekta u smislu usklađenosti sa regulativama.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje izvoda iz zemljišnog registra za predmetno zemljište i susjedne parcele

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 20 HRK (administrativna taksa)

Komentari: Izvod može da se pribavi u Zemljišnom registru lokalnog suda za administrativnu taksu koja iznosi 20 HRK. Izvodi za susjedne parcele mogu se dobiti na mreži besplatno.

Procedura 3*. Traženje i pribavljanje kopije katastarskog plana

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 70 HRK

Komentari: Ta kopija se može pribaviti u lokalnoj Kancelariji za katastarske i geodetske poslove.

Procedura 4. Traženje i pribavljanje lokacijske dozvole iz lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i izgradnju

Vrijeme: 90 dana

Cijena: 770 HRK (Administrativna taksa)

Komentari: U skladu sa Zakonom o prostornom planiranju neophodno je pribaviti lokacijsku dozvolu, čija je namjena osiguravanje da projekt (preliminarni nacrti) ispunjava primjenljive regulative o zoniranju. Preliminarna odobrenja neophodna su prije pribavljanja lokacijske dozvole. Opština b trebalo da radi kao kancelarija u kojoj se sve završava nakon jedne posjete i trebalo bi da pribavi sva preliminarna odobrenja: od odjeljenja za protivpožarnu zaštitu, od odjeljenja za prikupljanje otpada, od Nacionalne agencije za telekomunikacije, te od lokalne uprave za vodoprivredu. Lokacijska dozvola je valjana 2 godine i može se produžiti na još 2 godine, uz uslov da regulative o zoniranju za lokaciju nisu promijenjene. Zahtjev za izdavanjem lokacijske dozvole trebalo bi da uključuje dokumenta pribavljena u okviru procedura 2 i 3.

Procedura 5. Pribavljanje odluke od opštinskih vlasti u vezi sa komunalijama i plaćanje komunalne takse

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 144.300 HRK (650m osnovica * 6m visine * 37 HRK)

Komentari: Preduzeće mora da pribavi odluku o plaćanju komunalnih taksi od opštinskih institucija nadležnih za komunalna pitanja. Takvu odluku ta institucija donosi na osnovu građevinske dozvole. Taksa se plaća za svrhe finansiranja komunalnih preduzeća. Iznos takse zavisi od veličine zgrade (u kubnim metrima) i od lokacije. Taksa se može plaćati odjednom ili u ratama. Kad god je neophodno refinansirati komunalna preduzeća ili javne puteve, a finansiranje predstavlja odgovornost grada, investitor može da postigne aranžman sa gradom da finansira te radove i takvo finansiranje se može priznati kao uplata dijela obaveze investitora vezane za plaćanje

komunalnih taksi. Komunalne takse kreću se od 20 do 180 HRK po kubnom metru, u zavisnosti od zone. Cijena za skladište opisano u upitniku iznosila bi 650m (osnovica) * 6m (visina) * 37.

Procedura 6*. Plaćanje doprinosa za vode državnim preduzeću Hrvatske vode

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 163.800 HRK (650m osnovica * 6m visine * 42)

Komentari: Doprinosa za vodu se plaća radi finansiranja upravljanja vodnim resursima i zaštite od poplava. Cijena se utvrđuje na osnovu zone nove izgradnje (Zona A, B i C – Zona A predstavlja Zagreb i zaštićenu oblast obale, Zona B predstavlja ostatak zemlje, a Zona C obuhvata oblasti koje su pod posebnom skrbi Vlade), namjene izgradnje (stambena, industrijska, od javnog interesa), te veličine građevine. Cijena za skladište opisano u upitniku iznosila bi (osnovica) * 6m (visina) * 42 u skladu sa cjenikom koji propisuje preduzeće Hrvatske Vode.

Procedura 7. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole od lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i izgradnju

Vrijeme: 90 dana

Cijena: 1.050 HRK (0,035% vrijednosti projekta, koja iznosi 4.000.000 HRK)

Komentari: Građevinska dozvola je dokument sa kojim investitor može da počne sa izgradnjom. Kodeks o građevinarstvu propisuje da projekt mora da bude u skladu sa uslovima koji su propisani u lokacijskoj dozvoli i uslovima koje propisuje specijalni zakoni i regulative. Projektant je odgovoran za usklađenost sa tim uslovima. Nadležna institucija za izdavanje građevinske dozvole mora da pribavi odobrenja (potvrde) vezane za protiv požarnu zaštitu, zaštitu na radu, zaštitu od ionizirajućeg zračenja i neionizirajućeg zračenja i zaštitu kulturnog naslijeđa. Nadležna institucija će da provjeri da li je projekat izvršen u skladu sa uslovima predviđenim u lokacijskoj dozvoli, da li su potrebni dokumenti priključeni zahtjevu, da li je obezbjeđen pristup iz zemljišne parcele do površine za javni saobraćaj i da li su komunalne takse izmirene. U skladu sa izmjenama i dopunama Kodeksa o građevinarstvu, sljedeći dokumenti moraju biti priključeni zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole: lokacijska dozvola ili izvod iz detaljnog plana zoniranja; tri seta nacrt projekta; i druge potencijalne studije, po potrebi,

Procedura 8*. Izvršavanje inspekcije na terenu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Inspekciju izvršava tim iz lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i građevinarstvo.

Procedura 9. Priključivanje na sistem vodovoda i kanalizacije

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 50.000 HRK

Komentari: Cijena nije standardizovana, već ju obračunava kompanija nadležna za vodovod i kanalizaciju za svaki slučaj zasebno.

Procedura 10*. Priključenje na elektroenergetsku mrežu

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 230.830 HRK (1.647 HRK * 140kw + 250 HRK takse)

Komentari: Formule za obračunavanje takse za priključak utvrđuju se u skladu sa Zakonom o energiji koji je Hrvatska regulatorna agencija za energiju usvojila u martu 2006. godine. Takse se obračunavaju ili na osnovu jedinične cijene i snage priključka ili na osnovu stvarne cijene priključivanja na mrežu.

Procedura 11*. Priključenje na telekomunikacijski sistem

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 610 HRK

Procedura 12. Traženje i pribavljanje upotrebne dozvole iz lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i građevinarstvo

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 1.200 HRK

Komentari: Kompanija bi trebalo da zatraži odobrenje za zgradu od nadležne institucije za izgradnju (Tijelo Graditeljstva). Takav zahtjev mora da se dostavi zajedno sa setom dokumenata koji su vezani za proces izgradnje, kao što su kopija građevinske dozvole, podaci o učesnicima u izgradnji (investitor, projektant, konstruktor, nadzornik inženjer, te ocjenjivač), izjavu građevinaru u pisanom obliku o izvršenim radovima i uslovima za održavanje građevine, te završni izvještaj nadzornog inženjera o izvrše-

nju izgradnje. Nakon toga se uspostavlja specijalna komisija za izvršavanje inspekcije na terenu, koja se izvršava u roku od 30 dana od primitka zahtjeva. Opštinska institucija će izdati upotrebnu dozvolu u roku od 30 dana od inspekcije na terenu. U skladu sa Kodeksom o izgradnji, upotrebna dozvola neće biti izdata ako građevina nije povezana sa površinom namijenjenom javnom saobraćaju i drugim komunalnim sistemima, u skladu sa onim što predviđaju uslovi iz lokacijske dozvole.

Procedura 13. Registracija nove zgrade u Zemljišnom registru

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 500 HRK

Komentari: Registracija nove zgrade nije obavezna, ali bez registracije vlasnik ne može upisati hipoteku. Upotrebna dozvola predstavlja predušlov za registraciju nove zgrade.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Šibenik, Hrvatska

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 513.901 USD = 3.000.000 HRK

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od Inspektorata za požare pri Ministarstvu unutrašnjih poslova

Vrijeme: 15 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Inspektorat izdaje odobrenje na osnovu pregleda projekta u opštinskim kancelarijama za prostorno planiranje, zaštitu životne sredine, građevinarstvo i imovinska prava. Pregleda se da li je projekt pripremljen u skladu sa regulativama. Inspektorat može da izda i odobrenje u pisanom obliku u roku koji je propisan zakonom. Iako lokalna Kancelarija za prostorno planiranje i izgradnju zvanično u obavezi da obezbijedi neophodna odobrenja, u praksi klijent sam mora da pribavi odobrenja.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od Nacionalne hrvatske električne mreže

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 402 HRK (152 HRK za odobrenje + 250 HRK za elektroenergetsku dozvolu)

Komentari: Elektroprivreda Hrvatske izdaje odobrenje na osnovu pregleda projekta u opštinskim kancelarijama za prostorno planiranje, zaštitu životne sredine, građevinarstvo i imovinska prava, nakon pregledanja da li je projekt pripremljen u skladu sa regulativama. Elektroprivreda Hrvatske može takođe da izda odobrenje u pisanom obliku prije isteka roka koji je propisan zakonom. Takođe je neophodno pribaviti i elektroenergetsku dozvolu, što je jedan od predušlova za pribavljanje građevinske dozvole, a takođe određuje i cijenu priključenja na mrežu.

Procedura 3*. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od Odjeljenja za prikupljanje otpada

Vrijeme: 15 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Iako lokalna Kancelarija za prostorno planiranje i izgradnju zvanično u obavezi da obezbijedi neophodna odobrenja, u praksi klijent sam mora da pribavi odobrenja.

Procedura 4*. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od državne agencije za telekomunikacije

Vrijeme: 15 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Iako lokalna Kancelarija za prostorno planiranje i izgradnju zvanično u obavezi da obezbijedi neophodna odobrenja, u praksi klijent sam mora da pribavi odobrenja.

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od lokalne uprave za vode

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 214 HRK

Komentari: Iako lokalna Kancelarija za prostorno planiranje i izgradnju zvanično u obavezi da obezbijedi neophodna odobrenja, u praksi klijent sam mora da pribavi odobrenja.

Procedura 6*. Traženje i pribavljanje izvoda iz zemljišnog registra za predmetno zemljište i susjedne parcele

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 20 HRK (Administrativna taksa)

Komentari: Izvod može da se pribavi u Zemljišnom registru lokalnog suda za administrativnu taksu koja iznosi 20 HRK. Izvodi za susjedne parcele mogu se dobiti na mreži besplatno. Imovinski list se dobija zajedno sa izvodom.

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje kopije katastarskog plana

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 70 HRK

Komentari: Ta kopija se može pribaviti u lokalnoj Kancelariji za katastarske i geodetske poslove.

Procedura 8. Traženje i pribavljanje lokacijske dozvole iz lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i izgradnju

Vrijeme: 60 dana

Cijena: 770 HRK (Administrativna taksa)

Komentari: U skladu sa Zakonom o prostornom planiranju neophodno je pribaviti lokacijsku dozvolu, čija je namjena osiguravanje da projekt (preliminarni nacrti) ispunjava primjenljive regulative o zoniranju. Preliminarna odobrenja neophodna su prije pribavljanja lokacijske dozvole. Opština bi trebalo da radi kao kancelarija u kojoj se sve završava nakon jedne posjete i trebalo bi da pribavi sva preliminarna odobrenja. Međutim, u praksi preduzeće izvršava te procedure. Lokacijska dozvola je valjana 2 godine i može se produžiti na još 2 godine, uz uslov da regulative o zoniranju za lokaciju nisu promijenjene. Zahtjev za izdavanjem lokacijske dozvole trebalo bi da uključuje dokumenta pribavljena u okviru procedura 6 i 7.

Procedura 9. Pribavljanje odluke od opštinskih vlasti u vezi sa komunalijama i plaćanje komunalne takse

Vrijeme: 20 dana

Cijena: 144.300 HRK (650m osnovica * 6m visine * 37 HRK)

Komentari: Preduzeće mora da pribavi odluku o plaćanju komunalnih taksi od opštinskih institucija nadležnih za komunalna pitanja. Takvu odluku ta institucija donosi na osnovu građevinske dozvole. Taksu se plaća za svrhe finansiranja komunalnih preduzeća. Iznos takse zavisi od veličine zgrade (u kubnim metrima) i od lokacije. Taksu se može plaćati odjednom ili u ratama. Kad god je neophodno refinansirati komunalna preduzeća ili javne puteve, a finansiranje predstavlja odgovornost grada, investitor može da postigne aranžman sa gradom da finansira te radove i takvo finansiranje se može priznati kao uplata dijela obaveze investitora vezane za plaćanje komunalnih taksi. Komunalne takse kreću se od 20 do 180 HRK po kubnom metru, u zavisnosti od zone. Cijena za skladište opisano u upitniku iznosila bi 650m (osnovica) * 6m (visina) * 37.

Procedura 10*. Plaćanje doprinosa za vode državnom preduzeću Hrvatske vode

Vrijeme: 20 dana

Cijena: 163.800 HRK (650m osnovica * 6m visine * 42)

Komentari: Doprinos za vodu se plaća radi finansiranja upravljanja vodnim resursima i zaštite od poplava. Cijena se utvrđuje na osnovu zone nove izgradnje (Zona A, B i C – Zona A predstavlja Zagreb i zaštićenu oblast obale, Zona B predstavlja ostatak zemlje, a Zona C obuhvata oblasti koje su pod posebnom skrbi Vlade), namjene izgradnje (stambena, industrijska, od javnog interesa), te veličine građevine. Cijena za skladište opisano u upitniku iznosila bi (osnovica) * 6m (visina) * 42 u skladu sa cjenikom koji propisuje preduzeće Hrvatske Vode.

Procedura 11. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole od lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i izgradnju

Vrijeme: 90 dana

Cijena: 1.050 HRK (0,035% vrijednosti projekta, koja iznosi 4.000.000 HRK)

Komentari: Građevinska dozvola je dokument sa kojim investitor može da počne sa izgradnjom. Kodeks o građevinarstvu propisuje da projekt mora da bude u skladu sa uslovima koji su propisani u lokacijskoj dozvoli i uslovima koje propisuju specijalni zakoni i regulative. Projektant je odgovoran za usklađenost sa tim uslovima. Nadležna institucija za izdavanje građevinske dozvole mora da pribavi odobrenja (potvrde) vezane za protiv požarnu zaštitu, zaštitu na radu, zaštitu od ionizirajućeg zračenja i neionizirajućeg zračenja i zaštitu kulturnog naslijeđa. Nadležna institucija će da provjeri da li je projekat izvršen u skladu sa uslovima predviđenim u lokacijskoj dozvoli, da li su potrebni dokumenti priključeni zahtjevu, da li je obezbijeđen pristup iz zemljišne parcele do površine za javni saobraćaj i da li su komunalne takse izmirene.

U skladu sa izmjenama i dopunama Kodeksa o građevinarstvu, sljedeći dokumenti moraju biti priključeni zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole: lokacijska dozvola ili izvod iz detaljnog plana zoniranja; tri seta nacrt projekta; i druge potencijalne studije, po potrebi.

Procedura 12. Priključivanje na sistem vodovoda i kanalizacije

Vrijeme: 20 dana

Cijena: 50.000 HRK

Komentari: Cijena nije standardizovana, već ju obračunava kompanija nadležna za vodovod i kanalizaciju za svaki slučaj zasebno.

Procedura 13*. Priključenje na elektroenergetsku mrežu

Vrijeme: 20 dana

Cijena: 230.830 HRK (1.647 HRK * 140kw + 250 HRK takse)

Komentari: Formule za obračunavanje takse za priključak utvrđuju se u skladu sa Zakonom o energiji koji je Hrvatska regulatorna agencija za energiju usvojila u martu 2006. godine. Takse se obračunavaju ili na osnovu jedinične cijene i snage priključka ili na osnovu stvarne cijene priključivanja na mrežu.

Procedura 14*. Priključenje na telekomunikacijski sistem

Vrijeme: 20 dana

Cijena: 610 HRK

Komentari: Cijena varira u zavisnosti od usluge koja se traži.

Procedura 15. Traženje i pribavljanje upotrebne dozvole iz lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i građevinarstvo

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 1.200 HRK

Komentari: Kompanija bi trebalo da zatraži odobrenje za zgradu od nadležne institucije za izgradnju (Tijelo Graditeljstva). Takav zahtjev mora da se dostavi zajedno sa setom dokumenata koji su vezani za proces izgradnje, kao što su kopija građevinske dozvole, podaci o učesnicima u izgradnji (investitor, projektant, konstruktor, nadzornik inženjer, te ocjenjivač), izjavu građevinaru u pisanom obliku o izvršenim radovima i uslovima za održavanje građevine, te završni izvještaj nadzornog inženjera o izvršenju izgradnje. Nakon toga se uspostavlja specijalna komisija za izvršavanje inspekcije na terenu, koja se izvršava u roku od 30 dana od primitka zahtjeva. Opštinska institucija će izdati upotrebnu dozvolu u roku od 30 dana od inspekcije na terenu. U skladu sa Kodeksom o izgradnji, upotrebna dozvola neće biti izdata ako građevina nije povezana sa površinom namijenjenom javnom saobraćaju i drugim komunalnim sistemima, u skladu sa onim što predviđaju uslovi iz lokacijske dozvole.

Procedura 16*. Izvršavanje inspekcije na terenu i potpisivanje izjave o završetku

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Inspekciju izvršava tim iz lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i građevinarstvo.

Procedura 17. Registracija nove zgrade u Zemljišnom registru

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 500 HRK

Komentari: Registracija nove zgrade nije obavezna, ali bez registracije vlasnik ne može upisati hipoteku. Upotrebna dozvola predstavlja predušlov za registraciju nove zgrade.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Varaždin, Hrvatska

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 513.901 USD = 3.000.000 HRK

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od Inspektorata za požare pri Ministarstvu unutrašnjih poslova

Vrijeme: 15 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Inspektorat izdaje odobrenje na osnovu pregleda projekta u opštinskim kancelarijama za prostorno planiranje, zaštitu životne sredine, građevinarstvo i imovinska prava. Pregleda se da li je projekt pripremljen u skladu sa regulativama. Inspektorat može da izda i odobrenje u pisanom obliku u roku koji je propisan zakonom. Iako lokalna Kancelarija za prostorno planiranje i izgradnju zvanično u obavezi da obezbijedi neophodna odobrenja, u praksi klijent sam mora da pribavi odobrenja.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od Nacionalne hrvatske električne mreže

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 402 HRK za odobrenje + 250 HRK za elektroenergetsku dozvolu

Komentari: Elektroprivreda Hrvatske izdaje odobrenje na osnovu pregleda projekta u opštinskim kancelarijama za prostorno planiranje, zaštitu životne sredine, građevinarstvo i imovinska prava, nakon pregledanja da li je projekt pripremljen u skladu sa regulativama. Elektroprivreda Hrvatske može takođe da izda odobrenje u pisanom obliku prije isteka roka koji je propisan zakonom. Takođe je neophodno pribaviti i elektroenergetsku dozvolu, što je jedan od predušlova za pribavljanje građevinske dozvole, a takođe određuje i cijenu priključenja na mrežu.

Procedura 3*. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od Odjeljenja za prikupljanje otpada

Vrijeme: 30 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Iako lokalna Kancelarija za prostorno planiranje i izgradnju zvanično u obavezi da obezbijedi neophodna odobrenja, u praksi klijent sam mora da pribavi odobrenja.

Procedura 4*. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od državne agencije za telekomunikacije

Vrijeme: 15 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Iako lokalna Kancelarija za prostorno planiranje i izgradnju zvanično u obavezi da obezbijedi neophodna odobrenja, u praksi klijent sam mora da pribavi odobrenja.

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje preliminarnog odobrenja od lokalne uprave za vode

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 214 HRK

Komentari: Iako lokalna Kancelarija za prostorno planiranje i izgradnju zvanično u obavezi da obezbijedi neophodna odobrenja, u praksi klijent sam mora da pribavi odobrenja.

Procedura 6*. Traženje i pribavljanje izvoda iz zemljišnog registra za predmetno zemljište i susjedne parcele

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 20 HRK (Administrativna taksa)

Komentari: Izvod može da se pribavi u Zemljišnom registru lokalnog suda za administrativnu taksu koja iznosi 20 HRK. Izvodi za susjedne parcele mogu se dobiti na mreži besplatno. Imovinski list se dobija zajedno sa izvodom.

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje kopije katastarskog plana

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 70 HRK

Komentari: Ta kopija se može pribaviti u lokalnoj Kancelariji za katastarske i geodetske poslove.

Procedura 8. Traženje i pribavljanje lokacijske dozvole iz lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i izgradnju

Vrijeme: 90 dana

Cijena: 770 HRK (Administrativna taksa)

Komentari: U skladu sa Zakonom o prostornom planiranju neophodno je pribaviti lokacijsku dozvolu, čija je namjena osiguravanje da projekt (preliminarni nacrti) ispunjava primjenljive regulative o zoniranju. Preliminarna odobrenja neophodna su prije pribavljanja lokacijske dozvole. Opština b trebalo da radi kao kancelarija u kojoj se sve završava nakon jedne posjete i trebalo bi da pribavi sva preliminarna odobrenja. Međutim, u praksi preduzeće izvršava te procedure. Lokacijska dozvola je valjana 2 godine i može se produžiti na još 2 godine, uz uslov da regulative o zoniranju za lokaciju nisu promijenjene. Zahtjev za izdavanjem lokacijske dozvole trebalo bi da uključuje dokumenta pribavljena u okviru procedura 6 i 7.

Procedura 9. Pribavljanje odluke od opštinskih vlasti u vezi sa komunalijama i plaćanje komunalne takse

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 144.300 HRK (650m osnovica * 6m visine * 37 HRK)

Komentari: Preduzeće mora da pribavi odluku o plaćanju komunalnih taksi od opštinskih institucija nadležnih za komunalna pitanja. Takvu odluku ta institucija donosi na osnovu građevinske dozvole. Taksa se plaća za svrhe finansiranja komunalnih preduzeća. Iznos takse zavisi od veličine zgrade (u kubnim metrima) i od lokacije. Taksa se može plaćati odjednom ili u ratama. Kad god je neophodno refinansirati komunalna preduzeća ili javne puteve, a finansiranje predstavlja odgovornost grada, investitor može da postigne aranžman sa gradom da finansira te radove i takvo finansiranje se može priznati kao uplata dijela obaveze investitora vezane za plaćanje komunalnih taksi. Komunalne takse kreću se od 20 do 180 HRK po kubnom metru, u zavisnosti od zone. Cijena za skladište opisano u upitniku iznosila bi 650m (osnovica) * 6m (visina) * 37.

Procedura 10*. Plaćanje doprinosa za vode državnim preduzeću Hrvatske vode

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 163.800 HRK (650m osnovica * 6m visine * 42)

Komentari: Doprinos za vodu se plaća radi finansiranja upravljanja vodnim resursima i zaštite od poplava. Cijena se utvrđuje na osnovu zone nove izgradnje (Zona A, B i C – Zona A predstavlja Zagreb i zaštićenu oblast obale, Zona B predstavlja ostatak zemlje, a Zona C obuhvata oblasti koje su pod posebnom skrbi Vlade), namjene izgradnje (stambena, industrijska, od javnog interesa), te veličine građevine. Cijena za skladište opisano u upitniku iznosila bi (osnovica) * 6m (visina) * 42 u skladu sa cjenikom koji propisuje preduzeće Hrvatske Vode.

Procedura 11. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole od lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i izgradnju

Vrijeme: 90 dana

Cijena: 1.050 HRK (0,035% vrijednosti projekta, koja iznosi 4.000.000 HRK)

Komentari: Građevinska dozvola je dokument sa kojim investitor može da počne sa izgradnjom. Kodeks o građevinarstvu propisuje da projekt mora da bude u skladu sa uslovima koji su propisani u lokacijskoj dozvoli i uslovima koje propisuje specijalni zakoni i regulative. Projektant je odgovoran za usklađenost sa tim uslovima. Nadležna institucija za izdavanje građevinske dozvole mora da pribavi odobrenja (potvrde) vezane za protiv požarnu zaštitu, zaštitu na radu, zaštitu od ionizirajućeg zračenja i neionizirajućeg zračenja i zaštitu kulturnog naslijeđa. Nadležna institucija će da provjeri da li je projekat izvršen u skladu sa uslovima predviđenim u lokacijskoj dozvoli, da li su potrebni dokumenti priključeni zahtjevu, da li je obezbjeđen pristup iz zemljišne parcele do površine za javni saobraćaj i da li su komunalne takse izmirene. U skladu sa izmjenama i dopunama Kodeksa o građevinarstvu, sljedeći dokumenti moraju biti priključeni zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole: lokacijska dozvola ili izvod iz detaljnog plana zoniranja; tri seta nacrt projekta; i druge potencijalne studije, po potrebi.

