



# Doing Business

**Poslovanje  
u Jugoistočnoj Evropi  
u 2008. godini**

Poslovanje u Jugoistočnoj Evropi u 2008. godini

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

Doing  
Business

©2008 Međunarodna Banka za Obnovu i Razvoj / Svjetska Banka  
1818 H Street NW  
Washington DC 20433  
Telefon: 202-473-1000  
Internet: [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)  
E-mail: [feedback@worldbank.org](mailto:feedback@worldbank.org)

Sva prava pridržana.

1 2 3 4 5 09 08 07 06

Zajedničko izdanje Svjetske banke i Međunarodne financijske korporacije

---

Ovaj svezak je proizvod zaposlenika Grupe Svjetske banke. Nalazi, interpretacije i zaključci izraženi u ovom izdanju ne odražavaju nužno poglede izvršnih direktora Svjetske banke ili vlada koje predstavljaju. Grupa Svjetske banke ne jamči za točnost podataka koji su sadržani u ovoj publikaciji.

### **Prava i dozvole**

Sadržaj ove publikacije zaštićen je autorskim pravom. Umnožavanje i/ili prenošenje dijelova ili cijele ove publikacije bez dopuštenja može predstavljati kršenje važećih zakonskih propisa. Grupa Svjetske banke potiče diseminaciju svog rada i u pravilu će odmah dati dopuštenje za reproduciranje dijelova ove publikacije.

Za dopuštenje za fotokopiranje ili pretisak bilo kojeg dijela ove publikacije molimo pošaljite zahtjev s potpunim informacijama u Copyright Clearance Center Inc., 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923, SAD; telefon: 978-750-8400; faks: 978-750-4470; Internet: [www.copyright.com](http://www.copyright.com).

Sve druge upite vezane uz prava i dozvole, uključujući supsidijarna prava, treba uputiti na Ured izdavača, The World Bank, 1818 H Street NW, Washington, DC 20433, USA; faks: 202-522-2422; e-mail: [pubrights@worldbank.org](mailto:pubrights@worldbank.org).

Primjerci *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 [www.doingbusiness.org](http://www.doingbusiness.org).

Poslovanje u jugoistočnoj Europi 2008. i druga podnacionalna i regionalna istraživanja mogu se učitati s <http://subnational.doingbusiness.org>.

# Sadržaj

*Poslovanje u jugoistočnoj Europi u 2008.* prvi je regionalni i podnacionalni izvještaj projekta *Doing Business* u toj regiji. Izvještaj uključuje 22 grada iz jugoistočne Europe koji se mogu usporediti međusobno kao i s 178 gospodarstava po svijetu. Podaci za jugoistočnu Europu su iz siječnja 2008. godine. Usporedbe s drugim gradovima, regijama i zemljama svijeta temelje se na podacima i pokazateljima u *Poslovanju 2008.*

*Poslovanje* prosuđuje načine na koje vladini propisi povećavaju ili sputavaju poslovne aktivnosti. Pokazatelji pokrivaju četiri teme Poslovanja na podnacionalnoj i regionalnoj razini: pokretanje poslovanja, postupanje s dozvolama, upis prava vlasništva i ostvarivanje prava iz ugovora. Ovi pokazatelji su odabrani zato jer pokrivaju područja općinske nadležnosti i/ili primjene zakona. Pokazatelji su korišteni za analizu ekonomskih rezultata propisa i kako bi se odredilo koje su reforme bile učinkovite, gdje i zašto.

Metodologija ima svoja ograničenja. Druga područja koja su važna za poslovanje – kao što su blizina većih tržišta, kvaliteta usluga infrastrukture (osim onih vezanih uz prekograničnu trgovinu), sigurnost vlasništva od krađe i pljačke, transparentnost vladinih nabava, makroekonomski uvjeti ili osnovna snaga institucija – *Poslovanje* ne proučava izravno. Kako bi podaci bili usporedivi između zemalja, pokazatelji se odnose na određeni tip poslovanja – obično na društva s ograničenom odgovornošću.

<b>Pregled</b>	<b>1</b>
<b>Pokretanje poslovanja</b>	<b>5</b>
<b>Postupanje s dozvolama</b>	<b>8</b>
<b>Upis prava vlasništva</b>	<b>12</b>
<b>Ostvarivanje prava iz ugovora</b>	<b>16</b>
Bilješke s podacima	19
<b>Pokazatelji u Poslovanju</b>	<b>25</b>
<b>Tablice gradova</b>	
Popis postupaka – pokretanje poslovanja	28
Popis postupaka – postupanje s dozvolama	45
Popis postupaka – ostvarivanje prava iz ugovora	66
Zahvale	77

Izvještajem je rukovodio FIAS, višedonorski savjetodavni servis za strana ulaganja Grupe Svjetske banke. Izrađen je uz financijsku podršku Međunarodne financijske korporacije (IFC-a), Agencije za međunarodni razvoj Sjedinjenih Američkih Država (USAID) i Vlade Švicarske kroz Državno tajništvo za ekonomske poslove (SECO).



# Pregled

Poduzetnik koji pokreće posao u Vlora (Albanija) trebao bi samo 7 dana za registraciju tvrtke, jednako kao u Parizu (Francuska) ili Lisabonu (Portugal).<sup>1</sup> U Mostaru (Bosna i Hercegovina) to bi trajalo gotovo 9 puta duže, slično kao i u Ljubljani (Slovenija) i Mbabaneu (Svazi). Građevne dozvole su skupe u cijeloj jugoistočnoj Europi, ali su u Tirani (Albanija) najjeftinije s cijenom koja iznosi 461% dohotka po glavi stanovnika. Za prenošenje prava vlasništva poduzetnik mora platiti 0,7% vrijednosti nekretnine u Prizrenu (Kosovo), dok to u Banja Luci (Bosna i Hercegovina) košta 5,5%. Ostvarivanje prava iz ugovora koje se odnosi na jednostavan trgovački spor traje oko 10 mjeseci u Zrenjaninu (Srbija), a više od 4 godine u Banja Luci (Bosna i Hercegovina).

*Poslovanje u jugoistočnoj Europi u 2008.* uspoređuje 22 grada u 7 gospodarstava: u Albaniji, Bosni i Hercegovini, Hrvatskoj, Kosovu<sup>2</sup>, BJR Makedoniji (Bivša Jugoslavenska Republika), Crnoj Gori i Srbiji. Detaljno proučavanje ovih gospodarstava potiče zajednička vizija regije – unapređivanje poslovnog okruženja u cilju povećanja tokova investicija, porasta regionalne suradnje i, na kraju, integracije u Europsku uniju (EU).

Izvještaj obuhvaća 4 teme *Poslovanja*: pokretanje poslovanja, postupanje s dozvolama, upis prava vlasništva i ostvarivanje prava iz ugovora. Ovi pokazatelji su odabrani jer pokazuju razlike u nacionalnim i općinskim regulatornim politikama i praksama – neki propisi se donose i provode na nacionalnoj razini, dok se drugi primjenjuju lokalno. Ove usporedbe omogućuju uspoređivanje unutar jedne zemlje, regije i svijeta te predstavljaju snažne pokretače reformi.

Općenito govoreći, poslovanje je najlakše u Bitoli (BJR Makedonija), a najteže u Mostaru (Bosna i Hercegovina) (tablica 1.1).

Većina gospodarstava u jugoistočnoj Europi brzo se reformira u cilju unapređivanja lakoće poslovanja. Ovo se uklapa u trend koji se primjećuje u istočnoj Europi i središnjoj Aziji, kao regiji koja je doživjela najviše reformi u razdoblju 2006./2007. (slika 1.1).

Hrvatska i BJR Makedonija nalaze se među 10 najboljih svjetskih reformatora u izvještaju *Poslovanje u 2008.* (tablica 1.2). To nije slučajno. Hrvatska je reformirala 4 od 10 po-

TABLICA 1.1

## Poslovanje u Jugoistočnoj Europi: gdje je najlakše?

RANG	Grad gospodarstvo	RANG	Grad gospodarstvo
1	Bitola BJR Makedonija (najlakše)	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.

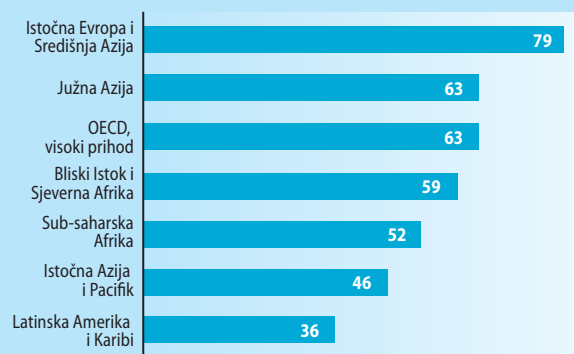
dručja koja pokriva *Poslovanje*. Upis prava vlasništva je 2005. godine u Hrvatskoj trajao 956 dana. Danas traje 174 dana. Hrvatska je također ubrzala osnivanje trgovačkih društava, objedinivši postupke u *one-stop shopu* te omogućivši upis mirovinskih i zdravstvenih usluga *online*. Proces je skraćen za dva postupka i 5 dana. Na području građevnih dozvola Hrvatska je decentralizirala postupak izdavanja. Novi zakon o prostornom uređenju i gradnji stupio je na snagu 1. listopada 2007. Uvedene su i reforme na području kreditiranja i stečaja, što nije predmet ovog izvještaja.

BJR Makedonija, još jedan vodeći svjetski reformator u 2008.g., skratila je vrijeme potrebno za dobivanje građevne

SLIKA 1.1

## Najviše reformi je u istočnoj Evropi i srednjoj Aziji

Zemlje koje su napravile barem jednu pozitivnu reformu u 2006/2007. g. (u postotku)



Izvor: Baza podataka Doing Business

TABLICA 1.2  
**10 najboljih provoditelja reforme u 2006/07**

Gospodarstvo	Pokretanje poslovanja	Postupanje s dozvolama	Zapošljavanje radnika	Upis prava vlasništva	Dobivanje kredita	Zaštita ulagača	Plaćanje poreza	Prekogranična trgovina	Ostvarivanje prava iz ugovora	Zatvaranje poslovanja
Egipat	✓	✓		✓	✓			✓		
Hrvatska	✓			✓	✓					✓
Gana	✓			✓	✓			✓	✓	
BJR Makedonija	✓	✓					✓			
Gruzija	✓	✓		✓	✓	✓				✓
Kolumbija						✓	✓	✓		
Saudijska Arabija	✓				✓			✓		
Kenija	✓	✓		✓	✓					
Kina		✓			✓					✓
Bugarska		✓					✓		✓	

*Napomena:* Gospodarstva su rangirana prema broju i učinku reformi. Prvo projekt *Doing Business* odabire gospodarstva koja su se reformirala u 3 ili više tema *Poslovanja*. Zatim ta gospodarstva rangira po usponu na rang ljestvici lakoće poslovanja u odnosu na prethodnu godinu. Što su poboljšanja veća to je viši ranking reformatora.

*Izvor:* Baza podataka *Doing Business*.

dozvole pomoću administrativne reforme registra nekretnina i uvođenja zakonskih rokova za izdavanje dozvola. BJR Makedonija je također ukinula minimalni kapitalni zahtjev, uvela *one-stop shop* te radi na *online* sustavu upisa za pokretanje poslovanja.

Druga gospodarstva također se reformiraju, iako sporije. Albanija je uspostavila *one-stop shop* u rujnu 2007.g., čime se vrijeme za pokretanje poslovanja skratilo s 36 dana na 9 dana. U Crnoj Gori novi zakon o statistici smanjio je broj dana potrebnih za dobivanje identifikacijskih oznaka trgovačkog društva za 4 dana. Srbija je smanjila porez na prijenos vlasništva s 5,0% na 2,5% vrijednosti nekretnine.

Da bi postala konkurentnija gospodarstva jugoistočne Europe moraju nastaviti s poboljšavanjem poslovnih propisa, te držati korak s reformatorima istočne Europe i središnje Azije. Bugarska i Gruzija nalaze se među 10 najboljih reformatora na svijetu. Armenija, Azerbajdžan, Bjelorusija, Republika Češka, Estonija, Mađarska, Kazahstan, Kirgistan, Moldavija, Poljska, Rumunjska, Ruska Federacija, Slovenija, Tadžikistan, Turska i Uzbekistan poboljšale su poslovne propise. U cijelom svijetu je između travnja 2006. i lipnja 2007. – u 98 gospodarstava – uvedeno 200 reformi. Reformatori su pojednostavili poslovne propise, osnažili vlasnička prava, smanjili porezna opterećenja, povećali pristup kreditima i smanjili troškove uvoza i izvoza.

## Usporedba poslovnih propisa u cijeloj jugoistočnoj Europi

U pokretanju poslovanja u ovoj regiji postoji određeni broj dobrih primjera iz prakse. Brz i jednostavan postupak upisa poslovanja u Vlora (Albanija) može se usporediti s 25 najboljih svjetskih izvršitelja u odnosu na taj pokazatelj. Zlatnić, hipotetski grad u kojem se udružuju najbolji primjeri iz prakse pokretanja poslovanja zabilježeni u 22 obuhvaćena grada, rangirao bi se u svjetskim razmjerima na šesto mjesto. Međutim, ovi primjeri nisu sustavni u cijeloj regiji. Neki gradovi se ponašaju znatno bolje od drugih zbog učinkovitijih nacionalnih i općinskih propisa vezano uz proces upisa, naknade za upis i postupke nakon upisa kod ustanova kao što su zavod za zdravstveno osiguranje, porezna uprava i socijalno osiguranje. Vrijeme potrebno za upis poslovanja proteže se od 7 dana u Vlora i Skadru (Albanija) do 61 dana u Mostaru (Bosna i Hercegovina). To pokazuje administrativne razlike – u onim gradovima u kojima postoji *one-stop shop* upis se izvrši brže od onih gdje se poslovanje upisuje kroz trgovačke sudove. Razlike u troškovima su još naglašenije, od niske naknade kao što je 3,9% dohotka po glavi stanovnika u Bitoli (BJR Makedonija) do 79,4% u Prizrenu (Kosovo). Mnogobrojni postupci također usporavaju upis poslovanja; poduzetnici, u prosjeku, obave 10 postupaka, što je 4 postupka više od prosjeka OECD-a.

Udovoljavanje svim zahtjevima za izgradnju skladišta u jugoistočnoj Europi nije lako niti jeftino. U svim gradovima poduzetnik mora dugo čekati da bi dovršio postupak dobivanja građevne dozvole. U Bitoli (BJR Makedonija) je postupak najbrži, 94 dana, a u Mostaru (Bosna i Hercegovina) najsporo-

riji, 535 dana, što je sporije nego u 170 od 178 gospodarstava uključenih u projekt *Poslovanje u 2008.* u svijetu. Među glavnim uzrocima usporavanja su velik broj odobrenja potrebnih prije dobivanja suglasnosti, neučinkovitost lokalnih zavoda za prostorno planiranje i dugo vrijeme potrebno za upis novog skladišta. U prosjeku je potrebno dovršiti 19 postupaka za dobivanje građevne dozvole. Osijek (Hrvatska) je najučinkovitiji s 13 postupaka, dok je opterećenje najveće u Zagrebu (Hrvatska) s 24 postupka, a oba se grada nalaze u Hrvatskoj. Ovaj jaz ilustrira razlike na razini općine – poduzetnik u Zagrebu mora savladati 17 uvjeta prije gradnje kod ustanova kao što su ured za sakupljanje otpada i sanitarna inspekcija. Iako mali broj postupaka ubrzava sam proces, razborita građevna regulativa zahtijeva ravnotežu između promišljenih sigurnosnih standarda i brzog postupka. To nije slučaj kad je riječ o troškovima – uvijek je bolje kad su troškovi niski. Troškovi su visoki u cijeloj regiji, i iznose u prosjeku 1.427% dohotka po glavi stanovnika. Treba zapaziti je da je Tirana (Albanija) najjeftinija s 461% dohotka po glavi stanovnika, a Užice (Srbija) je najskuplje s 2.818% dohotka po glavi stanovnika, što je usporedivo s 10 najskupljih gospodarstava u svijetu npr. s Gvinejom Bisau i Nigerom.

Upis nekretnina podliježe sličnim propisima po cijeloj regiji, ali se broj postupaka, vrijeme i troškovi znatno razlikuju između gradova. Razlog tome su uglavnom lokalna administrativna praksa i porez na prijenos vlasništva, koji se primjenjuju povrh nacionalnih propisa. Broj postupaka proteže se od 5 u Zagrebu (Hrvatska) do 11 u Banja Luci (Bosna i Hercegovina). Vrijeme potrebno za upis prava vlasništva može biti kratko: 17 dana kao u Plevlju (Crna Gora), što je isto kao u Slovačkoj, ili dugo: 331 dan kao u Sarajevu (Bosna i Hercegovina), što je usporedivo s Angolom. Glavno usko grlo predstavlja uknjižba zavoda, što odnosi 82% ukupno potrebnog vremena. U Prizrenu (Kosovo) je najniži trošak za upis prava vlasništva - 0,8% od vrijednosti nekretnine – uglavnom zbog fiksne naknade poreza na transakciju nekretnina, odnosno porez na transakciju ne ovisi o vrijednosti nekretnine kao u drugim gospodarstvima. Po pitanju troškova Prizren (Kosovo) je bolji od Kanade ili Slovenije, i nalazi se malo iza Italije. Upis prava vlasništva je najskuplji u Mostaru (Bosna i Hercegovina) - 5,5% od vrijednosti nekretnine, gdje porez na prijenos vlasništva iznosi 90% ukupnog troška.

Postupci ostvarivanja prava iz ugovora su u ovoj regiji dugotrajni. Najučinkovitiji je Zrenjanin (Srbija); s 300 dana je postupak jednak kao u Sjedinjenim Američkim Državama i brži nego u Danskoj koja je na petom mjestu na svijetu. U Banja Luci (Bosna i Hercegovina) poduzetnik mora čekati čak 4 godine – slično kao i na nekim od najsporijih sudova

na svijetu, u gospodarstvima kao što su ona u Bangladešu ili Afganistanu. Uzrok kašnjenjima su zaostaci u neriješenim predmetima i nedovoljan broj sudaca. Kad se taj postupak raščlani na pokretanje, presudu i provođenje otkrivaju se daljnje razlike. Skadar (Albanija) se ističe po brzom pokretanju postupka – 21 dan. Razdoblje donošenja presude je najkraće u Pljevlju (Crna Gora), 180 dana, a najdulje u Mostaru (Bosna i Hercegovina), gdje sudovima treba više od 2 godine da riješe postupak pred trgovačkim sudom. U Bitoli (BJR Makedonija) je provođenje najbrže, 45 dana, dok isti postupak najduže traje u Šibeniku (Hrvatska), 700 dana. Prosječni trošak ostvarivanja prava iz ugovora u jugoistočnoj Europi je 30% od vrijednosti potraživanja, što je 7% više od prosjeka istočne Europe i središnje Azije koji iznosi 23%. Međutim, regionalni prosjeci ne daju cjelovitu sliku. Provođenje u Zagrebu (Hrvatska) košta 13,8% vrijednosti potraživanja, tj. manje od polovice iznosa koji taj postupak košta u Beogradu (Srbija) i oko jedne trećine iznosa u Prištini (Kosovo).

### Što se izmjeri to se i napravi

Objavljuvanje usporedivih podataka o lakoći poslovanja potiče vlade na djelovanje. Usporedbe između gradova unutar jednog gospodarstva čak su i jači pokretači reformi. To je bio slučaj u Meksiku gdje je podnacionalna studija *Poslovanje* prvi put objavljena 2005. godine i uključila je 12 država. Studija je potaknula natjecanje u reformama, jer su guverneri i gradonačelnici imali poteškoća objasniti zašto u njihovom gradu ili državi poštivanje administrativnih postupaka traje duže ili više košta nego u susjednom gradu ili državi - unatoč tome što imaju jednake savezne zakone i propise. Drugo uspoređivanje s najboljima 2006. godine pokazalo je da je 9 država od 12 koje su po prvi put analizirane provelo reforme u najmanje jednom području koja je mjerio projekt *Poslovanje*. Zaključak: što se mjeri to se i napravi.

Učinci reformi mogu biti veliki<sup>3</sup>. Viši položaj na rang ljestvici lakoće poslovanja veže se uz veći rast, više radnih mjesta i manji udio gospodarstva u neslužbenom sektoru<sup>4</sup>. U Meksiku su reforme smanjile vrijeme potrebno za pokretanje posla s 58 dana na 27 dana. Jedna nedavna studija govori da se reforme isplate: broj upisanih poslovanja porastao je za gotovo 6%, zaposlenost je porasla za 2,6%, a cijene su pale za 1% zbog konkurencije novih poslovnih subjekata<sup>5</sup>. U Srbiji je upis poslovanja izdvojen iz sudova i učinak je bio velik – vrijeme za upis poslovanja skratilo se sa 74 dana u 2004.g. na 15 dana u 2006.g., dok je broj trgovačkih društava koja su zakonito upisana u istom razdoblju narastao za 50%. Slijedom ove i drugih reformi, Srbija je bila najbolji reformator na svjetskoj razini u izvještaju *Poslovanje u 2006.*

TABLICA 1.3

**Najbolje prakse u Jugoistočnoj Europi – "Zlatnić"**

Pokazatelj	Rangiranje na svjetskoj razini
<b>Broj postupaka potrebnih za pokretanje poslovanja</b> Skadar, Vlora (6 postupaka)	24
<b>Dani potrebni za pokretanje poslovanja</b> Shkodra, Vlora (7 dana)	12
<b>Trošak pokretanja poslovanja</b> Bitola (3,6% prihoda po glavi stanovnika)	24
<b>Broj postupaka potrebnih za izgradnju skladišta</b> Osijek (13 postupaka)	29
<b>Dani potrebni za izgradnju skladišta</b> Bitola (94 dana)	19
<b>Trošak izgradnje skladišta</b> Tirana (461% prihoda po glavi stanovnika)	119
<b>Broj postupaka potrebnih za upis prava vlasništva</b> Zagreb (5 postupaka)	42
<b>Dani potrebni za upis prava vlasništva</b> Pljevlja (17 dana)	28
<b>Trošak upis prava vlasništva</b> Prizren (0,8% vrijednosti nekretnine)	20
<b>Dani potrebni za ostvarivanje prava ili provedbu ugovora</b> Zrenjanin (300 dana)	22
<b>Trošak provedbe ugovora</b> Zagreb (13,8% potražnje)	17

Izvor: Baza podataka *Doing Business*.

Da bi se unaprijedilo poslovno okruženje u cijeloj jugoistočnoj Europi nacionalni i općinski tvorcii politike ne trebaju gledati izvan ove regije. Gradovi mogu jedni od drugih učiti i usvajati dobre postojeće propise i praksu. Kad bi hipotetski grad Zlatnić usvojio najbolje primjere iz postojeće prakse jugoistočne Europe, rangirao bi se kao deveti između 178 gospodarstava koja mjeri projekt *Poslovanje*.<sup>6</sup> To bi značilo usvojiti postupke Vlore (Albanija) kod pokretanja poslovanja, postupke Osijeka (Hrvatska) u dobivanju građevnih dozvola, rokove koje ostvaruje Podgorica (Crna Gora) za upis prava vlasništva i praksu Zrenjanina (Srbija) kod ostvarivanja prava iz ugovora (tablica 1.3). S takvim propisima poduzetnici jugoistočne Europe bi imali pred sobom poslovno okruženje slično onome u Australiji, Kanadi i Irskoj. Ovakva poboljšanja dovest će do stvaranja radnih mjesta, do više lokalnih i međunarodnih ulaganja te bržeg gospodarskog rasta.

---

## Napomene

1. Podaci za sva gospodarstva u jugoistočnoj Europi odnose se na siječanj 2008. Podaci za sva ostala gospodarstva odnose se na lipanj 2007.
2. U skladu s Rezolucijom Ujedinjenih naroda broj 1244 (1999), Kosovom upravlja Interim Misija UN-a (UNMIK).
3. World Bank. U pripremi. "Colombia: Inputs for Sub-Regional Competitiveness Policies." Mimeo. Washington, D.C.: World Bank Group.
4. Djankov, Simeon, Caralee McLiesh and Rita Ramalho. 2006. "Regulation and Growth." *Economics Letters* 92 (3):395-401.
5. Bruhn, Miriam. 2007. "License to Sell: The Effects of Business Registration Reform on Entrepreneurial Activity in Mexico." Cambridge, Mass: Massachusetts Institute of Technology, Department of Economics
6. Ovo je utemeljeno na kompozitnim brojevima uključujući pokazatelje koji nisu mjereni u publikaciji *Poslovanje u jugoistočnoj Europi u 2008*. Za te pokazatelje su vrijednosti dostavljene za Albaniju, Bosnu i Hercegovinu, Hrvatsku, BJR Makedoniju, Crnu Goru i Srbiju u publikaciji *Poslovanje u 2008*, korištene za izračunavanje tih rangiranja.



# Pokretanje poslovanja

## Propisi koji reguliraju osnivanje poduzeća

Zlatko ima san. Kad diplomira računalne znanosti u Belgiji želi pokrenuti trgovačko društvo za web dizajn u svom rodnom gradu Bitoli (BJR Makedonija). Zlatko je pun ideja i već ima nekoliko spremnih klijenata. Sve što treba učiniti jest registrirati tvrtku prije nego što zavrne rukave i baci se na posao. Za samo 10 dana njegovo trgovačko društvo će proraditi, a njegov prvi projekt već prilično odmaknuti. Zlatko ima sreće. Da je pokušao registrirati tvrtku u Mostaru (Bosna i Hercegovina) trebao bi čekati 61 dan prije nego što bi mogao primiti svoje prve klijente. Jasno mu je da, iako bi on mogao toliko čekati, njegovi klijenti ne bi.

U prosječnom gradu jugoistočne Europe pokretanje poslovanja traje 27 dana, potrebno je 10 postupaka i košta 21% dohotka po glavi stanovnika. Grad s takvim rezultatima bi se rangirao na 114. mjesto u usporedbi sa 178 reprezentativnih gradova cijelog svijeta, otprilike isto kao Kenija.<sup>1</sup> Kao što smo primijetili u prethodnom poglavlju, Zlatnič, hipotetski grad u kojem su udruženi najbolji primjeri iz prakse u pokretanju poslovanja u 22 grada jugoistočne Europe obuhvaćena ovim izvještajem, rangirao bi se u svjetskim razmjerima na šesto mjesto, tj. 107 mjesta iznad prosječnog grada jugoistočne Europe. Za pokretanje poslovanja u takvom gradu trebalo bi 6 postupaka i 7 dana kao u Skadru (Albanija), a ono bi koštalo 3,6% dohotka po glavi stanovnika, kao u Bitoli (BJR Makedonija).

Velike razlike u lakoći pokretanja poslovanja u jugoistočnoj Europi nastaju zbog mnoštva općinskih i nacionalnih propisa i praksi koji utječu na postupak upisa poslovanja, inspekciju od strane raznih tijela vlasti, naknada i upisa u zavod za zdravstveno osiguranje, poreznu upravu i socijalno osiguranje. Najlakše je osnovati poslovanje u Bitoli (BJR Makedonija), a najteže u Mostaru (Bosna i Hercegovina) (tablica 2.1).

Neki gradovi jugoistočne Europe dobro stoje s obzirom na broj postupaka potrebnih za otvaranje poslovanja. U Skadru i Vlora (Albanija) potrebno je 6 postupaka, isto kao i u Sjedinjenim Američkim Državama, trećem gospodarstvu po lakoći pokretanja poslovanja. Najveće opterećenje je u Nikšiću i Podgorici (Crna Gora), gdje je potrebno 15 postupaka, slično kao u Boliviji koja je na 156. mjestu na svijetu.

TABLICA 2.1

### GDJE JE LAKO POKRENUTI POSLOVANJE—A GDJE NE?

RANG	Grad gospodarstvo	RANG	Grad gospodarstvo
1	Bitola BJR Makedonija	11	Užice Srbija
2	Skoplje BJR Makedonija	13	Zrenjanin Srbija
3	Skadar Albanija	14	Prizren Kosovo
4	Vlora Albanija	15	Priština Kosovo
5	Tirana 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	Kruševac Srbija	20	Banja Luka Bosna i Hercegovina
10	Vranje Srbija	21	Sarajevo Bosna i Hercegovina
11	Beograd Srbija	22	Mostar Bosna i Hercegovina

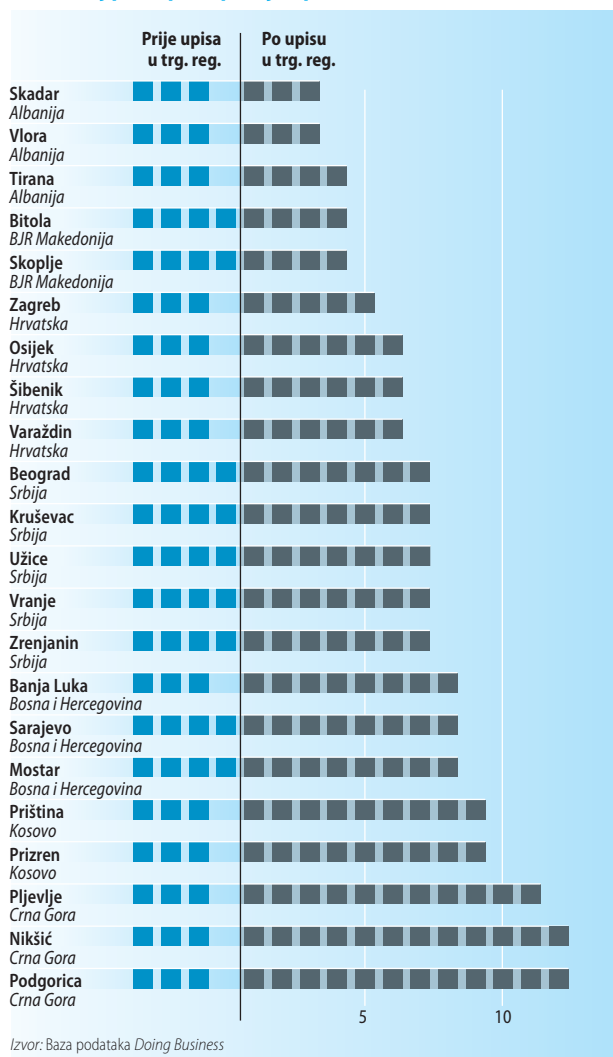
Izvor: Baza podataka *Doing Business*.

Napomena: Lakoća pokretanja poslovanja je jednostavan prosjek rangiranja grada u odnosu na broj postupaka, uz to vezano vrijeme i trošak i minimalnog kapitala (% BDP-a po glavi stanovnika) potrebnog kod pokretanja poslovanja. Vidi napomene za detalje.

Vrijeme potrebno za registraciju tvrtke uvelike se razlikuje u 22 grada (slika 2.2). Najbolji u tome su Skadar i Vlora (Albanija), gdje postupak traje 7 dana, a slijedi Bitola (BJR Makedonija) gdje traje 10 dana. Najsporiji u dovršavanju postupka upisa je Mostar (Bosna i Hercegovina), gdje taj postupak traje 61 dan.

Dovršavanje registracije tvrtke je brže kad se radi izvan suda i kad ga obavlja neko administrativno tijelo. Čak je još brže kad je to administrativno tijelo *one-stop shop*. Albanija daje dobar primjer – Nacionalni centar za upis vodi istovremeno upis u trgovački registar, upis kod porezne uprave, u javni zavod za socijalno osiguranje i ured inspektorata rada, a sve za 2 dana. Sličan *one-stop shop* postoji u Skopju (BJR Makedonija) i Prištini (Kosovo), gdje središnje agencije dovršavaju postupak upisa za 3 odnosno 4 dana. U Beogradu (Srbija), međutim, to traje duže. Iako *one-stop shop* Agencije za poslovne registre Srbije (APR) obradi upise za 7 dana, dodatni postupci kod porezne uprave, zavod za zdravstveno osiguranje, fonda za zapošljavanje i zavod za zdravstveno osiguranje znače još najmanje 16 dana dulji postupak. U Zrenjaninu (Srbija) poduzetnici su potrošili 36 dana dovršavajući sve postupke upisa, od kojih je 7 potrebno za upis kod lokalne porezne uprave. Zbog ovih kašnjenja Srbija ide u smjeru objedinjavanja svih upisnih brojeva kod APR-a i, dosljedno tomu, jedinstvenog identifikacijskog broja za svako poduzeće.

SLIKA 2.1

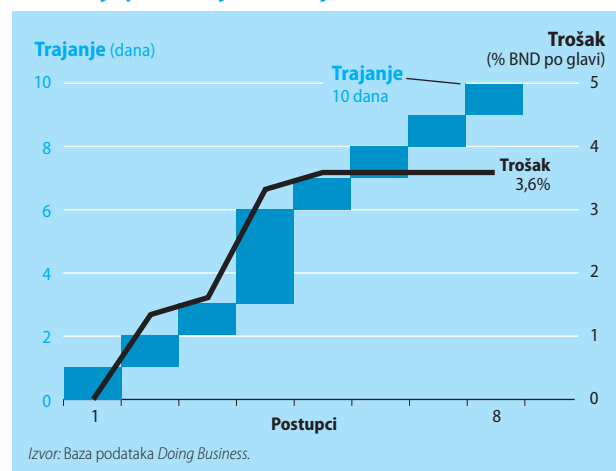
**Visok broj postupaka poslije upisa**

U slučaju gospodarstava u kojima je trgovački sud uključen u upis, postupak je obično sporiji. Općinskom sudu u Banja Luci i Mostaru (Bosna i Hercegovina) treba 20, odnosno 21, dan da provedu postupak upisa, uglavnom zbog zaostatka u neriješenim slučajevima. U hrvatskim gradovima Varaždinu i Osijeku trgovački sud treba samo 8 dana, ali to još uvijek duže traje nego kod *one-stop shops* u drugim gospodarstvima.

Trošak pokretanja poslovanja iznosi u prosjeku 21% dohotka po glavi stanovnika, s velikim razlikama između 22 grada. Najniži trošak zabilježen je u Bitoli (BJR Makedonija) gdje iznosi 3,6% dohotka po glavi stanovnika i u Pljevlju (Crna Gora) 3,8%. Prizren i Priština (Kosovo) se ističu kao najskuplji za poduzetnika, s troškom od 79% odnosno 78% dohotka po glavi stanovnika. Većina troškova u oba grada nastaje zbog općinske dozvole koja stoji 1.000,00 eura.

Minimalni osnivački kapital predstavlja drugi važan trošak upisa poslovanja – 18 gradova od 22 zahtijevaju od tr-

SLIKA 2.2

**Pokretanje poslovanja u Bitoli je brzo**

govačkih društava da minimalni iznos kapitala prije početka rada stave na stranu. U svim gradovima Bosne i Hercegovine to iznosi 43% BDP-a po glavi stanovnika, u Hrvatskoj 18%, a u Srbiji 8%. BJR Makedonija je najsklonija poduzetniku s time u vezi i ne postavlja takve zahtjeve.

Napori usmjereni olakšanju registracije tvrtke u jugoistočnoj Europi su daleko odmakli. Albanija je ambiciozan reformator odnedavna. Uspostavila je *one-stop shop* u rujnu 2007., čime su se vrijeme i troškovi za pokretanje poslovanja skratili s 36 dana na 9 dana. BJR Makedonija je isto tako nedavno uvela *one-stop shop* pa se, kao rezultat toga, vrijeme upisa u Skoplju skratilo za 3 dana. U Crnoj Gori je novi zakon o statistici smanjio broj dana potrebnih za dobivanje identifikacijskog broja trgovačkog društva za 4 dana. Bosna i Hercegovina je usvojila novi sustav baziran na sudstvu koji je ubrzao upis i smanjio ukupno vrijeme čekanja za pokretanje poslovanja.

**Što treba reformirati?****Ukinuti minimalni osnivački kapital**

Minimalni osnivački kapital neki opravdavaju zaštitom vjerovnika. Ali to nema puno smisla. Zajmodavci temelje svoje odluke na komercijalnom riziku, a ne na tome da li poslovanje zadovoljava kapitalne zahtjeve nametnute od strane države. Stopa naplate kod stečaja u gospodarstvima s kapitalnim zahtjevom nije viša od stope u onima bez njega.

Gospodarstva koja imaju propise o minimalnom osnivačkom kapitalu uključuju Etiopiju, Gvineju Bisau, Niger, Togo. Na ovom popisu nije niti jedno bogato gospodarstvo. Vlade Srbije, Bosne i Hercegovine, Hrvatske i Crne Gore mogu samo imati koristi od takve reforme i poistovjećivanja s boljim gospodarstvima svijeta.

### Ukinuti dozvole za rad ili uporabne dozvole

Dozvole za rad ili uporabne dozvole potvrđuju da neki poslovni subjekt zadovoljava minimalne standarde vezane uz zdravlje i sigurnost radnika. Ova dozvola naslijeđena je iz bivše Jugoslavije i traži od lokalnih upravnih tijela da provjere poslovne subjekte i potvrde usklađenost. Taj je postupak ostao na snazi u Crnoj Gori i Bosni i Hercegovini. Ukinut je u BJR Makedoniji i Albaniji gdje je umjesto toga usvojeno načelo samousklađenosti, a to je znatno pojednostavilo postupak. U Srbiji su isto tako uklonjeni zahtjevi za inspekcijom koja prethodi upisu, ali upravne vlasti zadržavaju prava na inspekciju, koja se može provesti nakon što poslovni subjekt počne s radom.

### Uvesti one-stop shop

*One-stop shop* predstavljaju najuobičajeniju reformu u području pokretanja poslovanja. Albanija i BJR Makedonija su nedavno uvele ovu praksu. Hrvatska, Srbija i Kosovo već imaju provedene *one-stop shops*. Vlade Crne Gore i Bosne i Hercegovine mogu imati koristi od takve reforme. Svjetsko iskustvo govori da je ova reforma skratila proces pokretanja poslovanja u prosjeku za 5 postupaka, a kašnjenja upola skratila.

*One-stop shops* se također mogu koristiti za spajanje postupaka. Trenutačno se upisi kod porezne uprave, zavod za zdravstveno osiguranje, fonda za zapošljavanje i zavod za zdravstveno osiguranje vrše kao odvojeni postupci nakon što se trgovačko društvo upiše. Oni su posebno opterećujući u Srbiji, Crnoj Gori i Bosni i Hercegovini. Za razliku od toga, formalnosti kao što su prijava u porezne i statističke svrhe su u BJR Makedoniji, Albaniji i Kosovu prenesene na registar trgovačkih društava.

### Omogućiti pokretanje poslovanja online

Jedan od najučinkovitijih načina da se ubrza pokretanje poslovanja jest omogućavanje elektroničkog upisa. Tijekom posljednje 4 godine elektronički upis je uvelo 13 gospodarstava, uključujući Belgiju, Irsku, Mauricijus i Norvešku, što je skratilo prosječno vrijeme za pokretanje poslovanja s 40 dana na 17<sup>2</sup>. Niti jedno od ovdje obuhvaćenih gospodarstava jugoistočne Europe nije to napravilo. BJR Makedonija je postigla najviše u tom pogledu objavljivanjem obavijesti o osnivanju trgovačkog društva na web stranici središnjeg registra. Provjera naziva *online* također je dostupna u Hrvatskoj. Ovakve reforme mogu biti jeftine i predstavljaju dobar početak za veće i dublje reforme u ovom području.

### Učiniti gradske registre u potpunosti funkcionalnima

Iako lokalni uredi registara poslovnih subjekata postoje u mnogim manjim gradovima, u nekim slučajevima oni nisu ovlašteni za obavljanje svih funkcija koje se mogu provesti u glavnim gradovima. Kao rezultat toga poduzetnici moraju putovati do glavnog grada ili svoju dokumentaciju poslati u središnji registar, što dovodi do nepotrebnih kašnjenja. U Srbiji, na primjer, ako se poslovanje treba otvoriti u Kruševcu, mjesna porezna uprava mora zatražiti porezni identifikacijski broj iz Beograda, jer porezne vlasti inzistiraju na neovisnoj upravi za postupke porezne prijave. Ovaj postupak traje 7 dana. Dopuštajući da registar poslovnih subjekata obradi poreznu identifikaciju skratit će se to vrijeme. Slično tomu, Vlora (Albanija) nema *one-stop shop*, tako da poduzetnici moraju putovati do Fiera kako bi tamo predali svoju dokumentaciju. Ako se mjesni upisni uredi ovlaste za obavljanje jednake funkcije kao i glavni gradovi vrijeme upisa će se skratiti, a kašnjenja izbjeći.

### Ukinuti zastarjele zahtjeve

Neki su zahtjevi ostaci davno prošloga doba. Njih treba ukinuti. Jedan takav primjer je zahtjev za pečatom ili štambiljem trgovačkog društva, još uvijek u knjigama svih 22 gradova. U prošlim stoljećima pečat je bio simbol pravnog identiteta poslovnog subjekta i jamčio vjerodostojnost svih njegovih ugovora. Danas se većina dokumenata šalje elektronički. Više od 100 gospodarstava ima propise koji dopuštaju elektronički potpis. Oni ne koštaju ništa i teže ih je krivotvoriti.

### Standardizirati dokumente o osnivanju i objavljanju informacije

Molbe za upis poslovanja često se odbijaju zbog grešaka u dokumentaciji ili zbog nedostatne dokumentacije. Standardiziranje dokumenata o osnivanju osiguralo bi zakonitost bez javnih bilježnika te bi se tako spriječilo nastajanje pogreške i ubrzala obradu. Nadalje, upute o prijavljivanju trebaju biti lako dostupne javnosti – i *online* i u papirnatom obliku. Na taj način bi se uklonile mnoge frustracije koje prolaze poduzetnici koji često moraju sustav upoznavati putem pokušaja i pogrešaka.

### Napomene

1. Podaci za sva gospodarstva u jugoistočnoj Europi su od siječnja 2008. Podaci za sva ostala gospodarstva su od lipnja 2007.
2. World Bank. 2007. *Doing Business 2008*. Washington, D.C.: World Bank Group.

# Postupanje s dozvolama

## Izgradnja skladišta

Dijana, Ivan i Ana su prije 3 godine otvorili svoju prvu knjižaru. Zahvaljujući sve većem zanimanju za lokalne pisce i potražnji za stranim knjigama, njihova mreža knjižara se sada proteže po jugoistočnoj Europi. Planiraju izgraditi središnje skladište, ali gdje uložiti sredstva? U Sarajevu (Bosna i Hercegovina), Tirani (Albanija), Zagrebu (Hrvatska) i u ostalim gradovima gdje sada rade, dobivanje građevne dozvole je skupo i traje gotovo godinu dana. Zbog toga ubrzo počinju razmišljati o jeftinijim lokacijama u drugim zemljama jugoistočne Europe.

Vlade moraju postići odgovarajuću ravnotežu između propisa koji potiču poslovanje i izdavanja dozvola koje štite javnost i donose prihod. Stroža pravila i propisi o gradnji dovode do manje nezgoda, ali tamo gdje je proces pretjerano opterećen manje se projekata započinje, a gradnja se može preseliti u neformalnija gospodarstva – a to nije u interesu javnosti.

Poslovanje promatra dozvole u građevnoj industriji kao primjer propisa vezanih uz dozvole s kojima se suočavaju poslovni subjekti. Projekt mjeri potrebne postupke, vrijeme i troškove koje građevinska tvrtka ima pri gradnji standardiziranog komercijalnog skladišta, njegovom spajanju na komunalnu infrastrukturu i formalnom upisu. Ovaj proces se u prosječnom gradu jugoistočne Europe sastoji od 19 po-

TABLICA 3.1

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

RANG	Grad gospodarstvo	RANG	Grad gospodarstvo
1	Priština 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	Bitola BJR Makedonija
5	Šibenik Hrvatska	16	Beograd Srbija
6	Pljevlja 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.

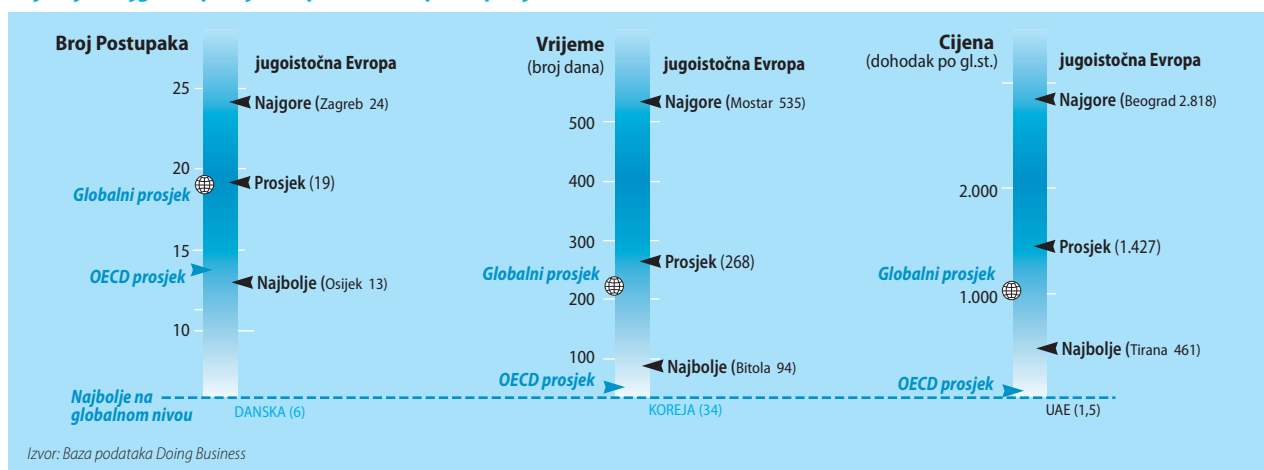
Napomena: Lakoća postupanja s dozvolama predstavlja jednostavni prosjek rangova koje gradovi postižu u vezi s brojem procedura, sa tim vezanim vremenom i cijenom i minimalnim kapitalom % BDD per capita koji se zahtijeva za rješavanje licenci. Vidjeti detaljnije u napomenama o podacima.

stupaka koji traju 268 dana i koštaju 1.427% dohotka po glavi stanovnika. Nasuprot tomu, u zemljama OECD-a, isti proces u prosjeku zahtijeva 14 postupaka, 153 dana i 62% dohotka po glavi stanovnika – razlika iznosi 5 postupaka, 115 dana i 1.354% dohotka po glavi stanovnika (slika 3.1).<sup>1</sup>

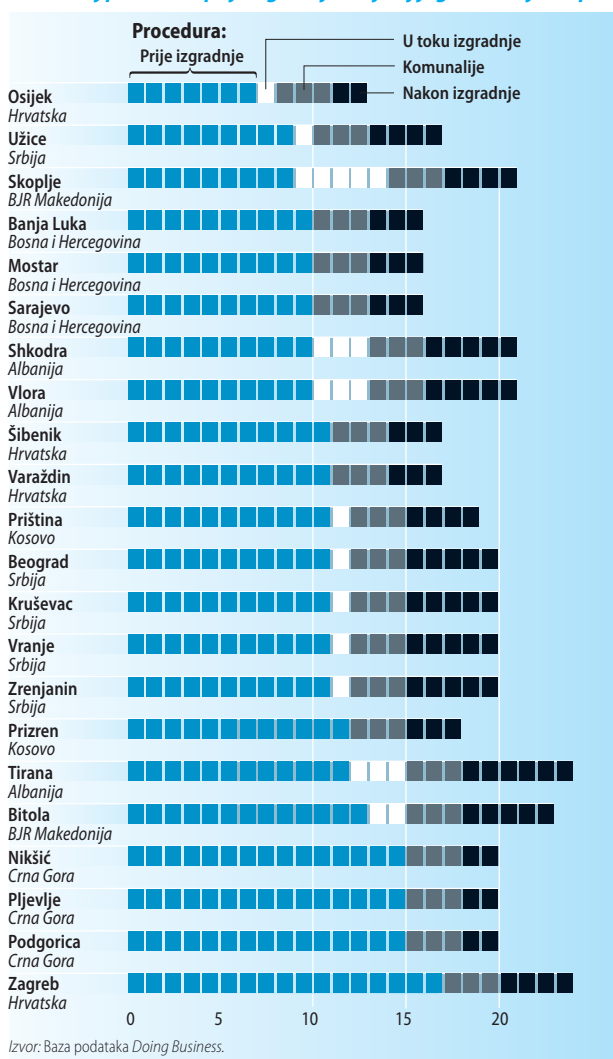
Prosječni grad jugoistočne Europe rangirao bi se na 170. mjesto između 178 gradova cijelog svijeta po lakoći postupanja s dozvolama. Hipotetski grad Zlatnić, gdje se udružuju najbolji primjeri iz prakse dozvola cijele regije, rangirao bi se u svjetskim razmjerima na 42. mjesto, 128 mjesta više.

SLIKA 3.1

### Najbolje, najgore i prosječne prakse kod postupanja s dozvolama



SLIKA 3.2

**Veliki broj procedura prije izgradnje u cijeloj jugoistočnoj Evropi**

SLIKA 3.3

**Licenciranje traje gotovo 6 puta duže u nekim gradovima**

U Zlatniću bi Dijana, Ivan i Ana trebali 13 postupaka kao u Osijeku (Hrvatska), što bi zahtijevalo 94 dana kao u Bitoli (BJR Makedonija), a to bi koštalo 461% dohotka po glavi stanovnika kao u Tirani (Albanija).