Procedura 12. Priključivanje na sistem vodovoda i kanalizacije

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 50.000 HRK

Komentari: Cijena nije standardizovana, već ju obračunava kompanija nadležna za vodovod i kanalizaciju za svaki slučaj zasebno.

Procedura 13*. Priključenje na elektroenergetsku mrežu

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 230.830 HRK (1.647 HRK * 140kw + 250 HRK takse)

Komentari: Formule za obračunavanje takse za priključak utvrđuju se u skladu sa Zakonom o energiji koji je Hrvatska regulatorna agencija za energiju usvojila u martu 2006. godine. Takse se obračunavaju ili na osnovu jedinične cijene i snage priključka ili na osnovu stvarne cijene priključivanja na mrežu.

Procedura 14*. Priključenje na telekomunikacijski sistem

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 610 HRK

Komentari: Cijena varira u zavisnosti od usluge koja se traži.

Procedura 15. Traženje i pribavljanje upotrebne dozvole iz lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i građevinarstvo

Vrijeme: 60 dana

Cijena: 1.200 HRK

Komentari: Kompanija bi trebalo da zatraži odobrenje za zgradu od nadležne institucije za izgradnju (Tijelo Graditeljstva). Takav zahtjev mora da se dostavi zajedno sa setom dokumenata koji su vezani za proces izgradnje, kao što su kopija građevinske dozvole, podaci o učesnicima u izgradnji (investitor, projektant, konstruktor, nadzorinik inženjer, te ocjenjivač), izjavu građevinaru u pisanom obliku o izvršenim radovima i uslovima za održavanje građevine, te završni izvještaj nadzornog inženjera o izvršenju izgradnje. Nakon toga se uspostavlja specijalna komisija za izvršavanje inspekcije na terenu, koja se izvršava u roku od 30 dana od primitka zahtjeva. Opštinska institucija će izdati upotrebnu dozvolu u roku od 30 dana od inspekcije na terenu. U skladu sa Kodeksom o izgradnji, upotrebna dozvola neće biti izdata ako građevina nije povezana sa površinom namijenjenom javnom saobraćaju i drugim komunalnim sistemima, u skladu sa onim što predviđaju uslovi iz lokacijske dozvole.

Procedura 16*. Izvršavanje inspekcije na terenu i potpisivanje izjave o završetku

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Inspekciju izvršava tim iz lokalne Kancelarije za prostorno planiranje i građevinarstvo.

Procedura 17. Registracija nove zgrade u Zemljišnom registru

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 500 HRK

Komentari: Registracija nove zgrade nije obavezna, ali bez registracije vlasnik ne može upisati hipoteku. Upotrebna dozvola predstavlja preduslov za registraciju nove zgrade.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Priština, Kosovo

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 250.847 USD = 200.000 EUR

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje potvrde o vlasništvu i kopije plana parcele od Opštinske direkcije za geodetske i katastarske poslove

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 8 EUR (4 EUR za potvrdu o vlasništvu i 4 EUR za kopiju plana parcele)

Komentari: Potvrda o vlasništvu i kopija plana parcele valjani su 180 dan, a cijena iznosi po 4 EUR.

Procedura 2*. Pribavljanje pisma od lokalne Direkcije za finansije i ekonomiju kojim se dokazuje da ne postoje nikakve poreske obaveze vezane za imovinu koja je izabrana za izgradnju skladišta

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Odobrenje je valjano godinu dana, a u toku tog perioda kompanija treba da pribavi sve neophodne dozvole i počne sa izgradnjom. Obrazac se može uzeti u elektronskom obliku sa adrese: <http://www.prishtina-komuna.org/index.php?mod=formularet&bid=1&smid=113> (KËRKESË PËR CAKTIMIN E KUSHTEVE URBANISTIKE-TEKNIK).

Procedura 3. Traženje i pribavljanje potvrde o ispunjavanju tehničko-urbanističkih zahtjeva

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 10 EUR

Komentari: Potvrda je valjana godinu dana, a u toku tog perioda kompanija treba da pribavi sve neophodne dozvole i počne sa izgradnjom.

Procedura 4*. Traženje i pribavljanje inicijalnog odobrenja od elektroprivrede (Korporata Energetike e Kosovës)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 10 EUR

Komentari:

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje inicijalnog odobrenja od uprave za vode (Ujështëllësi Rajonal, Prishtinë)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Odobrenje se ne naplaćuje, ali ukupna taksa, uključujući priključak, iznosi 180 EUR (uključeno u troškove vezane za proceduru 14).

Procedura 6*. Traženje i pribavljanje inicijalnog odobrenja od institucije odgovorne za grijanje (Ngrohtorja, Prishtinë)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 5 EUR

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje protivpožarnog odobrenja od Ministarstva unutrašnjih poslova, Odjeljenja za hitne slučajeve

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 50 EUR

Procedura 8. Traženje i pribavljanje validacije tehničkog pregleda glavnog projekta

Vrijeme: 5 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Direkcija verifikuje glavni projekat i ocjenjuje iznos takse koja se mora platiti da bi se dobila građevinska dozvola.

Procedura 9. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole od opštinske Direkcije za planiranje, urbanizam i građevinarstvo

Vrijeme: 35 dana

Cijena: 10 EUR

Komentari: Obrazac se može uzeti u elektronskom obliku sa adrese: <http://www.prishtinakomuna.org/index.php?mod=formularet&bid=1&smid=113> (KËRKESË PËR DHËNIEN E LEJES NDËRTIMORE).

Procedura 10*. Plaćanje opštinskih taksi za građevinsku dozvolu u banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 13.006 EUR (1.300,6 površina skladišta * 10 EUR po kvadratnom metru)

Komentari: Ta izgradnju skladišta taksa iznosi 10 EUR po kvadratnom metru. Ako će se skladište koristiti za privredne aktivnosti, tada taksa iznosi 22 EUR po kvadratnom metru. Druge takse vezane za građevinsku dozvolu uglavnom se obračunavaju po kubnom metru.

Procedura 11. Obavještanje opštinske Direkcije za planiranje, urbanizam i građevinarstvo o početku građevinskih radova

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Obavještanje treba da bude dostavljeno 8 dana prije početka izgradnje. Tehnička komisija može posjetiti lokaciju nenajavljeno da bi verifikovala da li izgradnja teče u skladu sa planom. Zbog obima izgradnje u Prištini takve posjete su rijetke.

Procedura 12. Izvršavanje terenske inspekcije od strane opštinske Tehničke komisije

Vrijeme: 8 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 13*. Zahtjevanje priključka i priključivanje na elektroenergetske usluge

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 500 EUR

Komentari: Za priključak višeg napona neophodno je prvo pribaviti dozvolu od Ministarstva energetike.

Procedura 14*. Zahtjevanje priključka i priključivanje na vodovodne i kanalizacione usluge

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 180 EUR

Procedura 15*. Zahtjevanje priključka i priključivanje na telekomunikacijske usluge (Posta dhe Telekomunikacioni i Kosovës)

Vrijeme: 5 dana

Cijena: 20 EUR

Procedura 16. Zahtjevanje tehničkog prijema zgrade od strane opštinske Tehničke komisije

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 30 EUR

Procedura 17. Pribavljanje tehničkog prijema zgrade od opštinske Tehničke komisije i pribavljanje upotrebne dozvole

Vrijeme: 39 dana

Cijena: 10 EUR

Komentari: Obrazac se može uzeti u elektronskom obliku sa adrese: <http://www.prishtinakomuna.org/index.php?mod=formularet&bid=1&smid=113> (KËRKESË PËR DHËNIEN E LEJES PËR PËRDORIM).

Procedura 18. Registracija građevine u Opštinskoj direkciji za geodetske i katastarske poslove

Vrijeme: 60 dana

Cijena: 120 EUR

Komentari: Cijena uključuje taksu radi odražavanja promjena urbanističkog plana grada, kao i inspekciju.

Procedura 19*. Izvršavanje inspekcije Opštinske direkcije za geodetske i katastarske poslove

Vrijeme: 45 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Prizren, Kosovo

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 250.847 USD = 200.000 EUR

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje potvrde o vlasništvu i kopije plana parcele od Opštinske direkcije za geodetske i katastarske poslove

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 9 EUR (5 EUR za potvrdu o vlasništvu i 4 EUR za kopiju plana parcele)

Komentari: Potvrda o vlasništvu i kopija plana parcele valjani su 180 dan, a cijena iznosi po 4 EUR.

Procedura 2*. Pribavljanje pisma od lokalne Direkcije za finansije i ekonomiju kojim se dokazuje da ne postoje nikakve poreske obaveze vezane za imovinu koja je izabrana za izgradnju skladišta

Vrijeme: 1 dan

Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 3. Traženje i pribavljanje potvrde o ispunjavanju tehničko-urbanističkih zahtjeva

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 18 EUR

Komentari: Potvrda je valjana godinu dana, a u toku tog perioda kompanija treba da pribavi sve neophodne dozvole i počne sa izgradnjom.

Procedura 4*. Izvršavanje terenske inspekcije od strane opštinske Tehničke komisije

Vrijeme: 5 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Opštinska tehnička komisija izvršava terensku posjetu i određuje neophodne dozvole koje treba da pribavi kompanija BuildCo. Tehnička komisija takođe može da sprovodi druge posete na osnovu slučajnog odabira u toku izgradnje da bi vidjela da li je izgradnja u skladu sa usvojenim standardima. Izgradnja ne može da počne sve dok se ne dobije građevinska dozvola.

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje inicijalnog odobrenja od elektroprivrede (Korporata Energjetike e Kosovës)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 10 EUR

Procedura 6*. Traženje i pribavljanje inicijalnog odobrenja od uprave za vode (Ujësjellësi Rajonal, Prizren)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Odobrenje se ne naplaćuje, ali ukupna taksa, uključujući priključak, iznosi 180 EUR (uključeno u troškove vezane za proceduru 14).

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje inicijalnog odobrenja od institucije za telekomunikacije (Posta dhe Telekomunikacioni i Kosovës)

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 5 EUR

Procedura 8*. Traženje i pribavljanje protivpožarnog odobrenja od Ministarstva unutrašnjih poslova, Odjeljenja za hitne slučajeve

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 50 EUR

Procedura 9. Traženje i pribavljanje validacije tehničkog pregleda glavnog projekta

Vrijeme: 5 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Direkcija verifikuje glavni projekat i ocjenjuje iznos takse koja se mora platiti da bi se dobila građevinska dozvola.

Procedura 10. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole od opštinske Direkcije za planiranje, urbanizam i građevinarstvo

Vrijeme: 28 dana

Cijena: 10 EUR

Procedura 11*. Plaćanje opštinskih такси za građevinsku dozvolu u banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 15.607 EUR (1.300,6 površina skladišta * 6 m visine (3m za svaki sprat) * 2 EUR takse za Zonu II)

Komentari: Primjenjuje se sljedeći raspored za skladišta:

a. Zona I: 3 EUR po m³;

b. Zona II: 2 EUR po m³;

c. Zona III: 1 EUR po m³.

Procedura 12. Obavještanje opštinske Direkcije za planiranje, urbanizam i građevinarstvo o početku građevinskih radova

Vrijeme: 8 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Obavještenje treba da bude dostavljeno 8 dana prije početka izgradnje.

Procedura 13*. Zahtjevanje priključka i priključivanje na elektroenergetske usluge

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 500 EUR

Komentari: Za priključak višeg napona neophodno je prvo pribaviti dozvolu od Ministarstva energetike.

Procedura 14*. Zahtjevanje priključka i priključivanje na vodovodne i kanalizacione usluge

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 180 EUR

Procedura 15*. Zahtjevanje priključka i priključivanje na telekomunikacijske usluge

Vrijeme: 5 dana

Cijena: 20 EUR

Procedura 16. Zahtjevanje tehničkog prijema zgrade od strane opštinske Tehničke komisije

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 15 EUR

Procedura 17. Registracija građevine u Opštinskoj direkciji za geodetske i katastarske poslove

Vrijeme: 60 dana

Cijena: 120 EUR

Komentari: Cijena uključuje taksu radi odražavanja promjena urbanističkog plana grada, kao i inspekciju.

Procedura 18*. Izvršavanje inspekcije Opštinske direkcije za geodetske i katastarske poslove

Vrijeme: 45 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Bitolj, Makedonija

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 327.751 USD = 15.989.459 MKD

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje kopije katastarskog plana**Vrijeme:** 5 dana**Cijena:** 225 MKD**Komentari:** Kopija se može pribaviti ako je imovina registrovana u prostornom planu. Cijena je smanjena u oktobru 2007. godine kao rezultat Vladine odluke objavljene u Službenom glasniku br. 119/07.**Procedura 2*. Pribavljanje izvoda iz detaljnog prostornog plana iz opštinske Kancelarije za prostorno planiranje****Vrijeme:** 6 dana**Cijena:** 800 MKD**Komentari:** Taj dokument i kopija katastarskog plana bi trebalo da budu podnešeni kada se traži lokacijska dozvola.**Procedura 3*. Pribavljanje dokaza o vlasništvu iz Katastarske kancelarije (imovinskog lista)****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 125 MKD**Komentari:** Imovinski list se može dobiti u lokalnom Katastru. Cijena je smanjena u oktobru 2007. godine kao rezultat Vladine odluke objavljene u Službenom glasniku br. 119/07.**Procedura 4*. Pribavljanje elaborata numeričkih podataka (Elaborat od Numerički Podatoci) od privatne kancelarije za katastar****Vrijeme:** 4 dana**Cijena:** 3.500 MKD**Komentari:** Naplata za Elaborat iznosi 3.500 MKD ako je katastarski plan isti kao prostorni plan. Ako parcela mora da bude podjeljena ili ako postoji put koji prolazi kroz nju, onda je neophodno izvršiti novi premjer na terenu i naplata je 12,5 MKD po kvadratnom metru.**Procedura 5. Zahtjevanje lokacijske dozvole od Kancelarije za prostorno planiranje****Vrijeme:** 25 dana**Cijena:** 1.250 MKD**Komentari:** Kada se traži lokacijska dozvola, sljedeći dokumenti treba da budu dostavljeni: kopija katastarskog plana, izvod iz detaljnog prostornog plana, elaborat numeričkih podataka (pribavljeni u procedurama od 1 do 4) i projektni plan. Nakon što se zahtjev prihvati, vlasnici susjednih parcela se informišu. Ako se u roku od 8 dana ne podnesu nikakve žalbe, odluka stupa na snagu. Period za podnošenje žalbe je nedavno skraćen sa 15 dana, kao rezultat izmjena i dopuna Zakona o prostornom planiranju koje su usvojene 14. novembra 2007. godine i objavljene u Službenom glasniku br. 137/07.**Procedura 6*. Pribavljanje informacija o podzemnom terenu od kompanije nadležne za elektroenergetsku mrežu****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 1.100 MKD**Komentari:** Pribavljaju se informacije o lokaciji podzemnih kablova. Informacije bi trebalo da pribavi Kancelarija za prostorno planiranje, nakon što kompanija podnese zahtjev za izdavanje lokacijske dozvole, ali u praksi kompanije pribavljaju neophodne dokumente same za sebe. Treba da se dostavi i projektni plan.**Procedura 7*. Pribavljanje informacija o podzemnom terenu od kompanije nadležne za vodosnabdijevanje****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa**Komentari:** Pribavljaju se informacije o lokaciji podzemnih cijevi. Informacije bi trebalo da pribavi Kancelarija za prostorno planiranje, nakon što kompanija podnese zahtjev za izdavanje lokacijske dozvole, ali u praksi kompanije pribavljaju neophodne dokumente same za sebe. Treba da se dostavi i projektni plan.**Procedura 8*. Pribavljanje informacija o podzemnom terenu od kompanije nadležne za kanalizaciju****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa**Komentari:** Pribavljaju se informacije o lokaciji podzemnih kanalizacionih cijevi. Informacije bi trebalo da pribavi Kancelarija za prostorno planiranje, nakon što kompanija podnese zahtjev za izdavanje lokacijske dozvole, ali u praksi kompanije pribavljaju neophodne dokumente same za sebe. Treba da se dostavi i projektni plan.**Procedura 9*. Pribavljanje informacija o podzemnom terenu od kompanije za telekomunikacije****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa**Komentari:** Pribavljaju se informacije o lokaciji podzemnih telekomunikacijskih kablova. Informacije bi trebalo da pribavi Kancelarija za prostorno planiranje, nakon što kompanija podnese zahtjev za izdavanje lokacijske dozvole, ali u praksi kompanije pribavljaju neophodne dokumente same za sebe. Treba da se dostavi i projektni plan.**Procedura 10. Pribavljanje elektroenergetske dozvole od kompanije nadležne za elektroenergetsku mrežu****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 6.000 MKD**Komentari:** Dozvola bi trebalo da se pribavi u kancelariji za prostorno planiranje nakon što kompanija dostavi zahtjev za izdavanjem građevinske dozvole, ali u praksi kompanije pribavljaju neophodne dozvole same za sebe i podnose ih zajedno sa zahtjevom za izdavanje građevinske dozvole. Dozvola se izdaje na osnovu pregleda glavnog projekta.**Procedura 11*. Pribavljanje dozvole od kompanije nadležne za vodosnabdijevanje****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 1.000 MKD**Komentari:** Dozvola bi trebalo da se pribavi u kancelariji za prostorno planiranje nakon što kompanija dostavi zahtjev za izdavanjem građevinske dozvole, ali u praksi kompanije pribavljaju neophodne dozvole same za sebe i podnose ih zajedno sa zahtjevom za izdavanje građevinske dozvole. Dozvola se izdaje na osnovu pregleda glavnog projekta.**Procedura 12*. Pribavljanje dozvole od kompanije nadležne za kanalizaciju****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 1.000 MKD**Komentari:** Dozvola bi trebalo da se pribavi u kancelariji za prostorno planiranje nakon što kompanija dostavi zahtjev za izdavanjem građevinske dozvole, ali u praksi kompanije pribavljaju neophodne dozvole same za sebe i podnose ih zajedno sa zahtjevom za izdavanje građevinske dozvole. Dozvola se izdaje na osnovu pregleda glavnog projekta.**Procedura 13. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole iz kancelarije za prostorno planiranje****Vrijeme:** 20 dana**Cijena:** 1.250 MKD**Komentari:** Zahtjev bi trebalo da bude dostavljen zajedno sa sljedećim dokumentima: kopija projektnog plana, lokacijska dozvola, 4 kopije glavnog projekta, te dozvole pribavljene u okviru procedura od 10 do 12, ako ih je klijent sam pribavio. Jedna kopija glavnog plana se dostavlja Kancelariji za komunalne usluge, gdje se obračunava komunalna taksa i odakle se uplatnica za tu taksu šalje klijentu.**Procedura 14*. Izvršavanje terenske inspekcije od strane predstavnika kancelarije za prostorno planiranje****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** Ne plaća se ništa**Komentari:** Nakon što Kancelarija za prostorno planiranje primi zahtjev za izdavanje građevinske dozvole, ona šalje tim na teren radi verifikacije da je parcela zaista adekvatna da se na njoj gradi.

Procedura 15*. Izvršavanje terenske inspekcije od strane inženjera geometra i pribavljanje protokola**Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** 1.400 MKD**Komentari:** Protokol se sastoji od informacija o parceli i lokaciji zgrade na parceli.**Procedura 16*. Plaćanje opštinskog poreza (doprinos za komunalne službe) za pripremanje prostornog i urbanističkog plana u poslovnoj banci ili pošti i pribavljanje dokaza o uplati****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 1.697.283 MKD (doprinos za komunalne službe iznosi 1.260 MKD po kvadratnom metru * 1.300,6 površina skladišta + 45 MKD (0,3% prosječne plate tj. 15.066 MKD) * 1.300,6 površina skladišta)**Komentari:** Doprinos za komunalne službe iznosi 1.260 MKD po kvadratnom metru korisnog prostora. Doprinos za pripremanje detaljnog urbanističkog plana iznosi 0,3% prosječne plate u Makedoniji, po kvadratnom metru.**Procedura 17. Priključak na elektroenergetsku mrežu****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 22.000 MKD**Komentari:** Cijena se određuje u konsultacijama sa elektroprivredom.**Procedura 18*. Priključak na sistem vodosnabdijevanja****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 8.000 MKD**Komentari:** Cijena se određuje u konsultacijama sa kompanijom za vodovod i kanalizaciju.**Procedura 19*. Priključak na kanalizacioni sistem****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 10.000 MKD**Komentari:** Cijena se određuje u konsultacijama sa kompanijom za vodovod i kanalizaciju**Procedura 20*. Pribavljanje telefonske linije****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 3.000 MKD**Komentari:** Cijena predstavlja procjenu.**Procedura 21. Traženje i pribavljanje odluke o korištenju zgrade iz opštine****Vrijeme:** 20 dana**Cijena:** 1.750 MKD**Komentari:** Zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole dostavlja se nakon što se zgrada završi. Izvještaj inženjera koji su izvršavali nadzor nad izgradnjom se takođe dostavlja. Izvještaj bi trebalo da potvrdi da je izgradnja tekla u skladu sa glavnim projektom.**Procedura 22*. Tehnički pregled od strane tima stručnjaka****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 25.000 MKD (naplata za doprinos stručnjaka)**Komentari:** Stručnjaci bi trebalo da budu iz različitih oblasti stručnog znanja relevantnih za građevinarstvo: inženjeri elektrotehnike, inženjeri mašinstva, inženjeri građevinarstva i arhitekti.**Procedura 23. Registracija skladišta u Registru nekretnina****Vrijeme:** 3 dana**Cijena:** 325 MKD (275 MKD je taksa za registraciju a 50 MKD je taksena marka)**Komentari:** Nova zgrada se registruje u Katastru. Cijena se sastoji od takse za registraciju u iznosu od 275 MKD i taksene marke u iznosu od 50 MKD.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Nikšić, Crna Gora*Procedura za izgradnju skladišta**Vrijednost skladišta: 438.982 USD = 350.000 EUR**Na datum: januar 2008. godine***Procedura 1. Pribavljanje dokaza o vlasništvu****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 8 EUR (Republička administrativna taksa iznosi 5 EUR, a taksa Agencije za nekretnine iznosi 3 EUR).**Procedura 2. Pribavljanje kopije mape lokacije****Vrijeme:** 3 dana**Cijena:** 15 EUR**Procedura 3. Pribavljanje dozvole za korištenje zemljišta****Vrijeme:** 30 dana**Cijena:** 150 EUR**Komentari:** Za imovinu površine iznad 1.000 m² sve dozvole treba da se pribave od Ministarstva za ekonomski razvoj u Podgorici.**Procedura 4. Pribavljanje geotehničke studije****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa**Procedura 5. Pribavljanje odobrenja za geotehničku studiju od Ministarstva ekonomije****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 150 EUR**Komentari:** Ministarstvo ekonomskog razvoja daje dozvolu za sprovođenje geotehničke studije. Rezultati se nakon toga dostavljaju Ministarstvu da bi se dobilo odobrenje studije. Izvještaj sadrži odobrenje i detaljne informacije o studiji i o izgradnji.**Procedura 6. Pregled izvještaja o geotehničkom stanju****Vrijeme:** 10 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa**Procedura 7*. Pribavljanje dozvole za priključenje na elektroenergetsku mrežu****Vrijeme:** 15 dana**Cijena:** 200 EUR (50 EUR za takse i 150 EUR za uslugu)**Komentari:** Kompanija BuildCo bi morala da plati za inicijalno odobrenje od komunalnih preduzeća. U slučaju električne energije, cijena bi iznosila 200 EUR.**Procedura 8*. Pribavljanje dozvole za priključenje na vodovodnu i kanalizacionu mrežu****Vrijeme:** 10 dana**Cijena:** 274 EUR (1.300,6 površina skladišta * taksa u iznosu od 0,18 EUR + 17% porez na dodatnu vrijednost)**Procedura 9*. Pribavljanje dozvole za priključenje na telekomunikacionu mrežu****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** 340 EUR**Komentari:** U skladu sa opštinskim tarifama i taksama, cijena se obračunava na osnovu ukupne površine skladišta. Sve između 1.000 i 3.000 kvadratnih metara daje iznos od 340 EUR.**Procedura 10*. Plaćanje opštinskog poreza (naknada za korištenje gradskog zemljišta i za neophodna prilagođavanja prostornog i urbanističkog plana grada), Komunalije – Nikšić****Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** 32.515 EUR (1.300,6 površina skladišta * 50 EUR po kvadratnom metru (taksa za Zonu III) * 50% taksa koja se primjenjuje na skladišta)**Komentari:** Prije izdavanja građevinske dozvole, kompanija mora da plati takozvani "komunalni porez" za održavanje postojeće infrastrukture, naknadu za korištenje

gradskog zemljišta i prilagođavanja koja grad mora da izvrši u svom urbanističkom planu zbog nove izgradnje. To prilagođavanje bi trebalo da doprinese razvoju novih puteva, škola, komunalnih objekata i drugih objekata. Takse se utvrđuju na osnovu sljedećeg rasporeda:

- a. Zona I:
- U Zoni A: 152 EUR/m²,
 - U Zoni B: 132 EUR /m²,
 - U Zoni C: 112 EUR /m²;
- b. Zona II: 82 EUR /m²;
- c. Zona III: 50 EUR /m²;
- d. Zona IV: 25 EUR /m².