Dozvolu za gradnju najlakše je dobiti u Prištini (Kosovo) i Banja Luci (Bosna i Hercegovina). Ishođenje dozvola je najteže u hrvatskom glavnom gradu Zagrebu i u srbijanskim gradovima Kruševcu, Vranju i Užicama. Velike su razlike po jugoistočnoj Europi u broju postupaka, potrebnom vremenu i troškovima vezano uz građevinske dozvole zbog različitih lokalnih propisa i praksi.

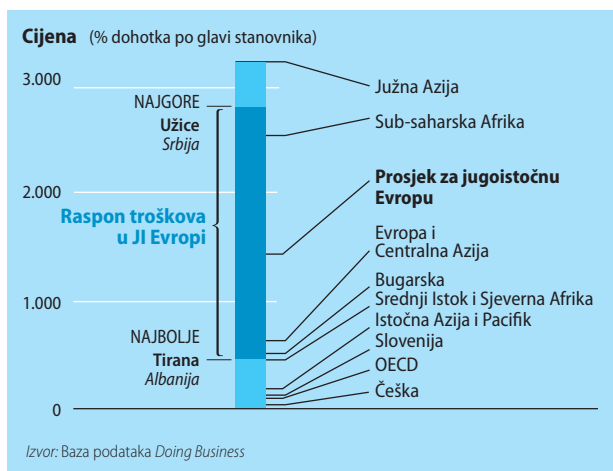
U prosjeku je potrebno dovršiti 19 postupaka za dobivanje građevne dozvole u 22 grada obuhvaćena ovim projektom. Postupak je najlakši u Osijeku, a najteži u Zagrebu, oba grada u Hrvatskoj, gdje je potrebno 13 odnosno 24 postupaka. Velik broj postupaka u Zagrebu potreban je zbog 10 odobrenja koja

prethode gradnji, a koje ne nalazimo u drugim gradovima. Samo prije podnošenja molbe za građevnu dozvolu, graditelj treba 16 dopuštenja od vrlo različitih ustanova kao što su ured za sakupljanje otpada i sanitarna inspekcija. U prosjeku po gradu ima 11 postupaka koji prethode gradnji, što dalje opterećuje poduzetnika (slika 3.2).

Za ishoditi građevne dozvole je potrebno gotovo 6 puta više vremena u jednom gradu jugoistočne Europe nego u drugom. Vremenski raspon se proteže od 94 dana u Bitoli (BJR Makedonija) do 535 dana u Mostaru (Bosna i Hercegovina) (slika 3.3).

Među glavnim uzrocima kašnjenja su velik broj odobrenja potrebnih prije dobivanja suglasnosti, dugotrajno čekanje u mjesnim uredima za prostorno planiranje i spori upis prava vlasništva. U prosjeku je potrebno više od 4 mjeseca prije nego što izgradnja može početi. Dozvole koje prethode grad-

SLIKA 3.4

**Skupo izdavanje građevnih dozvola u jugoistočnoj Evropi**

nji najbrže se ishode u Skopju (BJR Makedonija), za 32 dana, a najspornije u Varaždinu (Hrvatska) za 230 dana. U 3 hrvatska grada i u Kruševcu (Srbija) dobivanje lokacijske i građevne dozvole od mjesnih ureda za prostorno planiranje traje 3 mjeseca. Komunalna odobrenja također usporavaju postupak u nekim mjestima - u Srbiji se ne mogu dobiti za manje od 2 mjeseca, za razliku od samo 2 dana u BJR Makedoniji. Neki gradovi su započeli rješavati ova kašnjenja: U Sarajevu (Bosna i Hercegovina) novi elektronički sustav je skratio vrijeme potrebno za dobivanje dozvole vatrogasne službene 4 dana. Isti postupak traje mjesec dana u Tirani (Albanija). Postupci koji slijede nakon gradnje opterećuju na sličan način. Upis novog skladišta u zemljišne knjige traje 315 dana u Sarajevu, a 400 dana u Mostaru, oba grada u Bosni i Hercegovini.

Troškovi su u cijeloj regiji visoki – u prosjeku 1.427% dohotka po glavi stanovnika. Albanski gradovi se ističu kao najjeftiniji za građevinska trgovačka društva. Užice i Vranje u Srbiji su najskuplji s 2.818%, odnosno 2.796% dohotka po glavi stanovnika. Oni se svrstavaju među 10 najskupljih lokacija na svijetu, usporedivi s Nigerom i Gvinejom Bisau. Javnobilježnička ovjera i dobivanje dopuštenja općine za početak radova te plaćanje gradskog poreza na građevno zemljište najskuplji je postupak u gradovima Srbije – to predstavlja 77% cjelokupnih troškova. Prosječni troškovi u jugoistočnoj Europi su viši nego u većini regija u svijetu i u mnogim novim zemljama članicama EU-a (slika 3.3).

Jugoistočna Europa treba samo pogledati svoje susjede od kojih će naučiti kako poboljšati ishođenje građevnih dozvola. Istočna Europa je najveće reforme u ovom području prošla u 2006. g.<sup>2</sup> Ishođenje dozvole u Gruziji je 2004. godine

zahtijevalo 285 dana i 29 postupaka, slično kao u prosječnom gradu jugoistočne Europe. Stoga je zakonom propisane dozvole u Tbilisiju imalo manje od 45% građevnih projekata. Tijekom posljednje 3 godine Gruzija je ukinula mnoga nepotrebna odobrenja i uvela *one-stop shop* za ishođenje dozvola, pravilo «prešutne suglasnosti» i zakonske vremenske rokove. Broj postupaka je pao na 12 – od kojih su svi potrebni za zaštitu javnog interesa i sigurnosti – a trajanje je skraćeno na 13 dana. Kao rezultat toga broj izdanih dozvola je u 2006./2007. porastao za 151%.<sup>3</sup> U Gruziji je danas postupak izdavanja suglasnosti za izgradnju skladišta učinkovitiji nego u bilo kojoj zemlji EU-a osim Danske.

I jugoistočna Europa se reformira. Novi zakon o prostornom uređenju i gradnji je u Hrvatskoj stupio na snagu 1. listopada 2007. Ovim zakonom se također decentralizirao postupak izdavanja dozvola i povećala odgovornost ovlaštenih arhitekata i inženjera. BJR Makedonija je prošle godine, u sklopu nedavnih reformi, uvela zakonska vremenska ograničenja kako bi se skratili rokovi za izdavanje dozvola. Nadalje, da bi postupak bio transparentniji, vlada je svim općinama distribuirala elektronički paket za ishođenje građevnih dozvola s dokumentima i priručnicima, zajedno s plakatima i lecima u kojima se podnosiocu zahtjeva objašnjava svaki korak. U Banja Luci (Bosna i Hercegovina) su uvedene različite cijene za 6 zona koje odražavaju novi teritorijalni razvoj. Učinak ovih mjera tek će se vidjeti. Da bi se podržao rast građevinskog sektora i potaknulo ulaganje u razvoj nekretnina diljem jugoistočne Europe, mora se nastaviti s ulaganjem napora u reforme.

## Što treba reformirati?

### Konsolidirati ishođenje odobrenja za projekte

Zašto se ishođenje svih odobrenja kod općine za projekte ne bi centraliziralo u jednom uredu? U Italiji trgovačka društva moraju posebno posjetiti vatrogasce, odjel za sigurnost na radu, vodovod, sanitarni ured, ured za zdravstvo i porezni ured. Taj proces je u prosjeku trajao 8 mjeseci. Sada su sva odobrenja za projekt centralizirana u jednom uredu te svladavanje birokracije traje samo 4 mjeseca. Izazov predstavlja uvjeriti različite ustanove, kao što su komunalne vlasti i civilna zaštita, da pošalju svog predstavnika u centralizirani ured i povjere ovlasti donošenja odluka njemu. Jedno moguće rješenje bi bilo razraditi sustav djelomičnog radnog vremena, u kojem bi predstavnici različitih ustanova radili u jednom *one-stop shopu* redovito nekoliko puta tjedno.

### **Učiniti postupak ishodaenja dozvola transparentnijim**

Graditelji trebaju razumjeti kako proces funkcionira. Instrumenti kao što su elektronički paketi za ishodaenje građevnih dozvola i leci koje dijeli vlada u BJR Makedoniji pomažu poslovnim subjektima u planiranju projekata. Gradske vlasti u Rigi (Latvija) su 2001. godine sastavile vodič za praćenje, korak po korak, popisa potrebnih dokumenata i hodogram koji pokazuje koje urede posjetiti, kada i s kojim dokumentima, te donosi popis adresa, radnog vremena tih ureda i kontakt brojeve. Ova jednostavna reforma skratila je postupak za 2 mjeseca i pružila graditeljima pouzdanje i povjerenje u postupak ishodaenja građevnih dozvola.

### **Uspostaviti elektroničko podnošenje molbe za dozvole i njihovu elektroničku obradu**

U Singapuru graditelji podnose sve molbe za dozvole elektronički. Konstruktori u Austriji, Danskoj, Islandu, Maleziji, Norveškoj i Sjedinjenim Američkim Državama također ispunjavaju svoje molbe *online*. Brojni obrasci su diljem jugoistočne Europe već dostupni elektronički. Daljnji razvoj i unapređivanje sustava *online* uštedjet će više vremena kako poduzetnicima tako i vladinim službenicima. Isto tako će nestati kontakt između njih - a s time i prilika za podmićivanje.

### **Omogućiti obuku na radnom mjestu za zaposlenike ureda za prostorno planiranje**

Budući da građevni projekti postaju sve složeniji i uspostavljaju se sustavi *online*, važno je u uredima za prostorno planiranje imati zaposlenike koji vladaju odgovarajućim stručnim vještinama. U Bosni i Hercegovini je zaposlenicima omogućena obuka u okviru izgradnje administrativnih sposobnosti. Stalna obuka na radnom mjestu sprečava kašnjenja uzrokovana slabim sposobnostima lokalnih vlasti da pregledaju građevnu dokumentaciju i provedu inspekcijski nadzor na mjestu gradnje.

### **Izrađivati karte podjele po zonama, redovno ih ažurirati i digitalizirati**

Općine bi trebale izrađivati, redovito ažurirati i na kraju digitalizirati karte podjele po zonama i katastarske evidencije tako da poslovni subjekti ne trebaju dobivati lokacijske dozvole i izvzatke iz katastra prije podnošenja molbe za građevnu dozvolu. Niti jedna od starih članica Europske unije ne traži lokacijsku dozvolu niti izvadak iz katastra za podnošenje molbe za građevnu dozvolu.

## **Napomene**

1. Podaci za sva gospodarstva u jugoistočnoj Europi odnose se na siječanj 2008. Podaci za sva ostala gospodarstva odnose se na lipanj 2007.
2. World Bank. 2007. *Doing Business 2008*. Washington, D.C.: World Bank Group.
3. Bagaudinova, Svetlana, Dana Omran and Umar Shavurov. 2007. "Licensing 159 Activities – Not 909." U World Bank, *Celebrating Reform*. Washington, D.C.: World Bank Group and U.S. Agency for International Development.

# Upis prava vlasništva

## Propisi koji reguliraju prijenos vlasništva

«Moja kuća je i nije moja. Moja je zato jer sam je naslijedila od oca. Nije moja zato jer nije upisana na moje ime. Ne mogu potrošiti 3 mjeseca ne radeći kako bih obavila postupak upisa prava vlasništva.» Tako govori Ivana koja radi u malom restoranu u Užicama (Srbija).

I privatni sektor i vlada mogu imati koristi od učinkovitog sustava upisa prava vlasništva. Ali proces mora biti jednostavan i pristupačan kako bi uključio veliku većinu ljudi koja sebi ne može priuštiti gubitak puno vremena i novca. Reforme su male u odnosu na veliku korist koju donose:

Novi Zeland je u ovom području najbolji na svijetu – samo 2 postupka, 2 dana i trošak od 0,1% vrijednosti nekretnine. Odvjetnici potvrđuju dokumente o prometu nekretnina u ime svojih klijenata i podnose ih elektroničkim putem na upis. Potvrda se dobiva za nekoliko minuta. Ovakva učinkovitost ne ograničava se samo na zemlje OECD-a jer neka gospodarstva Srednjeg Istoka i Sjeverne Afrike ne zaostaju puno. U Omanu su za prijenos prava vlasništva s jednog privatnog trgovačkog društva na drugo potrebne 2 procedure i 16 dana. Za razliku od toga, u jugoistočnoj Europi prosjek je 7 postupaka i 91 dan i trošak od 3,5% vrijednosti nekretnine. Ovdášnji stanovnici potroše 3 mjeseca više nego Novozelanci i 4 puta vremena dulje od Slovenaca ili Bugara, te plate 6 puta više od poduzetnika u Poljskoj.<sup>1</sup> Međutim, Zlatnić, hipotetski grad u kojem se udružuju najbolji primjeri iz prakse upisa prava vlasništva iz 22 grada jugoistočne Europe obuhvaćena ovim izvještajem, rangirao bi se u svjetskim razmjerima na šesnaesto mjesto. Upis prava vlasništva bi u takvom gradu obuhvatio 5 postupaka kao u Zagrebu (Hrvatska), trajao bi 17 dana kao u Pljevlju (Crna Gora) i koštao 0,8% od vrijednosti nekretnine kao u Prizrenu (Kosovo). Z razliku od toga, hipotetski grad koji bi usvojio najgoru praksu iz regije Našao bi se na 170. mjestu, odmah iza Afganistana.

Usprkos sličnom regulatornom okviru za upis prava vlasništva u cijeloj regiji, vrijeme, trošak i broj postupaka variraju zbog lokalne administrativne prakse i poreza. Grad Bitola (BJR Makedonija) svrstava se na prvo mjesto sa 6 postupaka, 22 dana i uz trošak od 3,2% od vrijednosti nekretnine. Upis prava vlasništva najteži je u Mostaru (Bosna i

TABLE 4.1

### Gdje je lako upisati pravo vlasništva — a gdje nije?

RANG	Grad gospodarstvo	RANG	Grad gospodarstvo
1	Bitola (najlakše) BJR Makedonija	12	Pljevlja Crna Gora
2	Kruševac Srbija	13	Varaždin Hrvatska
3	Vranje Srbija	14	Nikšić Crna Gora
4	Skadar 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 upisa prava vlasništva je jednostavan prosjek rangiranja grada u odnosu na broj postupaka, uz to vezano vrijeme i trošak kao % od vrijednosti nekretnine potrebni za upis prava vlasništva. Vidi napomene za detalje.

Hercegovina) gdje poduzetnik mora proći kroz 8 postupaka koji traju 145 dana i koštaju 5,5% od vrijednosti nekretnine (tablica 4.1).

Broj postupaka proteže se od 5 u Zagrebu (Hrvatska) do 11 u Banja Luci (Bosna i Hercegovina). Razlike se objašnjavaju specifičnim nacionalnim zahtjevima. Općenito govoreći, broj postupaka je sličan u gradovima u okviru pojedinog gospodarstva. Traži se šest postupaka u svim gradovima Albanije, Hrvatske (osim za Zagreb), BRJ Makedonije i Srbije; na Kosovu i u Crnoj Gori poduzetnici moraju provesti 7 postupaka – osim u slučaju Podgorice (Crna Gora) gdje ih je potrebno 8. Bosna i Hercegovina je jedino gospodarstvo u regiji gdje postoje razlike između gradova – U Sarajevu je potrebno 7 postupaka, Mostaru 8, a u Banja Luci 11 (tablica 4.2). Dodatni postupci u Banja Luci uključuju zahtjev da se podnese nacrt iskorištenosti čestice, potvrdu da nekretnina ne utječe na građevne planove općine i ishodenje posebnog poreznog odobrenja od mjesne porezne uprave. U Mostaru i Banja Luci poduzetnik isto tako mora obaviti poseban upis u katastar.

Vrijeme potrebno za upis prava vlasništva različito je u ova 22 obrađena grada. U Pljevlju (Crna Gora) i Bitoli (BJR Makedonija) – najbržim gradovima – upis traje 17 odnosno 22 dana. U Sarajevu (Bosna i Hercegovina) poduzetnik mora čekati 10 mjeseci dulje nego što bi čekao na Novom Zelandu.



TABLICA 4.2

**Gdje je najmanje reguliran upis prava vlasništva – a gdje je najviše?**

Postupci (broj)			
Zagreb (Hrvatska)	5 NAJMANJE	Užice (Srbija)	6
Skadar (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
Bitola (BJR Makedonija)	6	Pljevlja (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

Trajanje (dana)			
Pljevlja (Crna Gora)	17 NAJKRAĆE	Vranje (Srbija)	84
Bitola (BJR Makedonija)	22	Podgorica (Crna Gora)	86
Skadar (Albanija)	24	Skoplje (BJR Makedonija)	98
Prizren (Kosovo)	36	Zrenjanin (Srbija)	100
Nikšić (Crna Gora)	36	Uzice (Srbija)	104
Vlora (Albanija)	37	Beograd (Srbija)	111
Pristina (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 NAJDUŽE

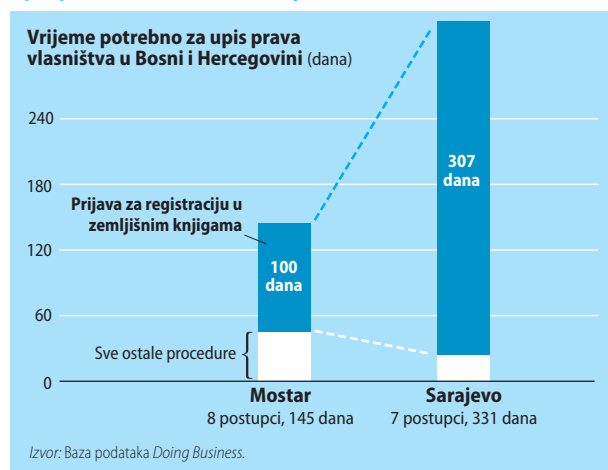
Trošak (% od vrijednosti nekretnine)			
Prizren (Kosovo)	0.8 NAJMANJI	Podgorica (Crna Gora)	3.4
Pristina (Kosovo)	0.9	Skadar (Albanija)	3.5
Beograd (Srbija)	2.8	Tirana (Albanija)	3.5
Kruševac (Srbija)	2.9	Vlora (Albanija)	3.5
Uzice (Srbija)	2.9	Skoplje (BJR Makedonija)	3.5
Vranje (Srbija)	2.9	Osijek (Hrvatska)	5.0
Zrenjanin (Srbija)	2.9	Varaždin (Hrvatska)	5.0
Bitola (BJR Makedonija)	3.2	Šibenik (Hrvatska)	5.0
Nikšić (Crna Gora)	3.3	Zagreb (Hrvatska)	5.0
Pljevlja (Crna Gora)	3.3	Sarajevo (Bosna i Hercegovina)	5.0
Banja Luka (Bosna i Hercegovina)	3.4	Mostar (Bosna i Hercegovina)	5.5 NAJVEĆI

Izvor: Baza podataka Doing Business.

Dok je postupak brži u druga 2 grada u Bosni i Hercegovini – u Mostaru traje 5 mjeseci, u Banja Luci 6 mjeseci – to je svejedno dugo vrijeme koje poduzetnik mora čekati za prijenos prava vlasništva. Glavno usko grlo predstavlja uknjižba zemljišta, što odnosi u prosjeku 82% ukupno potrebnog vremena za upis prava vlasništva u Bosni i Hercegovini (slika 4.1).

Zagreb je treći najsporiji grad gdje – unatoč reformi koja je vrijeme upisa prava vlasništva smanjila za 225 dana – taj postupak svejedno traje 174 dana. Usporedite to s Varaždinom ili Osijekom, oba grada u Hrvatskoj, gdje upis traje 41 odnosno 63 dana. Glavni razlog je manji broj predmeta na zemljišnoknjižnim sudovima. U Srbiji u prosjeku treba 95 dana da se dovrši isti postupak; unutar iste zemlje poduzetnik u Kruševcu će čekati 74 dana, dok će njegova konkurencija u

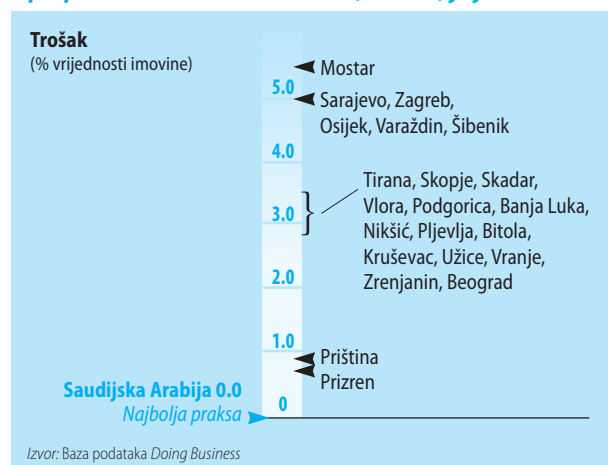
SLIKA 4.1

**Upis prava vlasništva u Sarajevu i Mostaru**

Užicama ili Beogradu čekati 104 odnosno 111 dana. Sustav upisa prava vlasništva u južnoj Srbiji, koji se naziva «*tapijski*», potječe iz otomanskih vremena; u tom sustavu vlasnik zemljišta ima papir ili ugovor (*tapiju*) koji dokazuje vlasništvo nad zemljom. «Zemljišne knjige kao takve ne postoje, a katastar pokazuje samo tko u tom trenutku koristi nekretninu», kaže poduzetnik iz Vranja.

Kosovo je najjeftinije gospodarstvo u odnosu na trošak za upis prava vlasništva - 0,8% od vrijednosti nekretnine u Prizrenu i 0,9% u Prištini. Razlog tomu je uglavnom fiksni porez na promet nekretnina. Kao rezultat toga, ova 2 grada se ponašaju bolje od Kanade ili Slovenije i tek su neznatno skuplji od Italije. U Mostaru (Bosna i Hercegovina) je upis prava vlasništva najskuplji - 5,5% vrijednosti nekretnine. Ovdje se porez na promet nekretninama izračunava kao postotak vrijednosti nekretnine (5%), kao što se izračunava i u susjednoj Banja Luci gdje porez na prijenos iznosi 3% od vrijednosti

SLIKA 4.2

**Upis prava vlasništva u Prizrenu (Kosovo) je jeftin**

nekretnine (slika 4.2).

Srbija je snizila porez na prijenos vlasništva s 5,0% na 2,5% pa sada prosječan ukupan trošak iznosi 2,9% od vrijednosti nekretnine. Za razliku od toga, Crna Gora je povisila porez na promet nekretnina s 2% na 3%. Nedavno provedena reforma u Egiptu pokazuje da se smanjenjem pristojbi može stvarno povećati prihod od novih upisa. Prije godinu dana je upis prava vlasništva u Kairu koštao 5,9% od vrijednosti nekretnine. Devedeset posto nekretnina nije bilo upisano ili je bilo upisano ispod tržišne vrijednosti<sup>2</sup>. Tada je vlada odlučila sniziti stopu. Danas je ta stopa 1%. Kao rezultat toga, prihodi od upisa prava vlasništva porasli su za 39%.<sup>3</sup>

Određeni broj gospodarstava u Istočnoj Europi i Središnjoj Aziji doživio je druge zanimljive pozitivne promjene u razdoblju 2006./2007.: Uzbekistan je smanjio javnobilježničku naknadu s 10% vrijednosti nekretnine na naknadu koja se temelji na površini. Kao rezultat toga trošak upisa prava vlasništva je pao s 10,5% vrijednosti nekretnine na 1,4%. Poljska je pretvorila naknade za upis izražene u postotku u fiksnu naknadu, snizivši ukupan trošak na samo 0,5%. U Mađarskoj je drugi zemljišnoknjižni ured koji radi u Budimpešti smanjio zaostatke neriješenih slučajeva i skratio vrijeme sa 78 dana na 63. Gruzija je smanjila zahtjeve uključivši javne bilježnike. Gradovi jugoistočne Europe mogli bi slijediti taj primjer.

## Što treba reformirati?

### Ukinuti zahtjev za posebnim potvrdama

*Poslovanje* promovira dokidanje nepotrebnih ili suvišnih postupaka. Na primjer, Albanija, Bosna i Hercegovina, Hrvatska, Kosovo, Crna Gora i Srbija traže noviji izvod iz zemljišnih knjiga kao dokaz vlasništva – vlasnički list trebao bi biti dovoljan. U Bosni i Hercegovini, Kosovu, BJR Makedoniji i Crnoj Gori potrebna su posebna porezna odobrenja i potvrde o nepostojanju tereta, neovisno o činjenici da porez na nekretnine ili najnovije potvrde o komunalijama dokazuju da nekretnina nema takvih dugovanja.

### Smanjiti porez na promet nekretnina i uvesti fiksne naknade

Ovo ne znači neophodno niži prihod od poreza što je iskustvo reformi u drugim zemljama, kao npr. u Indiji ili Egiptu. Dobar primjer fiksne naknade je Kosovo gdje se porez na prijenos vlasništva ne temelji na vrijednosti nekretnine. Visoki trošak prijenosa odvraća od formalizacije prava vlasništva, a naknade koje se naplaćuju na temelju postotka potiču izjave o vrijednosti nekretnina ispod tržišne vrijednosti.

## Omogućiti upis izvan sudova

Bosna i Hercegovina, Hrvatska, Kosovo, Crna Gora i Srbija traže od sudova da sudjeluju u određenim postupcima upisa prava vlasništva. Dominikanska Republika je 2004. godine te postupke iznijela izvan sudova i oni su postali upravni. Vrijeme potrebno za upis prava vlasništva skratilo se za 44%.

U gospodarstvima jugoistočne Europe gdje sudjeluju sudovi, upis prava vlasništva traje više nego dvostruko duže nego u gospodarstvima u kojima sudovi nisu uključeni, kao što je slučaj u Albaniji ili BJR Makedoniji. A suci koji se bave upisom prava vlasništva imaju manje vremena za svoj glavni posao – rješavanje sporova. Izvođenjem upisa izvan sudova, kao što je učinila Norveška, znači da se upis može lakše povezati s ustanovom odgovornom za katastar. To olakšava utvrđivanje preklapanja i dvostrukog prava vlasništva, što poboljšava sigurnost vlasničkih prava. U Srbiji je reforma u tijeku.

## Uspostaviti elektronički upis – uključujući plaćanja poreza na uknjižbu i prava

Gospodarstva koja prenesu evidencije iz papirnateg u elektronički oblik imaju koristi od kraćih rokova obrade. Prijelaz na elektroničko poslovanje isto tako olakšava identifikaciju pogrešaka i preklapanja prava vlasništva, unaprijeđujući sigurnost vlasničkih prava. Hrvatska je digitalizirala zemljišne knjige kao dio svoje dalekosežne reforme zemljišnih knjiga. Sljedeći korak je stavljanje postupaka *online*. To je učinkovito kad osobe koje koriste usluge upisa (javni bilježnici, odvjetnici i široka javnost) imaju pristup Internetu. Druga gospodarstva mogu imati koristi od stavljanja *online* pojedinačnih postupaka, a ne čitavog sustava. Bosna i Hercegovina je nedavno dopustila da evidencija o nekretninama bude dostupna *online*.

Imati mogućnost da se plaćanje poreza na uknjižbu i prava vrši *online* štedi vrijeme – poduzetnik više ne mora osobno ići u vladin ured ili u trgovačku banku. Mogao bi otići ravno od vlastitog radnog stola do virtualnih zemljišnih knjiga da upiše vlasništvo. Ova bi reforma skratila najmanje 2 postupka u svima od 22 obuhvaćena grada.

## Uvesti brze postupke

Da bi se u Litvi upisalo pravo vlasništva poduzetnici moraju pribaviti potvrdu o ovrsi i ponovnu procjenu zemljišta i zgrada. To traje 9 dana. Zatim u zemljišnoknjižnom uredu podnose molbu za prijenos vlasništva što traje još 20 dana. Ali ako ne žele čekati mogu platiti veću naknadu čime se trajanje smanjuje s 29 na 3 dana. Brzi postupci pomažu kod davanja

prednosti radu zemljišnih knjiga i omogućuju poduzetnicima da se usredotoče na svoj posao. Drugih 56 gospodarstava pokušavaju ubrzati upise postavljanjem vremenskih rokova u uredima. Ovaj način najbolje djeluje kad se zemljišnoknjizni službenici ocjenjuju po tome da li postižu zadane ciljeve.

### **Uvesti korištenje bilježnika neobvezatnim**

Može se omogućiti da standardne izvratke popunjava sam poduzetnik. Ako zakon traži da izvadak ovjeri javni bilježnik, vlada može voditelju upisnika dodijeliti u tu svrhu potrebna ovlaštenja bilježnika. U cijelom svijetu 3 od 4 gospodarstva vode upis prava vlasništva bez obvezatno korištenja javnih bilježnika; prava vlasništva nisu u tim gospodarstvima manje sigurna, a učinkovitost je veća.

Kakva god bila motivacija reforme, društveni problem kojim se ona bavi je jasan: bez mogućnosti zakonitog posjedovanja zemljišta, nekim ljudima su uskraćene mogućnosti koje drugi uživaju. Reforma zakona o zemljištu i uz to vezanih zahtjeva za upisom mogu doprinijeti smanjenju nejednakosti u odnosu na gospodarske mogućnosti. To je ono što mnogi siromašni gradski i seoski stanovnici trebaju, a za vlade bi bile dobro da to omoguće.

---

### **Napomene**

1. Podaci za sva gospodarstva u jugoistočnoj Europi odnose se na siječanj 2008. Podaci za sva ostala gospodarstva odnose se na lipanj 2007.
2. OPIC (Overseas Private Investment Corporation). 2005. "Egypt: Overview of the Housing Sector." Office of Economic Development, Issues Paper 1, July.
3. World Bank. 2007. *Doing Business in Egypt 2008*. Washington D.C.: World Bank Group.

# Ostvarivanje prava iz ugovora

## Efikasnost sudova

Nema sumnje: bez učinkovitih sudova stvara se manje bogatstva. Odvija se manje transakcija, a one koje se rade obično uključuju malu skupinu ljudi koja je međusobno povezana srodstvom, etničkim podrijetlom ili prijašnjim poslovima. Poslovanja koja imaju malo ili nimalo pristupa sudovima moraju se oslanjati na društvene mreže u odlučivanju s kime sklopiti posao.

Na temelju analize odgovarajućih propisa, *Poslovanje* prati učinkovitost ostvarivanja prava iz ugovora mjereći vrijeme, troškove i proceduralne korake kod rješavanja standardnog trgovačkog predmeta. U prosjeku je u jugoistočnoj Europi potrebno 573 dana, 30,3% vrijednosti potraživanja i 40 proceduralnih koraka da bi se ostvarilo pravo iz ugovora. Prosječan grad iz ove regije bio bi rangiran na 122. mjestu od 178 gospodarstava po lakoći ostvarivanja prava iz ugovora. Gradovi u kojima je najlakše ostvariti prava iz ugovora su Zrenjanin (Srbija) i Kruševac (Srbija). Gradovi u kojima je to najteže su Banja Luka (Bosna i Hercegovina), Priština (Kosovo) i Prizren (Kosovo) (tablica 5.1).<sup>1</sup>

Vrijeme potrebno za ostvarivanje prava iz ugovora uvelike se razlikuje u 22 grada jugoistočne Europe (slika 5.1). Dragan, poduzetnik, mora čekati manje od jedne godine u Zrenjaninu (Srbija), Bitoli (Makedonija) i Pljevlju (Crna Gora) – slično kao u Sjedinjenim Američkim Državama i Norveškoj. U Mostaru i Banja Luci (Bosna i Hercegovina), on mora čekati gotovo 5 puta duže – gotovo jednako dugo kao u zemljama s najsporijim sudovima na svijetu, kao što su Bangladeš i Afganistan. Odvjetnici i sudski službenici u oba grada kašnjenja pripisuju zaostacima u neriješenim predmetima i nedovoljnom broju sudaca.

Mostar i Banja Luka (Bosna i Hercegovina) bi u praksi drugih gradova u regiji mogli potražiti bolje primjere za slijediti. U BJR Makedoniji je program za skraćivanje kašnjenja za 46% smanjio broj predmeta neokončanih dulje od 3 godine. Kontaktiralo se stranke u dugotrajnim sporovima i zatražilo da se pojave pred sudom. Ako se niti jedna stranka nije pojavila, predmet je odbačen. Statistički podaci o zaostacima na sudovima su dostavljani na mjesečnoj osnovi kako bi se pratio napredak. Reforma je skratila vrijeme ostvarivanja

TABLICA 5.1

### Gdje je provođenje ugovora lako— a gdje nije?

RANG	Grad Gospodarstvo	RANG	Grad Gospodarstvo
1	Zrenjanin (najlakše) Srbija	12	Vlora Albanija
2	Kruševac Srbija	13	Skoplje BJR Makedonija
3	Bitola BJR Makedonija	14	Tirana Albanija
4	Uzice 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	Pljevlja 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*.

prava iz ugovora u Skopju s 509 dana na 385 dana.<sup>2</sup> Bitola (BJR Makedonija) je čak i bolja s 345 dana.

*Poslovanje* dijeli vrijeme potrebno za okončanje cijelog postupka rješavanja spora u 3 faze: pokretanje postupka, donošenje odluke i izvršenje. Skadar, Vlora i Tirana (Albanija) se ističu po brzom pokretanju postupka - 21, 28 odnosno 30 dana. Sudovi u tim gradovima koriste kompjutorizirani sustav izvlačenja koji nasumce dodjeljuje suce i raspored ročišta.<sup>3</sup> S izuzetkom Mostara i Banja Luke (Bosna i Hercegovina), gdje se radi o oko 9 odnosno 6 mjeseci – pokretanje postupka najduže u cijeloj regiji traje 2 mjeseca, slično kao u Ateni (Grčka) i Budimpešti (Mađarska).

Bitola (BJR Makedonija) je grad gdje je izvršenje najbrže, 45 dana. Iza Bitole slijede Zrenjanin (Srbija), Kruševac (Srbija) i Skoplje (BJR Makedonija), gdje ono traje 60 dana. Ova relativna učinkovitost je odraz nedavno uvedenih zakona u Makedoniji i Srbiji koji su skratili vrijeme provedbe. Šibenik (Hrvatska) je najsporiji u regiji; ostvarivanje prava iz ugovora traje 700 dana zbog preopterećenosti prvostupanjskog suda. Nasuprot tomu, drugi hrvatski gradovi – Zagreb, Osijek i Varaždin – su uveli izvansudsku ovrhu za potraživanja male vrijednosti i nesporna potraživanja pa je tamo izvršenje oko 4 puta brže. Broj predmeta koji su u tijeku je u 2007. godini smanjen za 230 000 – uglavnom zahvaljujući bržem izvršenju. Međutim, više treba učiniti budući da sporo izvršenje odluka i dalje predstavlja 25% svih predmeta u tijeku.<sup>4</sup>

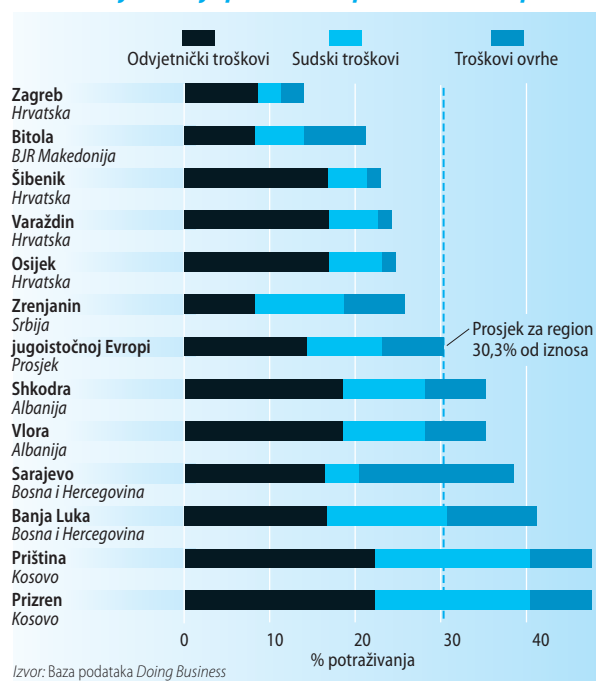
SLIKA 5.1

**Vrijeme za provođenje ugovora u Jugoistočnoj Evropi**

Prosječan trošak ostvarivanja prava iz ugovora u jugoistočnoj Evropi iznosi 30,2% vrijednosti potraživanja. Nema jasnog odnosa između vremena i troška, budući da je u većini gospodarstava trošak ostvarivanja prava iz ugovora određen prema nacionalnoj ili lokalnoj tablici pristojbi, a ne stvarnim vremenom koje je potrebno za rješavanje trgovačkog spora. Tina, vlasnica cvjećarnice, bi platila jednak iznos za ostvarivanje prava iz ugovora u bilo kojem gradu Crne Gore ili Kosova. U Bosni i Hercegovini postoje različite tablice i troškovi za ostvarivanje prava iz ugovora između gradova – od 34% vrijednosti potraživanja u Mostaru do 41% vrijednosti potraživanja u Banja Luci.

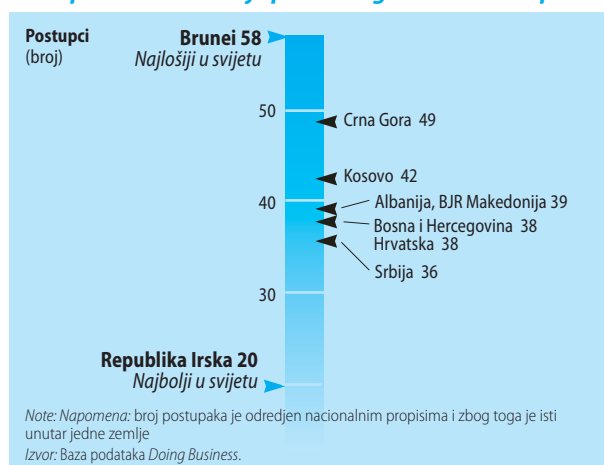
Neki će tvrditi da formalniji postupci u rješavanju sporova osiguravaju poštivanje zakonitosti postupanja i izvršenje pravde. Dokazi govore drugačije. Što je postupak rješavanja sporova složeniji, to je manja vjerojatnost da četvrtke ocijeniti da su suci nepristrani a sudske odluke pravedne.<sup>5</sup> Broj postupovnih koraka za ostvarivanje prava iz ugovora u jugoistočnoj Evropi varira od 36 u Srbiji do 49 u Crnoj Gori (slika 5.3). Crna Gora je u tome ima sličnosti s onih 10 gospodarstava koja imaju najveći broj postupovnih koraka u svijetu. U Crnoj Gori 50% tvrtki ukazuje na korupciju kao najveću zapreku poslovanju, što je najveća stopa u ovoj regiji.<sup>6</sup>

SLIKA 5.2

**Troškovi rješavanja privrednih sporova u JI Evropi**

U ovoj regiji ima pozitivnih inicijativa u cilju poboljšanja ostvarivanja prava iz ugovora. Većina obrađenih gradova je uvela trgovačke sudove, mnogi koriste sustave upravljanja predmetima, a praksa posredovanja u trgovačkim predmetima postaje sve uobičajenija. Međutim, vođenje učinkovitog sudskog sustava nije jednostavna zadaća. Pravosudni sustavi jugoistočne Europe trebaju prijeći još dalek put da bi postali učinkoviti kao sustavi u Hong Kongu i Luksemburgu – svjetskim liderima u ostvarivanju prava iz ugovora.

SLIKA 5.3

**Postupci za ostvarivanje prava iz ugovora u JI Evropi**

## Što treba reformirati?

### Uvesti ili poboljšati sustave upravljanja predmetima

Sustavi upravljanja predmetima prate predmete u ročišniku kako bi se osiguralo da napreduju učinkovito od trenutka kad je predmet podnesen do presude. Oni isto tako sprečavaju da stranke traže suca koji je najskloniji primanjumita. BJR Makedonija je 2006. g. uvela softver za upravljanje predmetima koji nasumce dodjeljuje predmete sucima i do srpnja 2007. je sudsko vijeće iznijelo optužbe za korupciju protiv 10 sudaca. Sličan sustav je uveden u Albaniji. Danas Vlora, Skadar i Tirana ističu po brzom prijavljivanju. Ali upravljanje predmetima ne sastoji se samo u nasumičnom dodjeljivanju sudaca. Sustav može biti uspješan samo ako su podaci sudova za cijeli postupak kompjutorizirani i ako su funkcije podrške kao što je praćenje predmeta, upravljanje dokumentima, podsjetnik na rokove i raspored ročišta automatizirani.

### Poboljšanje provedbe

U prosjeku se 25% vremena kod rješavanja trgovačkog spora u cijeloj jugoistočnoj Europi potroši na izvršenje presude. Nekoliko istočnoeuropskih gospodarstava, uključujući Makedoniju, je 2007. godine reformiralo svoje provedbene propise. Sudovi u Republici Češkoj sada mogu zatražiti financijska izvješća da provjere ima li dužnik račun te, ako je to slučaj, automatski izvrše plaćanje potraživanja s tog računa. U prošlosti su sami vjerovnici morali naći banku kod koje dužnici imaju račune. U BJR Makedoniji su počeli s radom privatni ovršitelji koji skraćuju prosječno vrijeme potrebno za ovrhu u Skopju s 90 na 60 dana.

## Napomene

1. Podaci za sva gospodarstva u jugoistočnoj Europi odnose se na siječanj 2008. Podaci za sva ostala gospodarstva odnose se na lipanj 2007.
2. World Bank. 2006. *Doing Business 2007: How to Reform*. Washington, D.C.: World Bank Group.
3. CEELI (Central and East European Initiative). October 2006. Judicial Reform Index for Albania. Washington, D.C.: American Bar Association and CEELI for United States Agency for International Development. <http://www.abanet.org/ceeli>
4. US Commercial Services. *Doing Business in Croatia, 2008. Country Commercial Guide for U.S. Companies*. <http://www.buyusa.gov/croatia/en/27.html>
5. Ovo se temelji na analizi indikatora poslovanja iz 2005.g. zajedno s indikatorima nepristranosti sudstva iz *Economic Freedom of the World*; Gaeta, Batra, Daniel Kaufmann and Andrew Stone. 2003. *Investment Climate Around the World: Voices of the Firms from the World Business Survey*. Washington, D.C.: World Bank Group. Rezultati su značajni, na razini 5%, uz kontroliranje za prohod po stanovniku..
6. Enterprise survey, 2003 Montenegro: Country Profile. Washington DC: World Bank Group.

# Napomene o podacima

*Pokretanje poslovanja*

*Postupanje s dozvolama*

*Upis prava vlasništva*

*Ostvarivanje prava iz ugovora*

Pokazatelji predstavljeni i analizirani u *Poslovanju u jugoistočnoj Europi 2008.* mjere vladine propise i zaštitu prava vlasništva – i njihov utjecaj na poslovanja, poglavito male i srednje domaće tvrtke. Prvo, pokazatelji potvrđuju stupanj uređenosti, kao što je broj postupaka za pokretanje poslovanja ili upis poslovnog prostora. Drugo, oni ocjenjuju regulatorne rezultate, kao što je vrijeme i trošak izvršenja ugovora. Treće, oni mjere opseg zakonske zaštite vlasništva, na primjer, opseg imovine koja se može koristiti kao instrument osiguranja sukladno zakonima o osiguranim pravnim poslovima. Podaci za 22 grada jugoistočne Europe odnose se na siječanj 2008. Podaci za sva ostala gospodarstva odnose se na lipanj 2007. te se temelje na općem izvješću *Poslovanje u 2008.*

## Metodologija

Temeljena na proučavanju zakona i propisa – uz doprinos i provjeru više od 200 odvjetnika, građevinskih stručnjaka, računovođa, poslovnih ljudi i državnih dužnosnika koji redovito provode ili savjetuju o zakonskim i regulatornim zahtjevima – metodologija *Poslovanja* pruža nekoliko prednosti. Ona koristi činjenicama potvrđene informacije o tome što kažu zakoni i propisi te omogućava višestruke interakcije s lokalnim ispitanicima kako bi se razjasnila moguća kriva tumačenja pitanja. Reprezentativni uzorci ispitanika ne predstavljaju problem, jer se relevantni tekstovi zakona i propisa prikupljaju te se provjerava točnost odgovora. Metodologija nije skupa, stoga se podaci mogu prikupljati na velikom uzorku gospodarstava – 178 ih je objavljeno u općem izvješću *Poslovanje u 2008.* te 22 grada jugoistočne Europe za ovo izvješće. Pošto se prilikom prikupljanja podataka, koje je transparentno i lako se ponavlja, primjenjuju iste standardne pretpostavke, usporedbe i mjerila vrijede diljem gospodarstava i država. A podaci ne samo da ističu opseg prepreka, već i pomažu pri utvrđivanju njihovog uzroka, pomažući kreatorima politike u oblikovanju reforme.

## Ograničenja onoga što se mjeri

Metodologija *Poslovanja* ima 5 ograničenja koja se trebaju uzeti u obzir prilikom tumačenja podataka. Prvo, prikupljeni podaci se odnose na odabrane gradove i ne moraju biti reprezentativni za regulatorne prakse u drugim dijelovima mjerenih gospodarstava. Drugo, podaci se često usmjeravaju na konkretni oblik poslovanja – društvo s ograničenom odgovornošću posebno navedene veličine – i ne moraju biti reprezentativni za propis za druga poslovanja, na primjer, poduzeće s jednim vlasnikom. Treće, pravni poslovi opi-

sani u standardiziranoj analizi slučaja odnose se na konkretan niz pitanja i ne smiju predstavljati cjelokupni set pitanja na koja se nailazi u poslovanju. Kada izvori navode različite procjene, vremenski pokazatelji navedeni u *Poslovanju u jugoistočnoj Europi 2008.* predstavljaju srednje vrijednosti nekoliko odgovora danih pod pretpostavkama standardiziranog slučaja. Na kraju, metodologija pretpostavlja da poduzetnik ima sve informacije o tome što se zahtijeva te da ne gubi vrijeme u izvršavanju postupaka. U praksi, izvršavanje postupka može trajati dulje ako poslovanje nema informacije ili ga nije u mogućnosti odmah provesti.

## Ispravci podataka

Pitanja o metodologiji i osporavanjima podataka mogu se uputiti preko funkcije «Contact us» na internetskoj stranici Podnacionalnog Poslovanja <http://subnational.doingbusiness.org>. Ažurirani pokazatelji, kao i sve revizije i ispravci tiskanih podataka, stavljaju se na internetsku stranicu.

## Karakteristike gospodarstva

### Tečajevi

Tečajevi koji se koriste u ovom izvješću su:

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 nacionalni dohodak (BND) po glavi stanovnika

*Poslovanje u jugoistočnoj Europi 2008.* izvještava dohodak po glavi stanovnika 2006. godine kao što je objavljen u *Svjetskim pokazateljima razvoja 2007.* Svjetske banke. Dohodak je izračunat korištenjem Atlas metode (trenutni USD). Za pokazatelje troškova iskazane kao postotak dohotka po glavi stanovnika kao nazivnik se koristi BND za 2006. godinu iskazan u jedinicama lokalne valute.

### Stanovništvo

*Poslovanje u jugoistočnoj Europi 2008.* navodi polugodišnje statističke podatke o stanovništvu za 2006. godinu kao što su objavljeni u *Svjetskim pokazateljima razvoja 2007.*

## Pokretanje poslovanja

*Poslovanje u jugoistočnoj Europi 2008.* navodi sve generičke postupke koji se službeno zahtijevaju od poduzetnika pri pokretanju proizvodne ili trgovačke djelatnosti. Oni uključuju ishođenje svih potrebnih dozvola i dostavu potrebnih obavijesti, provjera ili uknjižbi kod relevantnih tijela.

Nakon proučavanja zakona, propisa i javno dostupnih informacija o pokretanju poslovanja, izrađuje se detaljan popis zahtjeva u vezi s postupcima, vremenom, troškovima i minimalnom osnivačkim kapitalom. Nakon toga, lokalni odvjetnici koji se bave trgovačkim pravom i vladini dužnosnici ispunjavaju i provjeravaju podatke o postupcima koji se primjenjuju, vremenu te troškovima potrebnim za provedbu postupka u uobičajenim okolnostima.

Također se prikupljaju podaci o redosljedu po kojem se postupci izvršavaju te o tome da li se postupci mogu izvršavati istovremeno. Pretpostavlja se da je svaka potrebna informacija lako dostupna te da sve vladine i nevladine agencije koje su uključene u proces osnivanja djeluju učinkovito te bez korupcije. Ako se odgovori lokalnih stručnjaka razlikuju, ispitivanja se nastavljaju sve dok se podaci ne usklade.

Kako bi podaci bili usporedivi diljem gospodarstava, koristi se nekoliko pretpostavki o tvrtki i postupcima.

### Pretpostavke o tvrtci

Tvrtka:

- Znači društvo s ograničenom odgovornošću. Ako u gospodarstvu postoji više od jedne vrste društva s ograničenom odgovornošću, izabire se najpopularniji oblik društva s ograničenom odgovornošću među domaćim tvrtkama. Podatak o najpopularnijem obliku daju odvjetnici koji se bave trgovačkim pravom ili zavodi za statistiku.
- Posluje u odabranom gradu.
- U 100%-tnom je domaćem vlasništvu te ima 5 vlasnika, od kojih niti jedan nije pravna osoba.
- Ima osnivački kapital 10 puta veći od dohotka države po glavi stanovnika na kraju 2006. godine, uplaćenog u gotovini.
- Obavlja opće industrijske i komercijalne aktivnosti, poput proizvodnje ili prodaje proizvoda i/ili usluga za javnost. Ne obavlja aktivnosti međunarodne trgovine i ne posluje s proizvodima za koje se plaćaju posebni porezi, kao na primjer, za alkoholna pića i duhan. Proizvodni procesi tvrtke nisu veliki zagađivači okoliša.
- Unajmljuje komercijalni pogon i urede i nije vlasnik nekretnine.
- Nema pravo na investicijske poticaje ili bilo koje posebne pogodnosti.
- Ima najmanje 10, a najviše 50 zaposlenika 1. mjesec nakon početka poslovanja, a koji su svi državljanini te države.
- Ima prihod najmanje 100 puta veći od dohotka države po glavi stanovnika.
- Posjeduje osnivački akt društva koji ima 10 stranica.