Na skladišta se primjenjuje samo 50% iznosa takse. Zbog pretpostavke da se skladište gradi u prigradskoj zoni, kompanija BuildCo bi gradila svoje skladište ili u Zoni III ili u Zoni IV (zato je prosjek dvije odgovarajuće cijene uzet za izračunavanje ukupne cijene za ovu proceduru).

Procedura 11. Pribavljanje urbanističke saglasnosti od Ministarstva za ekonomski razvoj

Vrijeme: 30 dana
Cijena: 175 EUR (0,05% vrijednosti imovine, koja iznosi 350.000 EUR)

Procedura 12*. Pribavljanje ekološke saglasnosti od Ministarstva turizma i zaštite životne sredine

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 3.500 EUR (1% vrijednosti imovine, koja iznosi 350.000 EUR)

Procedura 13*. Pribavljanje saobraćajne saglasnosti

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 2 EUR

Procedura 14. Pribavljanje protivpožarne saglasnosti

Vrijeme: 15 dana
Cijena: 500 EUR

Procedura 15. Pribavljanje građevinske dozvole

Vrijeme: 30 dana
Cijena: 350 EUR (1% vrijednosti imovine, koja iznosi 350.000 EUR)

Procedura 16*. Pribavljanje elektroenergetskog priključka

Vrijeme: 20 dana
Cijena: 300 EUR

Procedura 17*. Pribavljanje priključka na vodovod i kanalizaciju

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 200 EUR

Procedura 18*. Pribavljanje telefonske linije

Vrijeme: 5 dana
Cijena: 80 EUR

Procedura 19. Izvršavanje tehničkog pregleda zgrade

Vrijeme: 3 dana
Cijena: 350 EUR (0,1% vrijednosti imovine, koja iznosi 350.000 EUR)

Procedura 20. Pribavljanje upotrebne dozvole

Vrijeme: 50 dana
Cijena: 700 EUR (0,2% vrijednosti imovine, koja iznosi 350.000 EUR)

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Pljevlje, Crna Gora

Procedura za izgradnju skladišta
Vrijednost skladišta: 438.982 USD = 350.000 EUR
Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje dokaza o vlasništvu

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 8 EUR (Republička administrativna taksa iznosi 5 EUR, a taksa Agencije za nekretnine iznosi 3 EUR).

Procedura 2. Pribavljanje kopije mape lokacije

Vrijeme: 2 dana
Cijena: 15 EUR

Procedura 3. Pribavljanje dozvole za korištenje zemljišta

Vrijeme: 30 dana
Cijena: 150 EUR
Komentari: Za imovinu površine iznad 1.000 m² sve dozvole treba da se pribave od Ministarstva za ekonomski razvoj u Podgorici.

Procedura 4. Pribavljanje geotehničke studije

Vrijeme: 7 dana
Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 5. Pribavljanje odobrenja za geotehničku studiju od Ministarstva ekonomije

Vrijeme: 7 dana
Cijena: 150 EUR
Komentari: Ministarstvo ekonomskog razvoja daje dozvolu za sprovođenje geotehničke studije. Rezultati se nakon toga dostavljaju Ministarstvu da bi se dobilo odobrenje studije. Izvještaj sadrži odobrenje i detaljne informacije o studiji i o izgradnji.

Procedura 6. Pregled izvještaja o geotehničkom stanju

Vrijeme: 15 dana
Cijena: Ne plaća se ništa

Procedura 7*. Pribavljanje dozvole za priključenje na elektroenergetsku mrežu

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 200 EUR (50 EUR za takse i 150 EUR za uslugu)
Komentari: Kompanija BuildCo bi morala da plati za inicijalno odobrenje od komunalnih preduzeća. U slučaju električne energije, cijena bi iznosila 200 EUR.

Procedura 8*. Pribavljanje dozvole za priključenje na vodovodnu i kanalizacionu mrežu

Vrijeme: 7 dana
Cijena: 274 EUR (1.300,6 površina skladišta * taksa u iznosu od 0,18 EUR + 17% porez na dodatnu vrijednost)

Procedura 9*. Pribavljanje dozvole za priključenje na telekomunikacijsku mrežu

Vrijeme: 7 dana
Cijena: 340 EUR
Komentari: U skladu sa opštinskim tarifama i taksama, cijena se obračunava na osnovu ukupne površine skladišta. Sve između 1.000 i 3.000 kvadratnih metara daje iznos od 340 EUR.

Procedura 10*. Plaćanje opštinskog poreza (naknada za korištenje gradskog zemljišta i za neophodna prilagođavanja prostornog i urbanističkog plana grada), Komunalije – Pljevlja

Vrijeme: 2 dana
Cijena: 28.678 EUR (1.300,6 površina skladišta * 31,5 EUR po kvadratnom metru (taksa za Zonu V) * 70% zbog pretpostavke da je zemljište već u privatnom vlasništvu)
Komentari: Prije izdavanja građevinske dozvole, kompanija mora da plati takozvani "komunalni porez" za održavanje postojeće infrastrukture, naknadu za korištenje

gradskog zemljišta i prilagođavanja koja grad mora da izvrši u svom urbanističkom planu zbog nove izgradnje. To prilagođavanje bi trebalo da doprinese razvoju novih puteva, škola, komunalnih objekata i drugih objekata. Takse se utvrđuju na osnovu sljedećeg rasporeda (u EUR):

- a. Zona I: 70 EUR/m²;
- b. Zona II: 63 EUR /m² (90% takse za Zonu I);
- c. Zona III: 56 EUR /m² (80% takse za Zonu I);
- d. Zona IV: 45,5 EUR /m² (65% takse za Zonu I);
- e. Zona V: 31,5 EUR /m² (45% takse za Zonu I);
- f. Zona VI: 21 EUR /m² (30% takse za Zonu I).

Ako je zemljište u privatnom vlasništvu primenjuje se samo 70% odgovarajuće takse. Zbog pretpostavke da se skladište gradi u prigradskoj zoni, kompanija BuildCo bi gradila svoje skladište ili u Zoni IV ili u Zoni V (zato je prosjek dvije odgovarajuće cijene uzet za izračunavanje ukupne cijene za ovu proceduru).

Procedura 11. Pribavljanje urbanističke saglasnosti od Ministarstva za ekonomski razvoj

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 175 EUR (0,05% vrijednosti imovine, koja iznosi 350.000 EUR)

Procedura 12*. Pribavljanje ekološke saglasnosti od Ministarstva turizma i zaštite životne sredine

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 3.500 EUR (1% vrijednosti imovine, koja iznosi 350.000 EUR)

Procedura 13*. Pribavljanje saobraćajne saglasnosti

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 2 EUR

Procedura 14. Pribavljanje protivpožarne saglasnosti

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 500 EUR

Procedura 15. Pribavljanje građevinske dozvole

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 350 EUR (1% vrijednosti imovine, koja iznosi 350.000 EUR)

Procedura 16*. Pribavljanje elektroenergetskog priključka

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 300 EUR

Procedura 17*. Pribavljanje priključka na vodovod i kanalizaciju

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 200 EUR

Procedura 18*. Pribavljanje telefonske linije

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 80 EUR

Procedura 19. Izvršavanje tehničkog pregleda zgrade

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 350 EUR (0,1% vrijednosti imovine, koja iznosi 350.000 EUR)

Procedura 20. Pribavljanje upotrebne dozvole

Vrijeme: 50 dana

Cijena: 700 EUR (0,2% vrijednosti imovine, koja iznosi 350.000 EUR)

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Kruševac, Srbija

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.300 USD = 43.201.055 RSD

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje izvoda iz urbanističkog plana ili akta o kriterijumima zoniranja

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 10.000 RSD

Komentari: Zahtjev za bilo koji od ova dva dokumenta treba predati Opštini na čijoj se teritoriji nalazi građevinsko zemljište. Izvod iz urbanističkog plana može se nabaviti samo ukoliko postoji urbanistički plan za tu lokaciju. Izvod iz urbanističkog plana sadrži sve uslove i podatke neophodne za razvoj idejnog projekta, a posebno regulativu (ograničenja), građevinsku liniju i ograničenja visine i uslove. Za potrebe izgradnje strukture u oblasti za koju nije predviđen razvoj urbanističkog plana, a na zahtjev zainteresovane strane, nadležna opština izdaje akt o kriterijumima zoniranja u skladu sa prostornim planom. Međutim, ukoliko se građevinsko zemljište nalazi u oblasti za koju postoji urbanistički plan (usvojen na osnovu starih zakona), akt o kriterijumima zoniranja biće izdat u skladu sa takvim urbanističkim planom, dok ne istekne rok za usvajanje novog urbanističkog plana. Potrebni planovi i dokumenti za priključenje putnoj mreži i drugoj komunalnoj infrastrukturi biće pribavljeni, na račun investitora, po službenoj dužnosti (ex officio) od strane opštine koja je nadležna za izdavanje građevinske dozvole za skladište.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje dokaza o vlasništvu nad građevinskim zemljištem

Vrijeme: 5 dana

Cijena: 200 RSD

Komentari: Dokaz o vlasništvu izdaje ili nadležni Opštinski sud (izvod iz zemljišnog registra) ili Republički geodetski zavod (izvod iz novo uspostavljenog Katastra). Dokaz o vlasništvu (izvod iz zemljišnog registra) dobija se iz nadležnog opštinskog suda i može se dobiti u roku od 10 dana. Dokaz o vlasništvu (izvod iz Katastra) može se dobiti za 1 dan od Republičkog geodetskog zavoda, a cijena tog izvoda je od 1.300 do 1.500 RSD (cijena zavisi od broja strana). U slučaju koji se razmatra u ovom istraživanju potreban je samo dokaz o vlasništvu iz opštinskog suda.

Procedura 3. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od nadležnog organa za električnu energiju

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 20.000 RSD

Procedura 4*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od nadležnog organa za vodovod i kanalizaciju

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 100.000 RSD

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od inspekcije rada – odsek za bezbjednost na radu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 2.000 RSD

Procedura 6*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od institucije zadužene za planiranje grijanja

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 16.000 RSD

Komentari: Institucija nadležna nad građevinarstvom neće odobriti projekat bez odobrenja institucije zadužene za planiranje grijanja.

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od organa nadležnog za telekomunikaciju

Vrijeme: 60 dana

Cijena: 16.000 RSD

Komentari: Institucija nadležna nad telekomunikacijama pravi listu uslova u roku od 10 dana nakon podnošenja zahtjeva. Nakon toga kompanija priprema relevantan set nacrti i projekta u skladu sa njihovim normama.

Procedura 8*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od saobraćajnih institucija

Vrijeme: 30 dana
Cijena: 16.000 RSD

Komentari: Propisno licencirana kompanija, koja nije ona koja je dostavila glavni projekat za gradnju, mora da ovjeri da li je glavni projekat za gradnju pripremljen u skladu sa zakonom i tehničkim standardima, te da li ima sva neophodna odobrenja opisana u procedurama od 3 do 9. Glavni projekt izgradnje mora da bude sertifikovan i ispečatiran u tom smislu.

Procedura 9. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole

Vrijeme: 90 dana
Cijena: 680 RSD

Komentari: Zahtjev za pribavljanje građevinske dozvole treba da se preda Sekretarijatu za urbanizam i građevinske poslove na onoj opštini na čijoj teritoriji se nalazi građevinsko zemljište, uz sljedeću dokumentaciju:

- Izvodi iz urbanističkog plana izdati najkasnije 6 mjeseci prije predaje zahtjeva za građevinsku dozvolu;
- Idejni projekat koji mora biti u skladu sa pomenutim urbanističkim planom;
- Dokaz o pravu vlasništva ili zakupa na građevinskom zemljištu.

Procedura 10*. Traženje i pribavljanje tehničke kontrole glavnog projekta

Vrijeme: 7 dana
Cijena: 190 RSD

Komentari: Propisno licencirana kompanija, koja nije ona koja je dostavila glavni projekat za gradnju, mora da ovjeri da li je glavni projekat za gradnju pripremljen u skladu sa zakonom i tehničkim standardima, te da li ima sva neophodna odobrenja opisana u procedurama od 3 do 9. Glavni projekt izgradnje mora da bude sertifikovan i ispečatiran u tom smislu.

Procedura 11. Obavještanje opštine o početku radova i pribavljanje od opštine pristanka za početak radova i plaćanje takse za gradsko građevinsko zemljište

Vrijeme: 7 dana
Cijena: 5.200.000 RSD

Komentari: Opština se mora obavijestiti o početku građevinskih radova najkasnije osam dana prije njihovog pokretanja. To obavještenje mora da bude praćeno svom neophodnom dokumentacijom kako je opisano u okviru procedura 1-10 u prethodnom dijelu teksta, uključujući i glavni građevinski projekat i opis opreme koja će se koristiti i to mora biti potvrđeno od strane Opštine u roku od 8 dana od predaje. Nakon što je pribavljena ova potvrda, građevinski radovi mogu da počnu. Kompanija mora da plati naknadu za korištenje gradskog građevinskog zemljišta koju naplaćuje Direkcija za gradsko građevinsko zemljište i koja se kreće od 50 do 60 EUR po kvadratnom metru građevinskog zemljišta. Građevinski radovi ne mogu početi pre nego što se ta naknada plati. Dokaz o uplati te naknade će (ukoliko se drugačije ne dogovori sa Direkcijom za gradsko građevinsko zemljište) biti dostavljen nadležnoj Opštini uz ostale pomenute dokumente koji se predaju uz relevantno obavještenje Opštini. Cijena zavisi od toga u kojem se delu periferije grada gradi objekat. Cijene građevinske takse razlikuju se od predgrađa do predgrađa.

Procedura 12. Imenovanje i angažovanje lica za stručno nadgledanje radova

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 648.016 RSD

Komentari: Stručno nadgledanje građevinskih radova mora biti obezbjeđeno tokom cijelog perioda izgradnje. Takvo stručno nadgledanje mora da sprovodi ovlašteni nezavisni inženjer. To lice ne smije biti povezano sa kompanijom BuildCo. Stručnjak za nadgledanje dolazi u prosjeku jednom sedmično.

Procedura 13. Traženje i pribavljanje saglasnosti radi povezivanja zemljišne parcele sa najbližim javnim putem

Vrijeme: 7 dana
Cijena: 500 RSD

Komentari: Kompanija BuildCo mora da preduzme ovu proceduru ukoliko želi pristup/korištenje najbližeg javnog puta.

Procedura 14*. Traženje i pribavljanje saglasnosti u vezi sa propisima iz oblasti zaštite životne sredine

Vrijeme: 8 dana
Cijena: 80.000 RSD

Procedura 15*. Traženje i pribavljanje priključka na sistem vodovoda i kanalizacije

Vrijeme: 30 dana
Cijena: 100.000 RSD

Procedura 16*. Traženje i pribavljanje priključka na elektroenergetski sistem

Vrijeme: 60 dana
Cijena: 500.000 RSD

Procedura 17*. Traženje i pribavljanje telefonske linije

Vrijeme: 30 dana
Cijena: 16.000 RSD

Procedura 18. Traženje i pribavljanje upotrebne dozvole

Vrijeme: 68 dana
Cijena: 120 RSD

Komentari: Nakon što su završeni svi građevinski radovi, opštinska komisija vrši pregled kako bi utvrdila da li je zgrada izgrađena u skladu sa izdatom građevinskom dozvolom, svim pozitivnim zakonima i tehničkim standardima. Opština izdaje upotrebnu dozvolu u roku od 7 dana nakon što je komisija koja je izvršila tehnički pregled izvestila da je zgrada u odgovarajućem stanju za korištenje. Opštinska komisija neće izdati upotrebnu dozvolu ukoliko zgrada nije usklađena sa tehničkim standardima i tehničkom dokumentacijom. Naložice Kompaniji da ukloni sve nepravilnosti i ponovo će pregledati zgradu i onda izdati upotrebnu dozvolu. Ukoliko se nepravilnosti ne mogu ispraviti i korištenje zgrade predstavlja opasnost, opštinska komisija će naložiti da se zgrada sruši.

Procedura 19*. Prijem tehničkog pregleda zgrade koji vrši opštinska komisija

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 5.000 RSD

Komentari: Kompanija BuildCo mora da preda zvanični zahtjev zajedno sa građevinskom dozvolom i upotrebnom dozvolom. Ukoliko u oblasti u kojoj je skladište izgrađeno postoji katastarski registar, kompanija bi trebalo da registruje zgradu u tom katastarskom registru. U suprotnom, zgrada bi trebalo da bude registrovana u zemljišnim knjigama.

Procedura 20. Registracija zgrade u zemljišnom ili katastarskom registru

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 5.000 RSD

Komentari: Kompanija BuildCo mora da preda zvanični zahtjev zajedno sa građevinskom dozvolom i upotrebnom dozvolom. Ukoliko u oblasti u kojoj je skladište izgrađeno postoji katastarski registar, kompanija bi trebalo da registruje zgradu u tom katastarskom registru. U suprotnom, zgrada bi trebalo da bude registrovana u zemljišnim knjigama

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Užice, Srbija

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.300 USD = 43.201.055 RSD

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje izvoda iz urbanističkog plana ili akta o kriterijumima zoniranja

Vrijeme: 60 dana

Cijena: 20.500 RSD

Komentari: Zahtjev za bilo koji od ova dva dokumenta treba predati Opštini na čijoj se teritoriji nalazi građevinsko zemljište. Izvod iz urbanističkog plana može se nabaviti samo ukoliko postoji urbanistički plan za tu lokaciju. Izvod iz urbanističkog plana sadrži sve uslove i podatke neophodne za razvoj idejnog projekta, a posebno regulativu (ograničenja), građevinsku liniju i ograničenja visine i uslove. Za potrebe izgradnje strukture u oblasti za koju nije predviđen razvoj urbanističkog plana, a na zahtjev zainteresovane strane, nadležna opština izdaje akt o kriterijumima zoniranja u skladu sa prostornim planom. Međutim, ukoliko se građevinsko zemljište nalazi u oblasti za koju postoji urbanistički plan (usvojen na osnovu starih zakona), akt o kriterijumima zoniranja biće izdat u skladu sa takvim urbanističkim planom, dok ne istekne rok za usvajanje novog urbanističkog plana. Potrebni planovi i dokumenti za priključenje putnoj mreži i drugoj komunalnoj infrastrukturi biće pribavljeni, na račun investitora, po službenoj dužnosti (ex officio) od strane opštine koja je nadležna za izdavanje građevinske dozvole za skladište.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje dokaza o vlasništvu nad građevinskim zemljištem

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 1.694 RSD

Komentari: Dokaz o vlasništvu izdaje ili nadležni Opštinski sud (izvod iz zemljišnog registra) ili Republički geodetski zavod (izvod iz novo uspostavljenog Katastra). Dokaz o vlasništvu (izvod iz zemljišnog registra) dobija se iz nadležnog opštinskog suda i može se dobiti u roku od 10 dana. Dokaz o vlasništvu (izvod iz Katastra) može se dobiti za 1 dan od Republičkog geodetskog zavoda, a cijena tog izvoda je od 1.300 do 1.500 RSD (cijena zavisi od broja strana). U slučaju koji se razmatra u ovom istraživanju potreban je samo dokaz o vlasništvu iz opštinskog suda.

Procedura 3. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od nadležnog organa za električnu energiju

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 1.500 RSD

Procedura 4*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od nadležnog organa za vodovod i kanalizaciju

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 135.000 RSD

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od inspekcije rada – odsek za bezbjednost na radu

Vrijeme: 5 dana

Cijena: 1.500 RSD

Procedura 6*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od institucije zadužene za planiranje grijanja

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 380.000 RSD

Komentari: Institucija nadležna nad građevinarstvom neće odobriti projekat bez odobrenja institucije zadužene za planiranje grijanja.

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od organa nadležnog za telekomunikaciju

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 11.900 RSD

Komentari: Institucija nadležna nad telekomunikacijama pravi listu uslova u roku od 10 dana nakon podnošenja zahtjeva. Nakon toga kompanija priprema relevantan set nacrti i projekta u skladu sa njihovim normama.

Procedura 8. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole

Vrijeme: 60 dana

Cijena: 600 RSD

Komentari: Zahtjev za pribavljanje građevinske dozvole treba da se preda Sekretarijatu za urbanizam i građevinske poslove na onoj opštini na čijoj teritoriji se nalazi građevinsko zemljište, uz sljedeću dokumentaciju:

- Izvodi iz urbanističkog plana izdati najkasnije 6 mjeseci prije predaje zahtjeva za građevinsku dozvolu;
- Idejni projekat koji mora biti u skladu sa pomenutim urbanističkim planom;
- Dokaz o pravu vlasništva ili zakupa na građevinskom zemljištu.

Procedura 9. Obavješćavanje opštine o početku radova i pribavljanje od opštine pristanka za početak radova i plaćanje takse za gradsko građevinsko zemljište

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 5.200.000 RSD

Komentari: Opština se mora obavijestiti o početku građevinskih radova najkasnije osam dana prije njihovog pokretanja. To obavješćenje mora da bude praćeno svom neophodnom dokumentacijom kako je opisano u okviru procedura 1-10 u prethodnom dijelu teksta, uključujući i glavni građevinski projekat i opis opreme koja će se koristiti i to mora biti potvrđeno od strane Opštine u roku od 8 dana od predaje. Nakon što je pribavljena ova potvrda, građevinski radovi mogu da počnu. Kompanija mora da plati naknadu za korištenje gradskog građevinskog zemljišta koju naplaćuje Direkcija za gradsko građevinsko zemljište i koja se kreće od 50 do 60 EUR po kvadratnom metru građevinskog zemljišta. Građevinski radovi ne mogu početi pre nego što se ta naknada plati. Dokaz o uplati te naknade će (ukoliko se drugačije ne dogovori sa Direkcijom za gradsko građevinsko zemljište) biti dostavljen nadležnoj Opštini uz ostale pomenute dokumente koji se predaju uz relevantno obavješćenje Opštini. Cijena zavisi od toga u kojem se delu periferije grada gradi objekat. Cijene građevinske takse razlikuju se od predgrađa do predgrađa.