### Postupci

Postupak je definiran kao svaka interakcija osnivača društva s vanjskim strankama (na primjer, državnim agencijama, odvjetnicima, revizorima, ili javnim bilježnicima). Interakcije između osnivača društva ili zaposlenika društva ne smatraju se zasebnim postupcima. Postupci koji se moraju obaviti u istoj zgradi, ali u različitim uredima, smatraju se odvojenim postupcima. Ako osnivači trebaju posjetiti isti ured nekoliko puta za različite sekvencijalne postupke, svaki se računa odvojeno. Pretpostavlja se da su osnivači sami izvršili sve postupke, bez posrednika, pomagača, računovođa ili odvjetnika, osim ako je korištenje takve treće stranke propisano zakonom. Ako se zahtijevaju usluge stručnjaka, postupci koje takvi stručnjaci vode u ime društva smatraju se odvojenima. Evidentiraju se postupci prije i nakon osnivanja koji su iz službenih razloga potrebni poduzetniku kako bi legalno poslovao (tablica 6.1).

Također su uključeni postupci koji su potrebni za službenu korespondenciju ili transakcije s državnim agencijama. Na primjer, ako je na službenim dokumentima, kao što su porezne izjave, potreban pečat društva ili biljeg, računa se dobivanje pečata ili biljega. Slično, ako društvo mora otvoriti bankovni račun prije prijavljivanja za porez na promet ili porez na dodanu vrijednost, ta je transakcija obuhvaćena kao postupak. Prečaci se računaju samo ako ispunjavaju 4 kriterija: da su zakoniti, da su dostupni širokoj javnosti, da ih koristi većina društava te da njihovo izbjegavanje uzrokuje znatna kašnjenja.

Obuhvaćeni su samo postupci koji se zahtijevaju za sva poslovanja. Isključeni su postupci specifični za industriju. Na primjer, postupci za usklađivanje s propisima o zaštiti okoliša su uključeni samo kada se primjenjuju na sva društva koja obavljaju opće industrijske i komercijalne aktivnosti. Nisu uključeni postupci koje društvo poduzima radi priključenja na električnu mrežu, vodu, plin i usluge odvoza smeća.

### Vrijeme

Vrijeme se mjeri po kalendarskim danima. Mjera obuhvaća prosječno trajanje koje odvjetnici koji se bave trgovačkim pravom naznače da je potrebno za dovršenje postupka s minimalnim po-

TABLICA 6.1

#### Što mjeri pokretanje poslovanja?

##### Postupci za legalno osnivanje i poslovanje tvrtke

- Pred-registracija (provjera imena, ovjera kod javnog bilježnika)
- Upis u gradu s najvećim brojem stanovnika
- Post-registracija (upis matičnog broja, pečat tvrtke)

##### Vrijeme potrebno za završetak svakog postupka

- Ne uključuje vrijeme potrošeno na skupljanje informacija
- Svaki postupak počinje na različit dan
- Postupak je završen kad je zadnji dokument primljen
- Bez prijašnjeg kontakta sa službenim osobama

##### Troškovi završetka svakog postupka

- Samo službeni troškovi, bez mita
- Bez plaćanja profesionalnih usluga koje nisu obvezne prema zakonu

##### Plaćanje osnivačkog kapitala

- Uplata u banku ili kod javnog bilježnika prije početka procesa upisa

Izvor: Baza podataka *Doing Business*.



stupanjima vladinih agencija i bez dodatnih plaćanja. Pretpostavlja se da je minimalno vrijeme potrebno za svaki postupak 1 dan. Iako se postupci mogu odvijati istovremeno, ne mogu početi na isti dan (to jest, istovremeni postupci počinju uzastopnim danima). Smatra se da je postupak dovršen kada društvo zaprimi završni dokument, poput potvrde o upisu društva ili matičnog broja. Ako se uz dodatni trošak postupak može ubrzati, izabire se najbrži postupak. Pretpostavlja se da poduzetnik ne gubi vrijeme i da se obvezuje izvršiti svaki preostali postupak bez odgode. Zanimljivo je da vrijeme koje poduzetnik potroši na prikupljanje informacija. Pretpostavlja se da je poduzetnik od početka svjestan svih važećih propisa i njihovog slijeda, ali da prije toga nije stupio u kontakte sa službenicima.

### Troškovi

Troškovi se mjere kao postotak dohotka gospodarstva po glavi stanovnika. Oni uključuju sve službene pristojbe i naknade za pravne ili stručne usluge, ako su takve usluge propisane zakonom. Pristojbe za kupnju i legalizaciju knjiga društva su uključene ako su takve transakcije propisane zakonom. Kao izvori za izračun troškova koriste se Zakon o trgovačkim društvima, Zakon o trgovini te posebni propisi i tablice pristojbi. U nedostatku tablica pristojbi, kao službeni izvor se uzima procjena vladinog službenika. U nedostatku procjene vladinog službenika, koriste se procjene odvjetnika koji se bave trgovačkim pravom. Ako nekoliko odvjetnika koji se bave trgovačkim pravom daju različite procjene, primjenjuje se srednja izvještena vrijednost. U svim slučajevima troškovi isključuju mito.

### Minimalni osnivački kapital

Minimalni osnivački kapital odražava iznos koji poduzetnik, prije upisa, a najdulje 3 mjeseca nakon osnivanja društva, treba položiti u banku ili kod javnog bilježnika i upisuje se kao postotak od dohotka gospodarstva po glavi stanovnika. Uobičajeno je da se iznos navodi u Zakonu o trgovini ili u Zakonu o trgovačkim društvima. Mnoge države imaju uvjet minimalnog osnivačkog kapitala, ali dopuštaju tvrtkama da plate samo dio prije upisa, dok se ostatak plaća nakon prve godine poslovanja. U Njemačkoj je u lipnju 2007. Minimalni osnivački kapital za društva s ograničenom odgovornošću bio 25.000,00 eura, od čega je najmanje 12.500,00 eura trebalo platiti prije upisa. Najmanji uplaćeni kapital zabilježen za Njemačku stoga iznosi 12.500,00 eura, ili 42,8% dohotka po glavi stanovnika.

*Ova je metodologija razvijena u Djankov i ostali (2002.), a ovdje je prihvaćena s manjim izmjenama.*

## Postupanje s dozvolama

*Poslovanje u jugoistočnoj Europi 2008* navodi sve postupke koji su potrebni za tvrtku u građevinskoj industriji kako bi izgradila standardizirano skladište. Ti postupci uključuju podnošenje svih relevantnih dokumenata o projekta (na primjer, planovi izgradnje i karte gradilišta) vlastima; dobivanje svih potrebnih odobrenja, dozvola i potvrda; ispunjavanje svih potrebnih obavijesti; i primanje svih potrebnih inspekcija. *Poslovanje* također navodi postupke za dobivanje svih komunalnih priključaka. Također se računaju postupci potrebni za upis prava vlasništva kako bi se nekretnina mogla koristiti kao instrument osiguranja ili kako bi se mogla prenositi. Pregled dijeli proces gradnje skladišta u određene postupke te izračunava vrijeme i troškove izvršavanja svakog postupka u praksi u normalnim okolnostima.

Informacije se prikupljaju od stručnjaka u izdavanju dozvola za gradnju, uključujući arhitekta, odvjetnike specijalizirane za građevinarstvo, građevinske tvrtke, pružatelje komunalnih usluga te službenike koji se bave građevinskim propisima, uključujući odobrenja i inspekcije. Kako bi podaci bili usporedivi diljem gospodarstava, koristi se nekoliko pretpostavki o tvrtki, projektu skladišta i postupcima.

### Pretpostavke o građevinskom društvu

Tvrtka (BuildCo):

- Znači društvo s ograničenom odgovornošću.
- Posluje u odabranom gradu.
- U 100%-tnom je domaćem i privatnom vlasništvu.
- Ima 5 vlasnika, od kojih niti jedan nije pravna osoba.
- U potpunosti je ovlaštena i osigurana za obavljanje građevinskih projekata, kao što je izgradnja skladišta.
- Ima 20 graditelja i drugih zaposlenika, koji su svi državljani te države s tehničkim znanjem i stručnim iskustvom potrebnim za dobivanje građevinskih dozvola i odobrenja.
- Ima najmanje 1 zaposlenika koji je ovlašten arhitekt i član lokalnog udruženja arhitekata.
- Je platila sve poreze i zaključila sva potrebna osiguranja koja vrijede za njezinu opću poslovnu djelatnost (na primjer, osiguranje od nezgoda za građevinske radnike i osiguranje od odgovornosti treće osobe).
- Posjeduje zemljište na kojem se skladište gradi.

### Pretpostavke o projektu skladišta

Skladište:

- Ima 2 kata, oba iznad zemlje, ukupne površine od otprilike 14.000 kvadratnih stopa (1.300,60 kvadratnih metara). Svaki je kat visok 9 stopa i 10 inča (3 metra).
- Ima pristup cestom te se nalazi u perifernom području odabranog grada (to jest, na rubovima grada, no još uvijek unutar njegovih službenih granica). Ne nalazi se u posebnoj gospodarskoj ili industrijskoj zoni.
- Nalazi se na zemljišnoknjižnoj čestici od 10.000 kvadratnih stopa (929 kvadratnih metara) koja je u 100%-tnom vlasništvu tvrtke BuildCo te je upisano u katastar i zemljišne knjige.
- Predstavlja novu izgradnju (na tom zemljištu prije nije bilo izgradnje).

- Ima potpune arhitektonske i tehničke planove koje je pripremio ovlaštenu arhitekt.
- Povezat će se na sljedeću komunalnu infrastrukturu – električnu mrežu, vodu, kanalizaciju (kanalizacijski sustav, septička jama ili njihov ekvivalent) i jednu zemaljsku telefonsku liniju. Priključak na svaku komunalnu mrežu je dug 32 stope i 10 inča (10 metara).
- Trebat će vezu snage 10 ampera i 140 kilovata električne struje.
- Trebat će do 100 kubnih metara vode dnevno.
- Koristit će se za djelatnost općeg skladištenja, kao što je pohrana knjiga ili pisanih potrepština. Skladište se neće koristiti ni za kakvu robu koja treba posebne uvjete, kao što su hrana, kemikalije ili farmaceutski proizvodi.
- Uključivat će svu tehničku opremu koja je potrebna za puno poslovanje skladišta.
- Gradit će se 30 tjedana (ne uključujući bilo kakva kašnjenja zbog administrativnih ili regulatornih zahtjeva).

### Postupci

Postupak je svaka interakcija zaposlenika ili uprave društva s vanjskim strankama, uključujući vladine agencije, javne bilježnike, zemljišnoknjižni ured, katastar, komunalna društva, javne inspektore i tehničke stručnjake, osim vlastitih arhitekata i inženjera. Interakcije između zaposlenika društva, kao što su izrada projekta skladišta i inspekcije koje provode zaposlenici, ne računaju se kao postupci. Postupci kroz koje prolazi društvo kako bi se povezalo na električnu struju, vodu, kanalizaciju i telefonske usluge su uključeni. Računaju se svi postupci koji su zakonski ili u praksi potrebni za izgradnju skladišta, čak i ako ih se u iznimnim slučajevima smije izbjeći.

### Vrijeme

Vrijeme se mjeri po kalendarskim danima. Mjera obuhvaća srednje trajanje za koje lokalni stručnjaci naznače da je potrebno za provedbu postupka u praksi. Pretpostavlja se da je minimalno vrijeme potrebno za svaki postupak 1 dan. Ako se uz dodatni trošak postupak može ubrzati, izabire se najbrži postupak. Pretpostavlja se da tvrtka BuildCo ne gubi vrijeme i da se obvezuje izvršiti svaki preostali postupak bez odgode. Zanimaruje se vrijeme koje BuildCo potroši na prikupljanje informacija. Pretpostavlja se da je BuildCo od početka svjestan svih ulaznih propisa i njihovog slijeda.

### Troškovi

Troškovi se mjere kao postotak dohotka gospodarstva po glavi stanovnika. Navode se samo službeni troškovi. Navode se sve pristojbe povezane s provedbom postupaka za zakonitu gradnju skladišta, uključujući one koje su povezane s dobivanjem suglasnosti za namjenu zemljišta i dozvola za izvedbeni projekt; s prihvaćanjem inspekcija prije, tijekom i poslije izgradnje, s komunalnim priključcima i s upisom prava vlasništva. Također se navode nepovratni porezi za izvedbu projekta skladišta. Kao izvori troškova također se koriste zakon o gradnji, informacije od lokalnih stručnjaka te posebni propisi i tablice pristojbi. Ako nekoliko lokalnih partnera da različite procjene, koristi se srednja prijavljena vrijednost.

## Upis prava vlasništva

*Poslovanje u jugoistočnoj Europi 2008.* navodi cijeli niz postupaka koji su, kada tvrtka kupi zemljište i zgradu, potrebni za prijenos prava vlasništva od druge tvrtke kako bi kupac mogao koristiti nekretninu za širenje svog poslovanja, kao osiguranje pri uzimanju novih zajmova ili, ako je to potrebno, za prodaju drugoj tvrtci. Obuhvaća sve postupke propisane zakonom ili potrebne u praksi, bez obzira je li u nadležnosti prodavatelja ili kupca ili ga u njihovo ime treba provesti treća stranka. Lokalni odvjetnici koji se bave nekretninama, javni bilježnici i zemljišnoknjižni uredi pružaju informacije o postupcima, kao i o vremenu i troškovima za provedbu svakog od njih.

Kako bi se podaci mogli usporediti u svim gospodarstvima, koristi se nekoliko pretpostavki o strankama u pravnom poslu, o nekretnini i o postupcima.

### Pretpostavke o strankama

Stranke (kupac i prodavatelj) su:

- Društva s ograničenom odgovornošću.
- Nalaze se na periferiji odabranih gradova.
- U 100%-tnom su domaćem i privatnom vlasništvu.
- Imaju svaka po 50 zaposlenika, koji su svi domaći državljani.
- Obavljaju opće poslovne aktivnosti.

### Pretpostavke o nekretnini

Nekretnina:

- Ima vrijednost 50 puta veću od dohotka po glavi stanovnika. Prodajna cijena jednaka je njezinoj vrijednosti.
- U potpunosti je u vlasništvu prodavatelja.
- Na nekretnini nema upisanih hipoteka i u istom je vlasništvu posljednjih 10 godina.
- Upisana je u zemljišne knjige ili katastar, ili oboje, i u vezi s njom se ne vodi nikakav spor.
- Smještena je u poslovnoj zoni na perifernom području grada. Ne traži se nikakva ponovna podjela zona.
- Sastoji se od zemljišta i zgrade. Zemljište je veličine 6.000 kvadratnih stopa (557,40 metara kvadratnih). Na zemljištu se nalazi zgrada s dva kata (skladište) od 10.000 kvadratnih stopa (929 metara kvadratnih). Skladište je staro 10 godina, u dobrom je stanju i prati sve sigurnosne norme, građevinske uvjete i ostale zakonske uvjete. Vlasništvo zemljišta i zgrade će se prenijeti u cijelosti.
- Nakon kupnje neće se provoditi nikakva obnova ili dodatna građenja.
- Nema drveća, prirodnih izvora vode, prirodnih rezervi ili povijesnih spomenika bilo koje vrste.
- Neće se koristiti u posebne svrhe i ne postoje nikakvi zahtjevi za posebnim dozvolama kao što su one potrebne za korištenje stambenog prostora, industrijskih postrojenja, skladištenje otpada ili određene vrste poljoprivrednih aktivnosti.
- Nema stanara (zakonitih ili nezakonitih) te niti jedna treća osoba nema nikakvih pravnih interesa na nekretnini.

TABLICA 6.2

### Što mjeri upis prava vlasništva?

#### Postupci pravnog prijenosa titulara stvarnog vlasništva

- Pred-registracija (provjera potraživanja, ovjerenje kupoprodajnog ugovora kod javnog bilježnika)
- Upis u gradu s najvećim brojem stanovnika
- Post-registracija (plaćanje poreza, prijava vlasništva na općini)

#### Vrijeme potrebno za završetak svakog postupka

- Ne uključuje vrijeme potrošeno na skupljanje informacija
- Svaki postupak počinje na različit dan
- Postupak je završen kad je zadnji dokument primljen
- Bez prijašnjeg kontakta sa službenim osobama

#### Troškovi završetka svakog postupka

- Samo službeni troškovi, bez mita
- Ne uključuje porez na dodanu vrijednost ili na kapitalni dobitak

Izvor: Baza podataka Doing Business.

### Postupci

Postupak je definiran kao svaka interakcija kupca ili prodavatelja, njihovih zastupnika (ako je zastupnik potreban po zakonu ili je u praksi potreban) ili nekretnine s vanjskim strankama, uključujući vladine agencije, inspektore, javne bilježnike i odvjetnike. Interakcije između službenika i zaposlenika društva se ne računaju. Navode se svi postupci koji su zakonski ili u praksi potrebni za upis prava vlasništva, čak i ako ih se smije izbjeći u iznimnim slučajevima. Pretpostavlja se da kupac slijedi najbrži pravni put koji je na raspolaganju i koji koristi većina vlasnika nekretnina. Iako kupac prema potrebi može u postupku upisa koristiti odvjetnike ili druge stručnjake, pretpostavlja se da nije angažirao vanjskog suradnika za provedbu upisa, osim ako to ne propisuje zakon ili nalaže praksa. (tablica 6.2).

### Vrijeme

Vrijeme se mjeri kalendarskim danima. Mjerenje obuhvaća prosječno trajanje za koje odvjetnici koji se bave nekretninama, javni bilježnici ili službenici zemljišno-knjižnih ureda naznače da je potrebno za provedbu postupka. Pretpostavlja se da je minimalno vrijeme potrebno za svaki postupak 1 dan. Iako se postupci mogu odvijati istodobno, ne mogu početi istog dana. Pretpostavlja se da kupac ne gubi vrijeme i da se obvezuje izvršiti svaki preostali postupak bez odlaganja. Ako se uz dodatni trošak postupak može ubrzati, izabire se najbrži pravni postupak koji je na raspolaganju i koji odabire većina vlasnika nekretnina. Ako se postupci mogu obavljati istodobno, pretpostavlja se da su takvi. Pretpostavlja se da su uključene stranke od početka svjesne svih propisa i njihovog slijeda. U obzir se ne uzima vrijeme provedeno u prikupljanju informacija.

### Troškovi

Troškovi se mjere kao postotak vrijednosti nekretnine, za koju se pretpostavlja da je ekvivalent vrijednosti 50 puta većoj od dohotka po glavi stanovnika. Navode se samo službeni, zakonom propisani troškovi koji uključuju naknade, poreze na promet nekretnina, pristojbe i druga plaćanja izvršena prema zemljišno-knjižnom

uredu, javnim bilježnicima, državnim agencijama ili odvjetnicima. Ostali porezi, kao što je porez na kapitalnu dobit ili porez na dodanu vrijednost, nisu obuhvaćeni u mjerenju troškova. Uključuju se i troškovi koje snosi kupac i oni koje snosi prodavatelj. Ako se procjene troškova razlikuju između izvora, primjenjuje se srednja prijavljena vrijednost.

### Ostvarivanje prava iz ugovora

Pokazatelji o ostvarivanju prava iz ugovora pokazuju učinkovitost sudskog sustava u rješavanju trgovinskog spora. Podaci se prikupljaju praćenjem faza trgovinskog spora pred lokalnim sudovima. Podaci se prikupljaju proučavanjem zakona o parničnom ili građanskom postupku i ostalih sudskih propisa, kao i anketa koje ispunjavaju lokalni odvjetnici parničari (te, u četvrtini država, i suci također).

### Pretpostavke o predmetu

- Vrijednost potraživanja jednaka je 200% dohotka gospodarstva po glavi stanovnika.
- Spor se odnosi na pravni posao između 2 tvrtke (Prodavatelj i Kupac) koje se nalaze u odabranom gradu. Prodavatelj Kupcu prodaje robu u vrijednosti od 200% dohotka gospodarstva po glavi stanovnika. Nakon što Prodavatelj isporuči robu Kupcu, Kupac ne plaća robu iz razloga što isporučena roba nije odgovarajuće kvalitete.
- Prodavatelj (tužitelj) tuži Kupca (tuženik) kako bi naknadio iznos iz kupoprodajnog ugovora (to jest, 200% dohotka gospodarstva po glavi stanovnika). Kupac se protivni Prodavateljevom potraživanju, navodeći da kvaliteta robe nije odgovarajuća. Osporava se osnovanost tražbine.
- O sporu odlučuje sud u odabranom gradu koji je nadležan za trgovinske sporove vrijedne 200% dohotka gospodarstva po glavi stanovnika.
- Prodavatelj prilaže Kupčevu robu prije donošenja presude jer se Prodavatelj boji da bi Kupac tijekom parnice mogao postati insolventan.
- O kvaliteti isporučene robe se daju stručna mišljenja. Ako je u tom gospodarstvu uobičajena praksa da stranke pozivaju svjedoke ili vještake da daju mišljenje o kvaliteti robe, svaka stranka poziva jednog svjedoka ili vještaka. Ako je uobičajena praksa da sudac imenuje neovisnog stručnjaka kako bi dao stručno mišljenje o kvaliteti robe, sudac to i čini. U tom slučaju sudac ne dopušta svjedočenje vještaka koji bi dao suprotno mišljenje.
- Presuda ide 100% u korist Prodavatelja: sudac odlučuje da je roba odgovarajuće kvalitete i da Kupac mora platiti ugovorenu cijenu.
- Kupac se ne žali na presudu. Presuda postaje pravomoćna.
- Prodavatelj poduzima sve potrebne korake za brzo ovršenje presude. Novac se uspješno prikuplja javnom prodajom pokretne imovine Kupca (na primjer, uredske opreme).

## Postupci

Postupak je definiran kao bilo koja interakcija između stranaka, ili između njih i suca ili službenika suda. To obuhvaća radnje za pokretanje postupka, radnje u postupku i za donošenje presude te radnje potrebne za izvršenje presude. Ove je godine u anketi ispitanicima omogućeno da navedu postupke koji postoje u kontinentalnim pravnim, ali ne i u common law (običajno pravo) pravnim sustavima i obrnuto. Na primjer, sudac može odrediti neovisnog stručnjaka u državama u kojima je na snazi kontinentalno pravo, dok obje stranke u državama običajnog prava šalju sudu popis svojih svjedoka stručnjaka. Kako bi se pokazala učinkovitost sudskih postupaka, 1 postupak se sada izuzima za zemlje koje imaju specijalizirane trgovačke sudove i 1 postupak za države koje dopuštaju podnošenje sudskih tužbi elektronskim putem.

## Vrijeme

Vrijeme se mjeri kalendarskim danima, računajući od trenutka kada tužitelj podnese tužbu na sudu pa sve do plaćanja. To uključuje i dane kada se odvijaju radnje i razdoblja čekanja između radnji. Ispitanici rade zasebne procjene prosječnog trajanja različitih faza rješavanja spora: okončanje postupka dostave (vrijeme za podnošenje tužbe), donošenje presude (vrijeme za glavnu raspravu i donošenje presude) i vrijeme plaćanja (vrijeme izvršenja).

## Troškovi

Troškovi se navode kao postotak potraživanja za koje se pretpostavlja da je jednak 200% dohotka gospodarstva po glavi stanovnika. Navode se samo službeni troškovi propisani zakonom, uključujući sudske troškove i troškove ovrhe te prosječne odvjetničke naknade tamo gdje su odvjetničke usluge obvezne ili uobičajene.

*Ova je metodologija razvijena u Djankov i ostali (2003.), a ovdje je prihvaćena s manjim izmjenama.*

## Lakoća poslovanja

Indeks lakoće poslovanja rangira odabrane gradove od 1. do 22. Indeks je izračunat kao rangiranje jednostavnog prosjeka postotnog rangiranja gradova po svakoj od 4 teme obuhvaćene u *Poslovanju u jugoistočnoj Europi 2008*. Rangiranje po svakoj temi je jednostavni prosjek postotnog rangiranja njegovih sastavnih pokazatelja.

Indeks lakoće poslovanja je opsegom ograničen. Ne uzima se u obzir blizina odabranog grada velikim tržištima, kvaliteta njegove infrastrukture (osim usluga povezanih s dobivanjem komunalnih priključaka), osiguranje imovine od krađe i pljačke, makroekonomske uvjete ili snagu temeljnih institucija. Ostaje dugi popis koji je još potrebno istražiti npr. koji propisi predstavljaju obvezujuća ograničenja, koji paket reformi je najučinkovitiji i kako se ta pitanja oblikuju u kontekstu gospodarstva. Pokazatelji iz *Poslovanja* pružaju novi set empiričkih podataka koji mogu poboljšati razumijevanje tih pitanja.

# Pokazatelji u Poslovanju

*za Jugoistočnu (JI) Evropu*

	Albanija			Bosna i Hercegovina		
	Shkodra	Tirana	Vlora	Banja Luka	Mostar	Sarajevo
Olakšavanje pribavljanja dozvola za imovinu (klasifikacija)	3	11	6	20	22	21
<b>POKRETANJE POSLOVANJA</b> (rang)	3	4	5	20	22	21
Postupci (broj)	6	7	6	11	12	12
Vrijeme (dana)	7	8	7	51	61	54
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	25,7	23,9	33,7	33,0	40,9	30,1
Plaćeno u min. kapitalu (% of BND po glavi stanovnika)	0,03	0,03	0,03	43,05	43,05	43,05
<b>POSTUPANJE S DOZVOLAMA</b> (rang)	7	17	9	2	10	8
Postupci (broj)	21	24	21	16	16	16
Vrijeme (dana)	202	332	215	306	535	467
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	470,9	461,0	470,9	750,2	875,3	790,3
<b>UPIS PRAVA VLASNISTVA</b> (rang)	4	10	9	20	22	21
Postupci (broj)	6	6	6	11	8	7
Vrijeme (dana)	24	42	37	190	145	331
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	3,5	3,5	3,5	3,4	5,5	5,0
<b>OSTVARIVANJE PRAVA IZ VGOVORA</b> (rang)	15	14	12	22	19	18
Postupci (broj)	39	39	39	38	38	38
Vrijeme (dana)	381	390	373	1.480	1.390	595
Trošak (% dugovanja)	35,1	31,8	35,1	41,1	34,0	38,4

	Crna Gora			Hrvatska			
	Nikšić	Pljevlje	Podgorica	Osijek	Šibenik	Varaždin	Zagreb
Olakšavanje pribavljanja dozvola za imovinu (klasifikacija)	17	4	18	7	16	15	19
<b>POKRETANJE POSLOVANJA</b> (rang)	8	6	7	17	16	19	17
Postupci (broj)	15	14	15	9	9	9	8
Vrijeme (dana)	20	16	20	34	31	39	40
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	6,5	3,8	6,2	11,7	11,7	11,7	11,7
Plaćeno u min. kapitalu (% of BND po glavi stanovnika)	0,03	0,03	0,03	18,36	18,36	18,36	18,36
<b>POSTUPANJE S DOZVOLAMA</b> (rang)	12	6	14	4	5	11	22
Postupci (broj)	20	20	20	13	17	17	24
Vrijeme (dana)	192	190	197	295	252	323	390
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	1.293,3	1.168,7	1.615,9	1.089,8	1.090,2	1.090,2	1.224,6
<b>UPIS PRAVA VLASNISTVA</b> (rang)	14	12	19	15	17	13	18
Postupci (broj)	7	7	8	6	6	6	5
Vrijeme (dana)	36	17	86	63	153	41	174
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	3,3	3,3	3,4	5,0	5,0	5,0	5,0
<b>OSTVARIVANJE PRAVA IZ VGOVORA</b> (rang)	17	9	16	6	8	7	5
Postupci (broj)	49	49	49	38	38	38	38
Vrijeme (dana)	545	345	545	525	1.125	575	561
Trošak (% dugovanja)	26,4	25,7	25,7	24,7	22,9	24,2	13,8

	<i>Kosovo</i>		<i>BJR Makedonija</i>	
	<i>Priština</i>	<i>Prizren</i>	<i>Bitola</i>	<i>Skoplje</i>
Olakšavanje pribavljanja dozvola za imovinu (klasifikacija)	12	8	1	9
<b>POKRETANJE POSLOVANJA</b> (rang)	15	14	1	2
Postupci (broj)	12	12	8	8
Vrijeme (dana)	22	18	10	12
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	78,0	79,4	3,9	4,6
Plaćeno u min. kapitalu (% of BND po glavi stanovnika)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>POSTUPANJE S DOZVOLAMA</b> (rang)	1	3	15	18
Postupci (broj)	19	18	23	21
Vrijeme (dana)	188	151	94	198
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	1.005,0	1.191,1	1.195,7	2.067,8
<b>UPIS PRAVA VLASNIŠTVA</b> (rang)	11	5	1	16
Postupci (broj)	7	7	6	6
Vrijeme (dana)	38	36	22	98
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	0,9	0,8	3,2	3,5
<b>OSTVARIVANJE PRAVA IZ VGOVORA</b> (rang)	20	20	3	12
Postupci (broj)	42	42	39	39
Vrijeme (dana)	360	360	345	385
Trošak (% dugovanja)	47,5	47,5	21,1	33,1

	<i>Srbija</i>				
	<i>Beograd</i>	<i>Kruševac</i>	<i>Užice</i>	<i>Vranje</i>	<i>Zrenjanin</i>
Olakšavanje pribavljanja dozvola za imovinu (klasifikacija)	13	5	10	14	2
<b>POKRETANJE POSLOVANJA</b> (rang)	11	10	9	11	13
Postupci (broj)	11	11	11	11	11
Vrijeme (dana)	23	29	25	28	37
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	8,9	8,6	8,8	8,8	8,6
Plaćeno u min. kapitalu (% of BND po glavi stanovnika)	8,02	8,02	8,02	8,02	8,02
<b>POSTUPANJE S DOZVOLAMA</b> (rang)	16	19	21	20	13
Postupci (broj)	20	20	17	20	20
Vrijeme (dana)	204	304	414	253	183
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	2.713,1	2.593,1	2.818,3	2.796,0	2.613,3
<b>UPIS PRAVA VLASNIŠTVA</b> (rang)	7	2	7	3	6
Postupci (broj)	6	6	6	6	6
Vrijeme (dana)	111	74	104	84	100
Trošak (% dohotka po glavi stanovnika)	2,8	2,9	2,9	2,9	2,9
<b>OSTVARIVANJE PRAVA IZ VGOVORA</b> (rang)	10	2	4	11	1
Postupci (broj)	36	36	36	36	36
Vrijeme (dana)	635	355	390	650	300
Trošak (% dugovanja)	28,4	27,6	27,0	28,4	25,7

# Tablice gradova

*Pokretanje poslovanja*

*Pribavljanje dozvola*

*Upis prava vlasništva*



## TABLICE GRADOVA

**Pokretanje poslovanja****Skadar, Albanija**

Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalno potrebni kapital: 100 ALL

Na dan: siječanj 2008.

**Postupak 1. Traženje i rezervacija jedinstvenog naziva tvrtke**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 100 ALL

**Napomena:** Naziv se može potražiti na internetskoj adresi [http://www.qkr.gov.al/nrc/Forms\\_for\\_name\\_reservation.aspx](http://www.qkr.gov.al/nrc/Forms_for_name_reservation.aspx)

**Postupak 2. Ovjeravanje osnivačkih dokumenata kod javnog bilježnika**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 8.000 ALL (Ovjera društvenog ugovora kod javnog bilježnika iznosi 2.500 ALL, Ovjera Statuta društva iznosi 2.500 ALL, a eventualni posebni odvjetnički honorar iznosi 3.000 ALL)

**Napomena:** Gore navedeni profesionalni honorari većinom se naplaćuju u eurima.

**Postupak 3. Podnošenje prijave i ishođenje rješenja o upisu u registar i jedinstvenog matičnog broja subjekta u Nacionalnom centru za registraciju, NRC (Qendra Kombëtare për Regjistrim, QRK)**

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 100 ALL

**Napomena:** Novi zakon o reformi registracije društava donio je Parlament 3. svibnja 2007. U skladu sa Zakonom 9723 "O Nacionalnom centru za registraciju" osniva se Nacionalni centar za registraciju (NRC) kao nova središnja javna institucija. Novo osnovani NRC počeo je s radom 1. rujna 2007. U skladu sa Zakonom 9723, NRC provodi istovremenu registraciju za Trgovački registar, porezna tijela, Javni zavod socijalnog osiguranja i rada i Državni inspektorat. Ured funkcionira na načelu one-stop shopa i predviđen je za provedbu registracije u roku od 24 sata. Nova tvrtka dobiva rješenje koje sadrži jedinstveni matični broj subjekta. Prvi je centar za registraciju otvoren u Tirani. U početku radi velike potražnje za registracijom, tvrtke su trebale čekati u redu kako bi dobile broj i procijenjeni datum nakon kojeg mogu podnijeti prijavu za registraciju. Od tada se broj šaltera se povećao, a potražnja smanjila. U Tirani se ipak još uvijek prvo dobiva broj, a stranka treba čekati u redu kako bi podnijela prijavu. Do kraja 2007. otvoreni su i drugi centri u sljedećim gradovima: Skadar, Gjirokastra, Fier i Korça. Planirano je otvaranje podružnica u cijeloj Albaniji.

**Postupak 4. Upis u registar lokalne Gospodarske i industrijske komore**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 20.000 ALL

**Napomena:** Pristojba za upis u registar u Skadru iznosi 20.000 ALL za prvu godinu obavljanja poslovne djelatnosti, a pristojba se primjenjuje proporcionalno, tj. ukoliko se tvrtka registrira u listopadu, plaća pristojbu za samo tri mjeseca,  $(20.000/12) \times 3 = 5.000$ . Nakon toga pristojba iznosi 1 % neto dobiti, no najmanje 20.000 ALL, odnosno najviše 120.000 ALL.

**Postupak 5. Upis u registar Općinskog ureda unutarnjih prihoda**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 43.800 ALL (ekološka pristojba u iznosu od 15.000 ALL za komercijalne aktivnosti; pristojba za registraciju u iznosu od 20.000 ALL; pristojba za reklamnu ploču od 800 ALL i pristojba za reklamni znak u iznosu od 8.000 ALL)

**Napomena:** U skladu s odlukom Općinske skupštine grada Skadra, za ishođenje registracije od općine treba platiti sljedeće godišnje pristojbe: ekološku pristojbu koja varira od 5.000 ALL do 60.000 ALL; jednokratnu pristojbu za registraciju u iznosu od 20.000 ALL; pristojbu za reklamnu ploču u iznosu od 800 ALL; pristojbu za reklamni znak u iznosu od 8.000 ALL/m<sup>2</sup> za znakove koje postavljaju tvrtke, odnosno 3.000 ALL/m<sup>2</sup> za znakove koje postavljaju poslovni subjekti sami i porez na nekretnine u iznosu od 150 ALL/m<sup>2</sup> za komercijalne i uslužne poslovne djelatnosti, 40 ALL/m<sup>2</sup> za proizvodne jedinice i 30 ALL/m<sup>2</sup> za nevladine organizacije (već plaćeno radi našeg preuzimanja slučaja)

**Postupak 6. Izrada žiga tvrtke**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 3.000 ALL

**Napomena:** Pristojba može varirati od 2.000 ALL do 4.000 ALL.

## POKRETANJE POSLOVANJA

**Vlora, Albanija**

Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalno potrebni kapital: 100 ALL

Na dan: siječanj 2008.

**Postupak 1. Traženje i rezervacija jedinstvenog naziva tvrtke**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 100 ALL

**Napomena:** Naziv se može potražiti na internetskoj adresi [http://www.qkr.gov.al/nrc/Forms\\_for\\_name\\_reservation.aspx](http://www.qkr.gov.al/nrc/Forms_for_name_reservation.aspx)

**Postupak 2. Ovjeravanje osnivačkih dokumenata kod javnog bilježnika**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 8.000 ALL (Ovjera društvenog ugovora kod javnog bilježnika iznosi 2.500 ALL, Ovjera statuta kod javnog bilježnika iznosi 2.500 ALL, a eventualni posebni odvjetnički honorar za zastupanje iznosi 3.000 ALL)

**Napomena:** Gore navedeni honorari većinom se naplaćuju u eurima.

**Postupak 3. Podnošenje prijave i ishođenje rješenja o upisu u registar i jedinstvenog matičnog broja subjekta u Nacionalnom centru za registraciju, NRC (Qendra Kombëtare për Regjistrim, QRK)**

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 100 ALL

**Napomena:** Novi zakon o reformi registracije društava donio je Parlament 3. svibnja 2007. U skladu sa Zakonom 9723 "O Nacionalnom centru za registraciju" osniva se Nacionalni centar za registraciju (NRC) kao nova središnja javna institucija. Novo osnovani NRC počeo je s radom 1. rujna 2007. U skladu sa Zakonom 9723, NRC provodi istovremenu registraciju za Trgovački registar, porezna tijela, Javni zavod socijalnog osiguranja i rada i Državni inspektorat. Ured funkcionira na načelu one-stop shopa i predviđen je za provedbu registracije u roku od 24 sata. Nova tvrtka dobiva rješenje koje sadrži jedinstveni matični broj subjekta. Prvi je centar za registraciju otvoren u Tirani. U početku radi velike potražnje za registracijom, tvrtke su trebale čekati u redu kako bi dobile broj i procijenjeni datum nakon kojeg mogu podnijeti prijavu za registraciju. Od tada se broj šaltera se povećao, a potražnja smanjila. U Tirani se ipak još uvijek prvo dobiva broj, a stranka treba čekati u redu kako bi podnijela prijavu. Do kraja 2007. otvoreni su i drugi centri u sljedećim gradovima: Skadar, Gjirokastra, Fier i Korça. Planirano je otvaranje podružnica u cijeloj Albaniji. Poslovni subjekti u gradu Vlora mogu se registrirati u bilo kojem centru, no oni se zbog blizine radije registriraju u gradu Fier.

**Postupak 4. Upis u registar lokalne Gospodarske i industrijske komore.**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** ALL 10,000

**Napomena:** Pristojba za registraciju u gradu Vlora iznosi 10.000 ALL za prvu godinu poslovne djelatnosti. Nakon toga primjenjuju se sljedeći iznosi iz tablice važećih pristojbi:

- a. Za godišnji promet do 5 milijuna ALL (M), pristojba iznosi 10.000 ALL;
- b. Za promet od 5M ALL do 10M ALL, pristojba iznosi 20.000 ALL;
- c. Za promet od 10M ALL do 20M ALL, pristojba iznosi 25.000 ALL;
- d. Za promet od 20M ALL do 50M ALL, pristojba iznosi 30.000 ALL;
- e. Za promet od 50M ALL do 100M ALL, pristojba iznosi 35.000 ALL;
- f. Za promet od 100M ALL do 300M ALL, pristojba iznosi 40.000 ALL;
- g. Za promet od 300M ALL do 500M ALL, pristojba iznosi 50.000 ALL;
- h. Za promet iznad 500M ALL, pristojba iznosi 100.000 ALL.

**Postupak 5. Upis u registar Općinskog ureda unutarnjih prihoda**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 77.000 ALL (ekološka pristojba u iznosu od 50.000 ALL radi preuzimanja slučaja; pristojba za registraciju u iznosu od 10.000 ALL; pristojba za reklamnu ploču u iznosu od 2.000 ALL; pristojba za reklamni znak u iznosu od 10.000 ALL i ekološka

naknada u iznosu od 5.000 ALL)

**Napomena:** U skladu s Odlukom br. 9 od 30. travnja 2007. Skupština općine Vlora, na društva s ograničenom odgovornošću primjenjuju se sljedeće godišnje pristojbe i trebaju ih platiti kako bi se mogla registrirati u općini: ekološka pristojba u iznosu od 30.000 ALL za tvrtke s godišnjim prometom do 20 milijuna ALL i 50.000 ALL za tvrtke s godišnjim prometom iznad 20 milijuna ALL; pristojba za registraciju u iznosu od 10.000 ALL; pristojba za reklamnu ploču u iznosu od 2.000 ALL (na albanskom jeziku) i 5.000 ALL (na stranom jeziku); pristojba za reklamni znak (privremena pristojba) u iznosu od 5.000 ALL/m<sup>2</sup> za standardni znak, odnosno 10.000 ALL/m<sup>2</sup> za elektronski znak; pristojba za rasvjetu i ekološka naknada u iznosu od 5.000 ALL i porez na nekretnine u iznosu od 150 ALL/m<sup>2</sup> (već plaćeno radi našeg preuzimanja slučaja).

### Postupak 6. Izrada žiga tvrtke

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 3.000 ALL

**Napomena:** Pristojba može varirati od 2.000 ALL do 4.000 ALL.

#### POKRETANJE POSLOVANJA

### Banja Luka, Bosna i Hercegovina

*Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)*

*Minimalno potrebni kapital: 2.000 BAM*

*Na dan: siječanj 2008.*

### Postupak 1. Propisivanje osnivačkog akta i njegova ovjera kod bilježnika u općinskom uredu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 55 BAM (sudska pristojba)

### Postupak 2. Pribavljanje Izjave komercijalne banke da je uplaćen puni iznos kapitala; plaćanje pristojbe za registraciju na račun proračuna općinskog suda

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troška

### Postupak 3. Upis u Sudski registar općinskog suda

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 1.013 BAM (950 BAM za upis u Sudski registar i 63 BAM za objavu)

**Napomena:** Općinski sud ima velik broj sudskih predmeta. Pristojba za upis u Sudski registar u iznosu od 950 BAM i 4,5 BAM za svaki red objave (pretpostavljeni broj redova je 14 \* 4,5 BAM za red). Sukladno zakonu treba ispuniti niz standardnih obrazaca. Ti se obrasci mogu kupiti u trgovini uredskog materijala ili u sudu (za 15 BAM) i trebaju biti izrađeni u skladu s propisima o upisu u Sudski registar pravnih subjekata. Nakon što sud upiše u registar novu tvrtku, on obavještava Narodne Novine da objave izrađenu obavijest. Tvrtke se automatski upisuju u registar Gospodarske komore na državnoj, entitetskoj, kantonalnoj i regionalnoj razini. Od 2004. članstvo u Gospodarskoj komori Federacije Bosne i Hercegovine i Gospodarske komore Republike Srbije je dobrovoljno. Pristojbe su sljedeće:

1. Državna razina: Za članstvo u Vanjskotrgovinskoj komori Bosne i Hercegovine tvrtke mogu odabrati jednu od dvije mogućnosti:
  - a. Pristojba u iznosu od 1 % deklarirane carinske vrijednosti uvezenih ili izvezenih roba i usluga;
  - b. Pristojba u iznosu od 2 % ukupnog mjesečnog iznosa isplaćenih plaća;
2. Entitetska razina: Za članarinu u Gospodarskoj komori Federacije Bosne i Hercegovine tvrtka može odabrati jednu od dvije mogućnosti:
  - a. Pristojba u iznosu od 1,7 % iznosa koje tvrtka isplati za bruto plaće svih zaposlenika; ili
  - b. Pristojba na osnovi broja zaposlenika (npr. 150 BAM za 31–50 zaposlenika);
3. Kantonalna (za Federaciju Bosne i Hercegovine) i regionalna (za Republiku Srbiju) razina: Za članarinu u Gospodarskoj komori tvrtka plaća 3 % svog bruto dohotka. Na razini Distrikta Brčko pristojbu određuje Gospodarska komora.

### Postupak 4. Kupnja žiga tvrtke

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 40 BAM

**Napomena:** Troškovi žiga od 35 BAM do 45 BAM.

### Postupak 5. Podnošenje zahtjeva nadležnoj općini za izdavanje rješenja za odobrenje gospodarske djelatnosti

**Vrijeme:** 4 dana

**Trošak:** 201 BAM (pristojba za podnošenje zahtjeva)

### Postupak 6. Podnošenje zahtjeva Ministarstvu trgovine za uporabnu dozvolu za poslovni prostor

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** BAM 220

**Napomena:** Zahtjev se podnosi Trgovinskom odjelu u Banja Luci (sve su inspekcije centralizirane na jednom mjestu) i ovisno o djelatnosti tvrtke nadležni inspektor, ili inspektori, provest će inspekciju poslovnog prostora tvrtke i izdati „Odobrenje za obavljanje djelatnosti“. Na primjer, ako tvrtka obavlja djelatnost trgovine, inspekciju obavljaju inspektor za trgovinu i zapošljavanje. Kako bi se ishodila ta dozvola potrebno je (osim kopije rješenja za odobrenje gospodarske djelatnosti) podnijeti i kopiju upisa u Sudski registar, dokaz o posjedovanju poslovnog prostora, odgovarajuće izvješće o ispitivanju električnih instalacija, izdano od ovlaštene ustanove (vlasnik iznajmljene imovine trebao je dobiti taj dokument) i kopiju obrasca za prijavu zaposlenika. Ako je tvrtka proizvodna, potrebno je podnijeti i atest za strojeve.

### Postupak 7. Podnošenje zahtjeva za matični broj subjekta nadležnom poreznom uredu

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** Nema troškova (uključeno u prethodnu proceduru)

**Napomena:** Kod podnošenja zahtjeva za istovremeno dobivanje broja za statističku registraciju i broja poreznog obveznika nadležnom poreznom tijelu (u skladu s Uredbom o dobivanju matičnih brojeva subjekta), novo osnovana tvrtka podnosi obrazac zahtjeva zajedno sa sljedećim dokumentima: presliku rješenja o upisu u Sudski registar i ugovor o najmu poslovnog prostora, rješenje nadležne općine o odobrenju poslovne djelatnosti (to rješenje potvrđuje da se određene djelatnosti mogu obavljati na nekoj adresi) i uporabnu dozvolu za poslovni prostor (koju izdaje kantonalno Ministarstvo trgovine). Nadležni porezni ured imenuje i komisiju (za inspekciju tvrtke), koja će potvrditi da tvrtka postoji na navedenoj adresi, i na osnovi izvješća te komisije, dobiva se matični broj subjekta poreznog obveznika i broj za statističku registraciju.

### Postupak 8. Otvaranje računa tvrtke u komercijalnoj banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

### Postupak 9. Prijava zaposlenika Zavodu za penziono osiguranje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 1 BAM (pristojba za obrazac zahtjeva)

**Napomena:** Treba podnijeti sljedeću dokumentaciju: kopiju sklopljenog ugovora o radu, kopiju kompletne dokumentacije za upis tvrtke u Sudski registar tvrtki, obrazac M2 i radnu knjižicu zaposlenika.

### Postupak 10. Prijava zaposlenika Zavodu za zdravstveno osiguranje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 1 BAM (pristojba za obrazac zahtjeva)

**Napomena:** Za zdravstveno osiguranje potrebno je podnijeti prijavu za mirovinsko osiguranje, obrazac zahtjeva za zdravstveno osiguranje (obrazac Z01), osobnu i zdravstvenu iskaznicu zaposlenika.

### Postupak 11. Donošenje i objava pravilnika o plaćama, organizaciji rada, disciplini i ostalim propisima za zaposlenike

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** 250 BAM ukoliko obavlja odvjetnik.

#### POKRETANJE POSLOVANJA

### Mostar, Bosna i Hercegovina

*Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)*

*Minimalno potrebni kapital: 2.000 BAM*

*Na dan: siječanj 2008.*

### Postupak 1. Propisati osnivački akt i ovjeriti ga kod javnog bilježnika u općinskom uredu

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 55 BAM (sudska pristojba)

### Postupak 2. Ishođenje Izjave komercijalne banke da je uplaćen pun iznos kapitala; plaćanje pristojbe za registraciju na račun proračuna općinskog suda

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 600 BAM

### Postupak 3\*. Ishođenje Izjave poreznih tijela da osnivač/i nemaju poreznih dugova

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

### Postupak 4. Upis u sudski registar općinskog suda

**Vrijeme:** 21 dan

**Trošak:** 555 BAM (405 BAM je pristojba za registraciju, a 150 BAM je pristojba za objavu)

**Napomena:** Općinski sud ima velik broj sudskih predmeta. U skladu sa zakonom treba ispuniti niz standardnih obrazaca. Ti se obrasci mogu kupiti u trgovini uredskog materijala ili u sudu (za 15 BAM) i trebaju biti izrađeni u skladu s propisima o upisu u Sudski registar pravnih subjekata. Nakon što sud upiše u registar novu tvrtku, on obavještava Narodne Novine da objave izrađenu obavijest. Tvrtke se automatski upisuju u registar Gospodarske komore na državnoj, entitetskoj, kantonalnoj i regionalnoj razini. Od 2004. upis u registar Gospodarske komore Federacije Bosne i Hercegovine i Gospodarske komore Republike Srbije je dobrovoljan. Pristojbe su sljedeće:

1. Državna razina: Za članstvo u Vanjskotrgovinskoj komori Bosne i Hercegovine tvrtke mogu odabrati jednu od dvije mogućnosti:
  - a. Pristojba u iznosu od 1 % deklarirane carinske vrijednosti uvezenih ili izvezenih roba i usluga;
  - b. Pristojba u iznosu od 2 % ukupnog mjesečnog iznosa isplaćenih plaća;
2. Entitetska razina: Za članstvo u Gospodarskoj komori Federacije Bosne i Hercegovine tvrtka može odabrati jednu od dvije mogućnosti:
  - a. Pristojba u iznosu od 1.7 % iznosa koje tvrtka isplati za bruto plaće svih zaposlenika; ili
  - b. Pristojba na osnovi broja zaposlenika (npr. 150 BAM za 31–50 zaposlenika);
3. Kantonalna (za Federaciju Bosne i Hercegovine) i regionalna (za Republiku Srbiju) razina: Za članarinu u Gospodarskoj komori tvrtka plaća 3 % svog bruto dohotka. Na razini Distrikta Brčko pristojbu određuje Gospodarska komora.