Procedura 10. Imenovanje i angažovanje lica za stručno nadgledanje radova

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 648.016 RSD

Komentari: Stručno nadgledanje građevinskih radova mora biti obezbjeđeno tokom cijelog perioda izgradnje. Takvo stručno nadgledanje mora da sprovodi ovlašteni nezavisni inženjer. To lice ne smije biti povezano sa kompanijom BuildCo. Stručnjak za nadgledanje dolazi u prosjeku jednom sedmično.

Procedura 11. Traženje i pribavljanje saglasnosti u vezi sa propisima iz oblasti zaštite životne sredine

Vrijeme: 120 dana

Cijena: 60.000 RSD

Procedura 12*. Traženje i pribavljanje priključka na sistem vodovoda i kanalizacije

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 325.000 RSD

Procedura 13*. Traženje i pribavljanje priključka na elektroenergetski sistem

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 448.000 RSD

Procedura 14*. Traženje i pribavljanje telefonske linije

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 150 RSD

Procedura 15. Traženje i pribavljanje upotrebne dozvole

Vrijeme: 90 dana

Cijena: 80.000 RSD

Komentari: Nakon što su završeni svi građevinski radovi, opštinska komisija vrši pregled kako bi utvrdila da li je zgrada izgrađena u skladu sa izdatom građevinskom dozvolom, svim pozitivnim zakonima i tehničkim standardima. Opština izdaje upotrebnu dozvolu u roku od 7 dana nakon što je komisija koja je izvršila tehnički pregled izvestila da je zgrada u odgovarajućem stanju za korištenje. Opštinska komisija neće izdati upotrebnu dozvolu ukoliko zgrada nije usklađena sa tehničkim

standardima i tehničkom dokumentacijom. Naložice Kompaniji da ukloni sve nepravilnosti i ponovo će pregledati zgradu i onda izdati upotrebnu dozvolu. Ukoliko se nepravilnosti ne mogu ispraviti i korištenje zgrade predstavlja opasnost, opštinska komisija će naložiti da se zgrada sruši.

Procedura 16*. Prijem tehničkog pregleda zgrade koji vrši opštinska komisija

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 3.166 RSD

Komentari: Kompanija BuildCo mora da preda zvanični zahtjev zajedno sa građevinskom dozvolom i upotrebnom dozvolom. Ukoliko u oblasti u kojoj je skladište izgrađeno postoji katastarski registar, kompanija bi trebalo da registruje zgradu u tom katastarskom registru. U suprotnom, zgrada bi trebalo da bude registrovana u zemljišnim knjigama.

Procedura 17. Registracija zgrade u zemljišnom ili katastarskom registru

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 3.466 RSD

Komentari: Kompanija BuildCo mora da preda zvanični zahtjev zajedno sa građevinskom dozvolom i upotrebnom dozvolom. Ukoliko u oblasti u kojoj je skladište izgrađeno postoji katastarski registar, kompanija bi trebalo da registruje zgradu u tom katastarskom registru. U suprotnom, zgrada bi trebalo da bude registrovana u zemljišnim knjigama.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Vranje, Srbija

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.300 USD = 43.201.055 RSD

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje izvoda iz urbanističkog plana ili akta o kriterijumima zoniranja

Vrijeme: 40 dana

Cijena: 16.000 RSD

Komentari: Zahtjev za bilo koji od ova dva dokumenta treba predati Opštini na čijoj se teritoriji nalazi građevinsko zemljište. Izvod iz urbanističkog plana može se nabaviti samo ukoliko postoji urbanistički plan za tu lokaciju. Izvod iz urbanističkog plana sadrži sve uslove i podatke neophodne za razvoj idejnog projekta, a posebno regulativu (ograničenja), građevinsku liniju i ograničenja visine i uslove. Za potrebe izgradnje strukture u oblasti za koju nije predviđen razvoj urbanističkog plana, a na zahtjev zainteresovane strane, nadležna opština izdaje akt o kriterijumima zoniranja u skladu sa prostornim planom. Međutim, ukoliko se građevinsko zemljište nalazi u oblasti za koju postoji urbanistički plan (usvojen na osnovu starih zakona), akt o kriterijumima zoniranja biće izdat u skladu sa takvim urbanističkim planom, dok ne istekne rok za usvajanje novog urbanističkog plana. Potrebni planovi i dokumenti za priključenje putnoj mreži i drugoj komunalnoj infrastrukturi biće pribavljeni, na račun investitora, po službenoj dužnosti (ex officio) od strane opštine koja je nadležna za izdavanje građevinske dozvole za skladište.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje dokaza o vlasništvu nad građevinskim zemljištem

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 1.000 RSD

Komentari: Dokaz o vlasništvu izdaje ili nadležni Opštinski sud (izvod iz zemljišnog registra) ili Republički geodetski zavod (izvod iz novo uspostavljenog Katastra). Dokaz o vlasništvu (izvod iz zemljišnog registra) dobija se iz nadležnog opštinskog suda i može se dobiti u roku od 10 dana. Dokaz o vlasništvu (izvod iz Katastra) može se dobiti za 1 dan od Republičkog geodetskog zavoda, a cijena tog izvoda je od 1.300 do 1.500 RSD (cijena zavisi od broja strana). U slučaju koji se razmatra u ovom istraživanju potreban je samo dokaz o vlasništvu iz opštinskog suda.

Procedura 3. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od nadležnog organa za električnu energiju

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 10.000 RSD

Procedura 4*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od nadležnog organa za vodovod i kanalizaciju

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 150.000 RSD

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od inspekcije rada – odsek za bezbjednost na radu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 15.000 RSD

Procedura 6*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od institucije zadužene za planiranje grijanja

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 300.000 RSD

Komentari: Institucija nadležna nad građevinarstvom neće odobriti projekat bez odobrenja institucije zadužene za planiranje grijanja.

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od organa nadležnog za telekomunikaciju

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 20.000 RSD

Komentari: Institucija nadležna nad telekomunikacijama pravi listu uslova u roku od 10 dana nakon podnošenja zahtjeva. Nakon toga kompanija priprema relevantan set nacrti a projekta u skladu sa njihovim normama.

Procedura 8*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od saobraćajnih institucija

Vrijeme: 60 dana

Cijena: 5.900 RSD

Komentari: Prema usmenim informacijama koje smo dobili od saobraćajnih institucija, to odobrenje se može dobiti u roku od 30 dana po cijeni od 5.900 RSD.

Procedura 9. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 600 RSD

Komentari: Zahtjev za pribavljanje građevinske dozvole treba da se preda Sekretarijatu za urbanizam i građevinske poslove na onoj opštini na čijoj teritoriji se nalazi građevinsko zemljište, uz sljedeću dokumentaciju:

- Izvodi iz urbanističkog plana izdati najkasnije 6 mjeseci prije predaje zahtjeva za građevinsku dozvolu;
- Idejni projekat koji mora biti u skladu sa pomenutim urbanističkim planom;
- Dokaz o pravu vlasništva ili zakupa na građevinskom zemljištu.

Procedura 10*. Traženje i pribavljanje tehničke kontrole glavnog projekta

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 80.000 RSD

Komentari: Propisno licencirana kompanija, koja nije ona koja je dostavila glavni projekat za gradnju, mora da ovjeri da li je glavni projekat za gradnju pripremljen u skladu sa zakonom i tehničkim standardima, te da li ima sva neophodna odobrenja opisana u procedurama od 3 do 9. Glavni projekt izgradnje mora da bude sertifikovan i ispečatiran u tom smislu.

Procedura 11. Obavještanje opštine o početku radova i pribavljanje od opštine pristanka za početak radova i plaćanje takse za gradsko građevinsko zemljište

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 5.200.000 RSD

Komentari: Opština se mora obavijestiti o početku građevinskih radova najkasnije osam dana prije njihovog pokretanja. To obavještenje mora da bude praćeno svom neophodnom dokumentacijom kako je opisano u okviru procedura 1-10 u prethodnom dijelu teksta, uključujući i glavni građevinski projekat i opis opreme koja će se koristiti i to mora biti potvrđeno od strane Opštine u roku od 8 dana od predaje. Nakon što je pribavljena ova potvrda, građevinski radovi mogu da počnu. Kompanija

mora da plati naknadu za korištenje gradskog građevinskog zemljišta koju naplaćuje Direkcija za gradsko građevinsko zemljište i koja se kreće od 50 do 60 EUR po kvadratnom metru građevinskog zemljišta. Građevinski radovi ne mogu početi pre nego što se ta naknada plati. Dokaz o uplati te naknade će (ukoliko se drugačije ne dogovori sa Direkcijom za gradsko građevinsko zemljište) biti dostavljen nadležnoj Opštini uz ostale pomenute dokumente koji se predaju uz relevantno obavještenje Opštini. Cijena zavisi od toga u kojem se delu periferije grada gradi objekat. Cijene građevinske takse razlikuju se od predgrađa do predgrađa.

Procedura 12. Imenovanje i angažovanje lica za stručno nadgledanje radova

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 450.000 RSD

Komentari: Stručno nadgledanje građevinskih radova mora biti obezbjeđeno tokom cijelog perioda izgradnje. Takvo stručno nadgledanje mora da sprovodi ovlašteni nezavisni inženjer. To lice ne smije biti povezano sa kompanijom BuildCo. Stručnjak za nadgledanje dolazi u prosjeku jednom sedmično.

Procedura 13. Traženje i pribavljanje saglasnosti radi povezivanja zemljišne parcele sa najbližim javnim putem

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 500.000 RSD

Komentari: Kompanija BuildCo mora da preduzme ovu proceduru ukoliko želi pristup/korištenje najbližeg javnog puta.

Procedura 14*. Traženje i pribavljanje saglasnosti u vezi sa propisima iz oblasti zaštite životne sredine

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 40.000 RSD

Procedura 15*. Traženje i pribavljanje priključka na sistem vodovoda i kanalizacije

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 100.000 RSD

Procedura 16*. Traženje i pribavljanje priključka na elektroenergetski sistem

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 150.000 RSD

Procedura 17*. Traženje i pribavljanje telefonske linije

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 17.000 RSD

Procedura 18. Traženje i pribavljanje upotrebne dozvole

Vrijeme: 60 dana

Cijena: 150 RSD

Komentari: Nakon što su završeni svi građevinski radovi, opštinska komisija vrši pregled kako bi utvrdila da li je zgrada izgrađena u skladu sa izdatom građevinskom dozvolom, svim pozitivnim zakonima i tehničkim standardima. Opština izdaje upotrebnu dozvolu u roku od 7 dana nakon što je komisija koja je izvršila tehnički pregled izvestila da je zgrada u odgovarajućem stanju za korištenje. Opštinska komisija neće izdati upotrebnu dozvolu ukoliko zgrada nije usklađena sa tehničkim standardima i tehničkom dokumentacijom. Naložiće Kompaniji da ukloni sve nepravilnosti i ponovo će pregledati zgradu i onda izdati upotrebnu dozvolu. Ukoliko se nepravilnosti ne mogu ispraviti i korištenje zgrade predstavlja opasnost, opštinska komisija će naložiti da se zgrada sruši.

Procedura 19*. Prijem tehničkog pregleda zgrade koji vrši opštinska komisija

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 200.000 RSD

Komentari: Kompanija BuildCo mora da preda zvanični zahtjev zajedno sa građevinskom dozvolom i upotrebnom dozvolom. Ukoliko u oblasti u kojoj je skladište izgrađeno postoji katastarski registar, kompanija bi trebalo da registruje zgradu u tom katastarskom registru. U suprotnom, zgrada bi trebalo da bude registrovana u zemljišnim knjigama.

Procedura 20. Registracija zgrade u zemljišnom ili katastarskom registru

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 7.000 RSD

Komentari: Kompanija BuildCo mora da preda zvanični zahtjev zajedno sa građevinskom dozvolom i upotrebnom dozvolom. Ukoliko u oblasti u kojoj je skladište izgrađeno postoji katastarski registar, kompanija bi trebalo da registruje zgradu u tom katastarskom registru. U suprotnom, zgrada bi trebalo da bude registrovana u zemljišnim knjigama.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

DOBIJANJE DOZVOLA

Zrenjanin, Srbija

Procedura za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.300 USD = 43.201.055 RSD

Na datum: januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i pribavljanje izvoda iz urbanističkog plana ili akta o kriterijumima zoniranja

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 30.000 RSD

Komentari: Zahtjev za bilo koji od ova dva dokumenta treba predati Opštini na čijoj se teritoriji nalazi građevinsko zemljište. Izvod iz urbanističkog plana može se nabaviti samo ukoliko postoji urbanistički plan za tu lokaciju. Izvod iz urbanističkog plana sadrži sve uslove i podatke neophodne za razvoj idejnog projekta, a posebno regulativu (ograničenja), građevinsku liniju i ograničenja visine i uslove. Za potrebe izgradnje strukture u oblasti za koju nije predviđen razvoj urbanističkog plana, a na zahtjev zainteresovane strane, nadležna opština izdaje akt o kriterijumima zoniranja u skladu sa prostornim planom. Međutim, ukoliko se građevinsko zemljište nalazi u oblasti za koju postoji urbanistički plan (usvojen na osnovu starih zakona), akt o kriterijumima zoniranja biće izdat u skladu sa takvim urbanističkim planom, dok ne istekne rok za usvajanje novog urbanističkog plana. Potrebni planovi i dokumenti za priključenje putnoj mreži i drugoj komunalnoj infrastrukturi biće pribavljeni, na račun investitora, po službenoj dužnosti (ex officio) od strane opštine koja je nadležna za izdavanje građevinske dozvole za skladište.

Procedura 2*. Traženje i pribavljanje dokaza o vlasništvu nad građevinskim zemljištem

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 400 RSD

Komentari: Dokaz o vlasništvu izdaje ili nadležni Opštinski sud (izvod iz zemljišnog registra) ili Republički geodetski zavod (izvod iz novo uspostavljenog Katastra). Dokaz o vlasništvu (izvod iz zemljišnog registra) dobija se iz nadležnog opštinskog suda i može se dobiti u roku od 10 dana. Dokaz o vlasništvu (izvod iz Katastra) može se dobiti za 1 dan od Republičkog geodetskog zavoda, a cijena tog izvoda je od 1.300 do 1.500 RSD (cijena zavisi od broja strana). U slučaju koji se razmatra u ovom istraživanju potreban je samo dokaz o vlasništvu iz opštinskog suda.

Procedura 3. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od nadležnog organa za električnu energiju

Vrijeme: 60 dana

Cijena: 10.000 RSD

Procedura 4*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od nadležnog organa za vodovod i kanalizaciju

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 50.000 RSD

Procedura 5*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od inspekcije rada – odsek za bezbjednost na radu

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 2.000 RSD

Procedura 6*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od institucije zadužene za planiranje grijanja

Vrijeme: 60 dana
Cijena: 80.000 RSD

Komentari: Institucija nadležna nad građevinarstvom neće odobriti projekat bez odobrenja institucije zadužene za planiranje grijanja.

Procedura 7*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od organa nadležnog za telekomunikaciju

Vrijeme: 20 dana
Cijena: 20.000 RSD

Komentari: Institucija nadležna nad telekomunikacijama pravi listu uslova u roku od 10 dana nakon podnošenja zahtjeva. Nakon toga kompanija priprema relevantan set nacrti i projekta u skladu sa njihovim normama.

Procedura 8*. Traženje i pribavljanje odobrenja za glavni građevinski projekat od saobraćajnih institucija

Vrijeme: 15 dana
Cijena: 5.900 RSD

Komentari: Prema usmenim informacijama koje smo dobili od saobraćajnih institucija, to odobrenje se može dobiti u roku od 30 dana po cijeni od 5.900 RSD.

Procedura 9. Traženje i pribavljanje građevinske dozvole

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 450 RSD

Komentari: Zahtjev za pribavljanje građevinske dozvole treba da se preda Sekretarijatu za urbanizam i građevinske poslove na onoj opštini na čijoj teritoriji se nalazi građevinsko zemljište, uz sljedeću dokumentaciju:

- Izvodi iz urbanističkog plana izdati najkasnije 6 mjeseci prije predaje zahtjeva za građevinsku dozvolu;
- Idejni projekat koji mora biti u skladu sa pomenutim urbanističkim planom;
- Dokaz o pravu vlasništva ili zakupa na građevinskom zemljištu.

Procedura 10*. Traženje i pribavljanje tehničke kontrole glavnog projekta

Vrijeme: 5 dana
Cijena: 20.000 RSD

Komentari: Propisno licencirana kompanija, koja nije ona koja je dostavila glavni projekat za gradnju, mora da ovjeri da li je glavni projekat za gradnju pripremljen u skladu sa zakonom i tehničkim standardima, te da li ima sva neophodna odobrenja opisana u procedurama od 3 do 9. Glavni projekt izgradnje mora da bude sertifikovan i ispečatiran u tom smislu.

Procedura 11. Obavješćavanje opštine o početku radova i pribavljanje od opštine pristanka za početak radova i plaćanje takse za gradsko građevinsko zemljište

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 5.200.000 RSD

Komentari: Opština se mora obavijestiti o početku građevinskih radova najkasnije osam dana prije njihovog pokretanja. To obavješćenje mora da bude praćeno svom neophodnom dokumentacijom kako je opisano u okviru procedura 1-10 u prethodnom dijelu teksta, uključujući i glavni građevinski projekat i opis opreme koja će se koristiti i to mora biti potvrđeno od strane Opštine u roku od 8 dana od predaje. Nakon što je pribavljena ova potvrda, građevinski radovi mogu da počnu. Kompanija mora da plati naknadu za korištenje gradskog građevinskog zemljišta koju naplaćuje Direkcija za gradsko građevinsko zemljište i koja se kreće od 50 do 60 EUR po kvadratnom metru građevinskog zemljišta. Građevinski radovi ne mogu početi pre nego što se ta naknada plati. Dokaz o uplati te naknade će (ukoliko se drugačije ne dogovori sa Direkcijom za gradsko građevinsko zemljište) biti dostavljen nadležnoj Opštini uz ostale pomenute dokumente koji se predaju uz relevantno obavješćenje Opštini. Cijena zavisi od toga u kojem se delu periferije grada gradi objekat. Cijene građevinske takse razlikuju se od predgrađa do predgrađa.

Procedura 12. Imenovanje i angažovanje lica za stručno nadgledanje radova

Vrijeme: 5 dana
Cijena: 648.016 RSD

Komentari: Stručno nadgledanje građevinskih radova mora biti obezbjeđeno tokom cijelog perioda izgradnje. Takvo stručno nadgledanje mora da sprovodi ovlašteni nezavisni inženjer. To lice ne smije biti povezano sa kompanijom BuildCo. Stručnjak za nadgledanje dolazi u prosjeku jednom sedmično.

Procedura 13. Traženje i pribavljanje saglasnosti radi povezivanja zemljišne parcele sa najbližim javnim putem

Vrijeme: 30 dana
Cijena: 15.000 RSD

Komentari: BuildCo needs to undertake this Procedura should it require access/use of the nearest public road.

Procedura 14*. Traženje i pribavljanje saglasnosti u vezi sa propisima iz oblasti zaštite životne sredine

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 80.000 RSD

Procedura 15*. Traženje i pribavljanje priključka na sistem vodovoda i kanalizacije

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 100.000 RSD

Procedura 16*. Traženje i pribavljanje priključka na elektroenergetski sistem

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 500.000 RSD

Procedura 17*. Traženje i pribavljanje telefonske linije

Vrijeme: 10 dana
Cijena: 150 RSD

Procedura 18. Traženje i pribavljanje upotrebne dozvole

Vrijeme: 30 dana
Cijena: 120 RSD

Komentari: Nakon što su završeni svi građevinski radovi, opštinska komisija vrši pregled kako bi utvrdila da li je zgrada izgrađena u skladu sa izdatom građevinskom dozvolom, svim pozitivnim zakonima i tehničkim standardima. Opština izdaje upotrebnu dozvolu u roku od 7 dana nakon što je komisija koja je izvršila tehnički pregled izvestila da je zgrada u odgovarajućem stanju za korištenje. Opštinska komisija neće izdati upotrebnu dozvolu ukoliko zgrada nije usklađena sa tehničkim standardima i tehničkom dokumentacijom. Naložiče Kompaniji da ukloni sve nepravilnosti i ponovo će pregledati zgradu i onda izdati upotrebnu dozvolu. Ukoliko se nepravilnosti ne mogu ispraviti i korištenje zgrade predstavlja opasnost, opštinska komisija će naložiti da se zgrada sruši.

Procedura 19*. Prijem tehničkog pregleda zgrade koji vrši opštinska komisija

Vrijeme: 1 dan
Cijena: 20.000 RSD

Komentari: Kompanija BuildCo mora da preda zvanični zahtjev zajedno sa građevinskom dozvolom i upotrebnom dozvolom. Ukoliko u oblasti u kojoj je skladište izgrađeno postoji katastarski registar, kompanija bi trebalo da registruje zgradu u tom katastarskom registru. U suprotnom, zgrada bi trebalo da bude registrovana u zemljišnim knjigama.

Procedura 20. Registracija zgrade u zemljišnom ili katastarskom registru

Vrijeme: 20 dana
Cijena: 6.000 RSD

Komentari: Kompanija BuildCo mora da preda zvanični zahtjev zajedno sa građevinskom dozvolom i upotrebnom dozvolom. Ukoliko u oblasti u kojoj je skladište izgrađeno postoji katastarski registar, kompanija bi trebalo da registruje zgradu u tom katastarskom registru. U suprotnom, zgrada bi trebalo da bude registrovana u zemljišnim knjigama.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

LISTA PROCEDURA

Registracija vlasništva**Shkodra, Albanija**

Vrijednost imovine: 148.000 USD = 14.574.685 ALL

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Prodavac dobija potvrdu o vlasništvu nad imovinom

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 950 ALL (500 ALL je za potvrdu o vlasništvu, a 450 ALL je za relevantnu mapu)

Komentari: Prodavac podnosi nadležnoj kancelariji Registra nepokretnosti tražene dokumente da bi dobio aktualizovanu potvrdu o vlasništvu sa planom ili evidencijom slučaja. On sadrži broj imovine, oblast zemljišne knjige, ime suvlasnika, te površinu imovine u kvadratnim metrima, podatke o lokaciji i/ili zgradi, ako ih ima, te posebnu sekciju koja potvrđuje da nepokretna imovina jeste ili nije predmet bilo kojeg spora, zaloga, opterećenja, hipoteke ili bilo kakvih drugih stvarnih prava.

Procedura 2*. Ovjera potvrde o vlasništvu i relevantne mape u Registru nepokretnosti

Vrijeme: 5 dana

Cijena: 1.400 ALL (500 ALL za aktualizovanu evidenciju slučaja i 950 ALL za aktualizovanu potvrdu o vlasništvu sa planom)

Komentari: Pravni status nepokretne imovine provjerava se tako što prodavac najprije podnese prijavu u nadležnoj kancelariji Registra nepokretnosti da bi dobio aktualizovanu potvrdu o vlasništvu sa planom ili aktualizovanu evidenciju slučaja koja treba da se dostavi notar. Obavezno je da ovaj korak izvrši prodavac u slučaju izvršenja kupoprodajnog ugovora na nepokretnoj imovini.

Procedura 3*. Poređenje indikativne mape imovine sa stvarnim stanjem i položajem zemljišta

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 41.805 ALL (557,4 kvadratnih metara * 75 prosječna taksa po kvadratnom metru)

Komentari: Ovaj postupak ima za cilj sprječavanje svih sporova koji bi mogli da proisteknu iz preklapanja granica i drugih neslaganja površine zemljišta. On nije obavezan, ali se savjetuje da se on izvrši za transakcije sa visokom cijenom. Provjeru bi trebalo da sprovede licencirani topograf, na teret kupca. Zvanična taksa koju treba platiti iznosi 40 ALL po kvadratnom metru, ali u praksi taksa iznosi 50 i 100 ALL 50 po m². Uzima se kao pretpostavka da je površina zemljišta u ovom slučaju 557,4 m².