### Postupak 5. Kupovina žiga tvrtke

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 40 BAM

**Napomena:** Troškovi žiga od 35 – 45 BAM.

### Postupak 6. Podnošenje zahtjeva nadležnoj općini za odobrenje gospodarske djelatnosti

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 500 BAM (pristojba za zahtjev)

### Postupak 7. Podnošenje zahtjeva Ministarstvu trgovine za uporabnu dozvolu za poslovni prostor

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 150 BAM

**Napomena:** Zahtjev se podnosi Odjelu za trgovinu u Banja Luci (sve su inspekcije centralizirane na jednom mjestu) i ovisno o djelatnosti tvrtke nadležni inspektor ili inspektori, provest će inspekciju poslovnog prostora tvrtke i izdati „Odobrenje za obavljanje djelatnosti“. Na primjer, ako tvrtka obavlja djelatnost trgovine, inspekciju obavlja inspektor za trgovinu i zapošljavanje. Kako bi se dobila ta dozvola potrebno je (osim kopije Rješenja za odobrenje gospodarske djelatnosti) podnijeti i kopiju upisa u Sudski registar, dokaz o posjedovanju poslovnog prostora, odgovarajuće izvješće o ispitivanju električnih instalacija, izdano od ovlaštene ustanove (vlasnik iznajmljene imovine trebao je dobiti taj dokument) i kopiju obrasca za prijavu zaposlenika. Ako je tvrtka proizvodna potrebno je podnijeti atest za strojeve.

### Postupak 8. Podnošenje zahtjeva nadležnom poreznom uredu za dobivanje matičnog broja subjekta

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** Nema troškova (uključeni u prethodnu proceduru)

**Napomena:** Kod podnošenja zahtjeva za istovremeno dobivanje broja za statističku registraciju i broja poreznog obveznika nadležnom poreznom tijelu (u skladu s

Uredbom o dobivanju matičnih brojeva subjekta), novo osnovana tvrtka podnosi obrazac zahtjeva zajedno sa sljedećim dokumentima: presliku rješenja o upisu u Sudski registar i ugovor o najmu poslovnog prostora, rješenje nadležne općine o odobrenju poslovne djelatnosti (to rješenje potvrđuje da se određene djelatnosti mogu obavljati na nekoj adresi) i uporabnu dozvolu za poslovni prostor (koju izdaje kantonalno Ministarstvo trgovine). Nadležni porezni ured imenuje i komisiju (za inspekciju tvrtke), koja će potvrditi da tvrtka postoji na navedenoj adresi, i na osnovi izvješća te komisije, dobiva se matični broj subjekta poreznog obveznika i broj za statističku registraciju.

### Postupak 9. Otvaranje računa tvrtke u komercijalnoj banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

### Postupak 10. Prijava zaposlenika Zavodu za penziono osiguranje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 1 BAM (pristojba za obrazac zahtjeva)

**Napomena:** Treba podnijeti sljedeću dokumentaciju: kopiju sklopljenog ugovora o radu, kopiju kompletne dokumentacije za upis tvrtke u Sudski registar tvrtki, obrazac M2 i radnu knjižicu zaposlenika.

### Postupak 11. Prijava zaposlenika Zavodu za zdravstveno osiguranje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 1 BAM (pristojba obrasca za zahtjev)

**Napomena:** Za zdravstveno osiguranje potrebno je podnijeti prijavu za mirovinsko osiguranje, obrazac zahtjeva za zdravstveno osiguranje (obrazac Z01), osobnu i zdravstvenu iskaznicu zaposlenika.

### Postupak 12. Donošenje i objava pravilnika o plaćama, organizaciji rada, disciplini i ostalim propisima za zaposlenike

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** 250 BAM ako obavlja odvjetnik.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### POKRETANJE POSLOVANJA

##### Osiijek, Hrvatska

*Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)*

*Minimalno potrebni kapital: 10.000 HRK*

*Na dan: siječanj 2008.*

### Postupak 1. Posjetiti HITRO šalter u FINA-i (financijskoj agenciji)

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Procedura je sljedeća:

- a. Zaposlenici FINA-e provjeravaju je li naziv koji je osnivač odabrao raspoloživ;
- b. Zaposlenici FINA-e opskrbljuju budućeg osnivača s potrebnim informacijama, obrascima i uplatnicama;
- c. Osnivač polaže osnivački kapital (minimalno 10.000 HRK), i plaća sudske pristojbe (400 HRK), troškove objave (900 HRK) i pristojbe Državnog zavoda za statistiku (55 HRK) (uključeno u procedure 3. i 4.); i
- d. Osnivač daje zaposlenicima FINA-e obavijest o glavnoj poslovnoj djelatnosti za potrebe registracije tvrtke u Državnom zavodu za statistiku.

### Postupak 2. Ovjera osnivačkog akta (ured javnog bilježnika)

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 4.000 HRK

**Napomena:** Izjavu o osnivanju i Društveni ugovor buduće tvrtke, prijavu za upis u Sudski registar i Izjavu direktora o prihvatanju imenovanja može izraditi javni bilježnik ili osoblje HITRO servisa – one-stop-shop. Međutim, ako ih izrađuje HITRO, dokumente treba ovjeriti javni bilježnik. Trošak ovisi o broju osnivača i osnivačkom kapitalu. Trošak izrade Izjave o osnivanju društva/Društvenog ugovora buduće tvrtke kod javnog bilježnika iznosi 3.150 HRK, trošak prijave za upis u Sudski registar iznosi 220 HRK, troškovi Izjave direktora o prihvatanju imenovanja iznose 160 HRK i porez na dodanu vrijednost. Trošak za ovjeru potpisa na ostalim dokumentima kod javnog bilježnika iznosi 46.60 HRK po potpisu.

### Postupak 3. Deponiranje osnivačkih dokumenata u FINA-u za upis na Trgovačkom sudu

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** 1.300 HRK (400 HRK je sudska pristojba + 900 HRK je trošak objave)

**Napomena:** Svi potrebni osnivački dokumenti podnose se zaposlenicima FINA-e, koji ih podnose nadležnom Trgovačkom sudu. Ova se procedura može obaviti i izravno na Trgovačkom sudu. Trgovački sud vrši upis tvrtke u Sudski registar tvrtki u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima. Registracija se vrši na osnovi obrasca za prijavu i zakonom predviđenih dokumenata koje treba podnijeti. Prije nego se tvrtka upiše u Registar, ona može poslovati kao „predruštvo“, po sklapanju društvenog ugovora. Registracijom tvrtka automatski postaje članica Gospodarske komore. U travnju 2005. izmjenama i dopunama Zakona o Sudskom registru, smanjeni su zahtjevi za dokumentima. Tri različita dokumenta više nisu potrebna; naime osnivači tvrtke ne trebaju dati izjavu vezanu uz prethodno nepodmirene dugove. Osim toga, u tu svrhu više nije potrebno podnositi potvrdu Poreznog ureda i Fonda mirovinskog osiguranja.

Sud proslijeđuje podatke o registraciji Narodnim novinama Republike Hrvatske i bilo kojim dnevnim novinama. U skladu s izmjenama i dopunama Zakona o trgovačkim društvima (koji je stupio na snagu 1. siječnja 2004.) zakonom je previđeno samo objavljivanje podataka o registraciji u Narodnim novinama, no tvrtka može odabrati objavu o osnivanju tvrtke u Vjesniku, ili nekim drugim dnevnim novinama uz pristojbu od oko 900 HRK.

U travnju 2005. godine, Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o sudskom registru, Narodne novine br. 54/05, uveden je propisan vremenski rok od 15 dana za donošenje rješenja o upisu bilo kojeg društva, uključujući i upis tvrtke u Sudski registar. Nadalje, izmjenama i dopunama Zakona također je uveden rok od osam dana za izmjene, dopune i ispravljanje dokumenata; nakon toga sud poziva tvrtku da izvrši bilo koju izmjenu ili dopunu, ili da potvrdi upis u registar. Trgovački sud obavještava poduzetnika o odluci te se on vraća u HITRO, kako bi završio daljnje formalnosti.

### Postupak 4. Naručivanje službenog žiga u specijaliziranoj trgovini

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 150 HRK

**Napomena:** Službene žigove može se nabaviti u cijeloj Hrvatskoj u specijalnim trgovinama za izradu žigova. Za izradu žiga potrebna je kopija sudskog Rješenja o osnivanju društva.

### Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva za broj za statističku registraciju u FINA-i

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 55

**Napomena:** FINA vrši registraciju tvrtke pri Državnom zavodu za statistiku i dobiva matični broj subjekta u Državnom zavodu za statistiku u obliku „Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti“.

### Postupak 6. Otvaranje bankovnog računa (lokalna banka)

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 175

**Napomena:** Tvrtka treba otvoriti kunski račun (HRK) u banci koja posluje u Hrvatskoj. Troškovi otvaranja bankovnog računa variraju u različitim bankama. Neke banke tu uslugu ne naplaćuju, dok druge zahtijevaju plaćanje određene pristojbe. Najviša je pristojba 175 HRK.

### Postupak 7. Prijava Poreznoj upravi radi plaćanja poreza na dodanu vrijednost (PDV) i poreza na dohodak zaposlenika

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Nakon upisa društva u registar Trgovačkog suda i ispunjavanja obaveza prema Državnom zavodu za statistiku, društvo se mora prijaviti nadležnom uredu Porezne uprave. Jednom kad se društvo registrira u Državnom zavodu za statistiku, podaci o njemu automatski se dostavljaju poreznoj upravi preko APIS - IT (www.apis-it.hr.) kako bi se mogao obračunati godišnji porez tvrtke. Tvrtka se treba upisati u registar Porezne uprave radi plaćanja PDV-a tek nakon što izda svoj prvi račun (u roku od 15 dana od izdavanja). Nakon što se društvo prijavilo radi plaćanja poreza, sve uplate poreza mogu se izvršiti putem elektroničkog sustava e-PDV. Društvo čija ukupna oporeziva godišnja dobit prelazi 85.000,00 HRK, treba se registrirati kao subjekt unutar PDV sustava oporezivanja u nadležnom uredu Porezne uprave, ovisno o prijavljenom sjedištu društva.

### Postupak 8\*. Ishođenje potvrde županijskog ureda o poštivanju Zakona o zaštiti okoliša i zaštiti na radu

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 670 HRK (Trošak uključuje 70 HRK za državni biljeg + 350 HRK za službenu naknadu + 200-300 HRK ovisno o vrsti djelatnosti društva)

### Postupak 9\*. Prijava Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (HZMO) ili FINA-i

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Društvo se treba prijaviti Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje u roku od 15 dana od osnivanja. Tvrtke također trebaju prijaviti svoje zaposlenike u roku od 15 dana od datuma sklapanja ugovora o radu. Procedura se može obaviti u nadležnom uredu HZMO-a ili u HITRO.HR sjedištima. Od svibnja 2006. moguća je i elektronska prijava Zavodu za mirovinsko osiguranje (HZMO).

Tvrtka se mora prijaviti u Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje radi plaćanja doprinosa. Također mora predati prijavu za zaposlenike u roku od 15 dana od sklapanja ugovora o radu. Za prijavu se ne plaća pristojba. Prijava se može izvršiti u roku od jednog dana ukoliko su priloženi svi potrebni dokumenti. Postupak je moguće provesti u nadležnom uredu HZZO-a, ili u sjedištima HITRO.HR-a. Treba priložiti sljedeće dokumente: Rješenje o upisu u Sudski registar, Obavijest o razvrstavanju Državnog zavoda za statistiku, Prijavu Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, Potvrdu o mjestu prebivališta i ugovore o radu. Sve osobe koje se prvi puta zapošljavaju, a mlađe su od 40 godina, obvezne su uključiti se u II. stup mirovinskog osiguranja. Obvezni mirovinski fond potrebno je odabrati u roku od 3 mjeseca od dana zapošljavanja. Ako zaposlenik u tom roku ne odabere obvezni mirovinski fond, REGOS (Središnji registar osiguranika) ga raspoređuje u jedan od fondova. Sve osobe koje se prvi puta zapošljavaju, a imaju između 40 i 50 godina, ako žele, mogu se uključiti u II. stup mirovinskog osiguranja. U tom slučaju obvezni mirovinski fond potrebno je odabrati u roku od 6 mjeseci. Ukoliko osoba u tom roku nije odabrala obavezni mirovinski fond, trajno gubi pravo prijave u II. stup mirovinskog osiguranja.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### POKRETANJE POSLOVANJA

#### Šibenik, Hrvatska

Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalno potrebni kapital: 10.000 HRK

Na dan: siječanj 2008.

### Postupak 1. Posjetiti HITRO šalter u FINA-i (financijskoj agenciji)

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Procedura je sljedeća:

- Zaposlenici FINA-e provjeravaju je li naziv koji je osnivač odabrao raspoloživ;
- Zaposlenici FINA-e opskrbljuju budućeg osnivača s potrebnim informacijama, obrascima i uplatnicama;
- Osnivač polaže osnivački kapital (minimalno 10.000 HRK), i plaća sudske pristojbe (400 HRK), troškove objave (900 HRK) i pristojbe Državnog zavoda za statistiku (55 HRK) (uključeno u procedure 3. i 4.);
- Osnivač daje zaposlenicima FINA-e obavijest o glavnoj poslovnoj djelatnosti za potrebe registracije tvrtke u Državnom zavodu za statistiku.

### Postupak 2. Ovjera osnivačkog akta (ured javnog bilježnika)

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 4.000 HRK

**Napomena:** Izjavu o osnivanju i Društveni ugovor buduće tvrtke, prijavu za upis u Sudski registar i Izjavu direktora o prihvatanju imenovanja može izraditi javni bilježnik ili osoblje HITRO servisa – one-stop-shop. Međutim, ako ih izrađuje HITRO, dokumente treba ovjeriti javni bilježnik. Trošak ovisi o broju osnivača i osnivačkom kapitalu. Trošak izrade Izjave o osnivanju društva/Društvenog ugovora buduće tvrtke kod javnog bilježnika iznosi 3.150 HRK, trošak prijave za upis u Sudski registar iznosi 220 HRK, troškovi Izjave direktora o prihvatanju imenovanja iznose 160 HRK i porez na dodanu vrijednost. Trošak za ovjeru potpisa na ostalim dokumentima kod javnog bilježnika iznosi 46.60 HRK po potpisu.

### Postupak 3. Deponiranje osnivačkih dokumenata u FINA-u za upis na Trgovačkom sudu

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** 1.300 HRK (400 HRK je sudska pristojba + 900 HRK je pristojba za objavu)

**Napomena:** Svi potrebni osnivački dokumenti podnose se zaposlenicima FINA-e, koji ih podnose nadležnom Trgovačkom sudu. Ova se procedura može obaviti i izravno na Trgovačkom sudu. Trgovački sud vrši upis tvrtke u Sudski registar tvrtki u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima. Registracija se vrši na osnovi obrasca za prijavu i zakonom predviđenih dokumenata koje treba podnijeti. Prije nego se tvrtka upiše u Registar, ona može poslovati kao „predruštvo“, po sklapanju društvenog ugovora. Registracijom tvrtka automatski postaje članica Gospodarske komore. U travnju 2005. izmjenama i dopunama Zakona o Sudskom registru, smanjeni su zahtjevi za dokumentima. Tri različita dokumenta više nisu potrebna; naime osnivači tvrtke ne trebaju dati izjavu vezanu uz prethodno nepodmirene dugove. Osim toga, u tu svrhu više nije potrebno podnositi potvrdu Poreznog ureda i Fonda mirovinskog osiguranja.

Sud prosljeđuje podatke o registraciji Narodnim novinama Republike Hrvatske i bilo kojim dnevnim novinama. U skladu s izmjenama i dopunama Zakona o trgovačkim društvima (koji je stupio na snagu 1. siječnja 2004.) zakonom je prevedeno samo objavljivanje podataka o registraciji u Narodnim novinama, no tvrtka može odabrati objavu o osnivanju tvrtke u Vjesniku, ili nekim drugim dnevnim novinama uz pristojbu od oko 900 HRK.

U travnju 2005. godine, Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o sudskom registru, Narodne novine br. 54/05, uveden je propisani vremenski rok od 15 dana za donošenje rješenja o upisu bilo kojeg društva, uključujući i upis tvrtke u Sudski registar. Nadalje, izmjenama i dopunama Zakona također je uveden rok od osam dana za izmjene, dopune i ispravljanje dokumenata; nakon toga sud poziva tvrtku da izvrši bilo koju izmjenu ili dopunu ili da potvrdi upis u registar. Trgovački sud obavještava poduzetnika o odluci te se on vraća u HITRO, kako bi završio daljnje formalnosti.

### Postupak 4. Naručivanje službenog žiga u specijaliziranim prodavaonicama

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 150

**Napomena:** Službene žigove može se nabaviti u cijeloj Hrvatskoj u specijalnim trgovinama za izradu žigova. Za izradu žiga potrebna je kopija sudske odluke o osnivanju društva.

### Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva za dobivanje broja za statističku registraciju u FINA-i

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 55

**Napomena:** FINA vrši registraciju tvrtke pri Državnom zavodu za statistiku i dobiva matični broj subjekta u Državnom zavodu za statistiku u obliku „Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti“.

### Postupak 6. Otvaranje bankovnog računa (lokalna banka)

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 175

**Napomena:** Tvrtka treba otvoriti kunski račun (HRK) u banci koja posluje u Hrvatskoj. Troškovi otvaranja bankovnog računa variraju u različitim bankama. Neke banke tu uslugu ne naplaćuju, dok druge zahtijevaju plaćanje određene pristojbe. Najviša je pristojba 175 HRK.

### Postupak 7. Prijava poreznoj upravi radi plaćanja poreza na dodanu vrijednost (PDV) i poreza na dohodak zaposlenika

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Nakon upisa društva u registar Trgovačkog suda i ispunjavanja obaveza prema Državnom zavodu za statistiku, društvo se mora prijaviti nadležnom uredu Porezne uprave. Jednom kad se društvo registrira u Državnom zavodu za statistiku, podaci o njemu automatski se dostavljaju poreznoj upravi preko APIS - IT (www.apis-it.hr.) kako bi se mogao obračunati godišnji porez tvrtke. Tvrtka se treba upisati u registar Porezne uprave radi plaćanja PDV-a tek nakon što izda svoj prvi račun (u roku od 15 dana od izdavanja). Nakon što se društvo prijavilo radi plaćanja poreza, sve uplate poreza mogu se izvršiti putem elektroničkog sustava e-PDV. Društvo čija ukupna oporeziva godišnja dobit prelazi 85.000,00 HRK, treba se registrirati kao subjekt unutar PDV sustava oporezivanja u nadležnom uredu Porezne uprave, ovisno o prijavljenom sjedištu društva.

### Postupak 8\*. Ishođenje potvrde županijskog ureda o poštivanju Zakona o zaštiti okoliša i zaštiti na radu

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 670 HRK (Trošak uključuje 70 HRK za državni biljeg + 350 HRK za službenu naknadu + 200-300 HRK ovisno o vrsti djelatnosti društva)

### Postupak 9\*. Prijava Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranjem (HZMO) ili FINA-i

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Društvo se treba prijaviti Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje u roku od 15 dana od osnivanja. Tvrtke također trebaju prijaviti svoje zaposlenike u roku od 15 dana od datuma sklapanja ugovora o radu. Procedura se može obaviti u nadležnom uredu HZMO-a ili u HITRO.HR sjedištima. Od svibnja 2006. moguća je i elektronska prijava Zavodu za mirovinsko osiguranje (HZMO).

Tvrtka se mora prijaviti u Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje radi plaćanja doprinosa. Također mora predati prijavu za zaposlenike u roku od 15 dana od sklapanja ugovora o radu. Za prijavu se ne plaća pristojba. Prijava se može izvršiti u roku od jednog dana ukoliko su priloženi svi potrebni dokumenti. Postupak je moguće provesti u nadležnom uredu HZZO-a, ili u sjedištima HITRO.HR-a. Treba priložiti sljedeće dokumente: Rješenje o upisu u Sudski registar, Obavijest o razvrstavanju Državnog zavoda za statistiku, Prijavu Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, Potvrdu o mjestu prebivališta i ugovore o radu. Sve osobe koje se prvi puta zapošljavaju, a mlađe su od 40 godina, obvezne su uključiti se u II. stup mirovinskog osiguranja. Obvezni mirovinski fond potrebno je odabrati u roku od 3 mjeseca od dana zapošljavanja. Ako zaposlenik u tom roku ne odabere obvezni mirovinski fond, REGOS (Središnji registar osiguranika) ga raspoređuje u jedan od fondova. Sve osobe koje se prvi puta zapošljavaju, a imaju između 40 i 50 godina, ako žele, mogu se uključiti u II. stup mirovinskog osiguranja. U tom slučaju obvezni mirovinski fond potrebno je odabrati u roku od 6 mjeseci. Ukoliko osoba u tom roku nije odabrala obavezni mirovinski fond, trajno gubi pravo prijave u II. stup mirovinskog osiguranja.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### POKRETANJE POSLOVANJA

#### Varaždin, Hrvatska

Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalno potrebni kapital: 10.000 HRK

Na dan: siječanj 2008

### Postupak 1. Posjetiti HITRO šalter u FINA-i (financijskoj agenciji)

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Procedura je sljedeća:

- Zaposlenici FINA-e provjeravaju je li naziv koji je osnivač odabrao raspoloživ;
- Zaposlenici FINA-e opskrbljuju budućeg osnivača s potrebnim informacijama, obrascima i uplatnicama;
- Osnivač polaže osnivački kapital (minimalno 10.000 HRK), i plaća sudske pristojbe (400 HRK), troškove objave (900 HRK) i pristojbe Državnog zavoda za statistiku (55 HRK) (uključeno u procedure 3. i 4.);
- Osnivač daje zaposlenicima FINA-e obavijest o glavnoj poslovnoj djelatnosti za potrebe registracije tvrtke u Državnom zavodu za statistiku.

### Postupak 2. Ovjera osnivačkog akta (ured javnog bilježnika)

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 4.000 HRK

**Napomena:** Izjavu o osnivanju i Društveni ugovor buduće tvrtke, prijavu za upis u Sudski registar i Izjavu direktora o prihvatanju imenovanja može izraditi javni bilježnik ili osoblje HITRO servisa – one-stop-shop. Međutim, ako ih izrađuje HITRO, dokumente treba ovjeriti javni bilježnik. Trošak ovisi o broju osnivača i osnivačkom kapitalu. Trošak izrade Izjave o osnivanju društva/Društvenog ugovora buduće tvrtke kod javnog bilježnika iznosi 3.150 HRK, trošak prijave za upis u Sudski registar iznosi 220 HRK, troškovi Izjave direktora o prihvatanju imenovanja iznose 160 HRK i porez na dodanu vrijednost. Trošak za ovjeru potpisa na ostalim dokumentima kod javnog bilježnika iznosi 46.60 HRK po potpisu.

### Postupak 3. Deponiranje osnivačkih dokumenata u FINA-u za upis na Trgovačkom sudu

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** 1.300 HRK (400 HRK je sudska pristojba + 900 HRK pristojba za objavu)

**Napomena:** Svi potrebni osnivački dokumenti podnose se zaposlenicima FINA-e, koji ih podnose nadležnom Trgovačkom sudu. Ova se procedura može obaviti i izravno na Trgovačkom sudu. Trgovački sud vrši upis tvrtke u Sudski registar tvrtki u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima. Registracija se vrši na osnovi obrasca za prijavu i zakonom predviđenih dokumenata koje treba podnijeti. Prije nego se tvrtka upiše u Registar, ona može poslovati kao „preddruštvo“, po sklapanju društvenog ugovora. Registracijom tvrtka automatski postaje članica Gospodarske komore. U travnju 2005. izmjenama i dopunama Zakona o Sudskom registru, smanjeni su zahtjevi za dokumentima. Tri različita dokumenta više nisu potrebna; naime osnivači tvrtke ne trebaju dati izjavu vezanu uz prethodno nepodmirene dugove. Osim toga, u tu svrhu više nije potrebno podnositi potvrdu Poreznog ureda i Fonda mirovinskog osiguranja.

Sud prosljeđuje podatke o registraciji Narodnim novinama Republike Hrvatske i bilo kojim dnevnim novinama. U skladu s izmjenama i dopunama Zakona o trgovačkim društvima (koji je stupio na snagu 1. siječnja 2004.) zakonom je previđeno samo objavljivanje podataka o registraciji u Narodnim novinama, no tvrtka može odabrati objavu o osnivanju tvrtke u Vjesniku, ili nekim drugim dnevnim novinama uz pristojbu od oko 900 HRK.

U travnju 2005. godine, Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o sudskom registru, Narodne novine br. 54/05, uveden je propisani vremenski rok od 15 dana za donošenje rješenja o upisu bilo kojeg društva, uključujući i upis tvrtke u Sudski registar. Nadalje, izmjenama i dopunama Zakona također je uveden rok od osam dana za izmjene, dopune i ispravljanje dokumenata; nakon toga sud poziva tvrtku da izvrši bilo koju izmjenu ili dopunu ili da potvrdi upis u registar. Trgovački sud obavještava poduzetnika o odluci te se on vraća u HITRO, kako bi završio daljnje formalnosti.

### Postupak 4. Naručivanje službenog žiga u specijaliziranim prodavaonicama

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 179,9

**Napomena:** Službene žigove može se nabaviti u cijeloj Hrvatskoj u specijalnim trgovinama za izradu žigova. Za izradu žiga potrebna je kopija sudske Rješenja o osnivanju društva.

### Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva za dobivanje broja za statističku registraciju u FINA-i

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 55

**Napomena:** FINA vrši registraciju tvrtke pri Državnom zavodu za statistiku i dobiva matični broj subjekta u Državnom zavodu za statistiku u obliku „Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti“.

### Postupak 6. Otvaranje bankovnog računa (lokalna banka)

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 175

**Napomena:** Tvrtka treba otvoriti kunski račun (HRK) u banci koja posluje u Hrvatskoj. Troškovi otvaranja bankovnog računa variraju u različitim bankama. Neke banke tu uslugu ne naplaćuju, dok druge zahtijevaju plaćanje određene pristojbe. Najviša je pristojba 175 HRK.

### Postupak 7. Prijava poreznoj upravi radi plaćanja poreza na dodanu vrijednost (PDV) i poreza na dohodak zaposlenika

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Nakon upisa društva u registar Trgovačkog suda i ispunjavanja obaveza prema Državnom zavodu za statistiku, društvo se mora prijaviti nadležnom uredu Porezne uprave. Jednom kad se društvo registrira u Državnom zavodu za statistiku, podaci o njemu automatski se dostavljaju poreznoj upravi preko APIS - IT (www.apis-it.hr.) kako bi se mogao obračunati godišnji porez tvrtke. Tvrtka se treba upisati u registar Porezne uprave radi plaćanja PDV-a tek nakon što izda svoj prvi račun (u roku od 15 dana od izdavanja). Nakon što se društvo prijavilo radi plaćanja poreza, sve uplate poreza mogu se izvršiti putem elektroničkog sustava e-PDV. Društvo čija ukupna oporeziva godišnja dobit prelazi 85.000,00 HRK, treba se registrirati kao subjekt unutar PDV sustava oporezivanja u nadležnom uredu Porezne uprave, ovisno o prijavljenom sjedištu društva.

### Postupak 8\*. Ishođenje potvrde županijskog ureda o poštivanju Zakona o zaštiti okoliša i zaštiti na radu

**Vrijeme:** 25 dana

**Trošak:** 670 HRK (Trošak uključuje 70 HRK za državni biljeg + 350 HRK za službenu naknadu + 200-300 HRK ovisno o vrsti djelatnosti društva)

### Postupak 9\*. Prijava Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (HZMO) ili FINA-i

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Društvo se treba prijaviti Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje u roku od 15 dana od osnivanja. Tvrtke također trebaju prijaviti svoje zaposlenike u roku od 15 dana od datuma sklapanja ugovora o radu. Procedura se može obaviti u nadležnom uredu HZMO-a ili u HITRO.HR sjedištima. Od svibnja 2006. moguća je i elektronska prijava Zavodu za mirovinsko osiguranje (HZMO)

Tvrtka se mora prijaviti u Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje radi plaćanja doprinosa. Također mora predati prijavu za zaposlenike u roku od 15 dana od sklapanja ugovora o radu. Za prijavu se ne plaća pristojba. Prijava se može izvršiti u roku od jednog dana ukoliko su priloženi svi potrebni dokumenti. Postupak je moguće provesti u nadležnom uredu HZZO-a, ili u sjedištima HITRO.HR-a. Treba priložiti sljedeće dokumente: Rješenje o upisu u Sudski registar, Obavijest o razvrstavanju Državnog zavoda za statistiku, Prijavu Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, Potvrdu o mjestu prebivališta i ugovore o radu. Sve osobe koje se prvi puta zapošljavaju, a mlađe su od 40 godina, obvezne su uključiti se u II. stup mirovinskog osiguranja. Obvezni mirovinski fond potrebno je odabrati u roku od 3 mjeseca od dana zapošljavanja. Ako zaposlenik u tom roku ne odabere obvezni mirovinski fond, REGOS (Središnji registar osiguranika) ga raspoređuje u jedan od fondova. Sve osobe koje se prvi puta zapošljavaju, a imaju između 40 i 50 godina, ako žele, mogu se uključiti u II. stup mirovinskog osiguranja. U tom slučaju obvezni mirovinski fond potrebno je odabrati u roku od 6 mjeseci. Ukoliko osoba u tom roku nije odabrala obavezni mirovinski fond, trajno gubi pravo prijave u II. stup mirovinskog osiguranja.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### POKRETANJE POSLOVANJA

##### Priština, Kosovo

Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalno potrebni kapital: nije potreban

Na dan: siječanj 2008.

### Postupak 1. Traženje i rezervacija jedinstvenog naziva tvrtke

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

### Postupak 2. Plaćanje pristojbe za registraciju tvrtke u banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 21 EUR (10 EUR je pristojba za registraciju, a 10 EUR je za pohranjivanje Statuta. Pristojba za bankovnu transakciju iznosi 1 EUR)

### Postupak 3. Prijava za ishođenje Rješenja za obavljanje djelatnosti u Agenciji za registraciju pravnih subjekata (ARBK)

**Vrijeme:** 4 dana

**Trošak:** 2 EUR (kod dobivanja rješenja stranka treba platiti 2 EUR za ishođenje rješenja i „Informacija o poslovanju“, dokumenta koji pruža opće informacije o organizaciji poslovanja)

**Napomena:** Registracija pravnog subjekta za ishođenje rješenja za obavljanje djelatnosti može se izvršiti samo u Prištini. Tvrtka se smatra osnovanom u trenutku kad Registar pravnih osoba službeno prihvati prijavu. Prijavu za društvo s ograničenom odgovornošću čine sljedeći dokumenti: obrazac za registraciju pravne osobe (može se bez naknade skinuti sa internetske stranice www.arbk.org), statut, izvješće kojim se dokazuje da je plaćeni troškovi za struju u iznajmljenom prostoru (dovoljno je zadnje izvješće, ako iznos dugovanja ne prelazi maksimalan iznos koji dopušta KEK), isprava o vlasništvu ili ugovor o najmu, kopija osobnih iskaznica svih vlasnika udjela. Obrazac za registraciju pravnog subjekta sadrži matični broj subjekta, koji predstavlja porezni broj. Nakon što tvrtka dobije rješenje za obavljanje djelatnosti, informacije iz agencije prosljeđuju se poreznim vlastima i Uredu za statistiku. Agenciji za registraciju poslovnih subjekata (Agjencioni per Regjistrimin e Bizneseve Kosovare, www.arbk.org) nadređeno je Ministarstvo trgovine i industrije. Odjeljak 26.2. Uredbe UNMIK-a 2001/6 o organizaciji poslovnih subjekata određuje da osnovni kapital „(26.2) za sva društva s ograničenim jamstvom [it] iznosi najmanje 5.000 Njemačkih maraka. Osnovni kapital može se iskazati kao protuvrijednost bilo koje valute, koja je zakonom dopuštena na Kosovu u trenutku kad vlasnici udjela uplate svoje početne

poslovne udjele (revalorizirano na 2.500 EUR po konverziji i u skladu s Administrativnom smjernicom 2003/1 br. 5.2.). Iznos od 50 % početnog kapitala tvrtke, tvrtci uplaćuju njeni vlasnici udjela prije registracije tvrtke. Neplaćeni dio početnog kapitala naveden u dokumentima o osnivanju plaća se u roku od godinu dana od datuma registracije tvrtke. Ta se procedura ne provodi u praksi budući da tvrtka u zahtjevu može iskazati kapital u bilo kojem obliku i ne treba podnositi nikakav stvarni dokaz njegovog postojanja.

#### Postupak 4. Izrada žiga tvrtke

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 30 EUR (cijena može varirati od 20-40 EUR)

**Napomena:** Žig nije predviđen zakonom. Međutim, pravni subjekt treba imati žig u svrhu suradnje s tijelima.

#### Postupak 5. Zahtjev za ishođenje potvrde kojom se dokazuje da je plaćen porez na nekretnine u iznajmljenom prostoru

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Tu potvrdu izdaje općinska Uprava za financije i vlasništvo.

#### Postupak 6. Zahtjev i ishođenje radne dozvole od općine

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Svaka općina ima svoje vlastite propise koji reguliraju zahtjeve, uključujući i pristojbe za ishođenje dozvole. U skladu s Uredbom o radnim dozvolama Općine Priština, zahtjev za dozvolu uključuje: rješenje za obavljanje djelatnosti, građevinsku dozvolu, ugovor o najmu, odobrenje inspeksijske komisije, plaćene općinske pristojbe, fotokopiju osobne iskaznice i izvode iz Katastra. Po predočavanju odobrenja inspekcije i bankovne uplatnice tvrtka može dobiti općinsku radnu dozvolu.

#### Postupak 7\*. Zahtjev i ishođenje odobrenja od Općinskog tehničkog povjerenstva

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 10 EUR

#### Postupak 8\*. Zahtjev i ishođenje odobrenja od Općinskog tehničkog povjerenstva

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** Nema troškova (uključeni u prethodnu proceduru)

#### Postupak 9\*. Plaćanje pristojbe za radnu dozvolu u banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 1.000 EUR

**Napomena:** Godišnja pristojba za obavljanje komercijalne djelatnosti za društvo s ograničenom odgovornošću iznosi 1.000 EUR. Pristojba varira za razne vrste poslovnih djelatnosti od 75-1.000 EUR i treba je godišnje obnovljati. Za neke poslovne djelatnosti pristojba se određuje na osnovi veličine poslovnog prostora. Detaljni plan može se naći na internetskoj stranici <http://www.prishtina-komuna.org/?mod=rregu&loret&bid=1&smid=112> (vidi: Vendim për ndryshimet dhe plotësimet e Rregullores).

#### Postupak 10\*. Otvaranje bankovnog računa

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 20 EUR

**Napomena:** Potrebna je radna dozvola, podaci o pravnom subjektu, kopija osobne iskaznice svih zakonskih zastupnika i drugih osoba ovlaštenih za uplate i isplate.

#### Postupak 11. Prijava poreznoj upravi u Ministarstvu gospodarstva i financija radi plaćanja poreza na dodanu vrijednost (PDV)

**Vrijeme:** 4 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Prijava za plaćanje poreza na dodanu vrijednost (PDV) potrebna je samo za tvrtke čiji godišnji promet prelazi 50.000 EUR. Obrazac za PDV može se skinuti s internetske adrese <http://www.mfe-ks.org/mefwww/atatimore/files/llttimeve/tvsh/formregjtvsh.pdf>. Kad se podnese prijava, porezna tijela provode inspekciju. Registracija se može dobiti za jedan do dva dana. U hitnijim slučajevima poslovni subjekti mogu usmeno zatražiti da se procedura završi brže. Porezna uprava ima dva ureda u Prištini: jedno za općinu Priština i jedan za druge male gradove, koji spadaju pod nadležnost općine Priština.

#### Postupak 12\*. Prijava zaposlenika Poreznoj upravi Ministarstva gospodarstva i financija radi mirovinskog osiguranja

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Za prijavu su potrebni rješenje o obavljanju djelatnosti, kopija osobne iskaznice i ispunjen obrazac za prijavu.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### POKRETANJE POSLOVANJA

##### Prizren, Kosovo

Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalno potrebni kapital: nije potreban

Na dan: siječanj 2008.

#### Postupak 1. Traženje i rezervacija jedinstvenog naziva tvrtke

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

#### Postupak 2. Plaćanje pristojbe za registraciju pravne osobe u banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 21 EUR (10 EUR je pristojba za registraciju, a 10 EUR je za pohranjivanje Statuta. Troškovi bankovne transakcije iznose 1 EUR.

#### Postupak 3. Prijava za ishođenje rješenja za obavljanje djelatnosti u Agenciji za registraciju pravnih subjekata (ARBK)

**Vrijeme:** 4 dana

**Trošak:** 2 EUR (kod dobivanja rješenja stranka treba platiti 2 EUR za ishođenje rješenja i „Informacija o poslovanju“, dokumenta koji pruža opće informacije o organizaciji poslovanja)

**Napomena:** Registracija pravnog subjekta za ishođenje rješenja za obavljanje djelatnosti može se izvršiti samo u Prištini. Tvrtka se smatra osnovanom u trenutku kad Registar pravnih osoba službeno prihvati prijavu. Prijavu za društvo s ograničenom odgovornošću čine sljedeći dokumenti: obrazac za registraciju pravne osobe (može se bez naknade skinuti sa internetske stranice [www.arbk.org](http://www.arbk.org)), statut, izvješće kojim se dokazuje da je plaćeni troškovi za struju u iznajmljenom prostoru (dovoljno je zadnje izvješće, ako iznos dugovanja ne prelazi maksimalan iznos koji dopušta KEK), isprava o vlasništvu ili ugovor o najmu, kopija osobnih iskaznica svih vlasnika udjela. Obrazac za registraciju pravnog subjekta sadrži matični broj subjekta, koji predstavlja porezni broj. Nakon što tvrtka dobije rješenje za obavljanje djelatnosti, informacije iz agencije prosljeđuju se poreznim vlastima i Uredu za statistiku. Agenciji za registraciju poslovnih subjekata (Agjencioni per Regjistrimin e Bizneseve Kosovare, [www.arbk.org](http://www.arbk.org)) nadređeno je Ministarstvo trgovine i industrije. Odjeljak 26.2. Uredbe UNMIK-a 2001/6 o organizaciji poslovnih subjekata određuje da osnovni kapital „(26.2) za sva društva s ograničenim jamstvom [it] iznosi najmanje 5.000 Njemačkih maraka. Osnovni kapital može se iskazati kao protuvrijednost bilo koje valute, koja je zakonom dopuštena na Kosovu u trenutku kad vlasnici udjela uplate svoje početne poslovne udjele (revalorizirano na 2.500 EUR po konverziji i u skladu s Administrativnom smjernicom 2003/1 br. 5.2.). Iznos od 50 % početnog kapitala tvrtke, tvrtci uplaćuju njeni vlasnici udjela prije registracije tvrtke. Neplaćeni dio početnog kapitala naveden u dokumentima o osnivanju plaća se u roku od godinu dana od datuma registracije tvrtke. Ta se procedura ne provodi u praksi budući da tvrtka u zahtjevu može iskazati kapital u bilo kojem obliku i ne treba podnositi nikakav stvarni dokaz njegovog postojanja.

#### Postupak 4. Izrada žiga tvrtke

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 30 EUR (cijena može varirati od 20-40 EUR)

**Napomena:** Žig nije predviđen zakonom. Međutim, pravni subjekt treba imati žig u svrhu suradnje s tijelima.

#### Postupak 5. Zahtjev za ishođenje potvrde, kojom se dokazuje da je plaćen porez na nekretnine u iznajmljenom prostoru

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Tu potvrdu izdaje općinska Uprava za financije i vlasništvo.

**Postupak 6. Zahtjev i ishođenje radne dozvole od općine****Vrijeme:** 8 dana**Trošak:** Nema troškova**Napomena:** Svaka općina ima svoje vlastite propise koji reguliraju zahtjeve, uključujući i pristojbe za ishođenje dozvole. Po predočavanju odobrenja inspekcije i bankovne uplatnice tvrtka može dobiti općinsku radnu dozvolu.**Postupak 7\*. Zahtjev i ishođenje odobrenja od Općinskog tehničkog povjerenstva****Vrijeme:** 5 dana**Trošak:** 30 EUR**Postupak 8\*. Zahtjev i ishođenje odobrenja od Općinskog tehničkog povjerenstva****Vrijeme:** 3 dana**Trošak:** Nema troškova (uključeni u prethodnu proceduru)**Postupak 9\*. Plaćanje pristojbe za radnu dozvolu u banci****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 1.000 EUR**Napomena:** Godišnja pristojba za obavljanje komercijalne djelatnosti za društvo s ograničenom odgovornošću iznosi 1.000 EUR. Pristojba varira za razne vrste poslovnih djelatnosti od 75-1.000 EUR i treba je godišnje obnavljati. Za neke poslovne djelatnosti pristojba se određuje na osnovi veličine poslovnog prostora. Detaljni plan može se naći na internetskoj stranici <http://www.pristina-komuna.org/?mod=rregu&lloret&bid=1&smid=112> (vidi: Vendim për ndryshimet dhe plotësimet e Rregullores).**Postupak 10\*. Otvaranje bankovnog računa****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 20 EUR**Napomena:** Potrebna je radna dozvola, podaci o pravnom subjektu, kopija osobne iskaznice svih zakonskih zastupnika i drugih osoba ovlaštenih za uplate i isplate.**Postupak 11. Prijava poreznoj upravi u Ministarstvu gospodarstva i financija radi plaćanja poreza na dodanu vrijednost (PDV)****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** Nema troškova**Napomena:** Prijava za plaćanje poreza na dodanu vrijednost (PDV) potrebna je samo za tvrtke čiji godišnji promet prelazi 50.000 EUR. Obrazac za PDV može se skinuti s internetske adrese <http://www.mfe-ks.org/mefwww/atatimore/files/llatimeve/tvsh/formregjtvsh.pdf>. Kad se podnese prijava, porezna tijela provode inspekciju. Registracija se može dobiti za jedan do dva dana. U hitnijim slučajevima poslovni subjekti mogu usmeno zatražiti da se procedura završi brže. Porezna uprava ima dva ureda u Prištini: jedno za općinu Priština i jedan za druge male gradove koji spadaju pod nadležnost općine Priština.**Postupak 12\*. Prijava zaposlenika Poreznoj upravi Ministarstva gospodarstva i financija radi mirovinskog osiguranja****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** Nema troškova**Napomena:** Za prijavu su potrebni rješenja za obavljanje djelatnosti, kopija osobne iskaznice i ispunjen obrazac za prijavu.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## POKRETANJE POSLOVANJA

**Bitola, BJR Makedonija***Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)**Minimalno potrebni kapital: nije potreban**Na dan: siječanj 2008.***Postupak 1. Provjera jedinstvenog naziva tvrtke i podizanje obrasca za registraciju tvrtke u Središnjem registru (CR)****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** Nema troškova**Napomena:** Obrasci za registraciju tvrtke sada su dostupni na internetskoj stranici Središnjeg registra ([www.crm.com.mk](http://www.crm.com.mk)) i u 30 ureda Registra; ili se mogu kupiti u bilo kojoj knjižari koja prodaje uredski materijal.**Postupak 2. Ovjera osnivačkih dokumenata kod javnog bilježnika (ured javnog bilježnika)****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 2.000 MKD**Napomena:** Za registraciju društva s ograničenom odgovornošću (d.o.o.), osnivač treba ovjeriti kod javnog bilježnika sljedeće dokumente:

- Društveni ugovor/Izjava o osnivanju;
- Izjavu u skladu sa člankom 29. Zakona o trgovačkim društvima, kojom se potvrđuje da nema ograničenja za pokretanje poslovanja tvrtke, kako je predviđeno ovim člankom;
- Izjavu u skladu sa člankom 32. Zakona o trgovačkim društvima, koji navodi sve procedure koje treba izvršiti za osnivanje tvrtke, kao i da je tvrtka osnovana u skladu sa zakonom;
- Izjava u skladu sa člankom 183. Zakona o trgovačkim društvima; i
- Potpis osobe koja je ovlaštena kao potpisnik tvrtke.

**Postupak 3. Pribavljanje potvrde o nekažnjavanju, kojom se potvrđuje da direktor zadovoljava uvjete za upravljanje tvrtkom (najviši lokalni sud)****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 400 MKD (sudska pristojba)**Napomena:** Nadležno tijelo za izdavanje potvrde o nekažnjavanju je najviši sud u općini, koja je navedena kao mjesto prebivališta direktora.**Postupak 4. Upis u Središnji registar****Vrijeme:** 3 dana**Trošak:** 2.552 MKD**Napomena:** Dokumente za upis u registar mogu izraditi osnivači tvrtke. Ako se koriste usluge stručnjaka (odvjetnika) naplaćuje se honorar od 500 EUR za mjesec dana pružanja usluga. Od 1. siječnja 2006. primjenjuje se sustav obavljanja usluga na jednom mjestu - one-stop-shop. Središnji registar Republike Makedonije je jedinstvena institucija za registraciju društava s ograničenom odgovornošću i drugih vrsta trgovačkih društava, stranih predstavništava i drugih. Procedura pri Središnjem registru obuhvaća sljedeće:

- upis tvrtke u Trgovinski registar;
- davanje broja za statističku registraciju;
- otvaranje bankovnog računa tvrtke;
- registracija tvrtke u uredu Uprave za javne prihode - Poreznom uredu;
- objavu obavijesti o osnivanju tvrtke na web stranici Središnjeg registra ([www.crm.com.mk](http://www.crm.com.mk)).

Troškovi pokretanja poslovanja smanjeni su u listopadu 2007., kad su Odlukom Vlade promijenjeni iznosi pristojbi Središnjeg registra i objavljeni u Narodnim novinama br. 119/07.

**Postupak 5. Izrada žiga tvrtke (specijalizirane trgovine)****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 900 MKD**Napomena:** Pristojba može varirati ovisno o vrsti i kvaliteti materijala za izradu žiga. Za izradu je potrebno rješenje o registraciji tvrtke.**Postupak 6. Obavještanje Zavoda za zapošljavanje o zapošljavanju zaposlenika****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** Nema troškova**Napomena:** Dokumenti koje treba predati Zavodu za zapošljavanje uključuju obrasce za registraciju (M1 and M2) i ugovor o radu za svakog zaposlenika. Kopije obrazaca za registraciju predaju se uredima za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Obrasci za registraciju mogu se skinuti s web stranice Zavoda za zapošljavanje.**Postupak 7. Prijava Fondu zdravstvenog osiguranja****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** Nema troškova**Napomena:** Za prijavu Fondu zdravstvenog osiguranja tvrtka treba dostaviti kopije obrazaca prijave o zapošljavanju zaposlenika. Uredi Fonda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja smješteni su na različitim katovima iste zgrade pa se stoga smatraju dvjema odvojenim procedurama.



### Postupak 8\*. Prijava Fondu za mirovinsko osiguranje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Za prijavu Fondu mirovinskog osiguranja tvrtka treba dostaviti kopije obrazaca prijave o zapošljavanju zaposlenika. Uredi Fonda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja smješteni su na različitim katovima iste zgrade pa se stoga smatraju dvjema odvojenim procedurama.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### POKRETANJE POSLOVANJA

### Nikšić, Crna Gora

Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalno potrebni kapital: 1 EUR

Na dan: siječanj 2008.

### Postupak 1. Pribavljanje obrasca za prijavu i rezervacija naziva tvrtke

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 15 EUR (10-20 EUR)

**Napomena:** Naziv tvrtke može se provjeriti na internetskoj stranici Središnjeg registra trgovačkih društava Crne Gore (www.crps.cg.yu). Rezervacija naziva tvrtke vrijedi 120 dana, bez mogućnosti produženja. Rezervacija naziva može se prenijeti na treću stranku (po obavijesti Registru trgovačkih društava). Obrazac za prijavu može se nabaviti u knjižari ili na gore navedenoj web stranici.

### Postupak 2. Ovjeravanje osnivačkih akata tvrtke

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 30 EUR

**Napomena:** Republika Crna Gora još uvijek nema javne bilježnike, no uskoro se očekuje razvoj te struke. U skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima Crne Gore, svi su odvjetnici ovlašteni za ovjeravanje dokumenata. Međutim, u praksi samo Registar trgovačkih društava prihvaća tako ovjerene dokumente. Sve ostale institucije traže sudsku ovjeru dokumenata. Pristojba za ovjeru varira, ovisno o broju stranica, dokumenata itd. Dokumenti se mogu ovjeriti u odvjetničkim uredima na licu mjesta, bez prethodnog dogovora.