Za zemljište u ruralnim područjima takođe se zahtijeva dobijanje potvrde od lokalnih vlasti koja potvrđuje da je prodavac jedini vlasnik i da mu je dozvoljeno da proda zemljište. Period za dobijanje te potvrde je oko 5 dana, a cijena iznosi 10 ALL po kvadratnom metru zemljišta.

Procedura 4. Ovjera kupoprodajnog ugovora od strane javnog notara

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 22.575 ALL (takse se obračunavaju na osnovu sljedećeg rasporeda:

Vrijednost nepokretne imovine	Takse notara
Od 100.000 do 3.000.000	3.500 to 7.000 (procijenjeno proporcionalno)
Od 3.000.000 do 4.000.000	7.000 do 8.500
Od 4.000.000 do 6.000.000	8.500 do 10.000
Od 6.000.000 do 8.000.000	10.000 do 15.000
Od 8.000.000 do 10.000.000	15.000 do 18.000
Od 10.000.000 do 15.000.000	18.000 do 23.000
Od 15.000.000 do 25.000.000	23.000 do 30.000
Od 25.000.000 do 40.000.000	30.000 do 35.000
Od 40.000.000 do 50.000.000	35.000 do 40.000
Od 50.000.000 do 70.000.000	40.000 do 50.000
Od 70.000.000 do 100.000.000	50.000 do 100.000
Preko 100.000.000	do 150.000 ALL

Komentari: Kupoprodajni ugovor mora da ovjeri javni notar. Nacrtr ugovora mora da pripremi javni notar, advokat, pravnik, pravni savjetnik ili same stranke. Albanski zakon ne postavlja nikakva ograničenja na njihovo izdavanje. U slučaju da kupoprodajni ugovor nije u nacrtu pripremio pravnik, javni notar se smatra odgovornim za uslove i rokove koji su u ugovoru predviđeni. Aktualizovana potvrda o vlasništvu nad imovinom sa planom ili aktualizovana evidencija slučaja koju izdaje nadležna kancelarija Registra nepokretnosti se priključuje kupoprodajnom ugovoru i predstavlja njegov neodvojivi dio.

Procedura 5. Plaćanje poreza na dohodak u banci drugog tira

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 437.241 ALL (3% * vrijednosti imovine od 14.574.685 ALL

0,5% - 3% vrijednosti imovine određeno Odredbom Ministarstva finansija br. 5, datiranom 30. januara 2006. godine, sa sljedećim rasporedom:

Prodajna vrijednost imovine	Porez na dohodak
Od 0 do 2.000.000	0,5%
od 2.000.000 do 4.000.000	1%
od 4.000.000 do 6.000.000	2%
od 6.000.000	3% prodajne cijene)

Komentari: Prodavac je obaveznik plaćanja poreza na dohodak koji dospjeva zbog prenosa vlasništva nad nepokretnom imovinom. Taj porez se plaća u banci u kojoj nadležna kancelarija Registra nepokretnosti ima otvoren bankovni račun, a prodavac dobija potvrdu o plaćanju poreza na dohodak. Prenos vlasništva nad nepokretnom imovinom sa jednog pravnog lica na drugo je takođe podložan plaćanju poreza na kapitalnu dobit, po stopi od 20% vrijednosti transakcije.

Procedura 6. Prijavljanje za registraciju nepokretne imovine u relevantnom registru nepokretnosti pod imenom kupca

Vrijeme: 15 dana

Cijena: 2.750 ALL (1.350 ALL za zahtjev za registraciju, 500 ALL za potvrdu o vlasništvu, 450 ALL za relevantnu mapu i 450 ALL za kopiju imovinske kartice)

Komentari: Kupac podnosi originalnu verziju kupoprodajnog ugovora zajedno sa potvrdom iz banke o plaćanju poreza na dohodak nadležnoj kancelariji Registra nepokretnosti za registraciju nepokretne imovine pod svojim imenom. Registar nepokretnosti grada Shkodra izvršava registraciju nepokretne imovine uglavnom pomoću kompjuterizovanog sistema.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Vlora, Albanija

Vrijednost imovine: 148.000 USD = 14.574.685 ALL

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Prodavac dobija potvrdu o vlasništvu nad imovinom

Vrijeme: 14 dana

Cijena: 950 ALL (500 ALL je za potvrdu o vlasništvu, a 450 ALL je za relevantnu mapu)

Komentari: Prodavac podnosi nadležnoj kancelariji Registra nepokretnosti tražene dokumente da bi dobio aktualizovanu potvrdu o vlasništvu sa planom ili evidencijom slučaja. On sadrži broj imovine, oblast zemljišne knjige, ime suvlasnika, te površinu imovine u kvadratnim metrima, podatke o lokaciji i/ili zgradi, ako ih ima, te posebnu sekciju koja potvrđuje da nepokretna imovina jeste ili nije predmet bilo kojeg spora, zaloga, opterećenja, hipoteke ili bilo kakvih drugih stvarnih prava.

Procedura 2*. Ovjera potvrde o vlasništvu i relevantne mape u Registru nepokretnosti

Vrijeme: 5 dana

Cijena: 1.400 ALL (500 ALL za aktualizovanu evidenciju slučaja i 950 ALL za aktualizovanu potvrdu o vlasništvu sa planom)

Komentari: Pravni status nepokretne imovine provjerava se tako što prodavac najprije podnese prijavu u nadležnoj kancelariji Registra nepokretnosti da bi dobio aktualizovanu potvrdu o vlasništvu sa planom ili aktualizovanu evidenciju slučaja koja treba da se dostavi notar. Obavezno je da ovaj korak izvrši prodavac u slučaju izvršenja kupoprodajnog ugovora na nepokretnoj imovini.

Procedura 3*. Poređenje indikativne mape imovine sa stvarnim stanjem i položajem zemljišta

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 41.805 ALL (557,4 kvadratnih metara * 75 prosječna taksa po kvadratnom metru)

Komentari: Ovaj postupak ima za cilj sprječavanje svih sporova koji bi mogli da proisteknu iz preklapanja granica i drugih neslaganja površine zemljišta. On nije obavezan, ali se savjetuje da se on izvrši za transakcije sa visokom cijenom. Provjeru bi trebalo da sprovede licencirani topograf, na teret kupca. Zvanična taksa koju treba platiti iznosi 40 ALL po kvadratnom metru, ali u praksi taksa iznosi 50 i 100 ALL 50 po m². Uzima se kao pretpostavka da je površina zemljišta u ovom slučaju 557,4 m². Za zemljište u ruralnim područjima takođe se zahtijeva dobijanje potvrde od lokalnih vlasti koja potvrđuje da je prodavac jedini vlasnik i da mu je dozvoljeno da proda zemljište. Period za dobijanje te potvrde je oko 5 dana, a cijena iznosi 10 ALL po kvadratnom metru zemljišta.

Procedura 4. Ovravanje kupoprodajnog ugovora od strane javnog notara

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 33.575 ALL (takse se obračunavaju na osnovu sljedećeg rasporeda:

Vrijednost nepokretne imovine	Takse notara
Od 100.000 do 3.000.000	3.500 to 7.000 (procijenjeno proporcionalno)
Od 3.000.000 do 4.000.000	7.000 do 8.500
Od 4.000.000 do 6.000.000	8.500 do 10.000
Od 6.000.000 do 8.000.000	10.000 do 15.000
Od 8.000.000 do 10.000.000	15.000 do 18.000
Od 10.000.000 do 15.000.000	18.000 do 23.000
Od 15.000.000 do 25.000.000	23.000 do 30.000
Od 25.000.000 do 40.000.000	30.000 do 35.000
Od 40.000.000 do 50.000.000	35.000 do 40.000
Od 50.000.000 do 70.000.000	40.000 do 50.000
Od 70.000.000 do 100.000.000	50.000 do 100.000
Preko 100.000.000	do 150.000 ALL

Komentari: Kupoprodajni ugovor mora da ovjeri javni notar. Nacrt ugovora mora da pripremi javni notar, advokat, pravnik, javni savjetnik ili same stranke. Albanski zakon ne postavlja nikakva ograničenja na njihovo izdavanje. U slučaju da kupoprodajni ugovor nije u nacrtu pripremio pravnik, javni notar se smatra odgovornim za uslove i rokove koji su u ugovoru predviđeni. Aktualizovana potvrda o vlasništvu nad imovinom sa planom ili aktualizovana evidencija slučaja koju izdaje nadležna kancelarija Registra nepokretnosti se priključuje kupoprodajnom ugovoru i predstavlja njegov neodvojivi dio.

Procedura 5. Plaćanje poreza na dohodak u banci drugog tira

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 437.241 ALL (3% * vrijednosti imovine od 14.574.685 ALL

0,5% - 3% vrijednosti imovine određeno Odredbom Ministarstva finansija br. 5, datiranom 30. januara 2006. godine, sa sljedećim rasporedom:

Prodajna vrijednost imovine	Porez na dohodak
Od 0 do 2.000.000	0,5%
od 2.000.000 do 4.000.000	1%
od 4.000.000 do 6.000.000	2%
od 6.000.000	3% prodajne cijene

Komentari: Prodavac je obveznik plaćanja poreza na dohodak koji dopjeva zbog prenosa vlasništva nad nepokretnom imovinom. Taj porez se plaća u banci u kojoj nadležna kancelarija Registra nepokretnosti ima otvoren bankovni račun, a prodavac dobija potvrdu o plaćanju poreza na dohodak. Prenos vlasništva nad nepokretnom imovinom sa jednog pravnog lica na drugo je takođe podložno plaćanju poreza na kapitalnu dobit, po stopi od 20% vrijednosti transakcije.

Procedura 6. Prijavljanje za registraciju nepokretne imovine u nadležnom registru nepokretnosti pod imenom kupca

Vrijeme: 21 dana

Cijena: 2.750 ALL (1.350 ALL za zahtjev za registraciju, 500 ALL za potvrdu o vlasništvu, 450 ALL za relevantnu mapu i 450 ALL za kopiju imovinske kartice)

Komentari: Kupac podnosi originalnu verziju kupoprodajnog ugovora zajedno sa potvrdom iz banke o plaćanju poreza na dohodak nadležnoj kancelariji Registra nepokretnosti za registraciju nepokretne imovine pod svojim imenom.

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Banja Luka, Bosna i Hercegovina

Vrijednost imovine: 149.000 = 232.291 KM

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda iz zemljišnog registra kao dokaza o vlasništvu

Vrijeme: 6 dana

Cijena: 65 KM

Komentari: Prodavac traži i dobija izvod iz zemljišne knjige od kancelarije zemljišnih knjiga u nadležnom sudu kao dokaz o vlasništvu. U praksi, izvod mora da dobije prodavac prije nego što zvanično pokrene transakciju. Prodavac može da angažuje advokata za izvršavanje ovog zadatka.

Procedura 2*. Kupac i prodavac pribavljaju sudski izvod kojim se ovlašćuju lica za postupanje u ime svakog od društava

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 65 (5 KM je taksa za sudsku potvrdu, a 60 KM je honorar advokata)

Komentari: I prodavac i kupac podnose zahtjev za pribavljanje sudskog izvoda kojim se ovlašćuju lica za postupanje u ime svakog od društava, sudu koji vodi Registar privrednih društava. Često se dešava da oni angažiraju advokata za obavljanje tog zadatka. Stranke moraju dostaviti paket dokumenata za registraciju u kojima se dokazuje da je lice koje će staviti potpis u ime društva za to i ovlašćeno.

Procedura 3. Pribavljanje kopije plana

Vrijeme: 9 dana

Cijena: 27 KM

Komentari: Kopija plana se pribavlja iz katastra.

Procedura 4. Nuđenje imovine Opštini

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 5 KM (opštinska taksa)

Komentari: Prodavac treba da provjeri u opštini da imovine ne predstavlja dio bilo kakvog opštinskog plana izgradnje.

Procedura 5. pribavljanje potvrde o izmirenim poreskim obavezama za svako od društava od Poreske Uprave

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 10 KM

Komentari: Potvrda o izmirenim poreskim obavezama potvrđuje da prodavac i kupac ne duguju ništa opštini na ime poreza na imovinu.

Procedura 6. Ovjera potpisa obiju stranaka na Sudu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 505 KM (105 KM je taksa za ovjeru, a 400 KM je honorar advokata)

Komentari: Za potpisivanje kupoprodajnog ugovora i ovjeru potpisa kod nadležnog suda neophodno je prisustvo obje stranke ili će ovjera biti zasnovana na posebnoj punomoći. Na sudu se mora ovjeriti pet (5) kopija, jedna kopija za sud i po dvije za svaku stranku. Advokat priprema kupoprodajni ugovor na osnovu izvoda (pribavljenog u proceduri 1) i druge dokumentacije koju dostavi prodavac, koji je odgovoran da prikupi svu dokumentaciju koja se treba predstaviti advokatu. Prije potpisivanja ugovora, advokat će provjeriti situaciju s vlasništvom nad imovinom u kancelariji za zemljišne knjige suda. Učešće advokata u pripremi kupoprodajnog ugovora nije prema lokalnim zakonima obavezno, ali je uobičajeno.

Naknada za advokata zavisi od vrijednosti imovine i ona je određena u Službenim novinama Federacije BiH br. 22/04, kako slijedi:

Vrijednost imovine (u KM) Naknada za advokata (u KM)

Ispod 5.000	240
Od 5.001 do 10.000	360
Od 10.001 do 30.000	720
Od 30.001 do 50.000	1.080
Od 50.001 do 75.000	1.440
Od 75.001 do 100.000	1.800
Od 100.001 do 1.000.000	1.800 + 1,2% za više od 100.000
Od 1.000.001 do 5.000.000	4.400 + 0,6% za više od 1.000.000
Preko 5.000.000	12.400 + 0,3% za više od 5.000.000

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

Procedura 7. Podnošenje zahtjeva za procjenu imovine u smislu plaćanja poreza

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 80 KM (honorar advokata)

Komentari: Strane podnose zahtjev za procjenjivanjem nepokretne imovine u smislu plaćanja poreza na prenos vlasništva nad nepokretnostima u nadležnom opštinskom poreskom organu. Rok za dostavljanje zahtjeva je 15 dana od ovjere potpisa na prodajnom sporazumu. Tu proceduru može da izvrši advokat ili kupac i/ili prodavac. Dokumentacija uključuje kopiju prodajnog ugovora.

Procedura 8. Inspekcija imovine na licu mjesta

Vrijeme: 5 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Po dostavi kupoprodajnog ugovora poreskom organu, komisija obavlja terensku inspekciju nekretnine i pravi zapisnik sa te inspekcije. Na osnovu tog zapisnika, poreski organ usvaja službenu odluku o iznosu poreza koji obveznik treba platiti (u praksi to je obično kupac).

Procedura 9. Plaćanje poreza na prenos vlasništva u poslovnoj banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 6.968,7 KM (3% vrijednosti imovine od 232.291 KM)

Komentari: Porez na prenos vlasništva plaća stranka koja je obveznik, a to je obično kupac, u poslovnoj banci u korist opštinskog budžeta. Porez mora da bude plaćen u skladu sa uputstvima poreskog organa u roku od 15 dana od primanja uputstava za plaćanje od poreskog organa.

Procedura 10. Prijava za registraciju u zemljišnom registru

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 55 KM (taksa za zemljišne knjige)

Komentari: Stranke podnose prijavu i drugu dokumentaciju za prenos vlasništva kancelariji za zemljišne knjige na nadležnom sudu. Dokumentacija će uključivati potvrdu o plaćanju poreza na kupovni sporazum. Registraciju prenosa vlasništva izvršava ovlašteni sudski službenik.

Procedura 11. Registracija u katastru

Vrijeme: 144 dana

Cijena: 14 KM

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Mostar, Bosna i Hercegovina

Vrijednost imovine: 149.000 USD = 232.291 KM

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda iz zemljišnog registra kao dokaza o vlasništvu

Vrijeme: 14 dana

Cijena: 10 KM

Komentari: Zbog velikog broja slučajeva ova procedura traje 14 dana.

Procedura 2*. Kupac i prodavac pribavljaju sudski izvod kojim se ovlašćuju lica za postupanje u ime svakog od društava

Vrijeme: 12 dana

Cijena: 16 KM (8 KM za svaki zahtjev, a 2 KM je cijena po stranici)

Komentari: I prodavac i kupac podnose zahtjev za pribavljanje sudskog izvoda kojim se ovlašćuju lica za postupanje u ime svakog od društava, sudu koji vodi Registar privrednih društava. Često se dešava da oni angažiraju advokata za obavljanje tog zadatka. Stranke moraju dostaviti paket dokumenata za registraciju u kojima se dokazuje da je lice koje će staviti potpis u ime društva za to i ovlašćeno. Sudska taksa iznosi 8 KM za zahtjev + 2 KM po strani za sudski izvod. Svaki sudski izvod sadrži otprilike 4-5 strana. Honorar advokata iznosi oko 90 KM.

Procedura 3. Ovjera potpisa obiju stranaka od strane notara

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 180 KM

Komentari: Za potpisivanje kupoprodajnog ugovora i ovjeru potpisa kod nadležnog suda neophodno je prisustvo obje stranke ili će ovjera biti zasnovana na posebnoj punomoći. Na sudu se mora ovjeriti pet (5) kopija, jedna kopija za sud i po dvije za svaku stranku. Advokat priprema kupoprodajni ugovor na osnovu izvoda (pribavljenog u proceduri 1) i druge dokumentacije koju dostavi prodavac, koji je odgovoran da prikupi svu dokumentaciju koja se treba predstaviti advokatu. Prije potpisivanja ugovora, advokat će provjeriti situaciju s vlasništvom nad imovinom u kancelariji za zemljišne knjige suda. Učešće advokata u pripremi kupoprodajnog ugovora nije prema lokalnim zakonima obavezno, ali je uobičajeno.

Naknada za advokata zavisi od vrijednosti imovine i ona je određena u Službenim novinama Federacije BiH br. 22/04, kako slijedi:

Vrijednost imovine (u KM)	Naknada za advokata (u KM)
Ispod 5.000	240
Od 5.001 do 10.000	360
Od 10.001 do 30.000	720
Od 30.001 do 50.000	1.080
Od 50.001 do 75.000	1.440
Od 75.001 do 100.000	1.800
Od 100.001 do 1.000.000	1.800 + 1,2% za više od 100.000
Od 1.000.001 do 5.000.000	4.400 + 0,6% za više od 1.000.000
Preko 5.000.000	12.400 + 0,3% za više od 5.000.000

Procedura 4. Podnošenje zahtjeva za procjenu imovine u smislu plaćanja poreza

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 680 KM

Komentari: Strane podnose zahtjev za procjenjivanjem nepokretne imovine u smislu plaćanja poreza na prenos vlasništva nad nepokretnostima u nadležnom opštinskom poreskom organu. Rok za dostavljanje zahtjeva je 15 dana od ovjere potpisa na prodajnom sporazumu. Tu proceduru može da izvrši advokat ili kupac i/ili prodavac. Dokumentacija uključuje kopiju prodajnog ugovora.

Procedura 5. Inspekcija imovine na licu mjesta

Vrijeme: 23 dana

Cijena: 100 KM (naplata za komisiju)

Komentari: Po dostavi kupoprodajnog ugovora poreskom organu, komisija obavlja terensku inspekciju nekretnine i pravi zapisnik sa te inspekcije. Na osnovu tog zapisnika, poreski organ usvaja službenu odluku o iznosu poreza koji obveznik treba platiti (u praksi to je obično kupac).

Procedura 6. Plaćanje poreza na prenos vlasništva u poslovnoj banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 11.615 KM (5% vrijednosti imovine od 232.291 KM)

Komentari: Porez na prenos vlasništva plaća stranka koja je obveznik, a to je obično kupac, u poslovnoj banci u korist opštinskog budžeta. Porez mora da bude plaćen u skladu sa uputstvima poreskog organa u roku od 15 dana od primanja uputstava za plaćanje od poreskog organa.

Procedura 7. Prijava za registraciju u zemljišnom registru

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 55 KM (taksa za zemljišne knjige)

Komentari: Stranke podnose prijavu i drugu dokumentaciju za prenos vlasništva kancelariji za zemljišne knjige na nadležnom sudu. Dokumentacija će uključivati potvrdu o plaćanju poreza na kupovni sporazum. Registraciju prenosa vlasništva izvršava ovlašteni sudski službenik.

Procedura 8. Registracija u katastru

Vrijeme: 104 dana

Cijena: 10 KM

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Ošijek, Hrvatska

Vrijednost imovine: 466.500 USD = 2.723.287 HRK

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda iz zemljišnog registra od nadležnog Suda za zemljišni registar**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 20 HRK (po izvodu)

Komentari: Dobijanje izvoda iz zemljišnog registra je postalo ključni dio procesa pripreme za kupovinu nepokretnosti, pošto izvod iz zemljišnog registra predstavlja nešto u što javnost uopšte ima povjerenja. Due diligence zahtijeva da kupac poznaje status zemljišnog registra. Ako nije tako, to može rezultovati nepovoljnim materijalnim posljedicama u vezi sa statutarnim potraživanjima na osnovu osiguranja. Izvod mora da nosi pečat Suda zemljinog registra da bi bio ovjeren. To obično ne traje duže od jednog dana.

U toku posljednjih par godina, Hrvatska je sprovodila kompjuterizaciju Registra. Sada je moguće dobiti nezvanični izvod (ako je dostupan) na mreži u bilo koje vrijeme i bez ikakvog plaćanja. Taj proces je još uvijek u ranim fazama. Međutim, moguće je pretraživati neke od knjiga Zemljišnog registra na mreži i dobiti izvod iz registra u elektronskom obliku za imovinu koja je unesena u elektronsku bazu podataka. Digitalnom Zemljišnom registru može se pristupiti na adresi: <http://e-izvadak.pravosudje.hr/mpweb/main.jsp>. E-katastar takođe omogućava uvid na mreži u status vlasništva nad imovinom u Hrvatskoj, prema broju zemljišne parcele i podacima o katastarskoj opštini (<http://katastar.hr/dgu/ind.php>).

Procedura 2*. Ovjera prodajnog ugovora od strane notara**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 68,8 HRK (za ovjeravanje potpisa)

Komentari: Ugovor o prodaji koji sadrži clausula intabulandi (tj. izjavu prodavca da se kupac može upisati u Zemljišni registar) pripremaju stranke ili advokat, a potpisi prodavca (stranke čija će prava biti ograničena ugovorom) ovjerava se kod javnog notara. Standardni obrasci za prodajni ugovor mogu se kupiti u radnjama sa kancelarijskim materijalom. Ako advokat pripremi prodajni ugovor, on će koštati oko 1,25% cijene imovine (plus 22% PDV-a za imovinu sa cijenom iznad 500.000 HRK).

Procedura 3. Dostavljanje prodajnog ugovora poreskoj upravi na opštinskom nivou radi plaćanja poreza na prenos zemljišta**Vrijeme:** 30 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa

Komentari: Kupac će dostaviti prodajni sporazum poreskoj upravi na nivou grada / opštine radi plaćanja poreza na prenos zemljišta. Poreska uprava donosi odluku o iznosu poreza koji treba da se plati u roku od 30 dana i šalje tu odluku na adresu lica koje je dostavilo prodajni sporazum. Zajedno sa tom odlukom poreska uprava šalje se priključena uplatnica sa tačnim iznosom poreza koji dospjeva i sa tačnim brojem računa u banci na koji se treba izvršiti uplata poreza. Ta procedura ne predstavlja preduslov za registraciju prodajnog sporazuma u Zemljišnom registru.