### Postupak 3. Upis u registar trgovačkih društava

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 25 EUR (10 EUR registracija + 15 EUR pristojba za objavljivanje)

**Napomena:** Jedinu registar u Crnoj Gori je u Podgorici (u zgradi Trgovačkog suda). Registar je elektronički. Zakonom propisano vrijeme za registraciju iznosi 4 dana, no u praksi registar vrši registraciju u roku od 2 dana. Registar trgovačkih društava izrađuje tekst za objavu o osnivanju tvrtke. Registar također procjenjuje pristojbu za objavu (na osnovi dužine obavijesti) i šalje sve obavijesti u Narodne novine, koje ih objavljuju u narednom izdanju. Vrijeme potrebno za objavu iznosi 10-15 dana. Naknadne procedure ne ovise o objavi, tako da stranka može nastaviti s osnivanjem tvrtke neovisno o datumu objave.

### Postupak 4. Izrada žiga tvrtke

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 30 EUR

**Napomena:** Žig ili pečat tvrtke osnovni je instrument za pravne transakcije društva. Tvrtka treba naručiti žig ili pečat po registraciji u Registru trgovačkih društava, budući da je to ključno za kasnije transakcije tvrtke. Žig se izrađuje isti dan kad je naručen.

### Postupak 5. Pribavljanje broja tvrtke za statističku registraciju

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 5 EUR

**Napomena:** Nakon registracije tvrtka treba podnijeti zahtjev za dobivanje broja za statističku registraciju u Zavodu za statistiku Republike Crne Gore. Novi Zakon o statistikama i statističkom sustavu pomogao je u smanjenju broja dana potrebnih za pribavljanje broja. Slično registraciji tvrtke, ova se procedura također obavlja u Podgorici. Tvrtka može dobiti broj u istom danu, a posebno ako su stigli s velike udaljenosti. Za statističku registraciju ili promjenu sadašnje registracije potrebni su sljedeći dokumenti:

- Kopija registracije tvrtke ili mogućih promjena;
- Obrazac RJR-1, ispunjen, s potpisom i žigom;
- Obrazac RJR-1a, ispunjen, za poslovne i druge jedinice;

d. Potvrda o plaćanju na račun iznosa od 5,00 EUR.

Od svih vrsta tvrtki koje se upisuju u Registar društava u Privrednom sudu u Podgorici, mala poduzeća i neke vrste stranih tvrtki izuzete su od statističke registracije. Broj se može dobiti istog, ili sljedećeg radnog dana. Gore navedeni obrasci (RJR-1and RJR-1a) mogu se dobiti u Uredu. Prijava se može podnijeti poštom ili osobno, no broj se može dobiti samo osobno.

### Postupak 6. Otvaranje računa u banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Za poreznu prijavu potreban je dokaz o otvaranju računa u banci. Bankovni je račun otvoren kad se tvrtka upiše u Registar društava i Statistički ured.

### Postupak 7. Ishođenje općinskih dozvola

**Vrijeme:** 12 dana

**Trošak:** 94,54 EUR (na osnovi veličine poslovnog prostora pristojba za dozvolu iznosi 40 EUR, pristojba za zahtjev iznosi 3 EUR, a inspekcijska pristojba 51,5 EUR – uz pretpostavku da se uredi koriste za komercijalne djelatnosti inspekcijski je trošak samo 35,79 EUR, površina prostora 100 m<sup>2</sup> (+ 20 % ili 7,16) i smještena je u zoni III (+ dodatnih 20 % ili 8,59) i prethodno je korištena kao poslovni prostor).

**Napomena:** Po registraciji tvrtka treba u općini u kojoj je sjedište tvrtke i u kojoj će obavljati poslovnu djelatnost, pohraniti ovjerenu kopiju registracije u Središnjem registru; kopiju registracije u Zavodu za statistiku i kopiju bankovnog računa, osnivačkih dokumenata, ovjereni ugovor o najmu, profesionalnu ocjenu da se registrirana djelatnost može obavljati u tom određenom poslovnom prostoru i odgovarajući, propisno ispunjen obrazac zahtjeva, koji sadrži potpis i žig. Imenovana komisija će posjetiti poslovni prostor i izdati dozvolu. Općinska dozvola je potrebna za sve tvrtke, bez obzira na područje njihove djelatnosti. Osim toga, mogu se primijeniti i neke dozvole specifične za djelatnost. Trošak ovisi o veličini prostora i osniva se na sljedećoj tablici važećih pristojbi:

- do 50 kvadratnih metara .....20 EUR

- više od 50 kvadratnih metara .....40 EUR.

Pristojba za zahtjev iznosi 3 EUR. Trošak Općinske tehničke komisije (inspekcije) ovisi o vrsti, površini iznajmljenog poslovnog prostora i lokaciji te se osniva na sljedećoj tablici važećih pristojbi za prostore do 50m<sup>2</sup>:

- Poslovne djelatnosti vezane uz hranu ...40,99 EUR

- Trgovačke .....35,79 EUR i

- Obrtnici .....30,67 EUR.

Za poslovne prostore od 50 do 100 kvadratnih metara predviđena je dodatna pristojba od 20 %, a za poslovne prostore iznad 100 kvadratnih metara dodatna pristojba iznosi 50 %. Te pristojbe vrijede za zonu I., dok je dodatna pristojba za zonu II. 10 %, a zonu III. 20 %, a za zonu IV. 50 %.

### Postupak 8\*. Posjet općinske inspekcije

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Ako su poslovni prostori prethodno korišteni za komercijalne djelatnosti, imenovana komisija vrši posjet na licu mjesta, kako bi utvrdila može li se poslovni prostor koristiti za komercijalnu djelatnost. Ako poslovni prostori nisu prethodno korišteni za komercijalne djelatnosti, tvrtka treba dobiti potvrdu operatera sustava za električnu energiju, kojom se potvrđuje da je brojilo podešeno na poslovnu tarifu. Naš slučaj pretpostavlja da su poslovni prostori ranije korišteni za poslovne djelatnosti.

### Postupak 9\*. Prijava Fondu mirovinskog osiguranja

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Za prijavu Mirovinskom fondu potreban je obrazac prijave (ROD 1), ovjerena kopija obrasca za registraciju iz Registra trgovačkih društava i kopija o obavijesti Fonda za statistiku.

### Postupak 10\*. Prijava zaposlenika Zavodu za zapošljavanje

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

### Postupak 11\*. Prijava zaposlenika Fondu zdravstvenog osiguranja

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Postupak 12\*. Prijava radi plaćanja poreza na dohodak****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Potrebni su sljedeći dokumenti: pravilno ispunjen obrazac prijave s podacima o tvrtci, potpisan od predstavnika tvrtke, kopije dokumenata o registraciji, kopija potvrde o matičnom broju subjekta, potvrda o otvorenom bankovnom računu, dokaz da je tvrtka podnijela zahtjev za poslovnu dozvolu, osobne iskaznice ili putovnice izvršnog direktora. Ako je prijava pravilno ispunjena, potvrde o poreznom broju i PDV broju izdaju se u roku do 2-3 dana. Porezni broj uvijek odgovara matičnom broju subjekta. Porezni broj se izdaje nakon ishođenja općinske poslovne dozvole. Prije izdavanja broja ne provodi se porezna inspekcija.

**Postupak 13\*. Prijava radi plaćanja poreza na dodanu vrijednost (PDV)****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kad je tvrtka prijavljena za porez na dohodak, potreban je samo pravilno ispunjen obrazac prijave, s potpisom i žigom.

**Postupak 14\*. Prijava zaposlenika radi socijalnog osiguranja****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Zaposlenike se radi socijalnog osiguranja prijavljuje u Fond mirovinskog osiguranja. Osim ispunjavanja standardnog obrasca Fonda mirovinskog osiguranja, tvrtka treba priložiti i dokaz o registraciji kod sljedećih tijela: Središnji registar, Zavod za statistiku, Fond mirovinskog osiguranja.

**Postupak 15\*. Upis tvrtke u registar Gospodarske komore****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Članstvo u Gospodarskoj komori je obvezno i zahtjeva podnošenje obrasca zahtjeva za upis.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## POKRETANJE POSLOVANJA

**Pljevlje, Crna Gora**

Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)  
Minimalno potrebni kapital: 1 EUR  
Na dan: siječanj 2008.

**Postupak 1. Pribavljanje obrasca za prijavu i rezervacija naziva tvrtke****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 15 EUR ( 10 do 20 EUR)

**Napomena:** Naziv tvrtke može se provjeriti na internetskoj stranici Središnjeg registra trgovačkih društava Crne Gore (www.crps.cg.yu). Rezervacija naziva tvrtke vrijedi 120 dana, bez mogućnosti produženja. Rezervacija naziva može se prenijeti na treću stranku (po obavijesti Registru trgovačkih društava). Obrazac za prijavu može se nabaviti u knjižari ili na gore navedenoj web stranici.

**Postupak 2. Ovjeravanje osnivačkih dokumenata tvrtke****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 30 EUR

**Napomena:** Republika Crna Gora još uvijek nema javne bilježnike, no uskoro se očekuje razvoj te struke. U skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima Crne Gore, svi su odvjetnici ovlašteni za ovjeravanje dokumenata. Međutim, u praksi samo Registar trgovačkih društava prihvaća tako ovjerene dokumente. Sve ostale institucije traže sudsku ovjeru dokumenata. Pristojba za ovjeru varira, ovisno o broju stranica, dokumenata itd. Dokumenti se mogu ovjeriti u odvjetničkim uredima na licu mjesta, bez prethodnog dogovora.

**Postupak 3. Upis u Registar trgovačkih društava****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** 25 EUR (10 EUR registracija + 15 EUR pristojba za objavu)

**Napomena:** Jedini registar u Crnoj Gori je u Podgorici (u zgradi Trgovačkog suda). Registar je elektronički. Zakonom propisano vrijeme za registraciju iznosi 4 dana, no u praksi registar vrši registraciju u roku od 2 dana. Registar trgovačkih društava izrađuje tekst za objavu o osnivanju tvrtke. Registar također procjenjuje pristojbu za objavu (na osnovi dužine obavijesti) i šalje sve obavijesti u Narodne novine, koje

ih objavljuju u narednom izdanju. Vrijeme potrebno za objavu iznosi 10-15 dana. Naknadne procedure ne ovise o objavi, tako da stranka može nastaviti s osnivanjem tvrtke neovisno o datumu objave.

**Postupak 4. Izrada žiga tvrtke****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 20 EUR

**Napomena:** Žig ili pečat tvrtke osnovni je instrument za pravne transakcije društva. Tvrtka treba naručiti žig ili pečat po registraciji u Registru trgovačkih društava, budući da je to ključno za kasnije transakcije tvrtke. Žig se izrađuje isti dan kad je naručen..

**Postupak 5. Pribavljanje broja za statističku registraciju****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** EUR 5

**Napomena:** Nakon registracije tvrtka treba podnijeti zahtjev za broj za statističku registraciju u Zavodu za statistiku Republike Crne Gore. Novi Zakon o statistikama i statističkom sustavu pomogao je u smanjenju broja dana potrebnih za pribavljanje broja. Slično registraciji tvrtke, ova se procedura također obavlja u Podgorici. Tvrtka može dobiti broj u istom danu, a posebno ako su stigli s velike udaljenosti. Za statističku registraciju ili promjenu sadašnje registracije potrebni su sljedeći dokumenti:

- Kopija registracije tvrtke ili mogućih promjena;
- Obrazac RJR-1, ispunjen, s potpisom i žigom;
- Obrazac RJR-1a, ispunjen, za poslovne i druge jedinice; i
- Potvrda o plaćanju na račun iznosa od 5,00 EUR.

Od svih vrsta tvrtki koje se upisuju u Registar društava u Privrednom sudu u Podgorici, mala poduzeća i neke vrste stranih tvrtki izuzete su od statističke registracije. Broj se može dobiti istog, ili sljedećeg radnog dana. Gore navedeni obrasci (RJR-1and RJR-1a) mogu se dobiti u Uredu. Prijava se može podnijeti poštom ili osobno, no broj se može dobiti samo osobno.

**Postupak 6. Otvaranje računa u banci****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Za poreznu prijavu potreban je dokaz o otvaranju računa u banci. Bankovni je račun otvoren kad se tvrtka upiše u Registar društava i Statistički ured.

**Postupak 7. Ishođenje općinske dozvole****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** 22 EUR (pristojba za dozvolu iznosi 20 EUR, a zahtjev 2 EUR)

**Napomena:** Općinska je dozvola potrebna za sve tvrtke, neovisno o području njihove poslovne djelatnosti. Osim toga mogu se primijeniti neke posebne dozvole. Po upisu u registar tvrtka treba u općini u kojoj je sjedište tvrtke i u kojoj će obavljati poslovne djelatnosti, pohraniti ovjerenu kopiju registracije pri Središnjem registru, kopiju registracije pri Zavodu za statistiku i kopiju bankovnog računa, dokumente o osnivanju, ovjereni ugovor o najmu, profesionalnu ocjenu da se registrirana djelatnost može obavljati u tom određenom poslovnom prostoru i odgovarajući, propisno ispunjen obrazac zahtjeva, s potpisom i žigom. Imenovana komisija će posjetiti poslovni prostor i izdati dozvolu. Općinska dozvola je potrebna za sve tvrtke, bez obzira na područje njihove djelatnosti.

Ako su se poslovni prostori prethodno koristili za komercijalne djelatnosti, tehnička komisija (inspekcija) obično ne posjećuje lokaciju. Ako se poslovni prostori prethodno nisu koristili za komercijalne aktivnosti, tvrtka također treba dobiti dozvolu da se prenamijenjeni prostori mogu koristiti za poslovne djelatnosti, kao i dokaz od lokalnog ureda za opskrbu električnom energijom da je brojač podešen na poslovnu tarifu. U tom slučaju imenovana komisija (uz pristojbu od 60 EUR) posjećuje lokaciju, kako bi izdala svoje odobrenje. Postupak ishođenja dozvole može u tom slučaju trajati i do 7 dana. Naš slučaj pretpostavlja da je poslovni prostor prethodno korišten za poslovne aktivnosti pa nije potrebna nikakva druga dozvola. Tijekom 2007. komisija nije provodila posjete na licu mjesta, jer su dozvole većinom izdane za lokacije na kojima se prethodno obavljala komercijalna djelatnost. Tehnička komisija može provesti i druge posjete lokaciji, posebno ako pojedini pravni subjekti iskažu zabrinutost.

**Postupak 8\*. Prijava Fondu mirovinskog osiguranja****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Za prijavu Fondu mirovinskog osiguranja potreban je ispunjen obrazac prijave (ROD 1), ovjerena kopija obrasca registracije iz Registra trgovačkih društava i kopija obavijesti Zavoda za statistiku.

### Postupak 9\*. Prijava Zavodu za zapošljavanje

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

### Postupak 10\*. Prijava Fondu zdravstvenog osiguranja

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

### Postupak 11\*. Prijava radi plaćanja poreza na dohodak

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Potrebni su sljedeći dokumenti: pravilno ispunjen obrazac prijave s podacima o tvrtci, potpisan od predstavnika tvrtke, kopije dokumenata o registraciji, kopija potvrde o matičnom broju subjekta, potvrda o otvorenom bankovnom računu, dokaz da je tvrtka podnijela zahtjev za poslovnu dozvolu, osobne iskaznice ili putovnice izvršnog direktora. Ako je prijava pravilno ispunjena, potvrda o poreznom broju i PDV broju izdaju se u roku do 2-3 dana. Porezni broj uvijek odgovara matičnom broju subjekta. Porezni broj se izdaje nakon ishođenja općinske poslovne dozvole. Prije izdavanja broja ne provodi se porezna inspekcija

### Postupak 12\*. Prijava radi plaćanja poreza na dodanu vrijednost (PDV)

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kad je tvrtka prijavljena radi plaćanja poreza na dohodak, potreban je samo pravilno ispunjen obrazac prijave s potpisom i žigom.

### Postupak 13\*. Prijava zaposlenika radi socijalnog osiguranja

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Zaposlenici se prijavljuju Fondu mirovinskog osiguranja radi socijalnog osiguranja. Osim ispunjavanja standardnog obrasca Fonda mirovinskog osiguranja, tvrtka treba priložiti i dokaz o registraciji kod sljedećih tijela: Središnji registar trgovačkih društava, Zavod za statistiku i Mirovinski fond.

### Postupak 14\*. Upis tvrtke u Gospodarsku komoru

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Članstvo u Gospodarskoj komori je obvezno i potrebno je podnošenje obrasca za upis.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### POKRETANJE POSLOVANJA

#### Kruševac, Srbija

Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalno potrebni kapital: 20.836 RSD

Na dan: siječanj 2008.

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

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 5 RSD (pristojba za obrazac OP)

**Napomena:** Pristojbe za obrasce potrebne za proceduru registracije pri Registru privrednih subjekata se ne naplaćuju, a obrasci su dostupni isključivo u Registru i na njegovoj službenoj web stranici (skidanje bez naknade s web stranice [www.apr.sr.gov.yu/APRWeb](http://www.apr.sr.gov.yu/APRWeb)). Obrasci M1, M4, E1, E3 dostupni su na web stranici [www.minrzs.sr.gov.yu](http://www.minrzs.sr.gov.yu), ali ne i obrasci OP.

### Postupak 2. Ovjera kod javnog bilježnika osnivačkog akta i ugovora o najmu kod lokalnog suda

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 15.301 RSD (8.450 RSD + (0,25%\* osnivačkog kapitala u iznosu od 2.597.510) + 32,5 RSD za zahtjev za ovjeru kod javnog bilježnika + 5 vlasnika \* 65 RSD po ovjerenom potpisu)

**Napomena:** Trošak ovisi o iznosu kapitala i vrijednosti najma. Kod Općinskog suda treba ovjeriti najmanje 4 kopije, budući da sud zadržava najmanje jednu kopiju, jedna se kopija kasnije pohranjuje u Trgovačkom sudu, a osoba koja pohranjuje dokumente zadržat će najmanje 2 originala. Trošak te ovjere varira ovisno o vrijednosti

ugovora o osnivanju. Zakonom o sudskim pristojbama iz srpnja 2005. predviđena je sljedeća tablica važećih pristojbi:

- Do vrijednosti od 10.000 RSD - 650 RSD;
- Od vrijednosti 10.001 RSD do vrijednosti od 100.000 RSD - 650 RSD, uvećano za 1 % vrijednosti ugovora;
- Od vrijednosti 100.001 RSD do 1.000.000 RSD - 1.950 RSD, uvećano za 0,5% vrijednosti ugovora; i
- Iznad 1.000.000 RSD - 8450 RSD, uvećano za 0,25 % vrijednosti ugovora, ali najviše 26.000 RSD.

Osim toga, plaća se i pristojba za zahtjev za ovjeru u iznosu od 32,5 RSD. U slučaju ovjere nekoliko dokumenata plaća se pristojba samo za jedan zahtjev. Trošak ovjere potpisnog kartona kod nadležnog suda iznosi 65 RSD, odnosno 325 RSD za ovjeru svakog potpisa opunomoćenog predstavnika (punomoć). Odlukom Ustavnog suda Srbije ukinuta je ranija praksa, u skladu s kojom je sudski službenik dolazio u poslovni prostor radi ovjere dokumenta uz plaćanje dodatne pristojbe, jer je sud utvrdio da je ta praksa u suprotnosti s Ustavom.

### Postupak 3. Otvaranje privremenog bankovnog računa; plaćanje osnivačkog pologa, ili njegovog dijela i ostalih pristojbi.

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se otvorio privremeni račun, ugovor o osnivanju treba dostaviti odabranoj banci. Najmanje polovina osnivačkog kapitala plaća se u naprijed, a ostatak u roku od dvije godine od registracije. Osnivački polog plaća se na privremeni račun jedne od komercijalnih banaka. Po završetku registracije, sredstva se prebacuju na žiro račun poduzeća i mogu se koristiti za poslovne transakcije. Dobivanje uplatnice od banke.

### Postupak 4. Pribavljanje Rješenja o registraciji od Registra privrednih subjekata (SBRA)

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 5.060 RSD (3.600 RSD za prijavu za registraciju + 1.460 RSD za pribavljanje matičnog broja subjekta)

**Napomena:** U skladu sa Zakonom o registraciji privrednih subjekata, koji je stupio na snagu u srpnju 2004., registracija tvrtki prenosi sa Trgovačkih sudova na srpski Registar privrednih subjekata (SBRA).

Plaćanje iznosa od 3.600 RSD vrši se za prijavu za registraciju na račun SBRA-e. Iznos od 1.460 RSD treba platiti prije ishođenja matičnog broja subjekta i broja za statističku registraciju od Republičkog zavoda za statistiku. Umjesto dva odvojena postupka, Registar privrednih subjekata sada izdaje matični broj subjekta i broj za statističku registraciju istovremeno s potvrdom o registraciji. Treba podnijeti sljedeće dokumente:

- Komplet obrazaca za registraciju;
- Društveni ugovor (Izjava o osnivanju), ili odluka o osnivanju tvrtke s autentičnim potpisima osnivača, ovjerenih od strane Općinskog suda;
- Odluka osnivača o imenovanju direktora;
- Podatke o osnivaču/osnivačima (tj. dokumente o registraciji, ako je osnivač pravna osoba ili matični broj subjekta i dokaz o prijavljenom prebivalištu, ako je osnivač fizička osoba. Ako su ti dokumenti na stranom jeziku, ovlašteni sudski prevoditelj treba ih prevesti na srpski (troškovi oko 800 RSD po stranici);
- Ovjereni potpis direktora na obrascu OP (ili zamjenika direktora, ili druge ovlaštene osobe);
- Dokaz o plaćanju administrativne pristojbe;
- Potvrda banke da je kapital uplaćen na privremeni bankovni račun, ili ovjeren izjava osnivača o osiguranju financijskog kapitala;
- Po izboru, punomoć, ako prijavu obavlja odvjetnik.

Sud provjerava je li zahtjev u skladu s važećim zakonskim propisima i jesu li priloženi svi potrebni dokumenti. Ukinut je zahtjev za podnošenjem statuta tvrtke po registraciji. Osim toga, nije više potrebna ocjena doprinosa u naturi od strane ovlaštenih procjenitelja (gore spomenuti zahtjev zamijenjen je zahtjevom za podnošenjem ugovora, sklopljenog između osnivača o vrijednosti doprinosa u naturi). Registar u tom trenutku objavljuje registraciju na internetu.

### Postupak 5. Izrada žiga i pečata

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 2,000

**Napomena:** Cijena varira od 1.000- 3.000 RSD, ovisno o broju riječi, modelu itd. Kako bi se izradio pečat, osobi koja izrađuje pečat treba dostaviti kopiju Rješenja o registraciji.

### Postupak 6. Pribavljanje PIB – poreznog broja u Općinskoj vijećnici; ovjeravanje potpisa (3 kopije) za otvaranje bankovnog računa

**Vrijeme:** 6 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi pribavili porezni identifikacijski broj (PIB), osnivači trebaju podnijeti sljedeće dokumente poreznim tijelima općine u kojoj je tvrtka registrirana: Rješenje o registraciji tvrtke (kopija), Rješenje statističkog registra (kopija) i ispunjen obrazac za poreznu prijavu s potpisom i žigom. RUJP ured ima sjedište u svakoj općini.

### Postupak 7. Prijava lokalnim poreznim tijelima

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Lokano porezno tijelo šalje slučaj u Beograd i postupak registracije traje 7 dana. Kad se dobije porezni identifikacijski broj, predstavnik tvrtke treba lokalnim poreznim tijelima podnijeti sve ili neke od sljedećih dokumenata (zahtjevi za podnošenjem dokumenata variraju u pojedinim lokalnim tijelima):

- Kopija Rješenja o registraciji Registra privrednih subjekata;
- Kopija potvrde o broju poreznog obveznika;
- Ugovor o radu s generalnim direktorom/osnivačem tvrtke;
- Ispunjen obrazac registracije radi plaćanja PDV-a; u skladu sa Zakonom o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine RS br. 84/2004, 86/2004, 61/2005), tvrtke koji predviđaju ukupni promet u razdoblju od 12 mjeseci veći od 2.000.000 RSD, obvezne su podnijeti ispunjen obrazac prijave radi prijave plaćanja PDV-a;
- Ovjereni obrazac OP;
- Izjava o zaposlenim radnicima;
- Ovjereni popis nekretnina, motornih vozila i letjelica poreznog obveznika;
- Popis svih trgovina i brojeva gotovinskih registar blagajni; i
- Ugovor sklopljen s knjigovodstvenom agencijom.

Ovisno o lokalnim poreznim tijelima, sve gore navedene dokumente treba dostaviti poreznim tijelima najkasnije u roku od 10-15 dana od dana dobivanja osobnog poreznog broja.

### Postupak 8. Otvaranje stalnog poslovnog računa u komercijalnoj banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Dokumentacija potrebna za otvaranje stalnog poslovnog računa u komercijalnoj banci varira. Općenito su potrebni sljedeći dokumenti:

- Original ili ovjerena kopija registracije tvrtke u SBRA-i (dokaz o matičnom broju subjekta i ostalim bitnim podacima);
- Zahtjev za otvaranje stalnog računa;
- Ugovor o polaganju sredstava;
- Porezni broj za PIB (samo subjekt);
- Bančin potpisni karton za rezidne subjekte (original);
- Osobna iskaznica osnivača (kopija); i
- Društveni ugovor/ Izjava o osnivanju (kopija)

Iako je zakonom predviđen doprinos u naturi (rad, strojevi, ili ostala imovina), u praksi osnivači trebaju položiti puni iznos u gotovini. U skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca (prosinac 2005.), banka pri otvaranju računa treba tražiti identifikacijske podatke tvrtke. Tvrtka koja otvara bankovni račun treba banci dostaviti ime, prezime, datum i mjesto rođenja, kao i mjesto boravka svake osobe koja je vlasnik najmanje 10% udjela ili drugih prava, koji mu omogućuju da sudjeluje u upravljanju pravnim subjektom.

### Postupak 9. Prijava ugovora o radu u Organizaciji/Fondu za zapošljavanje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Osnivači trebaju podnijeti i ovjeriti sljedeće dokumente: obrazac M1 novi (prijava za osiguranje) i M1 stari (prijava za osiguranje i zasnivanje radnih odnosa); obrazac E1 (prijava slobodnog radnog mjesta), zajedno sa zdravstvenom iskaznicom zaposlenika, obrazac E3 (prijava za zasnivanje ili prekid radnog odnosa); RSD 1 (prijava za početak/završetak/promjenu uvjeta za plaćanje doprinosa) te osobnu iskaznicu radnika i ugovor o radu.

### Postupak 10. Pribavljanje potvrde od Fonda PIO (mirovinski fond)

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se ishodila potvrda od Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih – Fond PIO, osnivači trebaju dostaviti obrazac M1 (korišten za izvješćivanje o osiguranju zaposlenika); obrazac M4 (za dobivanje poreznog broja i plaćanja doprinosa); obrasce E1 i E3 i ugovor o radu za inspekciju. Ako se zahtjev ne podnese u roku od 8 dana od početka radnog odnosa, treba dostaviti izjavu s objašnjenjem kašnjenja. Registar brojeva se izdaje u roku od 24 sata i u tu svrhu treba u dva navrata doći u Fond.

### Postupak 11. Pribavljanje potvrde Fonda za zdravstveno osiguranje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se pribavila potvrda Fonda za zdravstveno osiguranje, tvrtka treba podnijeti sljedeće dokumente: radnu knjižicu, zdravstveno uvjerenje (zdravstvenu knjižicu); obrasce M1 i M2 (prijava za zdravstveno osiguranje); 1 RSD (zahtjev za početak/završetak/promjenu uvjeta plaćanja doprinosa) i popis zdravstvenih iskaznica, koje je izdala tvrtka.

#### POKRETANJE POSLOVANJA

##### Užice, Srbija

*Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)*

*Minimalno potrebni kapital: 20.836 RSD*

*Na dan: siječanj 2008.*

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

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 5 RSD (pristojba za obrazac OP)

**Napomena:** Pristojbe za obrasce potrebne za proceduru registracije pri Registru privrednih subjekata se ne naplaćuju, a obrasci su dostupni isključivo u Registru i na njegovoj službenoj web stranici (skidanje bez naknade s web stranice [www.apr.sr.gov.yu/APRWeb](http://www.apr.sr.gov.yu/APRWeb)). Obrasci M1, M4, E1, E3 dostupni su na web stranici [www.minrzs.sr.gov.yu](http://www.minrzs.sr.gov.yu), ali ne i obrasci OP.

### Postupak 2. Ovjera kod javnog bilježnika osnivačkog akta i ugovora o najmu kod lokalnog suda

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 15.301 RSD (8.450 RSD + (0,25%\* osnivačkog kapitala u iznosu od 2.597.510) + 32,5 RSD za zahtjev za ovjeru kod javnog bilježnika + 5 vlasnika \* 65 RSD po ovjerenom potpisu)

**Napomena:** Trošak ovisi o iznosu kapitala i vrijednosti najma. Kod Općinskog suda treba ovjeriti najmanje 4 kopije, budući da sud zadržava najmanje jednu kopiju, jedna se kopija kasnije pohranjuje u Trgovačkom sudu, a osoba koja pohranjuje dokumente zadržat će najmanje 2 originala. Trošak te ovjere varira ovisno o vrijednosti ugovora o osnivanju. Zakonom o sudskim pristojbama iz srpnja 2005. predviđena je sljedeća tablica važećih pristojbi:

- Do vrijednosti od 10.000 RSD - 650 RSD;
- Od vrijednosti 10.001 RSD do vrijednosti od 100.000 RSD - 650 RSD, uvećano za 1 % vrijednosti ugovora;
- Od vrijednosti 100.001 RSD do 1.000.000 RSD - 1.950 RSD, uvećano za 0,5% vrijednosti ugovora; i
- Iznad 1.000.000 RSD - 8450 RSD, uvećano za 0,25 % vrijednosti ugovora, ali najviše 26.000 RSD.

Osim toga plaća se i pristojba za zahtjev za ovjeru u iznosu od 32,5 RSD. U slučaju ovjere nekoliko dokumenata plaća se pristojba za samo jedan zahtjev. Trošak ovjere potpisnog kartona kod nadležnog suda iznosi 65 RSD, odnosno 325 RSD za ovjeru svakog potpisa opunomoćenog predstavnika (punomoć). Odlukom Ustavnog suda Srbije ukinuta je ranija praksa, u skladu s kojom je sudski službenik dolazio u poslovni prostor radi ovjere dokumenta uz plaćanje dodatne pristojbe, jer je sud utvrdio da je ta praksa u suprotnosti s Ustavom.

### Postupak 3. Otvaranje privremenog bankovnog računa; plaćanje osnivačkog pologa, ili njegovog dijela i ostalih pristojbi.

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se otvorio privremeni račun, ugovor o osnivanju treba dostaviti

odabranoj banci. Najmanje polovina osnivačkog kapitala plaća se u naprijed, a ostatak u roku od dvije godine od registracije. Osnivački polog plaća se na privremeni račun jedne od komercijalnih banaka. Po završetku registracije, sredstva se prebacuju na žiro račun poduzeća i mogu se koristiti za poslovne transakcije. Dobivanje uplatnice od banke.

#### Postupak 4. Pribavljanje Rješenja o registraciji od Registra privrednih subjekata (SBRA)

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** 5.060 RSD (3.600 RSD za prijavu za registraciju + 1.460 RSD za pribavljanje matičnog broja subjekta)

**Napomena:** U skladu sa Zakonom o registraciji privrednih subjekata, koji je stupio na snagu u srpnju 2004., registracija tvrtki prenosi sa Trgovačkih sudova na srpski Registar privrednih subjekata (SBRA).

Plaćanje iznosa od 3.600 RSD vrši se za prijavu za registraciju na račun SBRA-e. Iznos od 1.460 RSD treba platiti prije ishođenja matičnog broja subjekta i broja za statističku registraciju od Republičkog zavoda za statistiku. Umjesto dva odvojena postupka, Registar privrednih subjekata sada izdaje matični broj subjekta i broj za statističku registraciju istovremeno s potvrdom o registraciji. Treba podnijeti sljedeće dokumente:

- Komplet obrazaca za registraciju;
- Društveni ugovor (Izjava o osnivanju), ili odluka o osnivanju tvrtke s autentičnim potpisima osnivača, ovjerenih od strane Općinskog suda;
- Odluka osnivača o imenovanju direktora;
- Podatke o osnivaču/osnivačima (tj. dokumente o registraciji, ako je osnivač pravna osoba ili matični broj subjekta i dokaz o prijavljenom prebivalištu, ako je osnivač fizička osoba. Ako su ti dokumenti na stranom jeziku, ovlašteni sudski prevoditelj treba ih prevesti na srpski (troškovi oko 800 RSD po stranici);
- Ovjereni potpis direktora na obrascu OP (ili zamjenika direktora, ili druge ovlaštene osobe);
- Dokaz o plaćanju administrativne pristojbe;
- Potvrda banke da je kapital uplaćen na privremeni bankovni račun, ili ovjerenja izjava osnivača o osiguranju financijskog kapitala;
- Po izboru, punomoć, ako prijavu obavlja odvjetnik.

Sud provjerava je li zahtjev u skladu s važećim zakonskim propisima i jesu li priloženi svi potrebni dokumenti. Ukinut je zahtjev za podnošenjem statuta tvrtke po registraciji. Osim toga, nije više potrebna ocjena doprinosa u naturi od strane ovlaštenih procjenitelja (gore spomenuti zahtjev zamijenjen je zahtjevom za podnošenjem ugovora, sklopljenog između osnivača o vrijednosti doprinosa u naturi). Registar u tom trenutku objavljuje registraciju na internetu.

#### Postupak 5. Izrada žiga i pečata

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 2,000

**Napomena:** Cijena varira od 1.000- 3.000 RSD, ovisno o broju riječi, modelu itd. Kako bi se izradio pečat, osobi koja izrađuje pečat treba dostaviti kopiju Rješenja o registraciji.

#### Postupak 6. Pribavljanje PIB – poreznog broja u Općinskoj vijećnici; ovjeravanje potpisa (3 kopije) za otvaranje bankovnog računa

**Vrijeme:** 6 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi pribavili porezni identifikacijski broj (PIB), osnivači trebaju podnijeti sljedeće dokumente poreznim tijelima općine u kojoj je tvrtka registrirana: Rješenje o registraciji tvrtke (kopija), Rješenje statističkog registra (kopija) i ispunjen obrazac za poreznu prijavu s potpisom i žigom. RUJP ured ima sjedište u svakoj općini. Treba dostaviti kopiju Rješenja o registraciji od Registra privrednih subjekata

#### Postupak 7. Prijava lokalnim poreznim tijelima

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Lokano porezno tijelo šalje slučaj u Beograd i postupak registracije traje 7 dana. Kad se dobije porezni identifikacijski broj, predstavnik tvrtke treba lokalnim poreznim tijelima podnijeti sve ili neke od sljedećih dokumenata (zahtjevi za podnošenjem dokumenata variraju u pojedinim lokalnim tijelima):

- Kopija Rješenja o registraciji Registra privrednih subjekata;
- Kopija potvrde o broju poreznog obveznika;
- Ugovor o radu s generalnim direktorom/osnivačem tvrtke;
- Ispunjen obrazac registracije radi plaćanja PDV-a; u skladu sa Zakonom o porezu

na dodanu vrijednost (Narodne novine RS br. 84/2004, 86/2004, 61/2005), tvrtke koji predviđaju ukupni promet u razdoblju od 12 mjeseci veći od 2.000.000 RSD, obvezne su podnijeti ispunjen obrazac prijave radi prijave plaćanja PDV-a;

e. Ovjereni obrazac OP;

f. Izjava o zaposlenim radnicima;

g. Ovjereni popis nekretnina, motornih vozila i letjelica poreznog obveznika;

h. Popis svih trgovina i brojeva gotovinskih registar blagajni; i

i. Ugovor sklopljen s knjigovodstvenom agencijom.

Ovisno o lokalnim poreznim tijelima, sve gore navedene dokumente treba dostaviti poreznim tijelima najkasnije u roku od 10-15 dana od dana dobivanja osobnog poreznog broja.

#### Postupak 8. Otvaranje stalnog poslovnog računa u komercijalnoj banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Dokumentacija potrebna za otvaranje stalnog poslovnog računa u komercijalnoj banci varira. Općenito su potrebni sljedeći dokumenti:

- Original ili ovjereni kopija registracije tvrtke u SBRA-i (dokaz o matičnom broju subjekta i ostalim bitnim podacima);
- Zahtjev za otvaranje stalnog računa;
- Ugovor o polaganju sredstava;
- Porezni broj za PIB (samo rezidenti);
- Bančin potpisni karton za pravne subjekte (original);
- Osobna iskaznica osnivača (kopija); i
- Društveni ugovor/ Izjava o osnivanju (kopija)

Iako je zakonom predviđen doprinos u naturi (rad, strojevi, ili ostala imovina), u praksi osnivači trebaju položiti puni iznos u gotovini. U skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca (prosinac 2005.), banka pri otvaranju računa treba tražiti identifikacijske podatke tvrtke. Tvrtka koja otvara bankovni račun treba banci dostaviti ime, prezime, datum i mjesto rođenja, kao i mjesto boravka svake osobe koja je vlasnik najmanje 10% udjela ili drugih prava, koji mu omogućuju da sudjeluje u upravljanju pravnim subjektom.

#### Postupak 9. Prijava ugovora o radu u Organizaciji/Fondu za zapošljavanje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Osnivači trebaju podnijeti i ovjeriti sljedeće dokumente: obrazac M1 novi (prijava za osiguranje) i M1 stari (prijava za osiguranje i zasnivanje radnih odnosa); obrazac E1 (prijava slobodnog radnog mjesta), zajedno sa zdravstvenom iskaznicom zaposlenika, obrazac E3 (prijava za zasnivanje ili prekid radnog odnosa); RSD 1 (prijava za početak/završetak/promjenu uvjeta za plaćanje doprinosa) te osobnu iskaznicu radnika i ugovor o radu.

#### Postupak 10. Pribavljanje potvrde od Fonda PIO (mirovinski fond)

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se ishodila potvrda od Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih – Fond PIO, osnivači trebaju dostaviti obrazac M1 (korišten za izvješćivanje o osiguranju zaposlenika); obrazac M4 (za dobivanje poreznog broja i plaćanja doprinosa); obrasce E1 i E3 i ugovor o radu za inspekciju. Ako se zahtjev ne podnese u roku od 8 dana od početka radnog odnosa, treba dostaviti izjavu s objašnjenjem kašnjenja. Registar brojevi se izdaje u roku od 24 sata i u tu svrhu treba u dva navrata doći u Fond.

#### Postupak 11. Pribavljanje potvrde Fonda za zdravstveno osiguranje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se pribavila potvrda Fonda za zdravstveno osiguranje, tvrtka treba podnijeti sljedeće dokumente: radnu knjižicu, zdravstveno uvjerenje (zdravstvenu knjižicu); obrasce M1 i M2 (prijava za zdravstveno osiguranje); 1 RSD (zahtjev za početak/završetak/promjenu uvjeta plaćanja doprinosa) i popis zdravstvenih iskaznica, koje je izdala tvrtka.

## POKRETANJE POSLOVANJA

**Vranje, Srbija**

Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Minimalno potrebni kapital: 20.836 RSD

Na dan: siječanj 2008.

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

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 5 RSD (pristojba za obrazac OP)

**Napomena:** Pristojbe za obrasce potrebne za proceduru registracije pri Registru privrednih subjekata se ne naplaćuju, a obrasci su dostupni isključivo u Registru i na njegovoj službenoj web stranici (skidanje bez naknade s web stranice [www.apr.sr.gov.yu/APRWWeb](http://www.apr.sr.gov.yu/APRWWeb)). Obrasci M1, M4, E1, E3 dostupni su na web stranici [www.minrzs.sr.gov.yu](http://www.minrzs.sr.gov.yu), ali ne i obrasci OP.

### Postupak 2. Ovjera kod javnog bilježnika osnivačkog akta i ugovora o najmu kod lokalnog suda

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 15.301 RSD (8.450 RSD + (0,25%\* osnivačkog kapitala u iznosu od 2.597.510) + 32,5 RSD za zahtjev za ovjeru kod javnog bilježnika + 5 vlasnika \* 65 RSD po ovjerenom potpisu)

**Napomena:** Trošak ovisi o iznosu kapitala i vrijednosti najma. Kod Općinskog suda treba ovjeriti najmanje 4 kopije, budući da sud zadržava najmanje jednu kopiju, jedna se kopija kasnije pohranjuje u Trgovačkom sudu, a osoba koja pohranjuje dokumente zadržat će najmanje 2 originala. Trošak te ovjere varira ovisno o vrijednosti ugovora o osnivanju. Zakonom o sudskim pristojbama iz srpnja 2005. predviđena je sljedeća tablica važećih pristojbi:

- Do vrijednosti od 10.000 RSD - 650 RSD;
- Od vrijednosti 10.001 RSD do vrijednosti od 100.000 RSD - 650 RSD, uvećano za 1 % vrijednosti ugovora;
- Od vrijednosti 100.001 RSD do 1.000.000 RSD - 1.950 RSD, uvećano za 0,5% vrijednosti ugovora; i
- Iznad 1.000.000 RSD - 8450 RSD, uvećano za 0,25 % vrijednosti ugovora, ali najviše 26.000 RSD.

Osim toga, plaća se i pristojba za zahtjev za ovjeru u iznosu od 32,5 RSD. U slučaju ovjere nekoliko dokumenata plaća se pristojba za samo jedan zahtjev. Trošak ovjere potpisnog kartona kod nadležnog suda iznosi 65 RSD, odnosno 325 RSD za ovjeru svakog potpisa opunomoćenog predstavnika (punomoć). Odlukom Ustavnog suda Srbije ukinuta je ranija praksa, u skladu s kojom je sudski službenik dolazio u poslovni prostor radi ovjere dokumenta uz plaćanje dodatne pristojbe, jer je sud utvrdio da je ta praksa u suprotnosti s Ustavom.

### Postupak 3. Otvaranje privremenog bankovnog računa; plaćanje osnivačkog pologa, ili njegovog dijela i ostalih pristojbi.

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se otvorio privremeni račun, ugovor o osnivanju treba dostaviti odabranoj banci. Najmanje polovina osnivačkog kapitala plaća se u naprijed, a ostatak u roku od dvije godine od registracije. Osnivački polog plaća se na privremeni račun jedne od komercijalnih banaka. Po završetku registracije, sredstva se prebacuju na žiro račun poduzeća i mogu se koristiti za poslovne transakcije.

### Postupak 4. Pribavljanje Rješenja o registraciji od Registra privrednih subjekata (SBRA)

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** 5.060 RSD (3.600 RSD za prijavu za registraciju + 1.460 RSD za pribavljanje registracijski broj)

**Napomena:** U skladu sa Zakonom o registraciji privrednih subjekata, koji je stupio na snagu u srpnju 2004., registracija tvrtki prenosi sa Trgovačkih sudova na srpski Registar privrednih subjekata (SBRA).

Plaćanje iznosa od 3.600 RSD vrši se za prijavu za registraciju na račun SBRA-e. Iznos od 1.460 RSD treba platiti prije ishođenja matičnog broja subjekta i broja za statističku registraciju od Republičkog zavoda za statistiku. Umjesto dva odvojena postupka, Registar privrednih subjekata sada izdaje matični broj subjekta i broj za statističku registraciju istovremeno s potvrdom o registraciji. Treba podnijeti sljedeće dokumente:

- Komplet obrazaca za registraciju;
- Društveni ugovor (Izjava o osnivanju), ili odluka o osnivanju tvrtke s autentičnim potpisima osnivača, ovjerenih od strane Općinskog suda;

c. Odluka osnivača o imenovanju direktora;

d. Podatke o osnivaču/osnivačima (tj. dokumente o registraciji, ako je osnivač pravna osoba ili matični broj subjekta i dokaz o prijavljenoj prebivalištu, ako je osnivač fizička osoba. Ako su ti dokumenti na stranom jeziku, ovlašteni sudski prevoditelj treba ih prevesti na srpski (troškovi oko 800 RSD po stranici);

e. Ovjereni potpis direktora na obrascu OP (ili zamjenika direktora, ili druge ovlaštene osobe);

f. Dokaz o plaćanju administrativne pristojbe;

g. Potvrda banke da je kapital uplaćen na privremeni bankovni račun, ili ovjerena izjava osnivača o osiguranju financijskog kapitala;

h. Po izboru, punomoć, ako prijavu obavlja odvjetnik.

Sud provjerava je li zahtjev u skladu s važećim zakonskim propisima i jesu li priloženi svi potrebni dokumenti. Ukinut je zahtjev za podnošenjem statuta tvrtke po registraciji. Osim toga, nije više potrebna ocjena doprinosa u naturi od strane ovlaštenih procjenitelja (gore spomenuti zahtjev zamijenjen je zahtjevom za podnošenjem ugovora, sklopljenog između osnivača o vrijednosti doprinosa u naturi). Registar u tom trenutku objavljuje registraciju na internetu.

### Postupak 5. Izrada žiga i pečata

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 2,000

**Napomena:** Cijena varira od 1.000- 3.000 RSD, ovisno o broju riječi, modelu itd. Kako bi se izradio pečat, osobi koja izrađuje pečat treba dostaviti kopiju Rješenja o registraciji.

### Postupak 6. Pribavljanje PIB – poreznog broja u Općinskoj vijećnici; ovjeravanje potpisa (3 kopije) za otvaranje bankovnog računa

**Vrijeme:** 9 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi pribavili porezni identifikacijski broj (PIB), osnivači trebaju podnijeti sljedeće dokumente poreznim tijelima općine u kojoj je tvrtka registrirana: Rješenje o registraciji tvrtke (kopija), Rješenje statističkog registra (kopija) i ispunjen obrazac za poreznu prijavu s potpisom i žigom. RUIP ured ima sjedište u svakoj općini. Treba dostaviti kopiju Rješenja o registraciji od Registra privrednih subjekata.

### Postupak 7. Prijava lokalnim poreznim tijelima

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Lokano porezno tijelo šalje slučaj u Beograd i postupak registracije traje 7 dana. Kad se dobije porezni identifikacijski broj, predstavnik tvrtke treba lokalnim poreznim tijelima podnijeti sve ili neke od sljedećih dokumenata (zahtjevi za podnošenjem dokumenata variraju u pojedinim lokalnim tijelima):

- Kopija Rješenja o registraciji Registra privrednih subjekata;
- Kopija potvrde o broju poreznog obveznika;
- Ugovor o radu s generalnim direktorom/osnivačem tvrtke;
- Ispunjen obrazac registracije radi plaćanja PDV-a; u skladu sa Zakonom o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine RS br. 84/2004, 86/2004, 61/2005), tvrtke koji predviđaju ukupni promet u razdoblju od 12 mjeseci veći od 2.000.000 RSD, obvezne su podnijeti ispunjen obrazac prijave radi prijave plaćanja PDV-a;
- Ovjereni obrazac OP;
- Izjava o zaposlenim radnicima;
- Ovjereni popis nekretnina, motornih vozila i letjelica poreznog obveznika;
- Popis svih trgovina i brojeva gotovinskih registar blagajni; i
- Ugovor sklopljen s knjigovodstvenom agencijom.

Ovisno o lokalnim poreznim tijelima, sve gore navedene dokumente treba dostaviti poreznim tijelima najkasnije u roku od 10-15 dana od dana dobivanja osobnog poreznog broja.

### Postupak 8. Otvaranje stalnog poslovnog računa u komercijalnoj banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Dokumentacija potrebna za otvaranje stalnog poslovnog računa u komercijalnoj banci varira. Općenito su potrebni sljedeći dokumenti:

- Original ili ovjerena kopija registracije tvrtke u SBRA-i (dokaz o matičnom broju subjekta i ostalim bitnim podacima);
- Zahtjev za otvaranje stalnog računa;
- Ugovor o polaganju sredstava;

- d. Porezni broj za PIB (samo rezidenti);
- e. Bančin potpisni karton za pravne subjekte (original);
- f. Osobna iskaznica osnivača (kopija); i
- g. Društveni ugovor/ Izjava o osnivanju (kopija)

Iako je zakonom predviđen doprinos u naturi (rad, strojevi, ili ostala imovina), u praksi osnivači trebaju položiti puni iznos u gotovini. U skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca (prosinac 2005.), banka pri otvaranju računa treba tražiti identifikacijske podatke tvrtke. Tvrtka koja otvara bankovni račun treba banci dostaviti ime, prezime, datum i mjesto rođenja, kao i mjesto boravka svake osobe koja je vlasnik najmanje 10% udjela ili drugih prava, koji mu omogućuju da sudjeluje u upravljanju pravnim subjektom.

### Postupak 9. Prijava ugovora o radu u Organizaciji/Fondu za zapošljavanje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Osnivači trebaju podnijeti i ovjeriti sljedeće dokumente: obrazac M1 novi (prijava za osiguranje) i M1 stari (prijava za osiguranje i zasnivanje radnih odnosa); obrazac E1 (prijava slobodnog radnog mjesta), zajedno sa zdravstvenom iskaznicom zaposlenika, obrazac E3 (prijava za zasnivanje ili prekid radnog odnosa); RSD 1 (prijava za početak/završetak/promjenu uvjeta za plaćanje doprinosa) te osobnu iskaznicu radnika i ugovor o radu.