Javni notar će takođe izvjestiti o prodajnom sporazumu poresku upravu na nivou grada / opštine za plaćanje poreza na prenos zemljišta. Dok kupac ima pravnu obavezu da dostavi prodajni ugovor poreskoj upravi u roku od 30 dana od zaključenja prodajnog sporazuma, notar je u obavezi da dostavi prodajni sporazum poreskoj upravi u roku od 15 dana od isteka mjeseca u kojem je došlo do ovjeravanja potpisa.

Procedura 4*. Plaćanje taksene marke i takse za registraciju u poslovnoj banci ili pošti**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 250 HRK (50 HRK za taksenu marku + 200 HRK takse za registraciju)

Komentari: Prije prijavljivanja za registraciju moraju se platiti taksena marka i taksa za registraciju. Taksa za registraciju i taksena marka se mogu platiti u poštama ili poslovnim bankama, ali uvijek samo na određeni broj računa u banci (koji predstavlja broj računa državnog budžeta).

Procedura 5. Registracija prenosa vlasništva u Sudu zemljišnog registra**Vrijeme:** 30 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa (već plaćeno u okviru Procedure 4)

Komentari: Zahtjev za registraciju imovine strane moraju dostaviti Registru na odgovarajućem obrascu za registraciju koji je odobrilo Ministarstvo pravde. Međutim, zahtjev neće biti odbijen samo zato što nije dostavljen na propisanom obrascu za registraciju. Vrijeme potrebno je to zavisi od kompleksnosti slučaja i kvalifikacija

osoblja Registra. Učešće advokata nije obavezno, ali ako je advokat uključen u proceduru, njegov honorar će iznositi oko 0,5% vrijednosti imovine.

Registar sprovodi proceduru registracije i donosi odluku o izdavanju vlasništva nad imovinom. Samo konačna odluka, ona kojom se dozvoljava registracije, proizvodi pravne efekte. Međutim, bez obzira na vrijeme izdavanja konačne odluke, datum podnošenja prijave za registraciju će predstavljati datum upisan u Registar kao trenutak prenos vlasništva nad imovinom. Od tog trenutka stranka je zaštićena od svih prijava koje mogu biti podnešene kasnije. To pravilo se naziva pravilom prioriteta: kupac ima zakonsko pravo da upravlja imovinom (da ju prodaje, izdaje, zavještava, prenosi poklonom, stavlja pod hipoteku). Od 2004. godine sud nije prihvatao nekompletne prijave. U slučaju da obrazac za registraciju sadrži određene nedostatke, sud neće pozvati podnosioca zahtjeva da koriguje zahtjev već će odmah odbaciti prijavu. Podnosilac prijave može da podnese novi zahtjev, koji će onda imati niži rang. N Novije izmjene u 2005. godini dale su službenicima Zemljišnog registra ovlaštenje da donose odluke o prijavama, pri čemu sudije odlučuju o žalbama. Kako se registracija pretvara iz sudske procesa u većoj mjeri upravni proces, to je dobrodošla primjena koja ukazuje na potencijal za smanjivanje količine vremena potrebnog za registraciju. Dokumentacija će uključivati prodajni sporazum ovjeren kod notara, obrazac za prijavljivanje i ovjerenu kopiju lične karte ili pasosa.

Procedura 6. Plaćanje poreza na prenos zemljišta**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 136.164,6 HRK (5% vrijednosti imovine koja iznosi 2.723.287 HRK)

Komentari: U roku od 15 dana od primitka obavještenja o poreskoj procjeni, kupac će platiti porez na prenos vlasništva nad nepokretnostima. U slučaju neplaćanja od strane kupca, poreski organ može da smatra prodavca solidarno odgovornim za plaćanje tog poreza, uz uslov da je prodavac prihvatio ugovornu obavezu plaćanja poreza. Ako kupac ne obavijesti poreski organ na odgovarajući način o svim okolnostima vezanim za transakciju sa nepokretnostima koje su relevantne za odgovarajuću procjenu poreza na prenos vlasništva nad nepokretnostima, on će biti podložan kaznama u iznosu koji se kreće od 500 HRK do 200.000 HRK. Ako kupac ne plati porez, to neće zaustaviti njegovu / njeno pravo na registraciju vlasništva.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Šibenik, Hrvatska

Vrijednost imovine: 466.500 = 2.723.287 HRK

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda iz zemljišnog registra od nadležnog Suda za zemljišni registar**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 20 HRK (po izvodu)

Komentari: Dobijanje izvoda iz zemljišnog registra je postalo ključni dio procesa pripreme za kupovinu nepokretnosti, pošto izvod iz zemljišnog registra predstavlja nešto u što javnost uopšte ima povjerenja. Due diligence zahtijeva da kupac poznaje status zemljišnog registra. Ako nije tako, to može rezultovati nepovoljnim materijalnim posljedicama u vezi sa statutarnim potraživanjima na osnovu osiguranja. Izvod mora da nosi pečat Suda zemljinog registra da bi bio ovjeren. To obično ne traje duže od jednog dana.

U toku posljednjih par godina, Hrvatska je sprovodila kompjuterizaciju Registra. Sada je moguće dobiti nezvanični izvod (ako je dostupan) na mreži u bilo koje vrijeme i bez ikakvog plaćanja. Taj proces je još uvijek u ranim fazama. Međutim, moguće je pretraživati neke od knjiga Zemljišnog registra na mreži i dobiti izvod iz registra u elektronskom obliku za imovinu koja je unesena u elektronsku bazu podataka. Digitalnom Zemljišnom registru može se pristupiti na adresi: <http://e-izvadak.pravosudje.hr/mpweb/main.jsp>. E-katastar takođe omogućava uvid na mreži u status vlasništva nad imovinom u Hrvatskoj, prema broju zemljišne parcele i podacima o katastarskoj opštini (<http://katastar.hr/dgu/ind.php>).

Procedura 2*. Ovjera prodajnog ugovora od strane notara**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 46,6 HRK (za ovjeravanje potpisa)

Komentari: Ugovor o prodaji koji sadrži clausula intabulandi (tj. izjavu prodavca da se kupac može upisati u Zemljišni registar) pripremaju stranke ili advokat, a potpisi prodavca (stranke čija će prava biti ograničena ugovorom) ovjerava se kod javnog notara. Standardni obrasci za prodajni ugovor mogu se kupiti u radnjama sa kancelarijskim materijalom. Ako advokat pripremi prodajni ugovor, on će koštati oko 1,25% cijene imovine (plus 22% PDV-a za imovinu sa cijenom iznad 500.000 HRK).

Procedura 3. Dostavljanje prodajnog ugovora poreskoj upravi na opštinskom nivou radi plaćanja poreza na prenos zemljišta

Vrijeme: 30 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Kupac će dostaviti prodajni sporazum poreskoj upravi na nivou grada / opštine radi plaćanja poreza na prenos zemljišta. Poreska uprava donosi odluku o iznosu poreza koji treba da se plati u roku od 30 dana i šalje tu odluku na adresu lica koje je dostavilo prodajni sporazum. Zajedno sa tom odlukom poreska uprava šalje se priključena uplatnica sa tačnim iznosom poreza koji dospjeva i sa tačnim brojem računa u banci na koji se treba izvršiti uplata poreza. Ta procedura ne predstavlja predušlov za registraciju prodajnog sporazuma u Zemljišnom registru.

Javni notar će takođe izvijestiti o prodajnom sporazumu poresku upravu na nivou grada / opštine za plaćanje poreza na prenos zemljišta. Dok kupac ima pravnu obavezu da dostavi prodajni ugovor poreskoj upravi u roku od 30 dana od zaključenja prodajnog sporazuma, notar je u obavezi da dostavi prodajni sporazum poreskoj upravi u roku od 15 dana od isteka mjeseca u kojem je došlo do ovjeravanja potpisa.

Procedura 4*. Plaćanje taksene marke i takse za registraciju u poslovnoj banci ili pošti

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 250 HRK (50 HRK taksena marka + 200 HRK takse za registraciju)

Komentari: Prije prijavljivanja za registraciju moraju se platiti taksena marka i taksa za registraciju. Taksa za registraciju i taksena marka se mogu platiti u poštama ili poslovnim bankama, ali uvijek samo na određeni broj računa u banci (koji predstavlja broj računa državnog budžeta).

Procedura 5. Registracija prenosa vlasništva u Sudu zemljišnog registra

Vrijeme: 120 dana

Cijena: Ne plaća se ništa (već plaćeno u okviru Procedure 4)

Komentari: Zahtjev za registraciju imovine strane moraju dostaviti Registru na odgovarajućem obrascu za registraciju koji je odobrilo Ministarstvo pravde. Međutim, zahtjev neće biti odbijen samo zato što nije dostavljen na propisanom obrascu za registraciju. Vrijeme potrebno za to zavisi od kompleksnosti slučaja i kvalifikacija osoblja Registra. Učešće advokata nije obavezno, ali ako je advokat uključen u proceduru, njegov honorar će iznositi oko 0,5% vrijednosti imovine.

Registar sprovodi proceduru registracije i donosi odluku o izdavanju vlasništva nad imovinom. Samo konačna odluka, ona kojom se dozvoljava registracije, proizvodi pravne efekte. Međutim, bez obzira na vrijeme izdavanja konačne odluke, datum podnošenja prijave za registraciju će predstavljati datum upisan u Registar kao trenutak prenosa vlasništva nad imovinom. Od tog trenutka stranka je zaštićena od svih prijavi koje mogu biti podnešene kasnije. To pravilo se naziva pravilom prioriteta: kupac ima zakonsko pravo da upravlja imovinom (da ju prodaje, izdaje, zavještava, prenosi poklonom, stavlja pod hipoteku). Od 2004. godine sud nije prihvatao nekompletne prijave. U slučaju da obrazac za registraciju sadrži određene nedostatke, sud neće pozvati podnosioca zahtjeva da koriguje zahtjev već će odmah odbaciti prijavu. Podnosilac prijave može da podnese novi zahtjev, koji će onda imati niži rang. Novije izmjene u 2005. godini dale su službenicima Zemljišnog registra ovlaštenje da donose odluke o prijavama, pri čemu sudije odlučuju o žalbama. Kako se registracija pretvara iz sudskog procesa u u većoj mjeri upravni proces, to je dobrodošla primjena koja ukazuje na potencijal za smanjivanje količine vremena potrebnog za registraciju. Dokumentacija će uključivati prodajni sporazum ovjeren kod notara, obrazac za prijavljivanje i ovjerenu kopiju lične karte ili pasoša.

Procedura 6. Plaćanje poreza na prenos zemljišta

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 136.164,6 HRK (5% vrijednosti imovine koja iznosi 2.723.287 HRK)

Komentari: U roku od 15 dana od primitka obavještenja o poreskoj procjeni, kupac će platiti porez na prenos vlasništva nad nepokretnostima. U slučaju neplaćanja od strane kupca, poreski organ može da smatra prodavca solidarno odgovornim za plaćanje tog poreza, uz uslov da je prodavac prihvatio ugovornu obavezu plaćanja poreza. Ako kupac ne obavijesti poreski organ na odgovarajući način o svim okolnostima vezanim za transakciju sa nepokretnostima koje su relevantne za odgovarajuću procjenu poreza na prenos vlasništva nad nepokretnostima, on će biti podložan kaznama u iznosu koji se kreće od 500 HRK do 200.000 HRK. Ako kupac ne plati porez, to neće zaustaviti njegovo / njeno pravo na registraciju vlasništva.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Varaždin, Hrvatska

Vrijednost imovine: 466.500 = 2.723.287 HRK

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda iz zemljišnog registra od nadležnog Suda za zemljišni registar

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 20 HRK (po izvodu)

Komentari: Dobijanje izvoda iz zemljišnog registra je postalo ključni dio procesa pripreme za kupovinu nepokretnosti, pošto izvod iz zemljišnog registra predstavlja nešto u što javnost uopšte ima povjerenja. Due diligence zahtjeva da kupac poznae status zemljišnog registra. Ako nije tako, to može rezultovati nepovoljnim materijalnim posljedicama u vezi sa statutarnim potraživanjima na osnovu osiguranja. Izvod mora da nosi pečat Suda zemljinog registra da bi bio ovjeren. To obično ne traje duže od jednog dana.

U toku posljednjih par godina, Hrvatska je sprovodila kompjuterizaciju Registra. Sada je moguće dobiti nezvanični izvod (ako je dostupan) na mreži u bilo koje vrijeme i bez ikakvog plaćanja. Taj proces je još uvijek u ranim fazama. Međutim, moguće je pretraživati neke od knjiga Zemljišnog registra na mreži i dobiti izvod iz registra u elektronskom obliku za imovinu koja je unesena u elektronsku bazu podataka. Digitalnom Zemljišnom registru može se pristupiti na adresi: <http://e-izvadak.pravosudje.hr/mpweb/main.jsp>. E-katastar takođe omogućava uvid na mreži u status vlasništva nad imovinom u Hrvatskoj, prema broju zemljišne parcele i podacima o katastarskoj opštini (<http://katastar.hr/dgu/ind.php>).

Procedura 2*. Ovjera prodajnog ugovora od strane notara

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 68,8 HRK (za ovjeravanje potpisa)

Komentari: Ugovor o prodaji koji sadrži clausula intabulandi (tj. izjavu prodavca da se kupac može upisati u Zemljišni registar) pripremaju stranke ili advokat, a potpisi prodavca (stranke čija će prava biti ograničena ugovorom) ovjerava se kod javnog notara. Standardni obrasci za prodajni ugovor mogu se kupiti u radnjama sa kancelarijskim materijalom. Ako advokat pripremi prodajni ugovor, on će koštati oko 1,25% cijene imovine (plus 22% PDV-a za imovinu sa cijenom iznad 500.000 HRK).

Procedura 3. Dostavljanje prodajnog ugovora poreskoj upravi na opštinskom nivou radi plaćanja poreza na prenos zemljišta

Vrijeme: 30 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Kupac će dostaviti prodajni sporazum poreskoj upravi na nivou grada / opštine radi plaćanja poreza na prenos zemljišta. Poreska uprava donosi odluku o iznosu poreza koji treba da se plati u roku od 30 dana i šalje tu odluku na adresu lica koje je dostavilo prodajni sporazum. Zajedno sa tom odlukom poreska uprava šalje se priključena uplatnica sa tačnim iznosom poreza koji dospjeva i sa tačnim brojem računa u banci na koji se treba izvršiti uplata poreza. Ta procedura ne predstavlja predušlov za registraciju prodajnog sporazuma u Zemljišnom registru.

Javni notar će takođe izvijestiti o prodajnom sporazumu poresku upravu na nivou grada / opštine za plaćanje poreza na prenos zemljišta. Dok kupac ima pravnu obavezu da dostavi prodajni ugovor poreskoj upravi u roku od 30 dana od zaključenja prodajnog sporazuma, notar je u obavezi da dostavi prodajni sporazum poreskoj upravi u roku od 15 dana od isteka mjeseca u kojem je došlo do ovjeravanja potpisa.

Procedura 4*. Plaćanje taksene marke i takse za registraciju u poslovnoj banci ili pošti

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 250 HRK (50 HRK taksena marka + 200 HRK takse za registraciju)

Komentari: Prije prijavljivanja za registraciju moraju se platiti taksena marka i taksa za registraciju. Taksa za registraciju i taksena marka se mogu platiti u poštama ili poslovnim bankama, ali uvijek samo na određeni broj računa u banci (koji predstavlja broj računa državnog budžeta).

Procedura 5. Registracija prenosa vlasništva u Sudu zemljišnog registra

Vrijeme: 8 dana

Cijena: Ne plaća se ništa (već plaćeno u okviru Procedure 4)

Komentari: Zahtjev za registraciju imovine strane moraju dostaviti Registru na odgovarajućem obrascu za registraciju koji je odobrilo Ministarstvo pravde. Međutim, zahtjev neće biti odbijen samo zato što nije dostavljen na propisanom obrascu za registraciju. Vrijeme potrebno za to zavisi od kompleksnosti slučaja i kvalifikacija

osoblja Registra. Učešće advokata nije obavezno, ali ako je advokat uključen u proceduru, njegov honorar će iznositi oko 0,5% vrijednosti imovine.

Registar sprovodi proceduru registracije i donosi odluku o izdavanju vlasništva nad imovinom. Samo konačna odluka, ona kojom se dozvoljava registracije, proizvodi pravne efekte. Međutim, bez obzira na vrijeme izdavanja konačne odluke, datum podnošenja prijave za registraciju će predstavljati datum upisan u Registar kao trenutak prenos vlasništva nad imovinom. Od tog trenutka stranka je zaštićena od svih prijava koje mogu biti podnešene kasnije. To pravilo se naziva pravilom prioriteta: kupac ima zakonsko pravo da upravlja imovinom (da ju prodaje, izdaje, zavještava, prenosi poklonom, stavlja pod hipoteku). Od 2004. godine sud nije prihvatao nekompletne prijave. U slučaju da obrazac za registraciju sadrži određene nedostatke, sud neće pozvati podnosioca zahtjeva da koriguje zahtjev već će odmah odbaciti prijavu. Podnositelj prijave može da podnese novi zahtjev, koji će onda imati niži rang. Novije izmjene u 2005. godini dale su službenicima Zemljišnog registra ovlaštenje da donose odluke o prijavama, pri čemu sudije odlučuju o žalbama. Kako se registracija pretvara iz sudskog procesa u u većoj mjeri upravni proces, to je dobrodošla primjena koja ukazuje na potencijal za smanjivanje količine vremena potrebnog za registraciju. Dokumentacija će uključivati prodajni sporazum ovjeren kod notara, obrazac za prijavljivanje i ovjerenu kopiju lične karte ili pasoša.

Procedura 6. Plaćanje poreza na prenos zemljišta

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 136.164,6 HRK (5% vrijednosti imovine koja iznosi 2.723.287 HRK)

Komentari: U roku od 15 dana od primitka obavještenja o poreskoj procjeni, kupac će platiti porez na prenos vlasništva nad nepokretnostima. U slučaju neplaćanja od strane kupca, poreski organ može da smatra prodavca solidarno odgovornim za plaćanje tog poreza, uz uslov da je prodavac prihvatio ugovornu obavezu plaćanja poreza. Ako kupac ne obavijesti poreski organ na odgovarajući način o svim okolnostima vezanim za transakciju sa nepokretnostima koje su relevantne za odgovarajuću procjenu poreza na prenos vlasništva nad nepokretnostima, on će biti podložan kaznama u iznosu koji se kreće od 500 HRK do 200.000 HRK. Ako kupac ne plati porez, to neće zaustaviti njegovo / njeno pravo na registraciju vlasništva.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Prishtina, Kosovo

Vrijednost imovine: 87.094 USD = 69.440 EUR

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i dobijanje potvrde o vlasništvu i kopije plana parcele od Opštinske geodetske i katastarske direkcije

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 8 EUR (4 EUR za potvrdu o vlasništvu i 4 EUR za kopiju plana parcele)

Komentari: Potvrda o vlasništvu i kopija plana parcele su pravno valjani 180 dana, a cijena im je po 4 EUR.

Procedura 2*. Traženje i dobijanje pisama potvrde od Opštinske direkcije za finansije i imovinu kojima se dokazuje da se imovina može prodati i da nema nikakvih poreskih obaveza

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 4 EUR

Komentari: Pismo potvrde o tome da nema nikakvih poreskih obaveza na imovini izdaje se i za kupca i za prodavca. Za izgradnju na poljoprivrednom zemljištu pismo potvrde mora da se dobije od poljoprivredne institucije, a cijena toga je 30 EUR.

Procedura 3. Izrada nacrtu kupoprodajnog sporazuma od strane advokata

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 200 EUR

Komentari: Honorar koji naplaćuju advokati zavisi od vrijednosti ugovora. Ona varira od 100 EUR do 300 EUR, što je podložno pregovaranju.

Procedura 4. Potvrđivanje ugovora o transakciji na opštinskom sudu

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 56 EUR (50 EUR je taksa za sudsko potvrđivanje, 1 EUR košta taksa za zahtjev, a 5 EUR košta ovlaštenje)

Komentari: Praksa je da se angažuju advokati za izradu nacrtu ugovora i transakciji i

dobijanje potvrde na sudu. Advokat mora da ima ovlaštenje da bi bio u mogućnosti da potvrdi ugovor na sudu. Ovlaštenje za advokata mora se potvrditi na opštinskom sudu, a cijena je 5 EUR.

Procedura 5. Prodavac plaća porez na transakciju u poslovnoj banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 150 EUR

Komentari: Ranije je porez na transakciju iznosio fiksni procenat koji se naplaćivao od vrijednosti imovine. Sada porez na transakcije iznosi 150 EUR po parceli. Pretpostavljamo da imovina koja se prodaje predstavlja jednu parcelu, zbog svoje veličine.

Procedura 6. Registracija prenosa vlasništva nad imovinom u registru nekretnina Opštinske geodetske i katastarske direkcije

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 5 EUR (naplata za prijavljivanje)

Komentari: Novi vlasnik treba da zatraži i dobije odobrenje da bi se unijele promjene u vlasništvu i da bi se dobila potvrda o novom vlasništvu.

Procedura 7*. Plaćanje takse za prijavljivanje u banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 200 EUR

Komentari: Isplate do 20 EUR mogu se izvršavati u kancelarijama katastra. Isplate iznad te vrijednosti moraju se izvršavati u bankama.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Prizren, Kosovo

Vrijednost imovine: 87.094 USD = 69.440 EUR

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Traženje i dobijanje potvrde o vlasništvu i kopije plana parcele od Opštinske geodetske i katastarske direkcije

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 9 EUR (5 EUR za potvrdu o vlasništvu i 4 EUR za kopiju plana parcele)

Komentari: Potvrda o vlasništvu i kopija plana parcele su pravno valjani 180 dana, a cijena im je 5 EUR i 4 EUR, redom.

Procedura 2*. Traženje i dobijanje pisama potvrde od Opštinske direkcije za finansije i imovinu kojima se dokazuje da se imovina može prodati i da nema nikakvih poreskih obaveza

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 5 EUR

Komentari: Pismo potvrde o tome da nema nikakvih poreskih obaveza na imovini izdaje se i za kupca i za prodavca. Za izgradnju na poljoprivrednom zemljištu pismo potvrde mora da se dobije od poljoprivredne institucije, a cijena toga je 30 EUR.

Procedura 3. Izrada nacrtu kupoprodajnog sporazuma od strane advokata

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 175 EUR

Komentari: Honorar koji naplaćuju advokati zavisi od vrijednosti ugovora. Ona varira od 50 EUR do 300 EUR, što je podložno pregovaranju

Procedura 4. Potvrđivanje ugovora o transakciji na opštinskom sudu

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 56 EUR (50 EUR je taksa za sudsko potvrđivanje, 1 EUR košta taksa za zahtjev, a 5 EUR košta ovlaštenje)

Komentari: Praksa je da se angažuju advokati za izradu nacrtu ugovora i transakciji i dobijanje potvrde na sudu. Advokat mora da ima ovlaštenje da bi bio u mogućnosti da potvrdi ugovor na sudu. Ovlaštenje za advokata mora se potvrditi na opštinskom sudu, a cijena je 5 EUR.

Procedura 5. Prodavac plaća porez na transakciju u poslovnoj banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 200 EUR

Komentari: Ranije je porez na transakciju iznosio fiksni procenat koji se naplaćivao od vrijednosti imovine. Sada porez na transakcije iznosi 200 EUR po parceli. Pretpostavljamo d imovina koja se prodaje predstavlja jednu parcelu, zbog svoje veličine.

Procedura 6. Registracija prenosa vlasništva nad imovinom u registru nekretnina Opštinske geodetske i katastarske direkcije

Vrijeme: 28 dana

Cijena: 5 EUR (naplata za prijavljivanje)

Komentari: Novi vlasnik treba da zatraži i dobije odobrenje da bi se unijele promjene u vlasništvu i da bi se dobila potvrda o novom vlasništvu.