### Postupak 10. Pribavljanje potvrde od Fonda PIO (mirovinski fond)

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se ishodila potvrda od Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih – Fond PIO, osnivači trebaju dostaviti obrazac M1 (korišten za izvješćivanje o osiguranju zaposlenika); obrazac M4 (za dobivanje poreznog broja i plaćanja doprinosa); obrasce E1 i E3 i ugovor o radu za inspekciju. Ako se zahtjev ne podnese u roku od 8 dana od početka radnog odnosa, treba dostaviti izjavu s objašnjenjem kašnjenja. Registar brojevi se izdaje u roku od 24 sata i u tu svrhu treba u dva navrata doći u Fond.

### Postupak 11. Pribavljanje potvrde Fonda za zdravstveno osiguranje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se pribavila potvrda Fonda za zdravstveno osiguranje, tvrtka treba podnijeti sljedeće dokumente: radnu knjižicu, zdravstveno uvjerenje (zdravstvenu knjižicu); obrasce M1 i M2 (prijava za zdravstveno osiguranje); 1 RSD (zahtjev za početak/završetak/promjenu uvjeta plaćanja doprinosa) i popis zdravstvenih iskaznica, koje je izdala tvrtka.

#### POKRETANJE POSLOVANJA

#### Zrenjanin, Srbija

*Standardni pravni oblik tvrtke: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)*

*Minimalno potrebni kapital: 20.836 RSD*

*Na dan: siječanj 2008.*

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

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 5 RSD (pristojba za obrazac OP)

**Napomena:** Pristojbe za obrasce potrebne za proceduru registracije pri Registru privrednih subjekata se ne naplaćuju, a obrasci su dostupni isključivo u Registru i na njegovoj službenoj web stranici (skidanje bez naknade s web stranice [www.apr.sr.gov.yu/APRWeb](http://www.apr.sr.gov.yu/APRWeb)). Obrasce M1, M4, E1, E3 dostupni su na web stranici [www.minrzs.sr.gov.yu](http://www.minrzs.sr.gov.yu), ali ne i obrasci OP.

### Postupak 2. Ovjera kod javnog bilježnika osnivačkog akta i ugovora o najmu kod lokalnog suda

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 15.301 RSD (8.450 RSD + (0,25%\* osnivačkog kapitala u iznosu od 2.597.510) + 32,5 RSD za zahtjev za ovjeru kod javnog bilježnika + 5 vlasnika \* 65 RSD po ovjerenom potpisu)

**Napomena:** Trošak ovisi o iznosu kapitala i vrijednosti najma. Kod Općinskog suda treba ovjeriti najmanje 4 kopije, budući da sud zadržava najmanje jednu kopiju,

jedna se kopija kasnije pohranjuje u Trgovačkom sudu, a osoba koja pohranjuje dokumente zadržat će najmanje 2 originala. Trošak te ovjere varira ovisno o vrijednosti ugovora o osnivanju. Zakonom o sudskim pristojbama iz srpnja 2005. predviđena je sljedeća tablica važećih pristojbi:

- a. Do vrijednosti od 10.000 RSD - 650 RSD;
- b. Od vrijednosti 10.001 RSD do vrijednosti od 100.000 RSD - 650 RSD, uvećano za 1 % vrijednosti ugovora;
- c. Od vrijednosti 100.001 RSD do 1,000,000 RSD - 1.950 RSD, uvećano za 0,5% vrijednosti ugovora; i
- d. Iznad 1.000.000 RSD - 8450 RSD, uvećano za 0,25 % vrijednosti ugovora, ali najviše 26.000 RSD.

Osim toga, plaća se i pristojba za zahtjev za ovjeru u iznosu od 32,5 RSD. U slučaju ovjere nekoliko dokumenata plaća se pristojba za samo jedan zahtjev. Trošak ovjere potpisnog kartona kod nadležnog suda iznosi 65 RSD, odnosno 325 RSD za ovjeru svakog potpisa opunomoćenog predstavnika (punomoć). Odlukom Ustavnog suda Srbije ukinuta je ranija praksa, u skladu s kojom je sudski službenik dolazio u poslovni prostor radi ovjere dokumenta uz plaćanje dodatne pristojbe, jer je sud utvrdio da je ta praksa u suprotnosti s Ustavom.

### Postupak 3. Otvaranje privremenog bankovnog računa; plaćanje osnivačkog pologa, ili njegovog dijela i ostalih pristojbi.

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se otvorio privremeni račun, ugovor o osnivanju treba dostaviti odabranoj banci. Najmanje polovina osnivačkog kapitala plaća se u naprijed, a ostatak u roku od dvije godine od registracije. Osnivački polog plaća se na privremeni račun jedne od komercijalnih banaka. Po završetku registracije, sredstva se prebacuju na žiro račun poduzeća i mogu se koristiti za poslovne transakcije. Dobivanje uplatnice od banke.

### Postupak 4. Pribavljanje Rješenja o registraciji od Registra privrednih subjekata (SBRA)

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 5.060 RSD (3.600 RSD za prijavu za registraciju + 1.460 RSD za pribavljanje registarski broj)

**Napomena:** U skladu sa Zakonom o registraciji privrednih subjekata, koji je stupio na snagu u srpnju 2004., registracija tvrtki prenosi sa Trgovačkih sudova na srpski Registar privrednih subjekata (SBRA).

Plaćanje iznosa od 3.600 RSD vrši se za prijavu za registraciju na račun SBRA-e. Iznos od 1.460 RSD treba platiti prije ishođenja matičnog broja subjekta i broja za statističku registraciju od Republičkog zavoda za statistiku. Umjesto dva odvojena postupka, Registar privrednih subjekata sada izdaje matični broj subjekta i broj za statističku registraciju istovremeno s potvrdom o registraciji. Treba podnijeti sljedeće dokumente:

- a. Komplet obrazaca za registraciju;
- b. Društveni ugovor (Izjava o osnivanju), ili odluka o osnivanju tvrtke s autentičnim potpisima osnivača, ovjerenih od strane Općinskog suda;
- c. Odluka osnivača o imenovanju direktora;
- d. Podatke o osnivaču/osnivačima (tj. dokumente o registraciji, ako je osnivač pravna osoba ili matični broj subjekta i dokaz o prijavljenoj prebivalištu, ako je osnivač fizička osoba. Ako su ti dokumenti na stranom jeziku, ovlašteni sudski prevoditelj treba ih prevesti na srpski (troškovi oko 800 RSD po stranici);
- e. Ovjereni potpis direktora na obrascu OP (ili zamjenika direktora, ili druge ovlaštene osobe);
- f. Dokaz o plaćanju administrativne pristojbe;
- g. Potvrda banke da je kapital uplaćen na privremeni bankovni račun, ili ovjerena izjava osnivača o osiguranju financijskog kapitala;
- h. Po izboru, punomoć, ako prijavu obavlja odvjetnik.

Sud provjerava je li zahtjev u skladu s važećim zakonskim propisima i jesu li priloženi svi potrebni dokumenti. Ukinut je zahtjev za podnošenjem statuta tvrtke po registraciji. Osim toga, nije više potrebna ocjena doprinosa u naturi od strane ovlaštenih procjenitelja (gore spomenuti zahtjev zamijenjen je zahtjevom za podnošenjem ugovora, sklopljenog između osnivača o vrijednosti doprinosa u naturi). Registar u tom trenutku objavljuje registraciju na internetu.

### Postupak 5. Izrada žiga i pečata

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 2,000

**Napomena:** Cijena varira od 1.000- 3.000 RSD, ovisno o broju riječi, modelu itd. Kako bi se izradio pečat, osobi koja izrađuje pečat treba dostaviti kopiju Rješenja o registraciji.

### Postupak 6. Pribavljanje PIB – poreznog broja u Općinskoj vijećnici; ovjeravanje potpisa (3 kopije) za otvaranje bankovnog računa

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi pribavili porezni broj (PIB), osnivači trebaju podnijeti sljedeće dokumente poreznim tijelima općine u kojoj je tvrtka registrirana: Rješenje o registraciji tvrtke (kopija), Rješenje statističkog registra (kopija) i ispunjen obrazac za poreznu prijavu s potpisom i žigom. RUJP ured ima sjedište u svakoj općini. Treba podnijeti kopiju Rješenja o registraciji od Registra privrednih subjekata.

### Postupak 7. Prijava lokalnim poreznim tijelima

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Lokano porezno tijelo šalje slučaj u Beograd i postupak registracije traje 7 dana. Kad se dobije porezni broj, predstavnik tvrtke treba lokalnim poreznim tijelima podnijeti sve ili neke od sljedećih dokumenata (zahtjevi za podnošenjem dokumenata variraju u pojedinim lokalnim tijelima):

- Kopija Rješenja o registraciji Registra privrednih subjekata;
- Kopija potvrde o broju poreznog obveznika;
- Ugovor o radu s generalnim direktorom/osnivačem tvrtke;
- Ispunjen obrazac registracije radi plaćanja PDV-a; u skladu sa Zakonom o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine RS br. 84/2004, 86/2004, 61/2005), tvrtke koji predviđaju ukupni promet u razdoblju od 12 mjeseci veći od 2.000.000 RSD, obvezne su podnijeti ispunjen obrazac prijave radi prijave plaćanja PDV-a;
- Ovjereni obrazac OP;
- Izjava o zaposlenim radnicima;
- Ovjereni popis nekretnina, motornih vozila i letjelica poreznog obveznika;
- Popis svih trgovina i brojeva gotovinskih registar blagajni; i
- Ugovor sklopljen s knjigovodstvenom agencijom.

Ovisno o lokalnim poreznim tijelima, sve gore navedene dokumente treba dostaviti poreznim tijelima najkasnije u roku od 10-15 dana od dana dobivanja osobnog poreznog broja.

### Postupak 8. Otvaranje stalnog poslovnog računa u komercijalnoj banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Dokumentacija potrebna za otvaranje stalnog poslovnog računa u komercijalnoj banci varira. Općenito su potrebni sljedeći dokumenti:

- Original ili ovjerena kopija registracije tvrtke u SBRA-i (dokaz o matičnom broju subjekta tvrtke i ostalim bitnim podacima);
- Zahtjev za otvaranje stalnog računa;
- Ugovor o polaganju sredstava;
- Porezni broj za PIB (samo rezidenti);
- Bančin potpisni karton pravnog subjekta (original);
- Osobna iskaznica osnivača (kopija); i
- Društveni ugovor/ Izjava o osnivanju (kopija)

Iako je zakonom predviđen doprinos u naturi (rad, strojevi, ili ostala imovina), u praksi osnivači trebaju položiti puni iznos u gotovini. U skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca (prosinac 2005.), banka pri otvaranju računa treba tražiti identifikacijske podatke tvrtke. Tvrtka koja otvara bankovni račun treba banci dostaviti ime, prezime, datum i mjesto rođenja, kao i mjesto boravka svake osobe koja je vlasnik najmanje 10% udjela ili drugih prava, koji mu omogućuju da sudjeluje u upravljanju pravnim subjektom.

### Postupak 9. Prijava ugovora o radu u Organizaciji/Fondu za zapošljavanje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Osnivači trebaju podnijeti i ovjeriti sljedeće dokumente: obrazac M1 novi (prijava za osiguranje) i M1 stari (prijava za osiguranje i zasnivanje radnih odnosa); obrazac E1 (prijava slobodnog radnog mjesta), zajedno sa zdravstvenom iskaznicom zaposlenika, obrazac E3 (prijava za zasnivanje ili prekid radnog odnosa); RSD 1 (prijava za početak/završetak/promjenu uvjeta za plaćanje doprinosa) te osobnu iskaznicu radnika i ugovor o radu.

### Postupak 10. Pribavljanje potvrde od Fonda PIO (mirovinski fond)

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se ishodila potvrda od Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih – Fond PIO, osnivači trebaju dostaviti obrazac M1 (korišten za izvješćivanje o osiguranju zaposlenika); obrazac M4 (za dobivanje poreznog broja i plaćanja doprinosa); obrasce E1 i E3 i ugovor o radu za inspekciju. Ako se zahtjev ne podnese u roku od 8 dana od početka radnog odnosa, treba dostaviti izjavu s objašnjenjem kašnjenja. Regstarski broj se izdaje u roku od 24 sata i u tu svrhu treba u dva navrata doći u Fond.

### Postupak 11. Pribavljanje potvrde Fonda za zdravstveno osiguranje

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kako bi se pribavila potvrda Fonda za zdravstveno osiguranje, tvrtka treba podnijeti sljedeće dokumente: radnu knjižicu, zdravstveno uvjerenje (zdravstvenu knjižicu); obrasce M1 i M2 (prijava za zdravstveno osiguranje); 1 RSD (zahtjev za početak/završetak/promjenu uvjeta plaćanja doprinosa) i popis zdravstvenih iskaznica, koje je izdala tvrtka.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama



## TABLICE GRADOVA

**Pribavljanje dozvola****Skadar, Albanija**

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 406.184 USD = 40.000.000 ALL

Na dan: siječanj 2008.

**Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje novije potvrde o vlasništvu nad imovinom u Registru nekretnina**

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 500 ALL

**Napomena:** Potvrda o vlasništvu nad nekretninom gdje treba biti locirano gradilište može se dobiti iz Registra nekretnina. Ta potvrda ne smije biti starija od 3 mjeseca. Vlasti imaju elektronski sustav koji ubrzava proces. Naknada je određena Odlukom Vijeća ministara br. 549, od 26. 08. 2002. u vezi s naknadama Registru nekretnina.

**Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvotka iz glavnog plana čestice iz Odjela za urbanističko planiranje**

**Vrijeme:** 45 dana

**Trošak:** 37.160 ALL (929 kvadratnih metara je površina zemljišta, \* a naknada po kvadratnom metru iznosi 40 ALL)

**Napomena:** Glavni plan čestice koji je primio općinski/gradski Odjel za prostorno planiranje također bi trebao sadržavati odobrenje općinskog/gradskog Odjela za cestovne projekte. Odjel za cestovne projekte je dio općine/grada, i ova procedura se obavlja interno. Članak 36. "Zakona o gradskom planiranju" navodi da će glavni plan čestice biti podnesen tehničkom tajniku Područnog upravnog vijeća i općini u roku od 15 dana od datuma svog uključivanja. On bi trebao biti dostavljen tvrtki u roku od 30 dana.

**Postupak 3\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje dokumenta kojim se potvrđuje da tvrtka nema nikakvih neplaćenih globa u vezi sa zaštitom okoliša**

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 100 ALL

**Napomena:** Ova potvrda traži se prema točki 18. odobrenja gradskih uredaba o urbanističkom planiranju od strane Vijeća ministara. Ona se mora podnijeti s potrebnim kompletnom dokumentom kada se podnosi zahtjev za odobrenje za gradilište i za građevinsku dozvolu.

**Postupak 4\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje mišljenja lokalnog Odjela za urbanističko planiranje**

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** 100 ALL

**Napomena:** Građevinsko poduzeće bi trebao zatražiti atest usklađenosti nacrtu s uredbama o prostornom planiranju iz područnog Odjela za prostorno planiranje. Taj zahtjev se navodi u točki 21. pravilnika o gradnji (do tri kata), "Dokumenti koje ulagač mora podnijeti i svrhu pribavljanja dozvole za gradilište i građevinske dozvole," koje objavljuje Općinsko vijeće Skadra.

**Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja za projekt od tijela nadležnog za vodoopskrbu**

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Tijelo ovlašteno za vodoopskrbu odobrava projekt i upućuje na najbliže izvore vodoopskrbe.

**Postupak 6\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja za projekt od agencije za zaštitu okoliša**

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** Nema troška

**Postupak 7\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja od tijela nadležnog za elektroprivredu**

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** 500 ALL

**Postupak 8\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja od odjela za protupožarnu zaštitu**

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 20.000 ALL

**Napomena:** Naknada za ovu proceduru iznosi 0,5% vrijednosti projekta za objekte investicijske vrijednosti do 50 milijuna ALL, sukladno Odluci br. 285 (od 27. lipnja 2002.) "O policijskim tarifama za usluge protupožarne zaštite." Ta naknada procjenjuje se na 0,5% vrijednosti nacrtu (općenito 10% vrijednosti skladišta, koja bi u ovom slučaju bila 4 milijuna ALL). Tako naknada iznosi 20.000 ALL.

**Postupak 9. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odluke od Tehničke komisije Odjela za urbanističko planiranje**

**Vrijeme:** 45 dana

**Trošak:** 800.000 ALL (2% vrijednosti projekta u iznosu od 40.000.000 ALL)

**Napomena:** Vrijeme za ovu proceduru ovisi o rasporedu sastanaka Komisije za uređenje područja. Ova Komisija treba se sastajati jednom mjesečno, ali je moguće da se sastaje manje često.

**Postupak 10. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole**

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 400.000 ALL (1% vrijednosti projekta od 40.000.000 ALL)

**Napomena:** Građevinska dozvola je valjana na rok koji utvrđuje Komisija za uređenje područja. Sukladno Članku 46. "Zakona o gradskom planiranju," dozvola je valjana 180 dana. Ta dozvola daje pravo na gradnju na gradilištu. Građevinska dozvola mora se izdavati samo pravnim osobama koje su ovlaštene izvođači. Za pribavljanje ove dozvole potrebno je nekoliko obrazaca i dokumenata:

- Tehnički projekt;
- Shema dinamike gradnje;
- Projekcija proračuna i troška;
- Seizmološka studija.

Sukladno Članku 50. "Zakona o gradskom planiranju," Komisija za uređenje područja ima 45 dana za donošenje odluke o građevinskoj dozvoli. Sukladno Članku 51. istog zakona, naknada iznosi 1% investicijske vrijednosti. Najmanje 10 dana ranije, Građevinsko poduzeće mora obavijestiti Ured za gradnju o početku gradnje. Ta obavijest mora sadržavati građevinske nacрте, zajedno s građevinskom dozvolom, kao i topografske i tehničke nacрте temelja. Vrijeme potrebno za ovu proceduru također ovisi o sastanku Komisije za uređenje područja.

**Postupak 11. Obavljanje inspekcijskog pregleda građevinskih temelja na lokaciji**

**Vrijeme:** 1 dana

**Trošak:** Nema troška

**Postupak 12. Obavljanje inspekcijskog pregleda dovršetka građevinskog kostura**

**Vrijeme:** 1 dana

**Trošak:** Nema troška

**Postupak 13. Obavljanje inspekcijskog pregleda prilagodbe okoline zgrade sukladno nacrtima na lokaciji**

**Vrijeme:** 1 dana

**Trošak:** Nema troška

**Postupak 14\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na električni priključak**

**Vrijeme:** 25 dana

**Trošak:** 40.000 ALL

**Postupak 15\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na priključak vodoopskrbe i kanalizacije**

**Vrijeme:** 14 dana

**Trošak:** 40.000 ALL

**Postupak 16\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na telefonski priključak**

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 30.000 ALL

### Postupak 17. Obavljanje inspekcijskog pregleda i pribavljanje odobrenja ovlaštenog stručnjaka

**Vrijeme:** 1 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Ovlašteni stručnjak iz Odjela za urbanističko planiranje potpisat će izjavu o dovršenju pregleda nakon obavljanja pregleda na lokaciji.

### Postupak 18. Podnošenje zahtjeva i dobivanje inspekcijskog pregleda od općine

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** Nema troška

### Postupak 19. Primanje izvješća o ispunjavanju uvjeta nakon inspekcijskog pregleda

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Građevinska tvrtka obično prima izvješće o ispunjavanju uvjeta u roku od 3 dana nakon inspekcijskog pregleda. Još 30 dana potrebno je za pribavljanje uporabne dozvole.

### Postupak 20. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabne dozvole

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Uporabna dozvola daje pravo na korištenje zgrade nakon završetka gradnje. Zahtjev se upućuje Odjelu za urbanističko planiranje, a treba mu priložiti komplet dokumenata povezanih s procesom gradnje i izjavu o dovršenju, koju je propisno potpisao ovlašteni stručnjak.

### Postupak 21. Uknjižba u Registar nekretnina

**Vrijeme:** 15 dan

**Trošak:** 4.250 ALL

**Napomena:** Nakon izdavanja uporabne dozvole, dosje o gradnji podnosi se Registru nekretnina u svrhu uknjižbe skladišta. Podneseni dosje mora uključivati građevinsku dozvolu i izvješća iz gore navedenog inspekcijskog pregleda. Taksa za uknjižbu iznosi 8 EUR po kvadratnom metru. Ukupna naknada tako iznosi 4.250 ALL. Naknada je utvrđena Odlukom Vijeća ministara br. 549, od 26. 08. 2002. i izmijenjena i dopunjena Odlukom br. 292 od 24. 04. 2003.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### PRIBAVLJANJE DOZVOLA

##### Vlora, Albanija

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 406.184 USD = 40.000.000 ALL

Na dan: Siječanj 2008.

### Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje novije potvrde o vlasništvu nad imovinom u Registru nekretnina

**Vrijeme:** 14 dan

**Trošak:** 500 ALL

**Napomena:** Potvrda o vlasništvu nad nekretninom gdje treba biti locirano gradilište može se dobiti iz Registra nekretnina. Ta potvrda ne smije biti starija od 3 mjeseca. Vlasti imaju elektronski sustav koji ubrzava proces. Naknada je određena Odlukom Vijeća ministara br. 549, od 26. 08. 2002. u vezi s naknadama Registru nekretnina.

### Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvotka iz glavnog plana čestice iz Odjela za prostorno planiranje

**Vrijeme:** 45 dana

**Trošak:** 37,160 ALL (929 kvadratnih metara je površina zemljišta, \* a naknada po kvadratnom metru iznosi 40 ALL)

**Napomena:** Glavni plan čestice koji je primio općinski/gradski Odjel za urbanističko planiranje također bi trebao sadržavati odobrenje općinskog/gradskog Odjela za cestovne projekte. Odjel za cestovne projekte je dio općine/grada i ova procedura se obavlja interno. Članak 36. "Zakona o gradskom planiranju" navodi da će glavni plan čestice biti podnesen tehničkom tajniku Područnog upravnog vijeća i općini u roku od 15 dana od datuma svog uključivanja. On bi trebao biti dostavljen tvrtki u roku od 30 dana.

### Postupak 3\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje dokumenta kojim se potvrđuje da tvrtka nema nikakvih neplaćenih globa u vezi sa zaštitom okoliša

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 100 ALL

**Napomena:** Ova potvrda traži se prema točki 18. odobrenja gradskih uredbama o gradskom planiranju od strane Vijeća ministara. Ona se mora podnijeti s potrebnim kompletom dokumenata kada se podnosi zahtjev za odobrenje za gradilište i za građevinsku dozvolu.

### Postupak 4\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje mišljenja lokalnog Odjela za prostorno planiranje

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 100 ALL

**Napomena:** Građevinsko poduzeće bi trebalo zatražiti atest usklađenosti nacrtu s uredbama o prostornom planiranju iz područnog Odjela za prostorno planiranje. Taj zahtjev se navodi u točki 21. pravilnika o gradnji (do tri kata), "Dokumenti koje investitor mora podnijeti u svrhu pribavljanja dozvole za gradilište i građevinske dozvole," koje objavljuje Općinsko vijeće Vlore.

### Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja za projekt od tijela nadležnog za vodoopskrbu

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Tijelo ovlašteno za vode odobrava projekt i upućuje na najbliže izvore vodoopskrbe.

### Postupak 6\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja za projekt od agencije za zaštitu okoliša

**Vrijeme:** 4 dana

**Trošak:** Nema troška

### Postupak 7\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja od tijela nadležnog za elektroprivredu

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** 500 ALL

### Postupak 8\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja odjela za protupožarnu zaštitu

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 20.000 ALL

**Napomena:** Naknada za ovu proceduru iznosi 0,5% vrijednosti projekta za objekte investicijske vrijednosti do 50 milijuna ALL, sukladno Odluci br. 285 (od 27. lipnja 2002.) "O policijskim tarifama za usluge protupožarne zaštite." Ta naknada procjenjuje se na 0,5% vrijednosti nacrtu (općenito 10% vrijednosti skladišta, koja bi u ovom slučaju bila 4 milijuna ALL). Tako naknada iznosi 20.000 ALL.

### Postupak 9. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odluke od Tehničke komisije Odjela za urbanističko planiranje

**Vrijeme:** 45 dana

**Trošak:** 800.000 ALL (2% vrijednosti projekta od 40.000.000 ALL)

**Napomena:** Vrijeme za ovu proceduru ovisi o rasporedu sastanaka Komisije za uređenje područja. Ova Komisija treba se sastajati jednom mjesečno, ali je moguće da se sastaje manje često.

### Postupak 10. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 400.000 ALL (1% vrijednosti projekta od 40.000.000 ALL)

**Napomena:** Građevinska dozvola je valjana na rok koji utvrđuje Komisija za uređenje područja. Sukladno Članku 46. "Zakona o gradskom planiranju," dozvola je valjana 180 dana. Ta dozvola daje pravo na gradnju na gradilištu. Građevinska dozvola mora se izdavati samo pravim osobama koje su ovlašteni izvođači. Za pribavljanje ove dozvole potrebno je nekoliko obrazaca i dokumenata:

- Tehnički projekt;
- Shema dinamike gradnje;
- Projekcija proračuna i troška;
- Seizmološka studija.

Sukladno Članku 50. "Zakona o gradskom planiranju," Komisija za uređenje područja ima 45 dana za donošenje odluke o građevinskoj dozvoli. Sukladno Članku 51. istog zakona, naknada iznosi 1% investicijske vrijednosti. Najmanje 10 dana ranije, građevinsko poduzeće mora obavijestiti Ured za gradnju o početku gradnje. Ta obavijest mora sadržavati građevinske nacрте, zajedno s građevinskom dozvolom, kao i topografske i tehničke nacрте temelja. Vrijeme potrebno za ovu proceduru također ovisi o sastanku Komisije za uređenje područja.

### Postupak 11. Obavljanje inspekcijskog pregleda građevinskih temelja na lokaciji

**Vrijeme:** 1 dan  
**Trošak:** Nema troška

### Postupak 12. Obavljanje inspekcijskog pregleda o dovršetku građevinskog kostura

**Vrijeme:** 1 dan  
**Trošak:** Nema troška

### Postupak 13. Obavljanje inspekcijskog pregleda prilagodbe okoline zgrade sukladno nacртima na lokaciji

**Vrijeme:** 1 dan  
**Trošak:** Nema troška

### Postupak 14\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na električni priključak

**Vrijeme:** 25 dana  
**Trošak:** 40.000 ALL

### Postupak 15\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na priključak vodoopskrbe i kanalizacije

**Vrijeme:** 25 dana  
**Trošak:** 40.000 ALL

### Postupak 16\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na telefonski priključak

**Vrijeme:** 10 dana  
**Trošak:** 30.000 ALL

### Postupak 17. Obavljanje inspekcijskog pregleda i pribavljanje odobrenja ovlaštenog stručnjaka

**Vrijeme:** 1 dana  
**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Ovlašteni stručnjak iz Odjela za prostorno planiranje potpisat će izjavu o dovršenju pregleda nakon obavljanja pregleda na lokaciji.

### Postupak 18. Podnošenje zahtjeva i dobivanje inspekcijskog pregleda od općine

**Vrijeme:** 10 dana  
**Trošak:** Nema troška

### Postupak 19. Primanje izvješća o ispunjavanju uvjeta nakon inspekcijskog pregleda

**Vrijeme:** 3 dana  
**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Građevinska tvrtka obično prima izvješće o ispunjavanju uvjeta u roku od 3 dana nakon inspekcijskog pregleda. Još 30 dana potrebno je za pribavljanje uporabne dozvole.

### Postupak 20. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabne dozvole

**Vrijeme:** 30 dana  
**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Uporabna dozvola daje pravo na korištenje zgrade nakon završetka gradnje. Zahtjev se upućuje Odjelu za prostorno planiranje, a treba mu priložiti komplet dokumenata povezanih s procesom gradnje i izjavu o dovršenju, koju je propisno potpisao ovlašteni stručnjak.

### Postupak 21. Uknjižba u Registar nekretnina

**Vrijeme:** 21 dan  
**Trošak:** 4.250 ALL

**Napomena:** Nakon izdavanja uporabne dozvole, dosje o gradnji podnosi se Registru nekretnina u svrhu uknjižbe skladišta. Podneseni dosje mora uključivati građevinsku dozvolu i izvješća iz gore navedenog inspekcijskog pregleda. Taksa za uknjižbu iznosi 8 EUR po kvadratnom metru. Ukupna naknada tako iznosi 4.250 ALL. Naknada je utvrđena Odlukom Vijeća ministara br. 549, od 26. 08. 2002. i izmijenjena i dopunjena Odlukom br. 292 od 24. 04. 2003.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### PRIBAVLJANJE DOZVOLA

### Banja Luka, Bosna i Hercegovina

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.000 USD = 1.013.350 BAM

Na dan: siječanj 2008.

### Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvotka iz katastarskog plana koji prikazuje status zemljišne čestice

**Vrijeme:** 2 dan  
**Trošak:** 27 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti zahtjev za izdavanje kopije katastarskog plana. Obrazac se može dobiti od općine.

### Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvotka iz zemljišne knjige koji prikazuje urednu uknjižbu

**Vrijeme:** 7 dana  
**Trošak:** 5 BAM

**Napomena:** Izvadak se može dobiti od Zemljišnoknjižnog (Gruntovnog) odjela Općinskog suda. Pojedinač mora otići u Ured ujutro i uzeti broj u redu. Izvadak će biti izdan istoga dana na temelju pisanog ili usmenog zahtjeva na šalteru.

### Postupak 3. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti za urbanističko planiranje iz općine (Odjel za urbanističko planiranje)

**Vrijeme:** 25 dana  
**Trošak:** 16 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće podnosi zahtjev za pribavljanje suglasnosti za urbanističko planiranje sa sljedećim dokumentima:

- Razlogom za podnošenje zahtjeva, uključujući podatke potrebne da bi odjel za planiranje ocijenio projekt (nacrt programa, prednacrt projekta ili idejno rješenje projekta ili sličnu dokumentaciju);
  - Idejnim rješenjem projekta u 2 primjerka (ili prijedlog projekta ili nacrt programa, ovisno o razini složenosti);
  - Općim nacртima za električne instalacije, instalacije grijanja, sustav sprečavanja požara i sigurnosni sustav, te sustave instalacija za vodoopskrbu i kanalizaciju;
  - Izvatkom iz katastarskog plana koji prikazuje pravo na gradnju/vlasništvo nad česticom ne starije od 6 mjeseci;
  - Izvatkom iz zemljišne knjige koji prikazuje urednu uknjižbu;
  - Ekološkom suglasnosti, ako je potrebna;
  - Ostalim podacima, ako to zahtjeva nadležno tijelo;
  - Suglasnosti o zaštiti od požara i eksplozije koje je izdalo nadležno poduzeće;
  - Suglasnosti za instalacije grijanja od nadležnog poduzeća.
- Nakon što se izda, urbanistička dozvola je valjana za razdoblje od jedne godine, tijekom kojeg razdoblja poduzeće može podnijeti zahtjev za građevinsku dozvolu. Vrijeme potrebno za ovu proceduru skraćeno je zbog administrativne reforme u svim općinama, te promjenama u odjelima i promjenama osoblja.

### Postupak 4. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarne verifikacije za instalacije grijanja i električne instalacije

**Vrijeme:** 25 dana  
**Trošak:** 40 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti opis glavnog plana projekta općinskom isporučitelju električne struje (Elektroprivreda), a on se sastoji od sljedećih dijelova:

- Arhitektonskog projekta ili Knjige 1, koja sadrži plan lokacije (u mjerilu 1:200),

sva posebna značajke, bar dva detaljna presjeka, fasadu (u mjerilu 1:500), detalje nacрта (u mjerilu 1:10), planove stolarije i bravarije, te tehnički opis i prethodna mjerenja; i

2. Građevinskog projekta ili Knjige 2, koja sadrži procjene troška, tehničke opise i izvješća, kao i opise svih faza gradnje, uključujući:
  - a. Električne instalacije (IT, gromobran) i tehnologiju protupožarne zaštite i video nadzor s prethodnim mjerenjima i tehničkim opisima;
  - b. Instalacije grijanja (uključujući prethodna mjerenja i tehničke opise);
  - c. Instalacije u sustavu vodoopskrbe i kanalizacije (uključujući prethodna mjerenja i tehničke opise);
  - d. Informacije o geotehničkim i građevinskim aspektima projekta;
  - e. Studiju o gospodarenju otpadom i zaštiti okoliša (potrebno kada poslovanje utječe na okoliš);
  - f. Studiju o prevenciji požara i eksplozija.

#### Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarne verifikacije sustava vodoopskrbe i kanalizacije

**Vrijeme:** 25 dana

**Trošak:** 150 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti opis glavnog plana projekta općinskom tijelu nadležnom za vodoopskrbu i odvodnju (Vodovod i kanalizacija).

#### Postupak 6\*. Pribavljanje preliminarne verifikacije studije o sprečavanju požara i eksplozije

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 150 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti elektronički opis glavnog plana projekta Javnom institutu za protupožarnu zaštitu, neovisnoj agenciji.

#### Postupak 7. Pribavljanje potvrde o tehničkom pregledu glavnog projekta

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 30.401 konvertibilna marka

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora imati tehnički pregled koji pokazuje da je projekt izrađen sukladno uvjetima navedenima u urbanističkoj dozvoli i odredbama Zakona o prostornom planiranju. Projekti i njihovi prilozi moraju biti ovjereni od strane pravnih subjekata /revizora koji su ovlašteni za dovršenje i verifikaciju projekata. Taj pravni subjekt mora imati najmanje jednog inženjera koji je položio državni ispit i koji ima 5 godina radnog staža. Ovlašteni revizor potpisuje izjavu kojom potvrđuje da je projekt potpuno sukladan sa zahtjevima. Zahtjev i ukupna cijena tehničkog pregleda razlikuju se od jedne općine do druge ovisno o općinskoj odluci o cjeniku tehničkih pregleda gradnje.

#### Postupak 8. Podnošenje zahtjeva za građevinsku dozvolu općinskim vlastima

**Vrijeme:** 25 dana

**Trošak:** 41 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti zahtjev Odjelu za prostorno planiranje, urbanizam i komunalno gospodarstvo sa sljedećim dokumentima:

Valjanom suglasnosti o urbanističkom planiranju;

- a. Katastarskim izvatom, zemljišnom česticom i dokazom o pravu na gradnju;
- b. Dokazom plaćanja za kupnju građevinskog zemljišta;
- c. Dokazom o plaćenom najamnini za plaćenu naknadu za najamninu;
- d. Suglasnosti pribavljene za vrijeme izdavanja dozvole za urbanističko planiranje;
- e. Suglasnost za planiranu gradnju; bilo kakve druge priloge koji traže vlasti;
- f. Verificiranim razvojnim projektom (dva primjerka);
- g. Suglasnosti za projektnu dokumentaciju (projektna Knjige 1 i 2, uključujući preliminarne verifikacije za koje je podnesen zahtjev u procedurama 4 do 7).
- h. Ne postoji nikakva naknada povezana s podnošenjem zahtjeva.

#### Postupak 9. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje obilježavanja zemljišne čestice

**Vrijeme:** 9 dana

**Trošak:** 1.521 konvertibilna marka

**Napomena:** Zahtjev za obilježavanje zemljišne čestice mora se podnijeti općinskom građevinskom odjelu s građevinskom dozvolom i suglasnosti za urbanističko planiranje. Općinske vlasti obilježavaju zemljišnu česticu. Trošak ovisi o općinskoj odluci o cijenama koje se donose na godišnjoj osnovi i o procjeni inspeksijskog pregleda na gradilištu.

#### Postupak 10. Obavještanje općine o početku radova

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora obavijestiti općinski građevinski odjel o početku gradnje najkasnije 8 dana prije početka radova.

#### Postupak 11. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje telefonskog priključka

**Vrijeme:** 45 dana

**Trošak:** 52 konvertibilne marke

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora kontaktirati BH Telecom u svrhu pribavljanja telefonskog priključka. Zahtjevu treba priložiti preliminarnu verifikaciju telefonske instalacije i Knjige projekta 1 i 2.

#### Postupak 12\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na vodoopskrbu i kanalizaciju

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 100 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora kontaktirati općinske vlasti za vodoopskrbu i odvodnju (Vodovod i kanalizacija) u svrhu pribavljanja priključka na vodoopskrbu i kanalizaciju. Zahtjev treba uključiti preliminarnu verifikaciju i Knjige projekta 1 i 2.

#### Postupak 13\*. Podnošenje zahtjeva za električni priključak

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 100 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora kontaktirati općinskog isporučitelja usluga električne energije (Elektroprivredu) u svrhu pribavljanja električnog priključka. Podneseni zahtjev treba uključiti dokaz o vlasništvu nad nekretninom, građevinsku dozvolu, i ostale podatke, prema potrebi.

#### Postupak 14. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabne dozvole

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 31 konvertibilna marka

**Napomena:** Poslije tehničkog pregleda dovršene gradnje, građevinsko poduzeće mora podnijeti zahtjev uporabnu dozvolu, uključujući sljedeće dokumente:

- a. Kopiju građevinske dozvole;
- b. Kopiju katastarskog plana, uključujući točan plan označenog konačnog položaja zgrade;
- c. Pisane izjave od svakog izvođača u kojem se navodi da je rad propisno obavljen u skladu s planom projekta i planova budućeg održavanja; i
- d. Pisano izvješće nadzornika posla da su svi upotrijebljeni materijali bili standardne kvalitete (ovjereni od strane dobavljača).

Građevinsko poduzeće podnosi te dokumente građevinskom odjelu i odjelu nadležne općine (istom općinskom odjelu koji je izdao građevinsku dozvolu). Uporabna dozvola se izdaje po završetku tehničkog pregleda. Zgrada se može upotrebljavati tek nakon izdavanja te dozvole.

#### Postupak 15\*. Pribavljanje tehničkog pregleda

**Vrijeme:** 70 dana

**Trošak:** 1.521 konvertibilna marka

**Napomena:** Nadležni općinski odjel koji je izdao građevinsku dozvolu obavlja tehnički pregled u roku od 15 dana od primitka uredno podnesenog zahtjeva za izdavanje uporabne dozvole za zgradu. Nadležni općinski odjel mora imenovati neovisno stručno inspeksijsko povjerenstvo u roku od osam dana od primitka uredno podnesenog zahtjeva za izdavanje uporabne dozvole za zgradu. Broj imenovanih članova povjerenstva ovisi o vrsti i kompleksnosti zgrade. Povjerenstvo će se sastojati od jednog stručnjaka za svaku vrstu radova koje treba pregledati (arhitekture/građevinske, mehaničke, sustav vodoopskrbe i kanalizacije, električne instalacije itd). Nadležni općinski odjel obavezan je obavijestiti poduzeće i članove inspeksijskog povjerenstva o datumu i vremenu inspeksijskog pregleda najkasnije 10 dana prije ugovorenog datuma. Ne kasnije od dva dana nakon inspekcije, tvrtka mora predati sljedeću dokumentaciju povjerenstvu:

- a. Izvadak iz trgovačkog registra koji pokazuje da je poduzeće propisno registrirano;
- b. Detalji o osobama/osobi odgovornoj za svaku fazu rada (ako projekt nije kompleksan, onda se jedna osoba može imenovati odgovornom za cjelokupan rad);
- c. Građevinska dozvola i kopija Glavnog projekta (Knjige 1 i 2);
- d. Izvješće o rezultatima koje je ovjerio glavni projektant, u svrhu potvrđivanja

usklađenosti s glavnim projektom, kao i s uvjetima specificiranim u građevinskoj dozvoli;

- e. Građevni dnevnik koji vodi poduzeće;
- f. Građevinska knjiga, koja je dokument koji sadrži ovjerenu količinu obavljenih radova sukladnu s glavnim projektom (ovjerava poduzeće);
- g. Dokaz ispitivanja i kvalitete upotrijebljenog materijala i opreme koji su primljeni od dobavljača u vrijeme kupnje materijala i opreme;
- h. Plan obilježavanja građevine i zapisnik o obavljanju obilježavanja. To je procedura prenošenja dimenzija buduće građevine iz planova na gradilište i obilježavanja rubova građevinske površine. Obilježavanja građevine obavlja fizička ili pravna osoba registrirana za obavljanje geodetskih poslova;
- i. Nacrtna organizacija gradilišta; i
- j. Odluka o imenovanim inženjerima i nadzornicima.

2.

- a. Kopija građevinske dozvole;
- b. Kopija katastarskog plana, uključujući položaj zgrade;
- c. Pisane izjave od svakog izvođača da je rad propisno obavljen sukladno nacrtu projekta i budućim planovima održavanja;
- d. Pisano izvješće građevinskog nadzornika. Izvješće treba sadržavati sljedeće podatke: potvrdu da je raspored radova u skladu s planovima obilježavanja podnesenim u Glavnom projektu (Knjiga 1 i Knjiga 2); da su građevinski radovi obavljani sukladno građevinskoj dozvoli, tehničkoj dokumentaciji i primjenjivim zakonima; da kvaliteta rada, ugrađeni proizvodi i oprema odgovaraju projektnim zahtjevima; da su svi korišteni materijali bili standardne kvalitete (kako su i ovjerili dobavljači); potvrdu da su radovi obavljani u ugovorenom roku potpisom na građevnog dnevnika; kontrolu građevinske knjige i bilo kakvih promjena tehničke dokumentacije;
- e. Dokaz da su bilo kakvi posebni uvjeti definirani u suglasnosti o urbanističkom planiranju ispunjeni; i
- f. Projekt izvršenih aktivnosti ako su građevinske aktivnosti obavljene naknadno i nisu bile uključene u plan projekta koji je ovjerilo nadležno tijelo.

Inspekcijско povjerenstvo će sačiniti protokol koji treba potpisati predsjednik i svaki član Povjerenstva. Povjerenstvo je obvezno uputiti potpisani protokol nadležnom općinskom odjelu u roku od osam dana nakon inspekcijскоg pregleda gradilišta. Čak i u slučajevima kad ovlaštene predstavnici nisu bili prisutni na inspekciji ili nisu podnijeli pisano izvješće u roku od 8 dana nakon inspekcije na gradilištu, uporabna dozvola će biti izdana. Međutim, ako protokol Povjerenstva tehničke inspekcije utvrdi da zgrada ima greške i da te dijelove s greškom treba ukloniti, općina će utvrditi rok od najviše 90 dana za uklanjanje grešaka. Nakon što se greške uklone na zadovoljstvo općine, bit će izdana dozvola za korištenje zgrade. Ako protokol Povjerenstva tehničke inspekcije utvrdi da uporabna dozvola može biti izdana, tada je građevinski odjel nadležne općine obavezan izdati uporabnu dozvolu u roku od 10 dana od dana primitka protokola o obavljenom tehničkom pregledu. Zgrada za koju uporabna dozvola nije bila izdana ne može se uknjižiti u zemljišnim knjigama u općinskom sudu (vidjeti proceduru 16 dolje).

### Postupak 16. Uknjižba zgrade u katastarske knjige

**Vrijeme:** 75 dana

**Trošak:** 700 BAM

**Napomena:** Zahtjev za uknjižbu u zemljišne knjige treba podnijeti s obrascem zahtjeva, koji se može dobiti u općini, i uporabnom dozvolom. Trajanje nije definirano. Ova procedura produžava se zbog privatizacije stanova u Bosni i Hercegovini i zbog toga su odjeli za katastar u općinama preplavljeni novim uknjižbama. Procedure dovršavanja je dugotrajna budući da odjeli za katastar trenutno obrađuju zahtjeve za uknjižbu iz 2004. Sudska taksa po zahtjevu iznosi 4 konvertibilne marke. Međutim, ako katastar treba odraditi neke aktivnosti za uknjižbu, ta se cijena može povećati.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### PRIBAVLJANJE DOZVOLA

### Mostar, Bosna i Hercegovina

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.000 USD = 1.013.350 BAM

Na dan: siječanj 2008.

### Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvotka iz katastarskog plana koji prikazuje status zemljišne čestice

**Vrijeme:** 3 dan

**Trošak:** 35 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti zahtjev za izdavanje kopije katastarskog plana. Obrazac se može dobiti od općine.

### Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvotka iz zemljišne knjige koji prikazuje urednu uknjižbu

**Vrijeme:** 13 dana

**Trošak:** 10 BAM

**Napomena:** Izvadak se može dobiti od Zemljišnoknjižnog (Gruntovnog) odjela Općinskog suda. Pojedinaac mora otići u Ured ujutro i uzeti broj u redu. Izvadak će biti izdan istoga dana na temelju pisanog ili usmenog zahtjeva na šalteru.

### Postupak 3. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti za urbanističko planiranje iz općine (Odjel za urbanističko planiranje)

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 650 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće podnosi zahtjev za pribavljanje suglasnosti za urbanističko planiranje sa sljedećim dokumentima:

- a. Razlog za podnošenje zahtjeva, uključujući podatke potrebne da bi odjel za planiranje ocijenio projekt (nacrt programa, prednacrt projekta ili idejno rješenje projekta ili sličnu dokumentaciju);
- b. Idejno rješenje projekta u 2 primjerka (ili prijedlog projekta ili nacrt programa, ovisno o razini složenosti);
- c. Opće nacрте za električne instalacije, instalacije grijanja, sustav sprečavanja požara i sigurnosni sustav, te sustave instalacija za vodoopskrbu i odvodnju;
- d. Izvatom iz katastarskog plana koji prikazuje pravo na gradnju/vlasništvo nad česticom ne starije od 6 mjeseci;
- e. Izvatom iz zemljišne knjige koji prikazuje urednu uknjižbu;
- f. Ekološku suglasnost, ako je potrebna;
- g. Ostalim podacima, ako to zahtjeva nadležno tijelo;
- h. Suglasnost o zaštiti od požara i eksplozije koje je izdalo nadležno poduzeće;
- i. Suglasnost za instalacije grijanja od nadležnog poduzeća.

Nakon što se izda, urbanistička dozvola je valjana za razdoblje od jedne godine, tijekom kojeg razdoblja poduzeće može podnijeti zahtjev za građevinsku dozvolu. Vrijeme potrebno za ovu proceduru skraćeno je zbog administrativne reforme u svim općinama, te promjenama u odjelima i promjenama osoblja.

### Postupak 4. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarne verifikacije za instalacije grijanja i električne instalacije

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 40 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti opis glavnog plana projekta općinskom isporučitelju električne struje (Elektroprireda), a on se sastoji od sljedećih dijelova:

- 1. Arhitektonskog projekta ili Knjige 1, koja sadrži plan lokacije (u mjerilu 1:200), sve posebne značajke, bar dva detaljna presjeka, fasadu (u mjerilu 1:500), detaljni nacrti (u mjerilu 1:10), planove stolarije i bravarije, te tehnički opis i prethodna mjerenja; i
- 2. Građevinski projekt ili Knjiga 2, koja sadrži procjene troška, tehničke opise i izvješća, kao i opise svih faza gradnje, uključujući:
  - a. Električne instalacije (IT, gromobran) i tehnologiju protupožarne zaštite i video nadzor s prethodnim mjerenjima i tehničkim opisima;
  - b. Instalacije grijanja (uključujući prethodna mjerenja i tehničke opise);
  - c. Instalacije u sustavu vodoopskrbe i kanalizacije (uključujući prethodne mjerenja i tehničke opise);
  - d. Informacije o geotehničkim i građevinskim aspektima projekta;
  - e. Studiju o gospodarenju otpadom i zaštiti okoliša (potrebno kada poslovanje utječe na okoliš);
  - f. Studiju o prevenciji požara i eksplozija.

### Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarne verifikacije sustava vodoopskrbe i kanalizacije

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 40 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti opis glavnog plana projekta općinskom tijelu nadležnom za vodoopskrbu i odvodnju (Vodovod i kanalizacija).

### Postupak 6\*. Pribavljanje preliminarnе verifikacije studije o sprečavanju požara i eksplozije

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 100 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti elektronički opis glavnog plana projekta Javnom institutu za protupožarnu zaštitu, neovisnoj agenciji.

### Postupak 7. Pribavljanje potvrde o tehničkom pregledu glavnog projekta

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 30.401 konvertibilna marka

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora imati tehnički pregled koji pokazuje da je projekt izrađen sukladno uvjetima navedenima u urbanističkoj dozvoli i odredbama Zakona o prostornom planiranju. Nadležno tijelo potvrđuje da je glavni projekt urađen sukladno Zakonu o prostornom planiranju i uvjetima za urbanističku dozvolu. Projektni planovi i njihovi prilozi moraju biti ovjereni od strane pravnih subjekata /revizora koji su ovlašteni za dovršenje i verifikaciju projekata. Taj pravni subjekt mora imati najmanje jednog inženjera koji je položio državni ispit i koji ima 5 godina radnog staža. Ovlašteni revizor potpisuje izjavu kojom potvrđuje da je projekt potpuno sukladan sa zahtjevima. Zahtjev i ukupna cijena tehničkog pregleda razlikuju se od jedne općine do druge ovisno o općinskoj odluci o cjeniku tehničkih pregleda gradnje.

### Postupak 8. Podnošenje zahtjeva za građevinsku dozvolu općinskim vlastima

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 350 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti zahtjev Odjelu za prostorno planiranje, urbanizam i komunalne djelatnosti sa sljedećim dokumentima:

- Valjana suglasnost o urbanističkom planiranju;
- Katastarskim izvatom, zemljišnom česticom i dokazom o pravu na gradnju;
- Dokazom plaćanja za kupnju građevinskog zemljišta;
- Dokazom o plaćenom najamninu za plaćenu naknadu za najamninu;
- Suglasnosti pribavljene za vrijeme izdavanja dozvole za urbanističko planiranje;
- Suglasnost za planiranu gradnju; bilo kakve druge priloge koji traže vlasti;
- Verificirani razvojni projekt (dva primjerka);
- Suglasnost za projektnu dokumentaciju (Projektne Knjige 1 i 2, uključujući preliminarnu verifikaciju za koje je podnesen zahtjev u procedurama 4 do 7).
- Ne postoji nikakva naknada povezana s podnošenjem zahtjeva.