Procedura 7*. Plaćanje takse za prijavljivanje u banci

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 80 EUR

Komentari: Isplate do 20 EUR mogu se izvršavati u kancelarijama katastra. Isplate iznad te vrijednosti moraju se izvršavati u bankama.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Bitolj, BJR Makedonija

Vrijednost imovine: 153.000 USD = 7.464.166 MKD

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje potvrde o neopterećenosti imovine

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 400 MKD

Komentari: Provjeravanje na prvostepenom sudu (Bitolj) da li su upisane ikakve hipoteke na zemljištu i pribavljanje potvrde o neopterećenosti od tog suda. Te informacije se mogu naći i u imovinskom listu prodavca.

Procedura 2*. Pribavljanje kopije imovinskog lista iz Katastra

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 175 MKD (125 MKD za imovinski list + 50 MKD za taksenu marku)

Komentari: Prodavac bi trebalo da pribavi kopiju imovinskog lista iz Katastra prije zvaničnog pokretanja transakcije. Cijena pribavljanja imovinskog lista je smanjena u oktobru 2007. godine nakon Odluke Vlade objavljene u Službenom glasniku br. 119/07.

Procedura 3. Advokat priprema prodajni ugovor

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 2.000 MKD

Komentari: U praksi, Kancelarija za prihode zahtijeva da advokat pripremi prodajni sporazum. Dok u Skoplju klijenti obično angažuju advokata da sprovede registraciju, klijenti u Bitolju obično biraju da sami izvrše proces; zbog toga je cijena u Bitolju niža.

Procedura 4. Obračunavanje i plaćanje poreza na prenos zemljišta u lokalnom Odjelu za javne prihode

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 224.175 MKD (250 MKD iznosi administrativna taksa + 3% % vrijednosti imovine koja iznosi 7.464.166 MKD za porez na prenos zemljišta)

Komentari: Obaveza nastaje na dan zaključenja sporazuma o prenosu vlasništva. Osnovica za porez na prenos zemljišta je tržišna vrijednost nekretnine u trenutku nastajanja poreske obaveze. Ovaj porez se ranije plaćao Upravi za javne prihode, a 2005. godine je prenešen na nivo opština. U skladu sa Zakonom o porezima na imovinu (Službeni glasnik Republike Makedonije, br.61, datiran 13. septembra 2004. godine, poreske stope određuje svaka opština za sebe, a opštinska uprava ima ovlaštenje da obračunava i naplaćuje poreze na imovinu u skladu sa lokacijom imovine. Gradonačelnik bi trebalo da usvoji i izda odluku o iznosu poreza na imovinu u roku od 30 dana od podnošenja prijave od strane poreskog obveznika. Stopa poreza na prenos zemljišta je proporcionalna i iznosi 3% utvrđene tržišne vrijednosti imovine.

Procedura 5. Ovjera prodajnog ugovora u kancelariji javnog notara

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 10.000 MKD (honorar notara (sa gornjim ograničenjem od 10.000 MKD) utvrđuje se u skladu sa tarifom za usluge notara koja je usvojena 2002. godine:

Vrijednost imovine (u MKD)	Honorar notara
Do 100.000	1.000
Od 100.000 to 200.000	1.500
Od 200.000 to 300.000	2.500
Preko 300.000	1% vrijednosti imovine (maksimalno 10.000 MKD))

Komentari: Sporazum obje strane (prodavac i kupac) ovjeravaju pred javnim notarom. Notar neće ovjeriti sporazum ako porez na prenos zemljišta nije plaćen Upravi za prihode. Ako porez nije plaćen u trenutku kada se sporazum potpisuje pred javnim notarom, prodavac će biti u obavezi da plati porez nakon potpisivanja sporazuma i da dostavi kopiju računa javnom notar, koji će nakon toga ovjeriti sporazum. U skladu sa Zakonom o javnim notarima, javni notar je u obavezi da dostavi te dokumente Katastru da bi informisao Katastar o promjeni vlasništva nad imovinom .

Procedura 6. Registracija promjene vlasništva u Katastru

Vrijeme: 10 dana

Cijena: 425 MKD (250 MKD za promjenu vlasništva + 125 MKD za novi imovinski list + 50 MKD za taksenu marku)

Komentari: Zahtjev za promjenom vlasnika se dostavlja Katastru. Kupac će pribaviti od Katastra novi imovinski list na kojem će biti registrovan novi vlasnik. Pravo vlasništva nad imovinom uspostavlja se u trenutku registracije tog prava u Javnoj knjizi u Katastru. 10. marta 2005. godine Izmjene i dopune Zakona o premjeru, katastru i registraciji prava nad nekretninama (Službeni glasnik Republike Makedonije, br. 84) predvidio je mogućnost sprovođenja elektronskih transakcija u Katastru. Te izmjene i dopune su stupile na snagu u novembru 2005. godine. Međutim, one još uvijek nisu postale praksa. Dokumentacija će uključivati prodajni ugovor koji je ovjerio javni notar (pribavljen u okviru procedure 6). Cijena promjene vlasništva i pribavljanja imovinskog lista smanjena je u oktobru 2007. godine nakon Odluke Vlade koja je objavljena u Službenom glasniku br. 119/07.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Nikšić, Crna Gora

Vrijednost imovine: 193.000 USD = 153.879 EUR

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda o vlasništvu nad imovinom iz Agencije za nekretnine

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 8 EUR (republička administrativna taksa iznosi 5 EUR, a taksa Agencije za nekretnine iznosi 3 EUR)

Komentari: Kupac odlazi u lokalni ogranak Agencije za nekretnine da bi dobio izvod o imovini kojim se dokazuje vlasništvo prodavca.

Procedura 2. Advokat priprema nacrt kupoprodajnog sporazuma

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 150 EUR

Komentari: Honorar advokatima varira od 100 EUR do 200 EUR pošto je podložan pregovaranju i zavisi od vrijednosti ugovora. Za neke transakcije stranka može da izabere da li će angažovati advokata da provjeri granice i ograničenja imovine u odnosu na izvod. Honorar za tu uslugu kreće se od 50 do 100 EUR.

Procedura 3. Potpisivanje kupoprodajnog sporazuma i ovjeravanje kod notara u Opštinskom sudu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 300 EUR (30 EUR za svaki sporazum vrijednosti iznad 5.000 EUR + 0,25% iznosa koji premašuje 5.000 EUR, što ne smije da premaši 300 EUR. Ukupna cijena u ovom slučaju iznosi 300 EUR)

Komentari: Obavezno je da kupoprodajni ugovor bude ovjeren kod notara.

Procedura 4. Dobijanje potvrde o izmirenju poreskih obaveza od poreskih organa**Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** 10 EUR**Komentari:** Prodavac bi trebalo da pribavi dokument od poreskih organa koji navodi da je on platio sve poreze vezane za imovinu.**Procedura 5. Poreski organ procjenjuje iznos poreza na prenos koji treba da plati kupac****Vrijeme:** 7 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa**Komentari:** U toku ovog perioda poreski organi će uporediti svoju ocjenu vrijednosti imovine sa cijenom iz kupoprodajnog ugovora. Oni će ocijeniti koliko bi kupac trebalo da plati za porez na prenos (3% vrijednosti imovine) i propisace u kojoj banci porez treba da se plati. Ta procjena može da traje od 4 do 10 dana.**Procedura 6. Kupac plaća porez na prenos u poslovnoj banci****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 4.616,4 EUR (3% vrijednosti imovine koja iznosi 153.879 EUR)**Komentari:** Kupac će položiti iznos za koji su poreski organi procijenili da treba da bude plaćen kao porez na prenos na bankovni račun koji su odredili poreski organi. Porez je nedavno povećan sa 2 na 3% vrijednosti imovine.**Procedura 7. Zahtijevanje upisa novog vlasnika u Agenciji za nekretnine****Vrijeme:** 23 dana**Cijena:** 18 EUR (zahtjev košta 5 EUR, a upis košta 13 EUR)**Komentari:** Podnošenje zahtjeva traje 1 dan, a upis traje od 15 do 30 dana. Stranke popunjavaju standardni obrazac ili pripremaju jednostavan zahtjev u pisanom obliku u lokalnom ogranku Agencije za nekretnine da bi ime vlasnika imovine bilo promijenjeno u ime kupca. Nakon što Agencija upiše ime prenos se smatra konačnim. Stranke se obavještavaju u pisanom obliku o tome da je do upisa došlo. Na kraju ovog perioda ne treba preuzeti nikakav obavezni dokument, iako kupac može da zatraži kopiju unosa, ako želi.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Pljevlja, Crna Gora

Vrijednost imovine: 193.000 USD = 153.879 EUR

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda o vlasništvu nad imovinom iz Agencije za nekretnine**Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 8 EUR (republička administrativna taksa iznosi 5 EUR, a taksa Agencije za nekretnine iznosi 3 EUR)**Komentari:** Kupac odlazi u lokalni ogranak Agencije za nekretnine da bi dobio izvod o imovini kojim se dokazuje vlasništvo prodavca.**Procedura 2. Advokat priprema nacrt kupoprodajnog sporazuma****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 150 EUR**Komentari:** Honorar advokatima varira od 100 EUR do 200 EUR pošto je podložan pregovaranju i zavisi od vrijednosti ugovora. Za neke transakcije stranka može da izabere da li će angažovati advokata da provjeri granice i ograničenja imovine u odnosu na izvod. Honorar za tu uslugu kreće se od 50 do 100 EUR.**Procedura 3. Potpisivanje kupoprodajnog sporazuma i ovjeravanje kod notara u Opštinskom sudu****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 300 EUR (30 EUR za svaki sporazum vrijednosti iznad 5.000 EUR + 0,25% iznosa koji premašuje 5.000 EUR, što ne smije da premaši 300 EUR)**Komentari:** Obavezno je da kupoprodajni ugovor bude ovjeren kod notara.**Procedura 4. Dobijanje potvrde o izmirenju poreskih obaveza od poreskih organa****Vrijeme:** 2 dana**Cijena:** 5 EUR**Komentari:** Prodavac bi trebalo da pribavi dokument od poreskih organa koji navodi da je on platio sve poreze vezane za imovinu.

Procedura: Poreski organ procjenjuje iznos poreza na prenos koji treba da plati kupac

Vrijeme: 5 dana**Cijena:** Ne plaća se ništa**Komentari:** U toku ovog perioda poreski organi će uporediti svoju ocjenu vrijednosti imovine sa cijenom iz kupoprodajnog ugovora. Oni će ocijeniti koliko bi kupac trebalo da plati za porez na prenos (3% vrijednosti imovine) i propisace u kojoj banci porez treba da se plati. Ta procjena može da traje od 4 do 10 dana.**Procedura 6. Kupac plaća porez na prenos u poslovnoj banci****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 4.616,4 EUR (3% vrijednosti imovine koja iznosi 153.879 EUR)**Komentari:** Kupac će položiti iznos za koji su poreski organi procijenili da treba da bude plaćen kao porez na prenos na bankovni račun koji su odredili poreski organi. Porez je nedavno povećan sa 2 na 3% vrijednosti imovine.**Procedura 7. Zahtijevanje upisa novog vlasnika u Agenciji za nekretnine****Vrijeme:** 6 dana**Cijena:** 18 EUR (zahtjev košta 5 EUR, a upis košta 13 EUR)**Komentari:** Podnošenje zahtjeva traje 1 dan, a upis traje od 3 do 7 dana. Stranke popunjavaju standardni obrazac ili pripremaju jednostavan zahtjev u pisanom obliku u lokalnom ogranku Agencije za nekretnine da bi ime vlasnika imovine bilo promijenjeno u ime kupca. Nakon što Agencija upiše ime prenos se smatra konačnim. Stranke se obavještavaju u pisanom obliku o tome da je do upisa došlo. Na kraju ovog perioda ne treba preuzeti nikakav obavezni dokument, iako kupac može da zatraži kopiju unosa, ako želi.

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Kruševac, Srbija

Vrijednost imovine: 195.500 USD = 12.987.554 RSD

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda iz Registra privrednih društava**Vrijeme:** 3 dana**Cijena:** 3.120 RSD (1.560 RSD po izvodu, potrebna su 2, po 1 za svaku stranku)**Komentari:** Zbog činjenice da postoje dva društva, ona moraju da pribave izvod iz Registra privrednih društava kojim se potvrđuje da lica koje potpisuju ugovor imaju ovlaštenje da potpisuju u ime društava.**Procedura 2. Ovjera kupoprodajnog ugovora u sudu****Vrijeme:** 1 dan**Cijena:** 41.000 RSD (Sudske takse, u zavisnosti od vrednosti imovine i u skladu sa sledećim cenovnikom (maksimalno 26.000 RSD):

Vrednost nekretnine (u RSD)	Sudska taksa (u RSD)
Do 10.000	650
Od 10.000 do 100.000	650 + 1% od vrednosti nekretnine
Od 100.000 do 1.000.000	1.950 + 0,5% od vrednosti nekretnine
Preko 1.000.000	8.450 + 0,25% od vrednosti nekretnine

Komentari: Uobičajeno je da advokat priprema kupoprodajni sporazum (i naplaćuje dodatnih 15.000 RSD). Kupoprodajni sporazum se ovjerava u sudu. Sud ovjerava dokumentaciju, kao što rade notari u drugim zemljama. U Srbiji je u toku postupak uvođenja notara umesto ovjere u sudu. U skladu sa Zakonom o prometu nepokretnosti, obavezno je da sporazum kupoprodajni nepokretnosti bude ovjeren u sudu.

Procedura 3. Zahtjev za registraciju se podnosi Zemljišno-knjižnom odjeljenju pri Opštinskom sudu ili Katastru

Vrijeme: 2 dana

Cijena: 4.212,6 RSD (2.600 RSD iznosi taksa u Zemljišno-knjižnom odjeljenju, ili 4.212,60 u Katastru)

Komentari: Postoji prelaz iz sistema gde se registracija sprovodi u zemljišno-knjižnom odjeljenju (u sudu) u sistem gde se ovo u potpunosti obavlja u katastru (administrativni postupak). Novi koncept je da se objedini vođenje zakonske evidencije (zemljišno-knjižno odjeljenje) sa vođenjem činjenične evidencije (stari katastar) i tako obezbijedi jedinstveni sistem za registraciju nepokretnosti. Novi Katastar nepokretnosti vodi Republički geodetski zavod ("RGZ"), preko svojih poslovnih jedinica organizovanih na teritorijalnom principu). Urbane oblasti su i dalje prevashodno pokriven registrom koji vodi sud. Projekat katastra nepokretnosti i registracije, koji je trenutno u toku, ima za cilj da se čitav proces finalizira do 2010. godine, kada bi čitav proces trebalo da se obavlja u katastru (pogledati www.rgz.sr.gov.yu).

Procedura 4. Podnošenje zahtjeva poreskim organima da daju saglasnost na vrijednost transakcije i dozvole uplatu poreza na prenos vlasništva

Vrijeme: 7 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Strane će podneti zahtjev lokalnim poreskim organima da bi dobile saglasnost na kupoprodajnu cijenu koja će se koristiti za obračun poreza na prenos. Strane imaju 10 dana pošto se kupoprodajni ugovor ovjeri u sudu da podnesu ovaj zahtjev. Zahtjev se odobrava za par dana i tada strane imaju 15 dana da plate porez na prenos.

Procedura 5. Plaćanje poreza na prenos

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 324.688,9 RSD (2,5% vrijednosti imovine od 12.987.554 RSD)

Komentari: Plaćanje poreza na prenos apsolutnih prava (2,5% od vrijednosti nepokretnosti prema procjeni poreskog organa). Porez se plaća u poslovnoj banci na račun lokalnog poreskog organa.

Procedura 6. Katastar/Zemljišno-knjižno odjeljenje donosi rješenje o pravu vlasništva

Vrijeme: 60 dana

Cijena: Ne plaća se ništa (već plaćeno u okviru Procedure 3)

Komentari: Katastar/ zemljišno-knjižno odjeljenje će doneti odluku o pravu vlasništva. Vrijeme će zavisiti od toga koja agencija preuzima odgovornost za registraciju. Registracija u Katastru traje duže zbog zaostataka u aktualizovanju evidencije iz prethodnih godina. Kada se ovaj prelazak završi, sistem bi trebalo da funkcioniše mnogo efikasnije nego stari sistem. Kada se novi katastar uspostavi na određenoj teritoriji, Zemljišno-knjižno odjeljenje prestaje da postoji.

(pošto se novi sistem implementira u Katastru, uzeto je kao pretpostavka da će tu doći i do registracije).

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Užice, Srbija

Vrijednost imovine: 195.500 USD = 12.987.554 RSD

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda iz Registra privrednih društava

Vrijeme: 3 dana

Cijena: 3.120 RSD (1.560 RSD po izvodu za svaku stranku)

Komentari: Zbog činjenice da postoje dva društva, ona moraju da pribave izvod iz Registra privrednih društava kojim se potvrđuje da lica koje potpisuju ugovor imaju ovlaštenje da potpisuju u ime društava.

Procedura 2. Ovjera kupoprodajnog ugovora u sudu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 41.000 RSD (Sudske takse, u zavisnosti od vrednosti imovine i u skladu sa sledećim cenovnikom (maksimalno 26.000 RSD):

Vrednost nekretnine (u RSD) Sudska taksa (u RSD)

Do 10.000 650

Od 10.000 do 100.000 650 + 1% od vrednosti nekretnine

Od 100.000 do 1.000.000 1.950 + 0,5% od vrednosti nekretnine

Preko 1.000.000 8.450 + 0,25% od vrednosti nekretnine)

Komentari: Uobičajeno je da advokat priprema kupoprodajni sporazum (i naplaćuje dodatnih 15.000 RSD). Kupoprodajni sporazum se ovjerava u sudu. Sud ovjerava dokumentaciju, kao što rade notari u drugim zemljama. U Srbiji je u toku postupak uvođenja notara umesto ovjere u sudu. U skladu sa Zakonom o prometu nepokretnosti, obavezno je da sporazum kupoprodaji nepokretnosti bude ovjeren u sudu.

Procedura 3. Zahtjev za registraciju se podnosi Zemljišno-knjižnom odjeljenju pri Opštinskom sudu ili Katastru

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 4.212,6 RSD (2.600 RSD iznosi taksa u Zemljišno-knjižnom odjeljenju, ili 4.212,60 u Katastru)

Komentari: Postoji prelaz iz sistema gde se registracija sprovodi u zemljišno-knjižnom odjeljenju (u sudu) u sistem gde se ovo u potpunosti obavlja u katastru (administrativni postupak). Novi koncept je da se objedini vođenje zakonske evidencije (zemljišno-knjižno odjeljenje) sa vođenjem činjenične evidencije (stari katastar) i tako obezbijedi jedinstveni sistem za registraciju nepokretnosti. Novi Katastar nepokretnosti vodi Republički geodetski zavod ("RGZ"), preko svojih poslovnih jedinica organizovanih na teritorijalnom principu). Urbane oblasti su i dalje prevashodno pokriven registrom koji vodi sud. Projekat katastra nepokretnosti i registracije, koji je trenutno u toku, ima za cilj da se čitav proces finalizira do 2010. godine, kada bi čitav proces trebalo da se obavlja u katastru (pogledati www.rgz.sr.gov.yu).

Procedura 4. Podnošenje zahtjeva poreskim organima da daju saglasnost na vrijednost transakcije i dozvole uplatu poreza na prenos vlasništva

Vrijeme: 90 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Strane će podneti zahtjev lokalnim poreskim organima da bi dobile saglasnost na kupoprodajnu cijenu koja će se koristiti za obračun poreza na prenos. Strane imaju 10 dana pošto se kupoprodajni ugovor ovjeri u sudu da podnesu ovaj zahtjev. Zahtjev se odobrava za par dana i tada strane imaju 15 dana da plate porez na prenos.

Procedura 5. Plaćanje poreza na prenos

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 324.688,9 RSD (2,5% vrijednosti imovine od 12.987.554 RSD)

Komentari: Plaćanje poreza na prenos apsolutnih prava (2,5% od vrijednosti nepokretnosti prema procjeni poreskog organa). Porez se plaća u poslovnoj banci na račun lokalnog poreskog organa.

Procedura 6. Katastar/Zemljišno-knjižno odjeljenje donosi rješenje o pravu vlasništva

Vrijeme: 8 dana

Cijena: Ne plaća se ništa (već plaćeno u okviru Procedure 3)

Komentari: Katastar/ zemljišno-knjižno odjeljenje će doneti odluku o pravu vlasništva. Vrijeme će zavisiti od toga koja agencija preuzima odgovornost za registraciju. Registracija u Katastru traje duže zbog zaostataka u aktualizovanju evidencije iz prethodnih godina. Kada se ovaj prelazak završi, sistem bi trebalo da funkcioniše mnogo efikasnije nego stari sistem. Kada se novi katastar uspostavi na određenoj teritoriji, Zemljišno-knjižno odjeljenje prestaje da postoji.

(pošto se novi sistem implementira u Katastru, uzeto je kao pretpostavka da će tu doći i do registracije).

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Vranje, Srbija

Vrijednost imovine: 195.500 USD = 12.987.554 RSD

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda iz Registra privrednih društava

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 3.120 RSD (1.560 RSD po izvodu za svaku stranku)

Komentari: Zbog činjenice da postoje dva društva, ona moraju da pribave izvod iz Registra privrednih društava kojim se potvrđuje da lica koje potpisuju ugovor imaju ovlaštenje da potpisuju u ime društava.

Procedura 2. Ovjera kupoprodajnog ugovora u sudu

Vrijeme: 8 dana

Cijena: 41.000 RSD (Sudske takse, u zavisnosti od vrednosti imovine i u skladu sa sledećim cenovnikom (maksimalno 26.000 RSD):

Vrednost nekretnine (u RSD) Sudska taksa (u RSD)

Do 10.000 650

Od 10.000 do 100.000 650 + 1% od vrednosti nekretnine

Od 100.000 do 1.000.000 1.950 + 0,5% od vrednosti nekretnine

Preko 1.000.000 8.450 + 0,25% od vrednosti nekretnine)

Komentari: Uobičajeno je da advokat priprema kupoprodajni sporazum (i naplaćuje dodatnih 15.000 RSD). Kupoprodajni sporazum se ovjerava u sudu. Sud ovjerava dokumentaciju, kao što rade notari u drugim zemljama. U Srbiji je u toku postupak uvođenja notara umesto ovjere u sudu. U skladu sa Zakonom o prometu nepokretnosti, obavezno je da sporazum kupoprodaji nepokretnosti bude ovjeren u sudu.

Procedura 3. Zahtjev za registraciju se podnosi Zemljišno-knjižnom odjeljenju pri Opštinskom sudu ili Katastru

Vrijeme: 30 dana

Cijena: 212,6 RSD (2.600 RSD iznosi taksa u Zemljišno-knjižnom odjeljenju, ili 4.212,60 u Katastru)

Komentari: U Vranju se koristi tapijski sistem, u kome vlasnik zemljišta posjeduje dokument koji potvrđuje njegovo nad zemljištem. Nema zemljišnih knjiga. Postoji prelaz iz sistema gde se registracija sprovodi u zemljišno-knjižnom odeljenju (u sudu) u sistem gde se ovo obavlja u katastru (administrativni postupak). Novi koncept je da se objedini vođenje zakonske evidencije (zemljišno-knjižno odeljenje) sa vođenjem činjenične evidencije (stari katastar) i tako obezbedi jedinstveni sistem za registraciju nepokretnosti. Novi katastar nepokretnosti vodi Republički geodetski zavod ("RGZ", preko svojih poslovnih jedinica organizovanih na teritorijalnom principu). Urbane oblasti su i dalje prevashodno pokriveno registrom koji vodi sud. Projekat katastra nepokretnosti i registracije, koji je trenutno u toku, ima za cilj da se čitav proces finalizira do 2010. godine, kada bi čitav proces trebalo da se obavlja u katastru (pogledati www.rgz.sr.gov.yu).