### Postupak 9. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje obilježavanja zemljišne čestice

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 30 BAM

**Napomena:** Zahtjev za obilježavanje zemljišne čestice mora se podnijeti općinskom građevinskom odjelu s građevinskom dozvolom i suglasnosti za urbanističko planiranje. Općinske vlasti obilježavaju zemljišnu česticu. Trošak ovisi o općinskoj odluci o cijenama koje se donose na godišnjoj osnovi i o procjeni inspeksijskog pregleda na gradilištu.

### Postupak 10. Obavještavanje općine o početku radova

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** 10 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora obavijestiti općinski građevinski odjel o početku gradnje najkasnije 8 dana prije početka radova.

### Postupak 11. Podnošenje zahtjeva za telefonski priključak

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 52 konvertibilne marke

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora kontaktirati BH Telecom u svrhu pribavljanja telefonskog priključka. Zahtjevu treba priložiti preliminarnu verifikaciju telefonske instalacije i Knjige projekta 1 i 2.

### Postupak 12\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na vodoopskrbu i odvodnju

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 150 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora kontaktirati općinske vlasti za vodoopskrbu i odvodnju (Vodovod i kanalizacija) u svrhu pribavljanja priključka na vodoopskrbu i odvodnju. Zahtjev treba uključiti preliminarnu verifikaciju i Knjige projekta 1 i 2.

### Postupak 13\*. Podnošenje zahtjeva za električni priključak

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 2.000 BAM

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora kontaktirati općinskog isporučitelja usluga električne energije (Elektroprivreda) u svrhu pribavljanja električnog priključka. Podneseni zahtjev treba uključiti dokaz o vlasništvu nad nekretninom, građevinsku dozvolu, i ostale podatke, prema potrebi.

### Postupak 14. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabne dozvole

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 6.500 BAM

**Napomena:** Poslije tehničkog pregleda dovršene gradnje, građevinsko poduzeće mora podnijeti zahtjev uporabnu dozvolu, uključujući sljedeće dokumente:

- Kopiju građevinske dozvole;
- Kopiju katastarskog plana, uključujući točan plan označenog konačnog položaja zgrade;
- Pisane izjave od svakog izvođača u kojem se navodi da je rad propisno obavljen u skladu s planom projekta i planova budućeg održavanja; i
- Pisano izvješće nadzornika posla da su svi upotrijebljeni materijali bili standardne kvalitete (što ovjerava dobavljač).

Građevinsko poduzeće podnosi te dokumente građevinskom odjelu i odjelu nadležne općine (istom općinskom odjelu koji je izdao građevinsku dozvolu). Uporabna dozvola se izdaje po završetku tehničkog pregleda. Zgrada se može upotrebljavati tek nakon izdavanja te dozvole.

### Postupak 15\*. Pribavljanje tehničkog pregleda

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Nadležni općinski odjel koji je izdao građevinsku dozvolu obavlja tehnički pregled u roku od 15 dana od primitka uredno podnesenog zahtjeva za izdavanje uporabne dozvole za zgradu. Nadležni općinski odjel mora imenovati neovisno stručno inspeksijsko povjerenstvo u roku od osam dana od primitka uredno podnesenog zahtjeva za izdavanje uporabne dozvole za zgradu. Broj imenovanih članova povjerenstva ovisi o vrsti i kompleksnosti zgrade. Povjerenstvo će se sastojati od jednog stručnjaka za svaku vrstu radova koje treba pregledati (arhitekturne/građevinske, mehaničke, sustav vodoopskrbe i odvodnje, električne instalacije itd). Nadležni općinski odjel obavezan je obavijestiti poduzeće i članove inspeksijskog povjerenstva o datumu i vremenu inspeksijskog pregleda najkasnije 10 dana prije ugovorenog datuma. Ne kasnije od dva dana nakon inspekcije, tvrtka mora predati sljedeću dokumentaciju povjerenstvu:

- Izvadak iz trgovačkog registra koji pokazuje da je poduzeće propisno registrirano;
  - Detalji o osobama/osobi odgovornoj za svaku fazu rada (ako projekt nije kompleksan, onda se jedna osoba može imenovati odgovornom za cjelokupan rad);
  - Građevinska dozvola i kopija Glavnog projekta (Knjige 1 i 2);
  - Izvjeshće o rezultatima koje je ovjerio glavni projektant, u svrhu potvrđivanja usklađenosti s glavnim projektom, kao i s uvjetima specificiranim u građevinskoj dozvoli;
  - Građevni dnevnik koji vodi poduzeće;
  - Građevinska knjiga, koja je dokument koji sadrži ovjerenu količinu obavljenih radova sukladnu s glavnim projektom (ovjerava poduzeće);
  - Dokaz ispitivanja i kvalitete upotrijebljenog materijala i opreme koji su primljeni od dobavljača u vrijeme kupnje materijala i opreme;
  - Plan obilježavanja građevine i zapisnik o obavljanju obilježavanja. To je procedura prenošenja dimenzija buduće građevine iz planova na gradilište i obilježavanja rubova građevinske površine. Obilježavanja građevine obavlja fizička ili pravna osoba registrirana za obavljanje geodetskih poslova;
  - Nacrtna organizacija gradilišta; i
  - Odluka o imenovanim inženjerima i nadzornicima.
- Kopija građevinske dozvole;

- b. Kopija katastarskog plana, uključujući položaj zgrade;
- c. Pisane izjave od svakog izvođača da je rad propisno obavljen sukladno nacrtu projekta i budućim planovima održavanja;
- d. Pisano izvješće građevinskog nadzornika. Izvješće treba sadržavati sljedeće podatke: potvrdu da je raspored radova u skladu s planovima obilježavanja podnesenim u Glavnom projektu (Knjiga 1 i Knjiga 2); da su građevinski radovi obavljani sukladno građevinskoj dozvoli, tehničkoj dokumentaciji i primjenjivim zakonima; da kvaliteta rada, ugrađeni proizvodi i oprema odgovaraju projektnim zahtjevima; da su svi korišteni materijali bili standardne kvalitete (kako su i ovjerili dobavljači); potvrdu da su radovi obavljani u ugovorenom roku potpisom na građevnog dnevnika; kontrolu građevinske knjige i bilo kakvih promjena tehničke dokumentacije;
- e. Dokaz da su bilo kakvi posebni uvjeti definirani u suglasnosti o urbanističkom planiranju ispunjeni; i
- f. Projekt izvršenih aktivnosti ako su građevinske aktivnosti obavljene naknadno i nisu bile uključene u plan projekta koji je ovjerilo nadležno tijelo.

Inspeksijsko povjerenstvo će sačiniti protokol koji treba potpisati predsjednik i svaki član Povjerenstva. Povjerenstvo je obvezno uputiti potpisani protokol nadležnom općinskom odjelu u roku od osam dana nakon inspeksijskog pregleda gradilišta. Čak i u slučajevima kad ovlaštene predstavnici nisu bili prisutni na inspekciji ili nisu podnijeli pisano izvješće u roku od 8 dana nakon inspekcije na gradilištu, uporabna dozvola će biti izdana. Međutim, ako protokol Povjerenstva tehničke inspekcije utvrdi da zgrada ima greške i da te dijelove s greškom treba ukloniti, općina će utvrditi rok od najviše 90 dana za uklanjanje grešaka. Nakon što se greške uklone na zadovoljstvo općine, bit će izdana dozvola za korištenje zgrade. Ako protokol Povjerenstva tehničke inspekcije utvrdi da uporabna dozvola može biti izdana, tada je građevinski odjel nadležne općine obavezan izdati uporabnu dozvolu u roku od 10 dana od dana primitka protokola o obavljenom tehničkom pregledu. Zgrada za koju uporabna dozvola nije bila izdana ne može se uknjižiti u zemljišnim knjigama u općinskom sudu (vidjeti proceduru 16 dolje).

### Postupak 16. Uknjižba zgrade u katastarske knjige

**Vrijeme:** 400 dana

**Trošak:** 200 BAM

**Napomena:** Zahtjev za uknjižbu u zemljišne knjige treba podnijeti s obrascem zahtjeva, koji se može dobiti u općini, i uporabnom dozvolom. Trajanje nije definirano. Ova procedura produžava se zbog privatizacije stanova u Bosni i Hercegovini i zbog toga su odjeli za katastar u općinama preplavljeni novim uknjižbama. Procedure dovršavanja je dugotrajna budući da odjeli za katastar trenutno obrađuju zahtjeve za uknjižbu iz 2004. Sudska taksa po zahtjevu iznosi 4 konvertibilne marke. Međutim, ako katastar treba odraditi neke aktivnosti za uknjižbu, ta se cijena može povećati.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### PRIBAVLJANJE DOZVOLA

##### Osiijek, Hrvatska

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 513.901 USD = 3.000.000 HRK

Na dan: siječanj 2008.

### Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarne suglasnosti od Hrvatske elektroprivrede

**Vrijeme:** 30 dan

**Trošak:** 402 HRK (152 HRK za odobrenje + 250 HRK za elektroenergetsku suglasnost)

**Napomena:** Hrvatska elektroprivreda izdaje suglasnost na temelju pregleda plana projekta u svrhu utvrđivanja usklađenosti s propisima. Hrvatska elektroprivreda također može izdati pisano suglasnost u roku predviđenom zakonom. Također je potrebno pribaviti elektroenergetsku suglasnost, koja je jedan od preduvjeta za pribavljanje građevinske dozvole, i također određuje trošak priključivanja na električnu mrežu.

### Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvataka iz zemljišnoknjižnog ureda (gruntnice) za predmetno zemljište i susjedna zemljišta

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 20 HRK (administrativna naknada)

**Napomena:** Izvadak se može pribaviti iz zemljišnoknjižnog ureda (gruntnice) pri lokalnom sudu uz administrativnu naknadu od 20 HRK. Izvadak za susjedno zemljište može se pribaviti on-line, besplatno.

### Postupak 3\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje kopije katastarskog plana

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 70 HRK

**Napomena:** Ova kopija može se pribaviti iz lokalnog Ureda za katastar i geodeziju.

### Postupak 4. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje lokacijske dozvole od lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo

**Vrijeme:** 90 dana

**Trošak:** 770 HRK (administrativna naknada)

**Napomena:** Sukladno Zakonu o prostornom planiranju potrebno je pribaviti lokacijsku dozvolu, čija je svrha osigurati da projekt (preliminarni nacrti) bude u skladu s propisima o prostornom uređenju. Preliminarna odobrenja prethode pribavljanju lokacijske dozvole. Općina bi trebala djelovati kao ured „sve na jednom mjestu“ (one-stop shop) i pribaviti sve preliminarne suglasnosti: od protupožarnog odjela, odjela za prikupljanje otpada, Hrvatske telekomunikacijske agencije i lokalne vodoprivredne uprave. Lokacijska dozvola je valjana 2 godine i može se produžiti za dodatne 2 godine, uz uvjet da se propisi o prostornom uređenju za dotičnu lokaciju nisu promijenili. Uz zahtjev za lokacijsku dozvolu treba priložiti dokumente pribavljene u procedurama 2 i 3.

### Postupak 5. Pribavljanje odluke od općinskih vlasti u vezi s komunalijama i plaćanje komunalnih naknada

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 144.300 HRK (650m osnovica \* 6m visina \* 37 HRK)

**Napomena:** Poduzeće mora pribaviti odluku o plaćanju komunalnih naknada od općinskih vlasti za komunalije. Takvu odluku donosi navedeno tijelo na temelju građevinske dozvole. Naknada se plaća u svrhu financiranja komunalija. Iznos naknada ovisi o obujmu zgrade (u kubnim metrima) i o lokaciji. Može se platiti odjednom ili na rate. Kad god je potrebno refinancirati komunalije ili javne ceste, a financiranje je odgovornost grada, investitor može urediti s gradom da financira te radove i takvo financiranje se može smatrati investitorovom obavezom da plaća komunalne naknade. Komunalne naknade iznose između 20 HRK i 180 HRK po m<sup>3</sup>, ovisno o zoni. Trošak za skladišta opisan u upitniku bio bi 650m (osnovica) \* 6m (visina) \* 37 HRK.

### Postupak 6\*. Plaćanje vodnog doprinosa državnom poduzeću Hrvatske vode

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 163.800 HRK (650m osnovica \* 6m visina \* 42 HRK)

**Napomena:** Vodni doprinos se plaća za financiranje gospodarenja vodnim resursima i zaštitom od poplave. Trošak se utvrđuje na temelju zone nove građevine (Zone A, B, i C – Zona A obuhvaća Zagreb i zaštićeno obalno područje, Zona B obuhvaća ostali dio zemlje, a Zona C su područja od posebne državne skrbi), svrhe gradnje (stambena, industrijska, od javnog interesa), i obujmu gradnje. Trošak za skladište opisan u upitniku bio bi 650m (osnovica) \* 6m (visina) \* 42 HRK sukladno cjeniku Hrvatskih voda.

### Postupak 7. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole od lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo

**Vrijeme:** 90 dana

**Trošak:** 1.050 HRK (0,035% vrijednosti projekta u iznosu od 4.000.000 HRK)

**Napomena:** Građevinska dozvola je dokument po izdavanju kojega investitor može započeti gradnju. Zakon o gradnji propisuje da plan projekta mora biti sukladan uvjetima navedenim u lokacijskoj dozvoli i s uvjetima koje propisuju posebni zakoni i propisi. Projektant je odgovoran za takvu usklađenost. Tijelo nadležno za izdavanje građevinske dozvole treba pribaviti odobrenja u vezi s u vezi s protupožarnom zaštitom, zaštitom na radu, zaštitom od ionizirajućeg i neionizirajućeg zračenja i zaštitu kulturnog naslijeđa. Nadležno tijelo će provjeriti je li plan projekta izvršen u skladu s uvjetima propisanim u lokacijskoj dozvoli, jesu li potrebni dokumenti priloženi zahtjevu, postoji li pristup sa zemljišne čestice javnoj prometnoj površini i jesu li plaćene komunalne naknade. Sukladno izmjenama i dopunama Zakona o gradnji, zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole treba priložiti sljedeće dokumente: lokacijsku dozvolu ili izvadak iz detaljnog plana prostornog uređenja; tri kompleta nacrtu plana projekta, kao i ostale eventualne studije, ako je potrebno.

### Postupak 8\*. Obavljanje inspeksijskog pregleda na gradilištu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Inspeksijski pregled obavlja tim iz lokalnog Ureda za prostorno planiranje i graditeljstvo.

**Postupak 9. Spajanje na sustav vodoopskrbe i odvodnje****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 50.000 HRK**Napomena:** Trošak nije standardiziran, nego ga izračunava poduzeće za vodoopskrbu i odvodnju za svaki slučaj posebno.**Postupak 10\*. Spajanje na električni priključak****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 230.830 HRK (1.647 HRK \* 140kw + 250 HRK naknada)**Napomena:** Formule za izračunavanje naknada za priključak utvrđuju se prema Zakonu o energiji koji je Hrvatska energetska regulatorna agencija usvojila u ožujku 2006. Naknade se izračunavaju bilo na osnovi jedinične cijene i snage priključka ili na osnovi stvarnih troškova spajanja na mrežu.**Postupak 11\*. Spajanje na telekomunikacijski sustav****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 610 HRK**Postupak 12. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabna dozvola od lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 1.200 HRK**Napomena:** Poduzeće treba podnijeti zahtjev za odobrenje gradnje tijelu nadležnom za gradnju. Takvom zahtjevu treba priložiti listu dokumenata u vezi s procesom gradnje, kao što je kopija građevinske dozvole, podaci o sudionicima gradnje (investitor, projektant, graditelj, nadzorni inženjer, te revident), pisana izjava graditelja o izvršenim radovima i uvjetima održavanja zgrade, ka i završno izvješće nadzornog inženjera o izvršenoj gradnji. Poslije toga se osniva posebna komisija za obavljanje inspekcije na gradilištu, što se dešava u roku od 30 dana nakon zaprimanja zahtjeva. Općinsko tijelo će izdati uporabnu dozvolu u roku od 30 dana nakon inspekcije na gradilištu. Prema Zakonu o gradnji, uporabna dozvola neće se izdati ako građevina nije povezana s javnom prometnom površinom i drugim komunalijama kako je navedeno u uvjetima lokacijske dozvole.**Postupak 13. Uknjižba nove građevine u zemljišnoj knjizi****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** 500 HRK**Napomena:** Uknjižba nove građevine nije obvezno, ali bez uknjižbe vlasnik ne može podići hipoteku. Posjedovanje uporabne dozvole je preduvjet za uknjižbu nove građevine.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## PRIBAVLJANJE DOZVOLA

**Šibenik, Hrvatska**

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 513.901 USD = 3.000.000 HRK

Na dan: siječanj 2008.

**Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarne suglasnosti od Inspektorata za požare pri Ministarstvu unutarnjih poslova****Vrijeme:** 15 dan**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Inspektorat izdaje odobrenje na temelju pregleda plana projekta u općinskim uredima za prostorno planiranje, zaštitu okoliša, gradnju i vlasnička prava. On provjerava je li projekt pripremljen u skladu s propisima. Inspektorat također može izdati pisano odobrenje u roku propisanom zakonom. Iako lokalni Ured za prostorno planiranje i gradnju službeno mora pribaviti potrebne suglasnosti, u praksi klijent ili klijentica sami moraju pribaviti odobrenja.**Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarne suglasnosti od Hrvatske elektroprivrede****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** 402 HRK (152 HRK za odobrenje + 250 HRK za elektroenergetsku suglasnost)**Napomena:** Hrvatska elektroprivreda izdaje suglasnost na temelju pregleda plana projekta u općinskim uredima za prostorno planiranje, zaštitu okoliša, gradnju i vlasnička prava nakon što se provjerilo je li projekt pripremljen u skladu s propisima. Hrvatska elektroprivreda također može izdati pisano suglasnost u roku predviđenom

zakonom. Također je potrebno pribaviti elektroenergetsku suglasnost, koja je jedan od preduvjeta za pribavljanje građevinske dozvole, i također određuje trošak priključivanja na električnu mrežu.

**Postupak 3\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarne suglasnosti od odjela za prikupljanje otpada****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Iako lokalni Ured za prostorno planiranje i gradnju službeno mora pribaviti potrebne suglasnosti, u praksi klijent ili klijentica sami moraju pribaviti suglasnosti.**Postupak 4\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarne suglasnosti od nacionalne telekomunikacijske agencije****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Iako lokalni Ured za prostorno planiranje i gradnju službeno mora pribaviti potrebne suglasnosti, u praksi klijent ili klijentica sami moraju pribaviti suglasnosti.**Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarne suglasnosti od lokalne vodoprivrede****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** 214 HRK**Napomena:** Iako lokalni Ured za prostorno planiranje i gradnju službeno mora pribaviti potrebne suglasnosti, u praksi klijent ili klijentica sami moraju pribaviti suglasnosti.**Postupak 6\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvotka iz zemljišnoknjižnog ureda za predmetno zemljište i susjedna zemljišta****Vrijeme:** 1 dana**Trošak:** 20 HRK (administrativna naknada)**Napomena:** Izvadak se može pribaviti iz zemljišnoknjižnog ureda (gruntovnice) pri lokalnom sudu uz administrativnu naknadu od 20 HRK. Izvadak za susjedna zemljišta može se pribaviti on-line, besplatno. Potvrda o posjedu dobiva se zajedno s izvatom.**Postupak 7\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje kopije katastarskog plana****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** 7 HRK**Napomena:** Ova kopija može se dobiti od lokalnog Ureda za katastar i geodetske poslove.**Postupak 8. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje lokacijske dozvole od lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo****Vrijeme:** 60 dana**Trošak:** 770 HRK (administrativna naknada)**Napomena:** Sukladno Zakonu o prostornom uređenju potrebno je pribaviti lokacijsku dozvolu, čija je svrha osigurati da projekt (preliminarni nacrti) bude u skladu s primjenljivim propisima o prostornom uređenju. Preliminarne suglasnosti prethode pribavljanju lokacijske dozvole. Općina bi trebala djelovati kao ured „sve na jednom mjestu“ (one-stop shop) i pribaviti sve preliminarne suglasnosti. Međutim, u praksi poduzeće obavlja te procedure. Lokacijska dozvola je valjana 2 godine i može se produžiti za dodatne 2 godine, uz uvjet da se propisi o prostornom uređenju za dotičnu lokaciju nisu promijenili. Uz zahtjev za lokacijsku dozvolu treba priložiti dokumente pribavljene u procedurama 6 i 7.**Postupak 9. Pribavljanje odluke od općinskih vlasti u vezi s komunalijama i plaćanje komunalnih naknada****Vrijeme:** 20 dana**Trošak:** 144.300 HRK (650m osnovica \* 6m visina \* 37 HRK)**Napomena:** Poduzeće mora pribaviti odluku o plaćanju komunalnih naknada od općinskih vlasti za komunalije. Takvu odluku donosi navedeno tijelo na temelju građevinske dozvole. Naknada se plaća u svrhu financiranja komunalija. Iznos naknada ovisi o obujmu zgrade (u kubnim metrima) i o lokaciji. Može se platiti odjednom ili na rate. Kad god je potrebno refinancirati komunalije ili javne ceste, a financiranje je odgovornost grada, investitor može urediti s gradom da financira te radove i takvo financiranje se može smatrati investitorovom obvezom da plaća komunalne naknade.



Komunalne naknade iznose između 20 HRK i 180 HRK po m<sup>3</sup>, ovisno o zoni. Trošak za skladišta opisan u upitniku bio bi 650m (osnovica) \* 6m (visina) \* 37 HRK.

#### Postupak 10\*. Plaćanje vodnog doprinosa državnom poduzeću Hrvatske vode

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 163.800 HRK (650m osnovica \* 6m visina \* 42 HRK)

**Napomena:** Vodni doprinos se plaća za financiranje gospodarenja vodnim resursima i zaštitom od poplave. Trošak se utvrđuje na temelju zone nove građevine (Zona A, B, i C – Zona A obuhvaća Zagreb i zaštićeno obalno područje, Zona B obuhvaća ostali dio zemlje, a Zona C su područja od posebne državne skrbi), svrhe gradnje (stambena, industrijska, od javnog interesa), i obujmu gradnje. Trošak za skladište opisan u upitniku bio bi 650m (osnovica) \* 6m (visina) \* 42 HRK sukladno cjeniku Hrvatskih voda.

#### Postupak 11. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole od lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo

**Vrijeme:** 90 dana

**Trošak:** 1.050 HRK (0,035% vrijednosti projekta u iznosu od 4.000.000 HRK)

**Napomena:** Građevinska dozvola je dokument po izdavanju kojega investitor može započeti gradnju. Zakon o gradnji propisuje da plan projekta mora biti sukladan uvjetima navedenim u lokacijskoj dozvoli i s uvjetima koje propisuju posebni zakoni i propisi. Projektant je odgovoran za takvu usklađenost. Tijelo nadležno za izdavanje građevinske dozvole treba pribaviti odobrenja u vezi s u vezi s protupožarnom zaštitom, zaštitom na radu, zaštitom od ionizirajućeg i neionizirajućeg zračenja i zaštitu kulturnog naslijeđa. Nadležno tijelo će provjeriti je li plan projekta izvršen u skladu s uvjetima propisanim u lokacijskoj dozvoli, jesu li potrebni dokumenti priloženi zahtjevu, postoji li pristup sa zemljišne čestice javnoj prometnoj površini i jesu li plaćene komunalne naknade. Sukladno izmjenama i dopunama Zakona o gradnji, zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole treba priložiti sljedeće dokumente: lokacijsku dozvolu ili izvadak iz detaljnog plana prostornog uređenja; tri kompleta nacrtu plana projekta, kao i ostale eventualne studije, ako je potrebno.

#### Postupak 12. Spajanje na sustav vodoopskrbe i odvodnje

**Potrebno vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 50.000 HRK

**Napomena:** Trošak nije standardiziran, nego ga izračunava poduzeće za vodoopskrbu i odvodnju za svaki slučaj posebno.

#### Postupak 13\*. Spajanje na električni priključak

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 230.830 HRK (1.647 HRK \* 140kw + 250 HRK naknada)

**Napomena:** Formule za izračunavanje naknada za priključak utvrđuju se prema Zakonu o energiji koji je Hrvatska energetska regulatorna agencija usvojila u ožujku 2006. Naknade se izračunavaju bilo na osnovi jedinične cijene i snage priključka ili na osnovi stvarnih troškova spajanja na mrežu.

#### Postupak 14\*. Spajanje na telekomunikacijski sustav

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 610 HRK

#### Postupak 15. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabne dozvole od lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 1.200 HRK

**Napomena:** Poduzeće treba podnijeti zahtjev za odobrenje gradnje tijelu nadležnom za gradnju. Takvom zahtjevu treba priložiti listu dokumenata u vezi s procesom gradnje, kao što je kopija građevinske dozvole, podaci o sudionicima gradnje (investitor, projektant, graditelj, nadzorni inženjer, te revident), pisana izjava graditelja o izvršenim radovima i uvjetima održavanja zgrade, ka i završno izvješće nadzornog inženjera o izvršenju gradnje. Poslije toga se osniva posebna komisija za obavljanje inspekcije na gradilištu, što se dešava u roku od 30 dana nakon zaprimanja zahtjeva. Općinsko tijelo će izdati uporabnu dozvolu u roku od 30 dana nakon inspekcije na gradilištu. Prema Zakonu o gradnji, uporabna dozvola neće se izdati ako građevina nije povezana s javnom prometnom površinom i drugim komunalijama kako je navedeno u uvjetima lokacijske dozvole.

#### Postupak 16\*. Pribavljanje inspekcijskog pregleda na gradilištu i potpisivanje izjave o dovršenju

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Inspekcijski pregled obavlja tim iz lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo.

#### Postupak 17. Uknjižba nove građevine u zemljišnoj knjizi

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 500 HRK

**Napomena:** Uknjižba nove građevine nije obvezno, ali bez uknjižbe vlasnik ne može podići hipoteku. Posjedovanje uporabne dozvole je preduvjet za uknjižbu nove građevine.

#### PRIBAVLJANJE DOZVOLA

#### Varaždin, Hrvatska

*Postupci za izgradnju skladišta*

*Vrijednost skladišta: 513.901 USD = 3.000.000 HRK*

*Na dan: siječanj 2008.*

#### Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarnе suglasnosti od Inspektorata za požare pri Ministarstvu unutarnjih poslova

**Vrijeme:** 15 dan

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Inspektorat izdaje odobrenje na temelju pregleda plana projekta u općinskim uredima za prostorno planiranje, zaštitu okoliša, gradnju i vlasnička prava. On provjerava je li projekt pripremljen u skladu s propisima. Inspektorat također može izdati pisano odobrenje u roku propisanom zakonom. Iako lokalni Ured za prostorno planiranje i gradnju službeno mora pribaviti potrebne suglasnosti, u praksi klijent ili klijentica sami moraju pribaviti odobrenja.

#### Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarnu suglasnosti od Hrvatske elektroprivrede

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 402 HRK (152 HRK za odobrenje + 250 HRK za elektroenergetsku suglasnost)

**Napomena:** Hrvatska elektroprivreda izdaje suglasnost na temelju pregleda plana projekta u općinskim uredima za prostorno planiranje, zaštitu okoliša, gradnju i vlasnička prava nakon što se provjerilo je li projekt pripremljen u skladu s propisima. Hrvatska elektroprivreda također može izdati pisano suglasnost u roku predviđenom zakonom. Također je potrebno pribaviti elektroenergetsku suglasnost, koja je jedan od preduvjeta za pribavljanje građevinske dozvole, i također određuje trošak priključivanja na električnu mrežu.

#### Postupak 3\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarnе suglasnosti od odjela za prikupljanje otpada

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Iako lokalni Ured za prostorno planiranje i gradnju službeno mora pribaviti potrebne suglasnosti, u praksi klijent ili klijentica sami moraju pribaviti suglasnosti.

#### Postupak 4\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarnе suglasnosti od nacionalne telekomunikacijske agencije

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Iako lokalni Ured za prostorno planiranje i gradnju službeno mora pribaviti potrebne suglasnosti, u praksi klijent ili klijentica sami moraju pribaviti suglasnosti.

#### Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje preliminarnе suglasnosti od lokalne vodoprivrede

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 214 HRK

**Napomena:** Iako lokalni Ured za prostorno planiranje i gradnju službeno mora pribaviti potrebne suglasnosti, u praksi klijent ili klijentica sami moraju pribaviti suglasnosti.

#### Postupak 6\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvataka iz Zemljišnoknjižnog ureda za predmetno zemljište i susjedna zemljišta

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 20 HRK (administrativna naknada)

**Napomena:** Izvadak se može pribaviti iz zemljišnoknjižnog ureda (gruntovnice) pri lokalnom sudu uz administrativnu naknadu od 20 HRK. Izvadak za susjedna zemljišta može se pribaviti on-line, besplatno. Potvrda o posjedu dobiva se zajedno s izvatom.

**Postupak 7\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje kopije katastarskog plana****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 70 HRK**Napomena:** Ova kopija može se dobiti od lokalnog Ureda za katastar i geodetske poslove.**Postupak 8. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje lokacijske dozvole od lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo****Vrijeme:** 90 dana**Trošak:** 770 HRK (administrativna naknada)**Napomena:** Sukladno Zakonu o prostornom uređenju potrebno je pribaviti lokacijsku dozvolu, čija je svrha osigurati da projekt (preliminarni nacrti) bude u skladu s primjenjivim propisima o prostornom uređenju. Preliminarne suglasnosti prethode pribavljanju lokacijske dozvole. Općina bi trebala djelovati kao ured „sve na jednom mjestu“ (one-stop shop) i pribaviti sve preliminarnne suglasnosti. Međutim, u praksi poduzeće obavlja te procedure. Lokacijska dozvola je valjana 2 godine i može se produžiti za dodatne 2 godine, uz uvjet da se propisi o prostornom uređenju za dotičnu lokaciju nisu promijenili. Uz zahtjev za lokacijsku dozvolu treba priložiti dokumente pribavljene u procedurama 6 i 7.

lokacijska dozvola vrijedi 2 godine i može se produžiti za dodatne 2 godine, uz uvjet da se propisi o prostornom uređenju nisu promijenili.

**Postupak 9. Pribavljanje odluke od općinskih vlasti u vezi s komunalijama i plaćanje komunalnih naknada****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** 144.300 HRK (650m osnovica \* 6m visina \* 37 HRK)**Napomena:** Poduzeće mora pribaviti odluku o plaćanju komunalnih naknada od općinskih vlasti za komunalije. Takvu odluku donosi navedeno tijelo na temelju građevinske dozvole. Naknada se plaća u svrhu financiranja komunalija. Iznos naknada ovisi o obujmu zgrade (u kubnim metrima) i o lokaciji. Može se platiti odjednom ili na rate. Kad god je potrebno refinancirati komunalije ili javne ceste, a financiranje je odgovornost grada, investitor može urediti s gradom da financira te radove i takvo financiranje se može smatrati investitorovom obvezom da plaća komunalne naknade. Komunalne naknade iznose između 20 HRK i 180 HRK po m<sup>3</sup>, ovisno o zoni. Trošak za skladišta opisan u upitniku bio bi 650m (osnovica) \* 6m (visina) \* 37 HRK.**Postupak 10\*. Plaćanje vodnog doprinosa državnom poduzeću Hrvatske vode****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** 163.800 HRK (650m osnovica \* 6m visina \* 42 HRK)**Napomena:** Vodni doprinos se plaća za financiranje gospodarenja vodnim resursima i zaštitom od poplave. Trošak se utvrđuje na temelju zone nove građevine (Zona A, B, i C – Zona A obuhvaća Zagreb i zaštićeno obalno područje, Zona B obuhvaća ostali dio zemlje, a Zona C su područja od posebne državne skrbi), svrhe gradnje (stambena, industrijska, od javnog interesa), i obujmu gradnje. Trošak za skladište opisan u upitniku bio bi 650m (osnovica) \* 6m (visina) \* 42 HRK sukladno cjeniku Hrvatskih voda.**Postupak 11. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole od lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo****Vrijeme:** 90 dana**Trošak:** 1.050 HRK (0,035% vrijednosti projekta u iznosu od 4.000.000 HRK)**Napomena:** Građevinska dozvola je dokument po izdavanju kojega investitor može započeti gradnju. Zakon o gradnji propisuje da plan projekta mora biti sukladan uvjetima navedenim u lokacijskoj dozvoli i s uvjetima koje propisuju posebni zakoni i propisi. Projektant je odgovoran za takvu usklađenost. Tijelo nadležno za izdavanje građevinske dozvole treba pribaviti odobrenja u vezi s u vezi s protupožarnom zaštitom, zaštitom na radu, zaštitom od ionizirajućeg i neionizirajućeg zračenja i zaštitu kulturnog nasljeđa. Nadležno tijelo će provjeriti je li plan projekta izvršen u skladu s uvjetima propisanim u lokacijskoj dozvoli, jesu li potrebni dokumenti priloženi zahtjevu, postoji li pristup sa zemljišne čestice javnoj prometnoj površini i jesu li plaćene komunalne naknade. Sukladno izmjenama i dopunama Zakona o gradnji, zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole treba priložiti sljedeće dokumente: lokacijska dozvola ili izvadak iz detaljnog plana prostornog uređenja; tri kompleta nacrti plana projekta, kao i ostale eventualne studije, ako je potrebno.**Postupak 12. Spajanje na sustav vodoopskrbe i odvodnje****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 50.000 HRK**Napomena:** Trošak nije standardiziran, nego ga izračunava poduzeće za vodoopskrbu i odvodnju za svaki slučaj posebno.**Postupak 13\*. Spajanje na električni priključak****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 230.830 HRK (1.647 HRK \* 140kw + 250 HRK naknada)**Napomena:** Formule za izračunavanje naknada za priključak utvrđuju se prema Zakonu o energiji koji je Hrvatska energetska regulatorna agencija usvojila u ožujku 2006. Naknade se izračunavaju bilo na osnovi jedinične cijene i snage priključka ili na osnovi stvarnih troškova spajanja na mrežu.**Postupak 14\*. Spajanje na telekomunikacijski sustav****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 610 HRK**Postupak 15. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabne dozvole od lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo****Vrijeme:** 60 dana**Trošak:** 1.200 HRK**Napomena:** Poduzeće treba podnijeti zahtjev za odobrenje gradnje tijelu nadležnom za gradnju. Takvom zahtjevu treba priložiti listu dokumenata u vezi s procesom gradnje, kao što je kopija građevinske dozvole, podaci o sudionicima gradnje (investitor, projektant, graditelj, nadzorni inženjer, te revident), pisana izjava graditelja o izvršenim radovima i uvjetima održavanja zgrade, ka i završno izvješće nadzornog inženjera o izvršenju gradnje. Poslije toga se osniva posebna komisija za obavljanje inspekcije na gradilištu, što se dešava u roku od 30 dana nakon zaprimanja zahtjeva. Općinsko tijelo će izdati uporabnu dozvolu u roku od 30 dana nakon inspekcije na gradilištu. Prema Zakonu o gradnji, uporabna dozvola neće se izdati ako građevina nije povezana s javnom prometnom površinom i drugim komunalijama, objektima ili uređajima kako je navedeno u uvjetima lokacijske dozvole.**Postupak 16\*. Pribavljanje inspeksijskog pregleda na gradilištu i potpisivanje izjave o dovršenju****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Inspeksijski pregled obavlja tim iz lokalnog Ureda za prostorno uređenje i graditeljstvo.**Postupak 17. Uknjižba nove građevine u zemljišnoj knjizi****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 500 HRK**Napomena:** Uknjižba nove građevine nije obvezno, ali bez uknjižbe vlasnik ne može podići hipoteku. Posjedovanje uporabne dozvole je preduvjet za uknjižbu nove građevine.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## PRIBAVLJANJE DOZVOLA

**Priština, Kosovo***Postupci za izgradnju skladišta**Vrijednost skladišta: 250.847 USD = 200.000 EUR**Na dan: siječanj 2008.***Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje potvrde o vlasništvu i kopija plana čestice od općinske Geodetske i katastarske uprave****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 8 EUR (4 EUR za potvrdu o vlasništvu i 4 EUR za kopiju plana čestice)**Napomena:** Potvrda o vlasništvu i kopija plana čestice vrijedi 180 dana, a trošak svake iznosi 4 EUR.**Postupak 2\*. Pribavljanje pisma od lokalne Uprave za financije i gospodarstvo kojim se dokazuje da nema poreznih obveza na nekretninu koja je odabrana za gradnju skladišta****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Odobrenje vrijedi jednu godinu, a u tom roku poduzeće mora pribaviti sve potrebne dozvole i započeti gradnju. Obrazac se može skinuti online na adresi <http://www.pristina-komuna.org/index.php?mod=obrazac-ularet&bid=1&smid=113> (KËRKESË PËR KAKTIMIN E KUSHTEVE URBANISTIKE-TE-KNIK).

### Postupak 3. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti za tehničko-urbanističke zahtjeve

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** EUR 10

**Napomena:** Suglasnost vrijedi godinu dana, a u tom roku poduzeće mora pribaviti sve potrebne dozvole i započeti gradnju.

### Postupak 4\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje početnog odobrenja od tijela nadležno za elektroprivredu (Korporata Energjetike e Kosovës)

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** EUR 10

**Napomena:**

### Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje početnog odobrenja od tijela nadležnog za vodoprivredu (Ujësjiellësi Rajonal, Prishtinë)

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Nema naknada za odobrenje, ali ukupna naknada uključujući priključak iznosi 180 EUR (što se vidi u Proceduri 14).

### Postupak 6\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenje za projekt tijela nadležnog za grijanje (Ngrohtorja, Prishtinë)

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 5 EUR

### Postupak 7\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenje za protupožarnu zaštitu od Ministarstva unutarnjih poslova, Odjela za hitne slučajeve

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 50 EUR

### Postupak 8. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje valjane tehničke revizije glavnog projekta

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Uprava ovjerava glavni plan projekta i ocjenjuje iznos naknade koje je potrebne platiti u svrhu pribavljanja građevinske dozvole.

### Postupak 9. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole od općinske Uprave za planiranje, urbanizam i graditeljstvo

**Vrijeme:** 35 dana

**Trošak:** 10 EUR

**Napomena:** Obrazac se može naći online na stranici <http://www.prishtinakomuna.org/index.php?mod=obrazac-ularet&bid=1&smid=113> (KËRKESË PËR DHËNIEN E LEJES NDËRTIMORE).

### Postupak 10\*. Plaćanje općinskih naknada za građevinsku dozvolu u banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 13.006 EUR (1.300,6 skladišnog prostora \* 10 EUR po kvadratnom metru)

**Napomena:** Za gradnju skladišta naknada iznosi 10 EUR po kvadratnom metru. Ako će se skladište upotrebljavati za komercijalnu djelatnost, naknada iznosi 22 EUR po kvadratnom metru. Ostale naknade za građevinsku dozvolu zaračunavaju se uglavnom po kubnom metru.

### Postupak 11. Obavijest općinskoj Upravi za planiranje, urbanizam i graditeljstvo o početku građevinskih radova

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** Nema troška

**Napomena:** Obavijest treba podnijeti 8 dana prije početka gradnje. Tehnička komisija može posjetiti gradilište bez prethodne najave kako bi provjerila odvija li se gradnja prema planu. Zbog obujma građevinskih radova u Prištini takvi su posjeti rijetki.

### Postupak 12. Primanje inspekcije na gradilištu od strane općinske Tehničke komisije

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** Nema troška

### Postupak 13\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na električni priključak

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 500 EUR

**Napomena:** Za visokonaponske priključke potrebna je prethodna dopusnica Ministarstva energije.

### Postupak 14\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na priključak vodoopskrbe i odvodnje

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 180 EUR

### Postupak 15\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na priključak na telekomunikacijske usluge (Posta dhe Telekomunikacioni i Kosovës)

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** 20 EUR

### Postupak 16. Podnošenje zahtjeva za tehničku suglasnost za gradnju općinskoj Tehničkoj komisiji

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 30 EUR

### Postupak 17. Pribavljanje tehničke suglasnosti za gradnju općinskoj Tehničkoj komisiji i pribavljanje uporabne dozvole

**Vrijeme:** 39 dana

**Trošak:** 10 EUR

**Napomena:** Obrazac se može naći online na stranici <http://www.prishtina-komuna.org/index.php?mod=obrazac-ularet&bid=1&smid=113> (KËRKESË PËR DHËNIEN E LEJES PËR PËRDORIM).

### Postupak 18. Uknjižba građevine u općinskoj Upravi za geodetske poslove i katastar

**Vrijeme:** 60 dana

**Trošak:** 120 EUR

**Napomena:** Trošak uključuje naknadu za promjene u urbanističkom planu, kao i za inspekciju.

### Postupak 19\*. Pribavljanje inspeksijskog pregleda od općinske Uprave za geodetske poslove i katastar

**Vrijeme:** 45 dana

**Trošak:** Nema troška

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### PRIBAVLJANJE DOZVOLA

##### Prizren, Kosovo

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 250.847 USD = 200.000 EUR

Na dan: siječanj 2008.

### Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje potvrde o vlasništvu i kopija plana čestice od općinske Geodetske i katastarske uprave

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 9 EUR (5 EUR za potvrdu o vlasništvu i 4 EUR za kopiju plana čestice)

**Napomena:** Potvrda o vlasništvu i kopija plana čestice vrijedi 180 dana, a trošak svake iznosi 4 EUR.

**Postupak 2\*. Pribavljanje pisma od lokalne Uprave za financije i gospodarstvo kojim se dokazuje da nema poreznih obveza na nekretninu koja je odabrana za gradnju skladišta****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** Nema troška**Postupak 3. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti za tehničko-urbanističke zahtjeve****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 18 EUR**Napomena:** Suglasnost vrijedi godinu dana, a u tom roku poduzeće mora pribaviti sve potrebne dozvole i započeti gradnju.**Postupak 4\*. Primanje inspekcije na gradilištu od strane općinske Tehničke komisije****Vrijeme:** 5 dana**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Općinska Tehnička komisija obavlja posjet gradilištu i utvrđuje potrebne dopusnice koje treba pribaviti građevinsko poduzeće. Tehnička komisija može također obaviti i druge nasumične posjete za vrijeme gradnje kako bi provjerile pridržava li se gradnja odobrenih standarda. Gradnja ne može započeti dok se ne pribavi građevinska dozvola.**Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje početnog odobrenja od tijela nadležno za elektroprivredu (Korporata Energetike e Kosovës)****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** 10 EUR**Napomena:****Postupak 6\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje početnog odobrenja od tijela nadležnog za vodoprivredu (Ujësjiellësi Rajonal, Prishtinë)****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Nema naknada za odobrenje, ali ukupna naknada uključujući priključak iznosi 180 EUR (što se vidi u Proceduri 14).**Postupak 7\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje početnog odobrenja od poštansko-telekomunikacijskog tijela (Posta dhe Telekomunikacioni i Kosovës)****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** 5 EUR**Postupak 8\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenje za protupožarnu zaštitu od Ministarstva unutarnjih poslova, Odjela za hitne slučajeve****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** 50 EUR**Postupak 9. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje valjane tehničke revizije glavnog projekta****Vrijeme:** 5 dana**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Uprava ovjerava glavni plan projekta i ocjenjuje iznos naknade koje je potrebne platiti u svrhu pribavljanja građevinske dozvole.**Postupak 10. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole od općinske Uprave za planiranje, urbanizam i graditeljstvo****Vrijeme:** 28 dana**Trošak:** 10 EUR**Postupak 11\*. Plaćanje komunalnih naknada za građevinsku dozvolu u banci****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 15.607 EUR (1,300.6 skladišnog prostora \* 6 m visina (3m svaki kat) \* 2 EUR naknada za II zonu)**Napomena:** Primjenjuje se sljedeći raspored za skladišta:a. Zona I: 3 EUR po m<sup>3</sup>;b. Zona II: 2 EUR po m<sup>3</sup>;c. Zona III: 1 EUR po m<sup>3</sup>.**Postupak 12. Obavijest općinskoj Upravi za planiranje, urbanizam i graditeljstvo o početku građevinskih radova****Vrijeme:** 8 dana**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Obavijest treba podnijeti 8 dana prije početka gradnje.**Postupak 13\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na električni priključak****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** 500 EUR**Napomena:** Za visokonaponske priključke potrebna je prethodna dopusnica Ministarstva energije.**Postupak 14\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na priključak vodoopskrbe i odvodnje****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** 180 EUR**Postupak 15\*. Podnošenje zahtjeva i spajanje na priključak na telekomunikacijske usluge****Vrijeme:** 5 dana**Trošak:** 20 EUR**Postupak 16. Podnošenje zahtjeva za tehničku suglasnost za gradnju općinskoj Tehničkoj komisiji****Vrijeme:** 10 dana**Trošak:** 15 EUR**Postupak 17. Uknjižba gradnje u općinskoj Upravi za geodetske poslove i katastar****Vrijeme:** 60 dana**Trošak:** 120 EUR**Napomena:** Trošak uključuje naknadu za promjene u gradskom urbanističkom planu, kao i za inspekciju.**Postupak 18\*. Pribavljanje inspeksijskog pregleda iz općinske Uprave za geodetske poslove i katastar****Vrijeme:** 45 dana**Trošak:** Nema troška

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## PRIBAVLJANJE DOZVOLA

**Bitola, BJR Makedonija***Postupci za izgradnju skladišta**Vrijednost skladišta: 327.751 USD = 15.989.459 MKD**Na dan: siječanj 2008.***Postupak 1. Pribavljanje kopije katastarskog plana****Vrijeme:** 5 dan**Trošak:** 225 MKD**Napomena:** kopija se može pribaviti ako je nekretnina registrirana u prostornom planu. Trošak je smanjen u listopadu 2007. kao rezultat vladine odluke objavljene u Službenom glasniku br. 119/07.

**Postupak 2\*. Pribavljanje izvotka detaljnog prostornog plana od općinskog Ureda za prostorno planiranje****Vrijeme:** 6 dana**Trošak:** 800 MKD**Napomena:** Ovaj dokument i kopiju katastarskog plana treba podnijeti pri podnošenju zahtjeva za lokacijsku dozvolu.**Postupak 3\*. Pribavljanje dokaza o vlasništvu od Ured za katastar (vlasnička isprava)****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 125 MKD**Napomena:** Vlasnička isprava može se pribaviti u lokalnom katastru. Trošak je smanjen u listopadu 2007. kao rezultat vladine odluke objavljene u Službenom glasniku br. 119/07.**Postupak 4\*. Pribavljanje izračuna numeričkih podataka (Elaborat od Numerički Podatoci) od privatnog ureda za katastar****Vrijeme:** 4 dana**Trošak:** 3.500 MKD**Napomena:** Naknada za izračun iznosi 3.500 MKD ako je katastarski plan isti kao prostorni plan. Ako se čestica mora podijeliti ili ako kroz česticu ide cesta, potrebno je obaviti novu izmjeru na licu mjesta i naknada iznosi 12,5 MKD po kvadratnom metru.**Postupak 5. Podnošenje zahtjeva za lokacijsku dozvolu od Ureda za prostorno planiranje****Vrijeme:** 25 dana**Trošak:** 1.250 MKD**Napomena:** Pri podnošenju zahtjeva za izdavanje lokacijske dozvole treba podnijeti sljedeće dokumente: kopiju katastarskog plana, izvadak iz detaljnog prostornog plana, izračun numeričkih podataka (pribavljenih u procedurama 1 do 4) i plan projekta. Kada se zahtjev odobri, obavještavaju se vlasnici susjednih čestica. Ako se ne zaprimе nikakve pritužbe u roku od 8 dana, odluka stupa na snagu. Rok za podnošenje pritužbe nedavno je skraćen sa 15 dana slijedom izmjena i dopuna Zakona o prostornom planiranju usvojenom 14. studenoga 2007. i objavljenom u Službenom glasniku br. 137/07.**Postupak 6\*. Pribavljanje informacija o podzemnom terenu od elektroprivrednog poduzeća****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** 1.100 MKD**Napomena:** Pribavljaju se informacije o lokaciji podzemnih električnih kablova. Informacije treba pribaviti od Ureda za prostorno planiranje nakon što poduzeće podnese zahtjev za lokacijsku dozvolu, ali u praksi poduzeća sama pribavljaju potrebne dokumente. Treba podnijeti plan projekta.**Postupak 7\*. Pribavljanje informacija o podzemnom terenu od vodoopskrbnog poduzeća****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Pribavljaju se informacije o lokaciji podzemnih kanalizacijskih cijevi. Informacije treba pribaviti od Ureda za prostorno planiranje nakon što poduzeće podnese zahtjev za lokacijsku dozvolu, ali u praksi poduzeća sama pribavljaju potrebne dokumente. Treba podnijeti plan projekta.**Postupak 8\*. Pribavljanje informacija o podzemnom terenu od poduzeća za kanalizaciju****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Pribavljaju se informacije o lokaciji podzemnih kanalizacijskih cijevi. Informacije treba pribaviti od Ureda za prostorno planiranje nakon što poduzeće podnese zahtjev za lokacijsku dozvolu, ali u praksi poduzeća sama pribavljaju potrebne dokumente. Treba podnijeti plan projekta.**Postupak 9\*. Pribavljanje informacija o podzemnom terenu od poduzeća za telekomunikacije****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Pribavljaju se informacije o lokaciji podzemnih telekomunikacijskih kablova. Informacije treba pribaviti od Ureda za prostorno planiranje nakon što poduzeće podnese zahtjev za lokacijsku dozvolu, ali u praksi poduzeća sama pribavljaju potrebne dokumente. Treba podnijeti plan projekta.**Postupak 10. Pribavljanje elektroenergetske suglasnosti od elektroprivrednog poduzeća****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** 6.000 MKD**Napomena:** Sljedeće suglasnosti treba pribaviti Ured za prostorno planiranje nakon što poduzeće podnese zahtjev za građevinsku dozvolu, ali u praksi poduzeća sama pribavljaju potrebne suglasnosti i podnose ih zajedno sa zahtjevom za građevinsku dozvolu. Suglasnosti se izdaju na temelju pregleda glavnog plana projekta.**Postupak 11\*. Pribavljanje suglasnosti od poduzeća za vodoopskrbu****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** 1.000 MKD**Napomena:** Sljedeće suglasnosti treba pribaviti Ured za prostorno planiranje nakon što poduzeće podnese zahtjev za građevinsku dozvolu, ali u praksi poduzeća sama pribavljaju potrebne suglasnosti i podnose ih zajedno sa zahtjevom za građevinsku dozvolu. Suglasnosti se izdaju na temelju pregleda glavnog plana projekta.**Postupak 12\*. Pribavljanje suglasnosti od poduzeća za kanalizaciju****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** 1.000 MKD**Napomena:** Sljedeće suglasnosti treba pribaviti Ured za prostorno planiranje nakon što poduzeće podnese zahtjev za građevinsku dozvolu, ali u praksi poduzeća sama pribavljaju potrebne suglasnosti i podnose ih zajedno sa zahtjevom za građevinsku dozvolu. Suglasnosti se izdaju na temelju pregleda glavnog plana projekta.**Postupak 13. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole od Ureda za prostorno planiranje****Vrijeme:** 20 dana**Trošak:** 1.250 MKD**Napomena:** Zahtjevu treba priložiti sljedeće dokumente: kopiju plana projekta, lokacijsku dozvolu, 4 kopije glavnog plana projekta, i odobrenje procedura 10 do 12 ako ih je klijent pribavio ili pribavila sam(a). Jedna kopija glavnog plana podnosi se Uredu za komunalne usluge gdje se komunalna naknada računa i faktura se šalje klijentu.**Postupak 14\*. Primanje inspeksijskog pregleda na gradilištu od strane predstavnika Ureda za prostorno planiranje****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** Nema troška**Napomena:** Nakon što Ured za prostorno planiranje zaprimi zahtjev za građevinsku dozvolu, oni šalju tim na gradilište kako bi se provjerilo je li čestica zaista pogodna za gradnju.**Postupak 15\*. Primanje inspeksijskog pregleda na gradilištu od strane geometra i pribavljanje protokola****Vrijeme:** 2 dana**Trošak:** 1.400 MKD**Napomena:** Protokol se sastoji od informacija o česticama i lokaciji gradnje na čestici.