Procedura 4. Podnošenje zahtjeva poreskim organima da daju saglasnost na vrijednost transakcije i dozvole uplatu poreza na prenos vlasništva

Vrijeme: 20 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Poreski organi se nalaze u Leskovcu i zato se duže čeka za dobijanje saglasnosti. Strane će podnijeti zahtjev lokalnim poreskim organima da bi dobile saglasnost na kupoprodajnu cijenu koja će se koristiti za obračun poreza na prenos. Strane imaju 10 dana pošto se kupoprodajni ugovor ovjeri u sudu da podnesu ovaj zahtjev. Zahtjev se odobrava za par dana i tada strane imaju 15 dana da plate porez na prenos.

Procedura 5. Plaćanje poreza na prenos

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 324.688,9 RSD (2,5% vrijednosti imovine od 12.987.554 RSD)

Komentari: Plaćanje poreza na prenos apsolutnih prava (2,5% od vrijednosti nepokretnosti prema procjeni poreskog organa). Porez se plaća u poslovnoj banci na račun lokalnog poreskog organa.

Procedura 6. Katastar/Zemljišno-knjižno odjeljenje donosi rješenje o pravu vlasništva

Vrijeme: 18 dana

Cijena: Ne plaća se ništa (već plaćeno u okviru Procedure 3)

Komentari: Katastar/ zemljišno-knjižno odjeljenje će doneti odluku o pravu vlasništva. Vrijeme će zavisiti od toga koja agencija preuzima odgovornost za registraciju. Registracija u Katastru traje duže zbog zaostataka u aktualizovanju evidencije iz prethodnih godina. Kada se ovaj prelazak završi, sistem bi trebalo da funkcioniše mnogo efikasnije nego stari sistem. Kada se novi katastar uspostavi na određenoj teritoriji, Zemljišno-knjižno odjeljenje prestaje da postoji.

(pošto se novi sistem implementira u Katastru, uzeto je kao pretpostavka da će tu doći i do registracije).

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama

REGISTRACIJA VLASNIŠTVA

Zrenjanin, Srbija

Vrijednost imovine: 195.500 USD = 12.987.554 RSD

Na datum: Januar 2008. godine

Procedura 1. Pribavljanje izvoda iz Registra privrednih društava

Vrijeme: 7 dana

Cijena: 3.120 RSD (1.560 RSD po izvodu za svaku stranku)

Komentari: Zbog činjenice da postoje dva društva, ona moraju da pribave izvod iz Registra privrednih društava kojim se potvrđuje da lica koje potpisuju ugovor imaju ovlaštenje da potpisuju u ime društava.

Procedura 2. Ovjera kupoprodajnog ugovora u sudu

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 41.000 RSD (Sudske takse, u zavisnosti od vrednosti imovine i u skladu sa sledećim cenovnikom (maksimalno 26.000 RSD):

Vrednost nekretnine (u RSD) Sudska taksa (u RSD)

Do 10.000 650

Od 10.000 do 100.000 650 + 1% od vrednosti nekretnine

Od 100.000 do 1.000.000 1.950 + 0,5% od vrednosti nekretnine

Preko 1.000.000 8.450 + 0,25% od vrednosti nekretnine)

Komentari: Uobičajeno je da advokat priprema kupoprodajni sporazum (i naplaćuje dodatnih 15.000 RSD). Kupoprodajni sporazum se ovjerava u sudu. Sud ovjerava dokumentaciju, kao što rade notari u drugim zemljama. U Srbiji je u toku postupak uvođenja notara umesto ovjere u sudu. U skladu sa Zakonom o prometu nepokretnosti, obavezno je da sporazum kupoprodaji nepokretnosti bude ovjeren u sudu.

Procedura 3. Zahtjev za registraciju se podnosi Zemljišno-knjižnom odjeljenju pri Opštinskom sudu ili Katastru

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 4.212,6 RSD (2.600 RSD iznosi taksa u Zemljišno-knjižnom odjeljenju, ili 4.212,60 u Katastru)

Komentari: Postoji prelaz iz sistema gde se registracija sprovodi u zemljišno-knjižnom odjeljenju (u sudu) u sistem gde se ovo u potpunosti obavlja u katastru (administrativni postupak). Novi koncept je da se objedini vođenje zakonske evidencije (zemljišno-knjižno odjeljenje) sa vođenjem činjenične evidencije (stari katastar) i tako obezbijedi jedinstveni sistem za registraciju nepokretnosti. Novi Katastar nepokretnosti vodi Republički geodetski zavod ("RGZ", preko svojih poslovnih jedinica organizovanih na teritorijalnom principu). Urbane oblasti su i dalje prevashodno pokrivene registrom koji vodi sud. Projekat katastra nepokretnosti i registracije, koji je trenutno u toku, ima za cilj da se čitav proces finalizira do 2010. godine, kada bi čitav proces trebalo da se obavlja u katastru (pogledati www.rgz.sr.gov.yu).

Procedura 4. Podnošenje zahtjeva poreskim organima da daju saglasnost na vrijednost transakcije i dozvole uplatu poreza na prenos vlasništva

Vrijeme: 15 dana

Cijena: Ne plaća se ništa

Komentari: Strane će podneti zahtjev lokalnim poreskim organima da bi dobile saglasnost na kupoprodajnu cijenu koja će se koristiti za obračun poreza na prenos. Strane imaju 10 dana pošto se kupoprodajni ugovor ovjeri u sudu da podnesu ovaj zahtjev. Zahtjev se odobrava za par dana i tada strane imaju 15 dana da plate porez na prenos.

Procedura 5. Plaćanje poreza na prenos

Vrijeme: 1 dan

Cijena: 324.688,9 RSD (2.5% vrijednosti imovine od 12.987.554 RSD)

Komentari: Plaćanje poreza na prenos apsolutnih prava (2,5% od vrijednosti nepokretnosti prema procjeni poreskog organa). Porez se plaća u poslovnoj banci na račun lokalnog poreskog organa.

Procedura 6. Katastar/Zemljišno-knjižno odjeljenje donosi rješenje o pravu vlasništva

Vrijeme: 75 dana

Cijena: Ne plaća se ništa (već plaćeno u okviru Procedure 3)

Komentari: Katastar/ zemljišno-knjižno odjeljenje će doneti odluku o pravu vlasništva. Vrijeme će zavisi od toga koja agencija preuzima odgovornost za registraciju. Registracija u Katastru traje duže zbog zaostataka u aktualizovanju evidencije iz prethodnih godina. Kada se ovaj prelazak završi, sistem bi trebalo da funkcioniše mnogo efikasnije nego stari sistem. Kada se novi katastar uspostavi na određenoj teritoriji, Zemljišno-knjižno odjeljenje prestaje da postoji. (pošto se novi sistem implementira u Katastru, uzeto je kao pretpostavka da će tu doći i do registracije).

* Ova procedura može se izvršiti istovremeno sa prethodno opisanim procedurama.

Priznanja

Kontakti lokalnih partnera su dostupni na internet adresi Poslovanja na lokalnom nivou <http://subnational.doingbusiness.org>

Izveštaj *Poslovanje u jugoistočnoj Evropi 2008 godine (Doing Business in South East Europe 2008)* pripremio je tim na čijem su čelu bili Luis Aldo Sánchez-Ortega i Tarik Šahović. Tim su sačinjavali Artan Ajazaj, Fernanda Almeida, Dijana Despodova-Pajkovski, Iva Ilieva Hamel, Jana Malinska, Madalina Papahagi i Ana Plecas. Mierta Capaul, Simeon Djankov, Irina Astrakhan, Wim Douw i Margo Thomas pregledali su tekst. Vrijednu pomoć pružili su i Svetlana Bagaudinova, Karim Ouled Belayachi, Diego Borrero-Magaña, Philip Condon, Claudia Contreras, Roger Coma Cunill, Manuel Enrique García-Huitrón, Jamal Ibrahim Haidar, Sabine Hertveldt, Sladjana Kocevic, Bartol Letica, Oliver Lorenz, Katarina Milanović, Dana Omran, Rita Ramalho, Yara Salem, Umar Tulanbaevich Shavurov i Sylvia Solfi. Izveštaj je lektorisala Linda Moll, a dizajnirali su ga Gerry Quinn i Thomas McCarthy.

Ovaj projekt je bio moguć zahvaljujući podršci zvaničnika i institucija u svim privredama u kojima su izvršena poređenja sa odrednicama:

ALBANIJA Ministarstvo privrede, trgovine i energije, posebno Pranvera Kastrati i Eda Terezi, i Albinvest, posebno Edlira Lloha

BIVŠA JUGOSLOVENSKA REPUBLIKA MAKEDONIJA Kabinet zamjenika premijera za ekonomske odnose, posebno Igor Dimitrov

BOSNA I HERCEGOVINA Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa, posebno Branislav Žugić; Ministarstvo financija Federacije Bosne i Hercegovine, posebno Filip Ujević; Ministarstvo ekonomskih odnosa i koordinacije Republika Srpska, posebno Gordana Opačić-Zečević, Visoko sudsko i tužilačko vijeće, posebno Arben Murtezić

CRNA GORA Ministarstvo ekonomskog razvoja, posebno Dragan Kujović

HRVATSKA Ministarstvo financija, posebno Hrvoje Mršić; Agencija za promociju trgovine i investicija, posebno Mirela Mrvelj i Tonko Doleža

KOSOVO Ministarstvo trgovine i industrije, posebno Naser Grajcevc i Ibrahim Krasniqi

SRBIJA Ministarstvo privrede i regionalnog razvoja, posebno Marija Stevanović i Velimir Gavrilović

Podršku je obezbijedila Agencija za međunarodni razvoj Vlade Sjedinjenih Država (The United States Agency for International Development, USAID), pod koordinacijom Cory O'Hara.

Blizu 90 pravnika i građevinskih stručnjaka učestvovalo je u analizi koja se nalazi u ovom izvještaju. Prikupljanje podataka koordinirali su: Renata Leka iz advokatske firme Boga & Associates u Albaniji; Branko Marić iz Advokatske kancelarije Marić u Bosni i Hercegovini; Josip Marohnić iz advokatskog ureda Divjak, Topić i Bahtijarević u Hrvatskoj; Gail Warrander iz advokatske firme GW Legal LLC na Kosovu; Tatjana Popovski Buloski iz Advokatske firme Polenak u Makedoniji, BJR; Dragana Radević iz Centra za preduzetništvo i ekonomski razvoj u Crnoj Gori, te Ognjen Čolić iz advokatske kancelarije Karanović i Nikolić u Srbiji. Tim takođe želi da posebnu zahvalnost pruži grupi od više od 120 zvaničnika i sudija koji su učestvovali u projektu i koji su dali vrijedne komentare u toku perioda konsultacija. Njihova imena su navedena na narednim stranama.

JAVNI SLUŽBENICI**ALBANIJA****CENTRAINI NIVO**

ALBINVEST (ALBANSKA AGENCIJA ZA STRANE INVESTICIJE)

Edlira Lloha
Artan Samara
Martin Serreqi

MINISTARSTVO EKONOMIJE, TRGOVINE I ENERGETIKE

Pranvera Kastrati
Kustime Stefani
Bashkim Sykja
Eda Terezi

SHKODRA

ZAMJENIK GRADONAČELNIKA

Ridvan Troshani

DIREKCIJA ZA PRIHODE

Nexhat Grezda
Orjola Selhani

ODJELJENJE ZA URBANIZAM

Aida Qirjoe

VLORA

KANCELARIJA GRADONAČELNIKA

Arjan Lamcaj
Valbona Sulcaj Derhemi

REZIDENTNA MISIJA USAID-A

Sokol Aliko
Bruce Kay
Son Nguyen

BOSNA I HERCEGOVINA**CENTRAINI NIVO**

VISOKO SUDSKO I TUŽILAČKO VIJEĆE

Arben Murtezić
Admir Suljagić

MINISTARSTVO VANJSKE TRGOVINE I EKONOMSKIH ODNOSA

Dragiša Mekić
Zehra Selimović
Zorislav Zadrčić
Branislav Zugić

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

MINISTARSTVO FINACIJA, FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

Mr. Filip Ujević

MOSTAR

GRAD MOSTAR

Ajka Hadjić
Josip Jakovac
Maid Ljubović
Ivana Marić

REPUBLIKA SRPSKA

MINISTARSTVO ZA EKONOMSKE ODNOSI I KOORDINACIJU, REPUBLIKA SRPSKA

Gordana Opačić-Zečević

BANJA LUKA

RAZVOJNA AGENCIJA BANJE LUKE

Vladimir Damjanović
Slavica Kovačević
Nenad Racić

REZIDENTNA MISIJA USAID-A

Pavle Banjac
Michael Blackman
Zoltan Milić

HRVATSKA**CENTRALNI NIVO**

HITROREZ JEDINICA

Vedran Antoljak

MINISTARSTVO FINACIJA

Hrvoje Mršić

AGENCIJA ZA PROMOCIJU TRGOVINE I INVESTIRANJA

Tonko Doležal
Mirela Mrvelj
Ivana Vlajičić
Nikola Vrdoljak

OSIJEK

AGENCIJA ZA RAZVOJ OKRUGA OSIJEK-BARANJA

Domagoj Čavar
Sandra Filipović
Ivana Katavić

RAZVOJNA AGENCIJA SLAVONIJE I BARANJE

Slavko Tušek

ŠIBENIK

PODUZETNIČKI INKUBATOR - SLOBODNA ZONA ŠIBENIK

Ivana Vudrag

REGIONALNA RAZVOJNA AGENCIJA ŽUPANIJE ŠIBENIK-KNINSKE

Drago Matić

VARAŽDIN

AGENCIJA ZA RAZVOJ OKRUGA VARAŽDIN (AZRA)

Barbara Marcius Plaftak
Sanja Popijac
Andrea Vugrinović
Jelena Zrinski Berger

KOSOVO**CENTRAINI NIVO**

AGENCIJA ZA KATASTAR

Hajzer Bublaku

AGENCIJA ZA PROMOVISANJE INVESTIRANJA

Arban Abrashi

KANCELARIJA ZA EKONOMSKU POLITIKU

Elinor Bajraktari
Liridon Mavriqi
Andreas Wittkowski

MINISTARSTVO LOKALNE UPRAVE I SAMOUPRAVE

Aqim Koshi

AGENCIJA ZA PROMOVISANJE INVESTIRANJA

Remzi Ahmeti
John Clifford
Naser Grajcevc

PRIŠTINA

OKRUG PRISHTINA

Sokol Krasniqi

REZIDENTNA MISIJA USAID-A

Flora Arifi
Jennifer Tikka

BJR MAKEDONIJA**CENTRAINI NIVO**

KABINET ZAMJENIKA PREMIJERA ZA EKONOMSKE ODNOSI

Igor Dimitrov
Nataša Stojmanovska
Gordana Susuleska
Jordan Trajkovski
Perica Vrboski

CENTRALNA KANCELARIJA KATASTRA

Jakup Fetai
Nesa Petruševska

CENTRALNI REGISTAR

Kosta Gligorievski

CARINSKA UPRAVA

Saso Rusovski

MACINVEST (MAKEDONSKA AGENCIJA ZA STRANE INVESTICIJE)

Igor Cuckov

MINISTARSTVO EKONOMIJE

Anastasija Jovanovska
Beti Popova
Jasmina Trajanoska

MINISTARSTVO PRAVDE

Juliana Georgievaska

MINISTARSTVO TRANSPORTA I KOMUNIKACIJA

Liljana Popović
Marica Taseva

DRŽAVNA INSTITUCIJA ZA GEODETSKE RADOVE

Tatjana Vasić

BITOLJ

CENTRALNA KANCELARIJA KATASTRA - OPŠTINA BITOLJ

Olgica Nasevska
Borce Stojanovski

ODJELJENJE ZA KOMUNIKACIJE - OPŠTINA BITOLJ

Zora Simjanovska

LOKALNI SEKTOR ZA EKONOMSKI RAZVOJ - OPŠTINA BITOLJ

Trajan Kotevsk

SEKTOR ZA URBANIZAM - OPŠTINA BITOLJ

Vesna Jurak
Ljudco Stojčev

REZIDENTNA MISIJA USAID-A

Filip Blazeski
Meri Cuculoska
Michael Eddy
Sladjana Srbinoska

CRNA GORA**CENTRAINI NIVO**

DIREKCIJA ZA MALA I SREDNJA PREDUZEĆA

Ratka Stjepović

MINISTARSTVO ZA EKONOMSKI RAZVOJ

Maja Jokanović
Dragan Kujović
Nada Medenica
Lidija Medigović
Goran Nikolić

NIKŠIĆ

PORESKA UPRAVA - PODRUČNA JEDINICA NIKŠIĆ

Dragana Vučurović

OPŠTINA NIKŠIĆ

Ana Josipović
Slobodan Bajović
Marija Nikolić
Ivan Perunović

SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE, NIKŠIĆ

Ivana Jovović
Mitar Matijašević

GRADSKA ČISTOĆA, OPŠTINA NIKŠIĆ

Milica Zorić

PLJEVLJE

OPŠTINA PLJEVLJA

Slavica Krstajic
Slavka Milinković

REZIDENTNA MISIJA USAID-A

Vesna Brajović
Joseph Taggart

SRBIJA**CENTRAINI NIVO**

MINISTARSTVO EKONOMIJE I REGIONALNOG RAZVOJA

Velimir Gavrilović
Željko Kljun
Tatjana Marinković
Ivana Stankovic
Marija Stevanović

NIVO POKRAJINE VOJVODINA

SEKRETARIJAT ZA EKONOMIJU

Siniša Lazić
Milan Ceran

ZRENJANIN

ODJELJENJE ZA URBANIZAM I GRADJENJE

Milan Jovanov

ZAMJENIK GRADONAČELNIKA

Predrag Stankov

KANCELARIJA ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, GRAD ZRENJANINLjupka Bojović Cvejić
Olivera GligorijevićGRADONAČELNIK
Goran Knežević**KRUŠEVAC**ODJELJENJE ZA EKONOMIJU
Ljubica Jović

KANCELARIJA ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, GRAD KRUŠEVAC

Dragana Stepanović

GRADONAČELNIK
Dragan AzdejkovićGRAD KRUŠEVAC
Mirosljub ČosićSRPSKA AGENCIJA ZA REGISTRACIJU PREDUZEĆA, GRAD KRUŠEVAC
Vesna Andjelić**UŽICE**

KANCELARIJA ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, GRAD UŽICE

Nemanja Nesić
Slavisa ProjevićGRADONAČELNIK
Tihomir PetkovićURED ZA ODNOS SA MEDIJAMA
Ljiljana Ršumović**VРАНJE**ODJELJENJE ZA PRIVREDU, GRAD VRANJE
Boban StankovićODJELJENJE ZA URBANIZAM I GRADNENJE
Vecija KostićURED LOKALNOG EKONOMSKOG RAZVOJA
Jasmina PetrovićGRADONAČELNIK
Mirosljub StojčićGRAD VRANJE
Stojan Tomić**REZIDENTNA MISIJA USAID-A**

Sanja Nikolin

NATIONAL ALLIANCE FOR LOCAL ECONOMIC DEVELOPMENT PROGRAM (NALED), MUNICIPAL ECONOMIC GROWTH ACTIVITY (MEGA)

Violeta Jovanović

PRIVATNI STRUČNJACI**ALBANIA**Gjergji Gjika
Valbona Gjoncari
Bashkim Guri
BOGA & SARADNICI
Ermal Hamzaj
ALBANSKO ITALIJANSKA BANKA SH.A.Dule Harizaj
UDRUŽENJE GRAĐEVINARA ALBANIJELuan Heta
UDRUŽENJE GRAĐEVINARA ALBANIJERenata Leka
BOGA & ASSOCIATESSilva Velaj
ALBANSKO ITALIJANSKA BANKA SH.A.**BOSNA I HERCEGOVINA**Stevan Dimitrijević
ADVOKATSKA KANCELARIJA
KARANOVIĆ I NIKOLIĆ

Mensur Đonko

Edin Duraković

Vitimir Gajić
Semir Guzin
ADVOKATSKI URED KEBO&GUZINVeljko Jarić
ARAGOSTAINVEST LTDMiro Kebo
ADVOKATSKI URED KEBO&GUZINSanjin Kosić
Goran Marić
ADVOKATSKI URED MARIĆBranko Marić
ADVOKATSKI URED MARIĆJosip Muselimović
ADVOKATSKI URED MUSELIMOVIĆMiljkan Pucar
ADVOKATSKI URED PUCAR

Branislav Rakić

Stojanka Sajić

Ruzica Topić

HRVATSKAMarko Bencić
ADVOKATSKA FIRMA POROBIJA I SPOLJARIĆ

Jasminka Bilos

Danira Grcić

Margareta Krivić
Zorana Laurić
ADVOKATSKI URED VUKOV I LAURIĆJosip Marohnić
DIVJAK, TOPIC & BAHTIJAREVIĆHrvoje Matić
KOEGL & PLAVEC DESIGN AND CONSULTING LTD.Hrvoje Petrić
ZAJEDNIČKI ODVJETNIČKI URED PETRIĆ - MIHALIĆ - KLJAIĆOleg Uskoković
KORUSIC, HRG & USKOKOVICBranka Vukov
ADVOKATSKI URED VUKOV I LAURIĆ

Damir Zagorscak

KOSOVOAgron Beka
IMMOBILIA

Ruzhdi Berisha

Bejtush Isufi
LEKA COMPANY SH.A.Arben Kelmendi
GW LEGAL LLCBesim Kocinaj
Hajrip Krasniqi
BYROJA E SHERBIMEVE JURIDIKE DISPOZITADriton Krasniqi
GW LEGAL LLC

Bilgaip Maznikar

Bajram Morina
Agron Selimaj
PROLAW KOSOVAGail Warrander
GW LEGAL LLC**BJR MAKEDONIJA**Zoran Andonovski
ADVOKATSKA FIRMA POLENAK

Jasmina Bosevska

Mitko Bosevski

Nikola Dabic

Sotir Glavince

Emil Glavince
Slobodan Hristovski
ADVOKATSKA FIRMA POLENAKKoco Hristovski
GEOPROJECT EXPORT-IMPORT DOOELJove Kamberovski
GEO J&S DOOAleksandar Kcev
ADVOKATSKA FIRMA POLENAKLjupčo Lazarovski
SKANCELARIJA ZA PROSTORNO PLANIRANJE U BITOLJUTatjana Popovski Buloski
ADVOKATSKA FIRMA POLENAKMarijana Stefanovski
ARHINOVA DOOEL

Vasko Stojkov

MONTENEGROMilorad Adžić
BASTZdravko Bajić
UNIJA LTDNikola Bulajić
URAL MONT LTD.Milan Dragović
Dragan DraškovićSonja Kasalica
Milijana Komar
CENTAR ZA PREDUZETNIŠTVO I EKONOMSKI RAZVOJDanilo Kovačević
Vera Marković
BILANS AGENCY

Josif Micković

Budimka Micković
CENTAR ZA PREDUZETNIŠTVO I EKONOMSKI RAZVOJDragana Radević
CENTAR ZA PREDUZETNIŠTVO I EKONOMSKI RAZVOJSavo Robović
KVATRO PROJEKT

Milojica Tesović

SERBIA

Slavica Avramov

Bojan Bjelanovic

Vujica Bogdanović

Ognjen Colić
ADVOKATSKA KANCELARIJA
KARANOVIĆ I NIKOLIĆ

Snezana Cvetić

Dragan Divac

Patricia Gannon
ADVOKATSKA KANCELARIJA
KARANOVIĆ I NIKOLIĆ

Dragan Milivojević

Petar Mitić

Rastko Petaković
ADVOKATSKA KANCELARIJA
KARANOVIĆ I NIKOLIĆ

Gordana Petković

Radisa Petrić

Slavko Radosavljev

Bojan Stanivuk

Dragan Stojanov
UNIJA PRAVNOG FAKULTETA