### Postupak 16\*. Plaćanje općinskog poreza (doprinos za komunalije) za pripremu prostornog i urbanističkog plana u poslovnoj banci ili poštanskom uredu i pribavljanje dokaza plaćanja

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 1.697.283 MKD (komunalni doprinos u iznosu od 1.260 MKD po kvadratnom metru \* 1.300,6 skladišnog prostora + 45 (0,3% prosječne plaće od 15.066 MKD) \* 1.300,6 skladišnog prostora)

**Napomena:** Komunalni doprinos iznosi 1.260 MKD po kvadratnom metru iskoristive površine. Doprinos za izradu detaljnog prostornog plana iznosi 0,3% prosječne plaće u Makedoniji po kvadratnom metru.

### Postupak 17. Spajanje na električnu mrežu

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 22.000 MKD

**Napomena:** Trošak se utvrđuje u konzultaciji s elektroprivrednim poduzećem.

### Postupak 18\*. Spajanje na vodovodni sustav

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 8.000

**Napomena:** Trošak se utvrđuje u konzultaciji s poduzećem za vodoopskrbu i odvodnju.

### Postupak 19\*. Spajanje to kanalizacioni sustav

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 10.000 MKD

**Napomena:** Trošak se utvrđuje u konzultaciji s poduzećem za vodoopskrbu i odvodnju.

### Postupak 20\*. Pribavljanje telefonskog priključka

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 3.000 MKD

**Napomena:** Trošak je procjena.

### Postupak 21. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odluke o upotrebi zgrade od općine

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 1.750 MKD

**Napomena:** Zahtjev za uporabnu dozvolu podnosi se nakon što se gradnja dovrši. Također se podnosi izvješće inženjera koji su nadgledali gradnju, izvješće treba potvrditi da se pridržavalo glavnog plana projekta.

### Postupak 22\*. Tehnički ispit od strane tima stručnjaka

**Vrijeme:** 1 dana

**Trošak:** 25.000 MKD (naknada za doprinos stručnjaka)

**Napomena:** Stručnjaci trebaju biti iz različitih stručnih područja relevantnih za građevinarstvo: elektroinženjer, strojarški inženjer, građevinski inženjer i arhitekt.

### Postupak 23. Uknjižba skladišta u Registru nekretnina

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** 325 MKD (275 MKD je naknada za uknjižbu i 50 je biljeg)

**Napomena:** Nove gradnje upisuju se u katastru. Trošak se sastoji od 275 MKD naknade za uknjižbu i 50 MKD biljega.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### PRIBAVLJANJE DOZVOLA

##### Nikšić, Crna Gora

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 438.982 USD = 350.000 EUR

Na dan: siječanj 2008.

### Postupak 1. Pribavljanje dokaza o vlasništvu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 8 EUR (Republička administrativna naknada iznosi 5 EUR i naknada za Agenciju za nekretnine 3 EUR).

### Postupak 2. Pribavljanje kopije karte gradilišta

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** 15 EUR

### Postupak 3. Pribavljanje dozvole za korištenje zemljišta

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 150 EUR

**Napomena:** Za nekretninu veličine iznad 1.000 m<sup>2</sup>, sve dopusnice treba dobiti od Ministarstva gospodarskog razvoja u Podgorica.

### Postupak 4. Pribavljanje geotehničke studije

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** Nema troška

### Postupak 5. Pribavljanje suglasnosti za geotehničku studiju od Ministarstva gospodarstva

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 150 EUR

**Napomena:** Ministarstvo gospodarskog razvoja daje odobrenje za izradu geotehničke studiju. Rezultati se podnose Ministarstvu na odobrenje. Izvješće sadrži odobrenje i detaljne informacije o studiji i gradnji.

### Postupak 6. Revizija izvješća o geotehničkom stanju

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** Nema troška

### Postupak 7\*. Pribavljanje dozvole za spajanje s električnom mrežom

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 200 EUR (50 EUR za poreze i 150 EUR za uslugu)

**Napomena:** Građevinsko poduzeće moralo bi platiti za početno odobrenja komunalnih poduzeća. U slučaju električne struje trošak bo bio 200 EUR.

### Postupak 8\*. Pribavljanje dozvole za spajanje na vodoopskrbnu i kanalizacionu mrežu

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 274 EUR (1.300,6 skladišta area \* 0.18 EUR naknada + 17% porez na dodanu vrijednost)

### Postupak 9\*. Pribavljanje dozvole za spajanje na telekomunikacijsku mrežu

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 340 EUR

**Napomena:** Sukladno općinskim tarifama i naknadama, trošak se računa na temelju ukupne skladišnog prostora. Za sve između 1.000 i 3.000 kvadratnih metara trošak je 340 EUR.

### Postupak 10\*. Plaćanje općinskog poreza (naknada za korištenje gradskog zemljišta i potrebne prilagodbe gradskom prostornom i urbanističkom planu), Komunalije – Nikšić

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 32.515 EUR (1.300,6 skladišnog prostora \* 50 EUR po kvadratnom metru (naknada za zonu III) \* 50% naknada za primjenljivost skladišta)

**Napomena:** Prije izdavanja građevinske dozvole poduzeće mora platiti tzv. naknadu "komunalni porez" za održavanje postojeće infrastrukture, naknada za korištenje gradskog zemljišta i prilagodbu koju grad treba učiniti u svom urbanističkom planu zbog nove građevine. Ta prilagodba trebala bi pridonijeti razvoju novih cesta, škola, komunalija i ostalih objekta. Naknade se utvrđuju sukladno sljedećem rasporedu:

a. Zona I:

- U Zoni A: 152 EUR/m<sup>2</sup>,

- U Zoni B: 132 EUR /m<sup>2</sup>,

- U Zoni C: 112 EUR/m<sup>2</sup>;

b. Zona II: 82 EUR/m<sup>2</sup>;

c. Zona III: 50 EUR/m<sup>2</sup>;

d. Zona IV: 25 EUR/m<sup>2</sup>.

Za skladišta se primjenjuje samo 50% naknada. Zbog pretpostavke gradnje skladišta na rubnim područjima, građevinsko poduzeće bi izgradilo svoja skladišta bilo u Zoni

III ili IV (zbog toga je uzet prosjek dvaju troškova za izračun ukupnog troška za ovu proceduru).

#### Postupak 11. Pribavljanje urbanističke suglasnosti od Ministarstva gospodarskog razvoja

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 175 EUR (0,05% vrijednosti nekretnine u iznosu od 350.000 EUR)

#### Postupak 12\*. Pribavljanje ekološke suglasnosti od Ministarstva turizma i zaštite okoliša

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 3.500 EUR (1% vrijednosti nekretnine u iznosu od 350.000 EUR)

#### Postupak 13\*. Pribavljanje prometne suglasnosti

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 2 EUR

#### Postupak 14. Pribavljanje protupožarne suglasnosti

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 500 EUR

#### Postupak 15. Pribavljanje građevinske dozvole

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 350 EUR (1% vrijednosti nekretnine u iznosu od 350.000 EUR)

#### Postupak 16\*. Pribavljanje električnog priključka

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 300 EUR

#### Postupak 17\*. Pribavljanje vodovodnog i kanalizacijskog priključka

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 200 EUR

#### Postupak 18\*. Pribavljanje telefonskog priključka

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** 80 EUR

#### Postupak 19. Dobivanje tehničke kontrole zgrade

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** 350 EUR (0,1% vrijednosti nekretnine u iznosu od 350.000 EUR)

#### Postupak 20. Pribavljanje uporabne dozvole

**Vrijeme:** 50 dana

**Trošak:** EUR 700 (0,2% vrijednosti nekretnine u iznosu od 350.000 EUR)

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### PRIBAVLJANJE DOZVOLA

##### Pljevlje, Crna Gora

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: USD 438,982 = EUR 350,000

Na dan: siječanj 2008.

#### Postupak 1. Pribavljanje dokaza o vlasništvu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 8 EUR (Republička administrativna naknada iznosi 5 EUR i naknada za Agenciju za nekretnine 3 EUR).

#### Postupak 2. Pribavljanje kopije karte gradilišta

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 15 EUR

#### Postupak 3. Pribavljanje dozvole za korištenje zemljišta

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 150 EUR

**Napomena:** Za nekretninu veličine iznad 1.,000 m<sup>2</sup>, sve dopusnice treba dobiti od Ministarstva gospodarskog razvoja u Podgorici.

#### Postupak 4. Pribavljanje geotehničke studije

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** Nema troška

#### Postupak 5. Pribavljanje suglasnosti za geotehničku studiju od Ministarstva gospodarstva

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 150 EUR

**Napomena:** Ministarstvo gospodarskog razvoja daje odobrenje za izradu geotehničke studiju. Rezultati se podnose Ministarstvu na odobrenje. Izvješće sadrži odobrenje i detaljne informacije o studiji i gradnji.

#### Postupak 6. Revizija izvješća o geotehničkom stanju

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** Nema troška

#### Postupak 7\*. Pribavljanje dozvole za spajanje s električnom mrežom

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 200 EUR (50 EUR za poreze i 150 EUR za uslugu)

**Napomena:** Građevinsko poduzeće moralo bi platiti za početno odobrenja komunalnih poduzeća. U slučaju električne struje trošak bi bio 200 EUR.

#### Postupak 8\*. Pribavljanje dozvole za spajanje na vodoopskrbnu i kanalizacijsku mrežu

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 274 EUR (1.300,6 skladišnog prostora \* 0.18 EUR naknada + 17% porez na dodanu vrijednost)

#### Postupak 9\*. Pribavljanje dozvole za spajanje na telekomunikacijsku mrežu

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 340 EUR

**Napomena:** Sukladno općinskim tarifama i naknadama, trošak se računa na temelju ukupne skladišnog prostora. Za sve između 1.000 i 3.000 kvadratnih metara trošak je 340 EUR.

#### Postupak 10\*. Plaćanje općinskog poreza (naknada za korištenje gradskog zemljišta i potrebne prilagodbe gradskom prostornom i urbanističkom planu), Komunalije – Nikšić

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 32.515 EUR (1.300,6 skladišnog prostora \* 50 EUR po kvadratnom metru (naknada za zonu III) \* 50% naknada za primjenljivost skladišta)

**Napomena:** Prije izdavanja građevinske dozvole poduzeće mora platiti tzv. naknadu "komunalni porez" za održavanje postojeće infrastrukture, naknada za korištenje gradskog zemljišta i prilagodbu koju grad treba učiniti u svom urbanističkom planu zbog nove građevine. Ta prilagodba trebala bi pridonijeti razvoju novih cesta, škola, komunalija i ostalih objekta. Naknade se utvrđuju sukladno sljedećem rasporedu (u EUR):

- Zona I: 70 EUR/m<sup>2</sup>;
- Zona II: 63 EUR/m<sup>2</sup> (90% naknade Zone I);
- Zona III: 56 EUR/m<sup>2</sup> (80% naknade Zone I);
- Zona IV: 45,5 EUR /m<sup>2</sup> (65% naknade Zone I);
- Zona V: 31,5 EUR /m<sup>2</sup> (45% naknade Zone I);
- Zona VI: 21 EUR/m<sup>2</sup> (30% naknade Zone I).

Ako je zemljište u privatnom vlasništvu, primjenjuje se samo 70% odgovarajuće naknade. Zbog pretpostavke gradnje skladišta na rubnim područjima, građevinsko poduzeće bi izgradilo svoja skladišta bilo u Zoni IV ili V (zbog toga je uzet prosjek dvaju troškova za izračun ukupnog troška za ovu proceduru).

#### Postupak 11. Pribavljanje urbanističke suglasnosti od Ministarstva gospodarskog razvoja

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 175 EUR (0,05% vrijednosti nekretnine u iznosu od 350.000 EUR)

**Postupak 12\*. Pribavljanje ekološke suglasnosti od Ministarstva turizma i zaštite okoliša****Vrijeme:** 10 dana**Trošak:** 3.500 EUR (1% vrijednosti nekretnine u iznosu od 350.000 EUR)**Postupak 13\*. Pribavljanje prometne suglasnosti****Vrijeme:** 10 dana**Trošak:** 2 EUR**Postupak 14. Pribavljanje protupožarne suglasnosti****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** 500 EUR**Postupak 15. Pribavljanje građevinske dozvole****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 350 EUR (1% vrijednosti nekretnine u iznosu od 350.000 EUR)**Postupak 16\*. Pribavljanje električnog priključka****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** 300 EUR**Postupak 17\*. Pribavljanje vodovodnog i kanalizacijskog priključka****Vrijeme:** 10 dana**Trošak:** 200 EUR**Postupak 18\*. Pribavljanje telefonskog priključka****Vrijeme:** 3 dana**Trošak:** 80 EUR**Postupak 19. Dobivanje tehničke kontrole zgrade****Vrijeme:** 3 dana**Trošak:** 350 EUR (0,1% vrijednosti nekretnine u iznosu od 350.000 EUR)**Postupak 20. Pribavljanje uporabne dozvole****Vrijeme:** 50 dana**Trošak:** EUR 700 (0,2% vrijednosti nekretnine u iznosu od 350.000 EUR)

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## PRIBAVLJANJE DOZVOLA

**Kruševac, Srbija**

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.300 USD = 43.201.055 RSD

Na dan: siječanj 2008.

**Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvotka iz urbanističkog plana ili zakona o uvjetima prostornog uređenja****Vrijeme:** 10 dan**Trošak:** 10.000 RSD

**Napomena:** Zahtjev za bilo koji od ovih dokumenata treba podnijeti općini na čijem području se nalazi građevinska čestica. Izvadak iz urbanističkog plana može se pribaviti samo ako postoji urbanistički plan za određenu lokaciju (gradilište). Izvadak iz urbanističkog plana sadrži sve uvjete i podatke potrebne za izradu idejnog rješenja projekta i, osobito, propise, ograničenja i uvjete građevinske linije i visine. Pri gradnji u području za koje ne postoji urbanistički plan i nakon podnošenja zahtjeva zainteresiranog poduzeća, nadležna općina izdat će akt o uvjetima prostornog uređenja u skladu s prostornim planom. Međutim, ako je gradilište smješteno unutar područja za koje postoji urbanistički plan (usvojen na temelju starih zakona), akt o uvjetima prostornog uređenja bit će izdan u skladu s takvim urbanističkim planom, dok ne istekne rok za usvajanje novog urbanističkog plana. Potrebni planovi i dokumenti za spajanje s cestama i ostalom komunalnom infrastrukturom bit će pribavljeni o trošku investitora, po službenoj dužnosti, od strane općine nadležne za izdavanje građevinske dozvole u vezi sa skladištem.

**Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje dokaza o vlasništvu nad građevinskim zemljištem****Vrijeme:** 5 dana**Trošak:** 200 RSD

**Napomena:** Dokaz o vlasništvu izdaje bilo nadležni općinski sud (zemljišnoknjižni izvadak) ili Republički geodetski zavod (novo-uspostavljeni izvadak za katastra). Dokaz o vlasništvu (zemljišnoknjižni izvadak) izdaje nadležni općinski sud i može se pribaviti u roku od 10 dana. Dokaz o vlasništvu (izvadak za katastra) može se pribaviti u 1 dan od Republičkog geodetskog zavoda, a ovaj izvadak košta 1.300 RSD – 1.500 RSD (cijena ovisi o broju stranica). U slučaju razmatranom ovdje, potreban je samo dokaz o vlasništvu od općinskog suda.

**Postupak 3. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od elektroprivrednog poduzeća****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 20.000 RSD**Postupak 4\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od poduzeća za vodoprivredu i kanalizaciju****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 100.000 RSD**Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od odjela inspekcije rada za zaštitu na radu****Vrijeme:** 1 dana**Trošak:** 2.000 RSD**Postupak 6\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od poduzeća za toplinarstvo****Vrijeme:** 3 dana**Trošak:** 16.000 RSD

**Napomena:** Tijelo za izgradnju neće odobriti projekt bez suglasnosti poduzeća za toplinarstvo.

**Postupak 7\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od telekomunikacijske agencije****Vrijeme:** 60 dana**Trošak:** 16.000 RSD

**Napomena:** Telekomunikacijska agencija priprema listu uvjeta u roku od 10 dana od vremena podnošenja zahtjeva. Nakon toga poduzeće priprema relevantni komplet nacrti i planova sukladno njihovim normama.

**Postupak 8\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od tijela za promet****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 16.000 RSD

**Napomena:** Propisno ovlašteno poduzeće osim onoga koje je izradilo glavni građevinski plan projekta mora potvrditi je li glavni građevinski projekt načinjen sukladno zakonu i tehničkim standardima, te ima li sve potrebne suglasnosti opisane u Procedurama 3–9. U tu svrhu glavni građevinski projekt mora biti ovjeren i potvrđen pečatom.

**Postupak 9. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole****Vrijeme:** 90 dana**Trošak:** 680 RSD

**Napomena:** Zahtjev za pribavljanje građevinske dozvole treba podnijeti Tajništvu za urbanizam i graditeljstvo općine na čijem području se nalazi građevinska čestica, sa sljedećom dokumentacijom:

- Izvatkom iz urbanističkog plana izdanog u roku od 6 mjeseci prije podnošenja zahtjeva za građevinsku dozvolu;
- Idejnim rješenjem projekta koje mora biti u skladu s urbanističkim planom spomenutim gore; i
- Dokaz o vlasničkom statusu ili statusu najma građevinske čestice.



### Postupak 10\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje tehničkog pregleda glavnog projekta

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 190 RSD

**Napomena:** Propisno ovlašteno poduzeće osim onoga koje je izradilo glavni građevinski plan projekta mora potvrditi je li glavni građevinski projekt načinjen sukladno zakonu i tehničkim standardima, te ima li sve potrebne suglasnosti opisane u Procedurama 3–9. U tu svrhu glavni građevinski projekt mora biti ovjeren i potvrđen pečatom.

### Postupak 11. Obavještavanje i pribavljanje odobrenja za početak gradnje od općine i plaćanje gradskog poreza na građevinsko zemljište

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 5.200.000 RSD

**Napomena:** O početku građevinskih aktivnosti morat će se izvjestiti općina najmanje 8 dana prije početka. Obavijesti se mora priložiti sva potrebna dokumentacija opisana u Procedurama 1–10 gore, uključujući glavni građevinski plan projekta i opis opreme koja će se upotrebljavati, koje će ovjeriti općina u roku od 8 dana nakon podnošenja. Poslije pribavljanja ove ovjere gradnja može početi. Poduzeće mora platiti porez na korištenje zemljišta koji naplaćuje Gradska uprava za graditeljstvo i kreće se od 50 EUR do 60 EUR po kvadratnom metru građevinske čestice. Građevinske aktivnosti ne mogu početi prije nego što se plati ova naknada. Dokaz plaćanja ove naknade (ako nije drugačije dogovoreno s Gradskom upravom za graditeljstvo) podnosi se općini zajedno s ostalim dokumentima spomenutim gore, koji se podnose kao prilozi obavijesti općini. Trošak ovisi o gradskom predgrađu u kojem se objekt gradi. Cijene poreza na zemljište od jednog predgrađa do drugog.

### Postupak 12. Zapošljavanje i imenovanje stručnjaka nadzornika nad građevinskim radovima

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 648.016 RSD

**Napomena:** Nadzor stručnjaka nad gradnjom mora se osigurati tijekom cijelog razdoblja gradnje. Takav nadzor stručnjaka mora provoditi ovlašteni neovisni inženjer. Ta osoba ne može biti povezana s građevinskim poduzećem. Stručnjak nadzornik dolazi u prosjeku jednom tjedno.

### Postupak 13. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti u vezi sa spajanjem čestica s najbližom javnom cestom

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** 500 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće treba obaviti ovu proceduru ako bude trebalo pristup/korištenje najbliže javne ceste.

### Postupak 14\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti u vezi s propisima o zaštiti okoliša

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** 80.000 RSD

### Postupak 15\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje vodovodnog i kanalizacijskog priključka

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 100.000 RSD

### Postupak 16\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje električnog priključka

**Vrijeme:** 60 dana

**Trošak:** 500.000 RSD

### Postupak 17\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje telefonskog priključka

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 16.000 RSD

### Postupak 18. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabne dozvole

**Vrijeme:** 68 dana

**Trošak:** 120 RSD

**Napomena:** Poslije dovršenja svih građevinskih aktivnosti, općinska komisija

ispituje je li izgrađena zgrada sukladna izdanoj građevinskoj dozvoli, svim zakonima i tehničkim standardima. Općina izdaje uporabnu dozvolu u roku od 7 dana nakon što je komisija obavila tehnički pregled i izvjestila da je zgrada pogodna za korištenje. Općinska komisija neće izdati uporabnu dozvolu ako zgrada nije u skladu s tehničkim standardima i tehničkom dokumentacijom. Ona će izdati nalog poduzeću da ukloni sve nepravilnosti i ponovno će ispitati zgradu i zatim izdati uporabnu dozvolu. Ako se nepravilnosti ne mogu ispraviti i ako bi uporaba zgrade bila opasna, općinska komisija će naručiti rušenje zgrade.

### Postupak 19\*. Primanje tehničkog pregleda zgrade od strane općinske komisije

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 5.000 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti formalni zahtjev zajedno s dozvolama za gradnju i uporabnu dozvolu. Ako postoji katastarski registar u području u kojem je skladište izgrađeno, poduzeće treba registrirati zgradu u katastarskom registru. Inače, zgrada treba biti registrirana u zemljišnim knjigama.

### Postupak 20. Uknjižba zgrade u zemljišnom ili katastarskom registru

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 5.000 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti formalni zahtjev zajedno s dozvolama za gradnju i uporabnu dozvolu. Ako postoji katastarski registar u području u kojem je skladište izgrađeno, poduzeće treba registrirati zgradu u katastarskom registru. Inače, zgrada treba biti registrirana u zemljišnim knjigama.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### PRIBAVLJANJE DOZVOLA

#### Užice, Srbija

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.300 USD = 43.201.055 RSD

Na dan: siječanj 2008.

### Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvataka iz urbanističkog plana ili zakona o uvjetima prostornog uređenja

**Vrijeme:** 60 dan

**Trošak:** 20.500 RSD

**Napomena:** Zahtjev za bilo koji od ovih dokumenata treba podnijeti općini na čijem području se nalazi građevinska čestica. Izvadak iz urbanističkog plana može se pribaviti samo ako postoji urbanistički plan za određenu lokaciju (gradilište). Izvadak iz urbanističkog plana sadrži sve uvjete i podatke potrebne za izradu idejnog rješenja projekta i, osobito, propise, ograničenja i uvjete građevinske linije i visine. Pri gradnji u području za koje ne postoji urbanistički plan i nakon podnošenja zahtjeva zainteresiranog poduzeća, nadležna općina izdat će akt o uvjetima prostornog uređenja u skladu s prostornim planom. Međutim, ako je gradilište smješteno unutar područja za koje postoji urbanistički plan (usvojen na temelju starih zakona), akt o uvjetima prostornog uređenja bit će izdan u skladu s takvim urbanističkim planom, dok ne istekne rok za usvajanje novog urbanističkog plana. Potrebni planovi i dokumenti za spajanje s cestama i ostalom komunalnom infrastrukturom bit će pribavljeni o trošku investitora, po službenoj dužnosti, od strane općine nadležne za izdavanje građevinske dozvole u vezi sa skladištem.

### Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje dokaza o vlasništvu nad građevinskim zemljištem

**Vrijeme:** 1 dana

**Trošak:** 1.694 RSD

**Napomena:** Dokaz o vlasništvu izdaje bilo nadležni općinski sud (zemljišnoknjižni izvadak) ili Republički geodetski zavod (novo-uspostavljeni izvadak za katastra). Dokaz o vlasništvu (zemljišnoknjižni izvadak) izdaje nadležni općinski sud i može se pribaviti u roku od 10 dana. Dokaz o vlasništvu (izvadak za katastra) može se pribaviti u 1 dan od Republičkog geodetskog zavoda, a ovaj izvadak košta 1.300 RSD – 1.500 RSD (cijena ovisi o broju stranica). U slučaju razmatranom ovdje, potreban je samo dokaz o vlasništvu od općinskog suda.

### Postupak 3. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od elektroprivrednog poduzeća

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** 1.500 RSD

**Postupak 4\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od poduzeća za vodoprivredu i kanalizaciju**

**Vrijeme:** 30 dana  
**Trošak:** 135.000 RSD

**Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od odjela inspekcije rada za zaštitu na radu**

**Vrijeme:** 5 dana  
**Trošak:** 1.500 RSD

**Postupak 6\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od poduzeća za toplinarstvo**

**Vrijeme:** 8 dana  
**Trošak:** 380.000 RSD

**Napomena:** Tijelo za izgradnju neće odobriti projekt bez suglasnosti poduzeća za toplinarstvo.

**Postupak 7\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od telekomunikacijske agencije**

**Vrijeme:** 15 dana  
**Trošak:** 11.900 RSD

**Napomena:** Telekomunikacijska agencija priprema listu uvjeta u roku od 10 dana od vremena podnošenja zahtjeva. Nakon toga poduzeće priprema relevantni komplet nacrti i planova sukladno njihovim normama.

**Postupak 8. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole**

**Vrijeme:** 60 dana  
**Trošak:** 600 RSD

**Napomena:** Zahtjev za pribavljanje građevinske dozvole treba podnijeti Tajništvu za urbanizam i graditeljstvo općine na čijem području se nalazi građevinska čestica, sa sljedećom dokumentacijom:

- Izvatkom iz urbanističkog plana izdanog u roku od 6 mjeseci prije podnošenja zahtjeva za građevinsku dozvolu;
- Idejnim rješenjem projekta koje mora biti u skladu s urbanističkim planom spomenutim gore; i
- Dokaz o vlasničkom statusu ili statusu najma građevinske čestice.

**Postupak 9. Obavješćavanje i pribavljanje odobrenja za početak gradnje od općine i plaćanje gradskog poreza na građevinsko zemljište**

**Vrijeme:** 30 dana  
**Trošak:** 5.200.000 RSD

**Napomena:** O početku građevinskih aktivnosti morat će se izvjestiti općina najmanje 8 dana prije početka. Obavijesti se mora priložiti sva potrebna dokumentacija opisana u Procedurama 1–10 gore, uključujući glavni građevinski plan projekta i opis opreme koja će se upotrebljavati, koje će ovjeriti općina u roku od 8 dana nakon podnošenja. Poslije pribavljanja ove ovjere gradnja može početi. Poduzeće mora platiti porez na korištenje zemljišta koji naplaćuje Gradska uprava za graditeljstvo i kreće se od 50 EUR do 60 EUR po kvadratnom metru građevinske čestice. Građevinske aktivnosti ne mogu početi prije nego što se plati ova naknada. Dokaz plaćanja ove naknade (ako nije drugačije dogovoreno s Gradskom upravom za graditeljstvo) podnosi se općini zajedno s ostalim dokumentima spomenutim gore, koji se podnose kao prilozi obavijesti općini. Trošak ovisi o gradskom predgrađu u kojem se objekt gradi. Cijene poreza na zemljište od jednog predgrađa do drugog.

**Postupak 10. Zapošljavanje i imenovanje stručnjaka nadzornika nad građevinskim radovima**

**Vrijeme:** 15 dana  
**Trošak:** 648.016 RSD

**Napomena:** Nadzor stručnjaka nad gradnjom mora se osigurati tijekom cijelog razdoblja gradnje. Takav nadzor stručnjaka mora provoditi ovlašteni neovisni inženjer. Ta osoba ne može biti povezana s građevinskim poduzećem. Stručnjak nadzornik dolazi u prosjeku jednom tjedno.

**Postupak 11. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti u vezi s propisima o zaštiti okoliša**

**Vrijeme:** 120 dana  
**Trošak:** 60.000 RSD

**Postupak 12\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje vodovodnog i kanalizacijskog priključka**

**Vrijeme:** 8 dana  
**Trošak:** 325.000 RSD

**Postupak 13\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje električnog priključka**

**Vrijeme:** 8 dana  
**Trošak:** 448.000 RSD

**Postupak 14\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje telefonskog priključka**

**Vrijeme:** 1 dan  
**Trošak:** 150 RSD

**Postupak 15. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabne dozvole**

**Potrebno vrijeme:** 90 dana  
**Trošak:** 80.000 RSD

**Napomena:** Poslije dovršenja svih građevinskih aktivnosti, općinska komisija ispituje je li izgrađena zgrada sukladna izdanoj građevinskoj dozvoli, svim zakonima i tehničkim standardima. Općina izdaje uporabnu dozvolu u roku od 7 dana nakon što je komisija obavila tehnički pregled i izvjestila da je zgrada pogodna za korištenje. Općinska komisija neće izdati uporabnu dozvolu ako zgrada nije u skladu s tehničkim standardima i tehničkom dokumentacijom. Ona će izdati nalog poduzeću da ukloni sve nepravilnosti i ponovno će ispitati zgradu i zatim izdati uporabnu dozvolu. Ako se nepravilnosti ne mogu ispraviti i ako bi uporaba zgrade bila opasna, općinska komisija će naručiti rušenje zgrade.

**Postupak 16\*. Primanje tehničkog pregleda zgrade od strane općinske komisije**

**Vrijeme:** 1 dan  
**Trošak:** 3.166 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti formalni zahtjev zajedno s dozvolama za gradnju i uporabnu dozvolu. Ako postoji katastarski registar u području u kojem je skladište izgrađeno, poduzeće treba registrirati zgradu u katastarskom registru. Inače, zgrada treba biti registrirana u zemljišnim knjigama.

**Postupak 17. Uknjižba zgrade u zemljišnom ili katastarskom registru**

**Vrijeme:** 8 dana  
**Trošak:** 3.466 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti formalni zahtjev zajedno s dozvolama za gradnju i uporabnu dozvolu. Ako postoji katastarski registar u području u kojem je skladište izgrađeno, poduzeće treba registrirati zgradu u katastarskom registru. Inače, zgrada treba biti registrirana u zemljišnim knjigama.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## PRIBAVLJANJE DOZVOLA

**Vranje, Srbija**

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.300 USD = 43.201.055 RSD

Na dan: siječanj 2008.

**Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvataka iz urbanističkog plana ili zakona o uvjetima prostornog uređenja**

**Vrijeme:** 40 dana  
**Trošak:** 16.000 RSD

**Napomena:** Zahtjev za bilo koji od ovih dokumenata treba podnijeti općini na čijem području se nalazi građevinska čestica. Izvadak iz urbanističkog plana može se pribaviti samo ako postoji urbanistički plan za određenu lokaciju (gradilište). Izvadak iz urbanističkog plana sadrži sve uvjete i podatke potrebne za izradu idejnog rješenja projekta i, osobito, propise, ograničenja i uvjete građevinske linije i visine. Pri gradnji

u području za koje ne postoji urbanistički plan i nakon podnošenja zahtjeva zainteresiranog poduzeća, nadležna općina izdat će akt o uvjetima prostornog uređenja u skladu s prostornim planom. Međutim, ako je gradilište smješteno unutar područja za koje postoji urbanistički plan (usvojen na temelju starih zakona), akt o uvjetima prostornog uređenja bit će izdan u skladu s takvim urbanističkim planom, dok ne istekne rok za usvajanje novog urbanističkog plana. Potrebni planovi i dokumenti za spajanje s cestama i ostalom komunalnom infrastrukturom bit će pribavljeni o trošku investitora, po službenoj dužnosti, od strane općine nadležne za izdavanje građevinske dozvole u vezi sa skladištem.

#### Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje dokaza o vlasništvu nad građevinskim zemljištem

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** 1.000 RSD

**Napomena:** Dokaz o vlasništvu izdaje bilo nadležni općinski sud (zemljišnoknjižni izvadak) ili Republički geodetski zavod (novo-uspostavljeni izvadak za katastra). Dokaz o vlasništvu (zemljišnoknjižni izvadak) izdaje nadležni općinski sud i može se pribaviti u roku od 10 dana. Dokaz o vlasništvu (izvadak za katastra) može se pribaviti u 1 dan od Republičkog geodetskog zavoda, a ovaj izvadak košta 1.300 RSD – 1.500 RSD (cijena ovisi o broju stranica). U slučaju razmatranom ovdje, potreban je samo dokaz o vlasništvu od općinskog suda.

#### Postupak 3. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od elektroprivrednog poduzeća

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 10.000 RSD

#### Postupak 4\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od poduzeća za vodoprivredu i kanalizaciju

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 150.000 RSD

#### Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od odjela inspekcije rada za zaštitu na radu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 15.000 RSD

#### Postupak 6\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od poduzeća za grijanje

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 300.000 RSD

**Napomena:** Tijelo za izgradnju neće odobriti projekt bez suglasnosti poduzeća za grijanje.

#### Postupak 7\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od telekomunikacijske agencije

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 20.000 RSD

**Napomena:** Telekomunikacijska agencija priprema listu uvjeta u roku od 10 dana od vremena podnošenja zahtjeva. Nakon toga poduzeće priprema relevantni komplet nacrti i planova sukladno njihovim normama.

#### Postupak 8\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od tijela za promet

**Vrijeme:** 60 dana

**Trošak:** 5.900 RSD

**Napomena:** Prema usmenim informacijama koje daje tijelo za promet, ovo odobrenje može se dobiti u roku od 30 dana uz trošak od 5.900 RSD.

#### Postupak 9. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 600 RSD

**Napomena:** Zahtjev za pribavljanje građevinske dozvole treba podnijeti Tajništvu za urbanizam i graditeljstvo općine na čijem području se nalazi građevinska čestica, sa sljedećom dokumentacijom:

a. Izvatkom iz urbanističkog plana izdanog u roku od 6 mjeseci prije podnošenja

zahtjeva za građevinsku dozvolu;

b. Idejnim rješenjem projekta koje mora biti u skladu s urbanističkim planom spomenutim gore; i

c. Dokaz o vlasničkom statusu ili statusu najma građevinske čestice.

#### Postupak 10\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje tehničkog pregleda glavnog projekta

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 80.000 RSD

**Napomena:** Propisno ovlašteno poduzeće osim onoga koje je izradilo glavni građevinski plan projekta mora potvrditi je li glavni građevinski projekt načinjen sukladno zakonu i tehničkim standardima, te ima li sve potrebne suglasnosti opisane u Procedurama 3–9. U tu svrhu glavni građevinski projekt mora biti ovjeren i potvrđen pečatom.

#### Postupak 11. Obavještanje i pribavljanje odobrenja za početak gradnje od općine i plaćanje gradskog poreza na građevinsko zemljište

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** 5.200.000 RSD

**Napomena:** O početku građevinskih aktivnosti morat će se izvjestiti općina najmanje 8 dana prije početka. Obavijesti se mora priložiti sva potrebna dokumentacija opisana u Procedurama 1–10 gore, uključujući glavni građevinski plan projekta i opis opreme koja će se upotrebljavati, koje će ovjeriti općina u roku od 8 dana nakon podnošenja. Poslije pribavljanja ove ovjere gradnja može početi. Poduzeće mora platiti porez na korištenje zemljišta koji naplaćuje Gradska uprava za graditeljstvo i kreće se od 50 EUR do 60 EUR po kvadratnom metru građevinske čestice. Građevinske aktivnosti ne mogu početi prije nego što se plati ova naknada. Dokaz plaćanja ove naknade (ako nije drugačije dogovoreno s Gradskom upravom za graditeljstvo) podnosi se općini zajedno s ostalim dokumentima spomenutim gore, koji se podnose kao prilozi obavijesti općini. Trošak ovisi o gradskom predgrađu u kojem se objekt gradi. Cijene poreza na zemljište od jednog predgrađa do drugog.

#### Postupak 12. Zapošljavanje i imenovanje stručnjaka nadzornika nad građevinskim radovima

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** 450.000 RSD

**Napomena:** Nadzor stručnjaka nad gradnjom mora se osigurati tijekom cijelog razdoblja gradnje. Takav nadzor stručnjaka mora provoditi ovlašteni neovisni inženjer. Ta osoba ne može biti povezana s građevinskim poduzećem. Stručnjak nadzornik dolazi u prosjeku jednom tjedno.

#### Postupak 13. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti u vezi sa spajanjem čestica s najbližom javnom cestom

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 500.000 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće treba obaviti ovu proceduru ako bude trebalo pristup/korištenje najbliže javne ceste.

#### Postupak 14\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti u vezi s propisima o zaštiti okoliša

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 40.000 RSD

#### Postupak 15\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje vodovodnog i kanalizacijskog priključka

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 100.000 RSD

#### Postupak 16\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje električnog priključka

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** 150.000 RSD

**Postupak 17\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje telefonskog priključka****Vrijeme:** 10 dana**Trošak:** 17.000 RSD**Postupak 18. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabne dozvole****Vrijeme:** 60 dana**Trošak:** 150 RSD

**Napomena:** Poslije dovršenja svih građevinskih aktivnosti, općinska komisija ispituje je li izgrađena zgrada sukladna izdanoj građevinskoj dozvoli, svim zakonima i tehničkim standardima. Općina izdaje uporabnu dozvolu u roku od 7 dana nakon što je komisija obavila tehnički pregled i izvijestila da je zgrada pogodna za korištenje. Općinska komisija neće izdati uporabnu dozvolu ako zgrada nije u skladu s tehničkim standardima i tehničkom dokumentacijom. Ona će izdati nalog poduzeću da ukloni sve nepravilnosti i ponovno će ispitati zgradu i zatim izdati uporabnu dozvolu. Ako se nepravilnosti ne mogu ispraviti i ako bi uporaba zgrade bila opasna, općinska komisija će naručiti rušenje zgrade.

**Postupak 19\*. Primanje tehničkog pregleda zgrade od strane općinske komisije****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** 200.000 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti formalni zahtjev zajedno s dozvolama za gradnju i uporabnu dozvolu. Ako postoji katastarski registar u području u kojem je skladište izgrađeno, poduzeće treba registrirati zgradu u katastarskom registru. Inače, zgrada treba biti registrirana u zemljišnim knjigama.

**Postupak 20. Uknjižba zgrade u zemljišnom ili katastarskom registru****Vrijeme:** 30 dana**Trošak:** 7.000 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti formalni zahtjev zajedno s dozvolama za gradnju i uporabnu dozvolu. Ako postoji katastarski registar u području u kojem je skladište izgrađeno, poduzeće treba registrirati zgradu u katastarskom registru. Inače, zgrada treba biti registrirana u zemljišnim knjigama.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## PRIBAVLJANJE DOZVOLA

**Zrenjanin, Srbija**

Postupci za izgradnju skladišta

Vrijednost skladišta: 650.300 USD = 43.201.055 RSD

Na dan: siječanj 2008.

**Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje izvotka iz urbanističkog plana ili zakona o uvjetima prostornog uređenja****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** 30.000 RSD

**Napomena:** Zahtjev za bilo koji od ovih dokumenata treba podnijeti općini na čijem području se nalazi građevinska čestica. Izvadak iz urbanističkog plana može se pribaviti samo ako postoji urbanistički plan za određenu lokaciju (gradilište). Izvadak iz urbanističkog plana sadrži sve uvjete i podatke potrebne za izradu idejnog rješenja projekta i, osobito, propise, ograničenja i uvjete građevinske linije i visine. Pri gradnji u području za koje ne postoji urbanistički plan i nakon podnošenja zahtjeva zainteresiranog poduzeća, nadležna općina izdat će akt o uvjetima prostornog uređenja u skladu s prostornim planom. Međutim, ako je gradilište smješteno unutar područja za koje postoji urbanistički plan (usvojen na temelju starih zakona), akt o uvjetima prostornog uređenja bit će izdan u skladu s takvim urbanističkim planom, dok ne istekne rok za usvajanje novog urbanističkog plana. Potrebni planovi i dokumenti za spajanje s cestama i ostalom komunalnom infrastrukturom bit će pribavljeni o trošku investitora, po službenoj dužnosti, od strane općine nadležne za izdavanje građevinske dozvole u vezi sa skladištem.

**Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje dokaza o vlasništvu nad građevinskim zemljištem****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** 400 RSD

**Napomena:** Dokaz o vlasništvu izdaje bilo nadležni općinski sud (zemljišnoknjižni izvadak) ili Republički geodetski zavod (novo-uspostavljeni izvadak za katastra). Dokaz o vlasništvu (zemljišnoknjižni izvadak) izdaje nadležni općinski sud i može se pribaviti u roku od 10 dana. Dokaz o vlasništvu (izvadak za katastra) može se pribaviti u 1 dan od Republičkog geodetskog zavoda, a ovaj izvadak košta 1.300 RSD – 1.500 RSD (cijena ovisi o broju stranica). U slučaju razmatranom ovdje, potreban je samo dokaz o vlasništvu od općinskog suda.

**Postupak 3. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od elektroprivrednog poduzeća****Vrijeme:** 60 dana**Trošak:** 10.000 RSD**Postupak 4\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od poduzeća za vodoprivredu i kanalizaciju****Vrijeme:** 10 dana**Trošak:** 50.000 RSD**Postupak 5\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od odjela inspekcije rada za zaštitu na radu****Vrijeme:** 10 dana**Trošak:** 2.000 RSD**Postupak 6\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od poduzeća za grijanje****Vrijeme:** 60 dana**Trošak:** 80.000 RSD

**Napomena:** Tijelo za izgradnju neće odobriti projekt bez suglasnosti poduzeća za grijanje.

**Postupak 7\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od telekomunikacijske agencije****Vrijeme:** 20 dana**Trošak:** 20.000 RSD

**Napomena:** Telekomunikacijska agencija priprema listu uvjeta u roku od 10 dana od vremena podnošenja zahtjeva. Nakon toga poduzeće priprema relevantni komplet nacrti i planova sukladno njihovim normama.

**Postupak 8\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje odobrenja glavnog građevinskog projekta od tijela za promet****Vrijeme:** 15 dana**Trošak:** 5.900 RSD

**Napomena:** Prema usmenim informacijama koje daje tijelo za promet, ovo odobrenje može se dobiti u roku od 30 dana uz trošak od 5.900 RSD.

**Postupak 9. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje građevinske dozvole****Vrijeme:** 10 dana**Trošak:** 450 RSD

**Napomena:** Zahtjev za pribavljanje građevinske dozvole treba podnijeti Tajništvu za urbanizam i graditeljstvo općine na čijem području se nalazi građevinska čestica, sa sljedećom dokumentacijom:

- Izvatkom iz urbanističkog plana izdanog u roku od 6 mjeseci prije podnošenja zahtjeva za građevinsku dozvolu;
- Idejnim rješenjem projekta koje mora biti u skladu s urbanističkim planom spomenutim gore; i
- Dokaz o vlasničkom statusu ili statusu najma građevinske čestice.

### Postupak 10\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje tehničkog pregleda glavnog projekta

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** 20.000 RSD

**Napomena:** Propisno ovlašteno poduzeće osim onoga koje je izradilo glavni građevinski plan projekta mora potvrditi je li glavni građevinski projekt načinjen sukladno zakonu i tehničkim standardima, te ima li sve potrebne suglasnosti opisane u Procedurama 3–9. U tu svrhu glavni građevinski projekt mora biti ovjeren i potvrđen pečatom.

### Postupak 11. Obavještavanje i pribavljanje odobrenja za početak gradnje od općine i plaćanje gradskog poreza na građevinsko zemljište

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 5.200.000 RSD

**Napomena:** O početku građevinskih aktivnosti morat će se izvijestiti općina najmanje 8 dana prije početka. Obavijesti se mora priložiti sva potrebna dokumentacija opisana u Procedurama 1–10 gore, uključujući glavni građevinski plan projekta i opis opreme koja će se upotrebljavati, koje će ovjeriti općina u roku od 8 dana nakon podnošenja. Poslije pribavljanja ove ovjere gradnja može početi. Poduzeće mora platiti porez na korištenje zemljišta koji naplaćuje Gradska uprava za graditeljstvo i kreće se od 50 EUR do 60 EUR po kvadratnom metru građevinske čestice. Građevinske aktivnosti ne mogu početi prije nego što se plati ova naknada. Dokaz plaćanja ove naknade (ako nije drugačije dogovoreno s Gradskom upravom za graditeljstvo) podnosi se općini zajedno s ostalim dokumentima spomenutim gore, koji se podnose kao priloge obavijesti općini. Trošak ovisi o gradskom predgrađu u kojem se objekt gradi. Cijene poreza na zemljište od jednog predgrađa do drugog.

### Postupak 12. Zapošljavanje i imenovanje stručnjaka nadzornika nad građevinskim radovima

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** 648.016 RSD

**Napomena:** Nadzor stručnjaka nad gradnjom mora se osigurati tijekom cijelog razdoblja gradnje. Takav nadzor stručnjaka mora provoditi ovlašteni neovisni inženjer. Ta osoba ne može biti povezana s građevinskim poduzećem. Stručnjak nadzornik dolazi u prosjeku jednom tjedno.

### Postupak 13. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti u vezi sa spajanjem čestica s najbližom javnom cestom

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 15.000 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće treba obaviti ovu proceduru ako bude trebalo pristup/korištenje najbliže javne ceste.

### Postupak 14\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje suglasnosti u vezi s propisima o zaštiti okoliša

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 80.000 RSD

### Postupak 15\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje vodovodnog i kanalizacijskog priključka

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 100.000 RSD

### Postupak 16\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje električnog priključka

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 500.000 RSD

### Postupak 17\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje telefonskog priključka

**Vrijeme:** 10 dana

**Trošak:** 150 RSD

### Postupak 18. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje uporabne dozvole

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** 120 RSD

**Napomena:** Poslije dovršenja svih građevinskih aktivnosti, općinska komisija ispituje je li izgrađena zgrada sukladna izdanoj građevinskoj dozvoli, svim zakonima i tehničkim standardima. Općina izdaje uporabnu dozvolu u roku od 7 dana nakon što je komisija obavila tehnički pregled i izvijestila da je zgrada pogodna za korištenje. Općinska komisija neće izdati uporabnu dozvolu ako zgrada nije u skladu s tehničkim standardima i tehničkom dokumentacijom. Ona će izdati nalog poduzeću da ukloni sve nepravilnosti i ponovno će ispitati zgradu i zatim izdati uporabnu dozvolu. Ako se nepravilnosti ne mogu ispraviti i ako bi uporaba zgrade bila opasna, općinska komisija će naručiti rušenje zgrade.

### Postupak 19\*. Primanje tehničkog pregleda zgrade od strane općinske komisije

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** 200.000 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti formalni zahtjev zajedno s dozvolama za gradnju i uporabnu dozvolu. Ako postoji katastarski registar u području u kojem je skladište izgrađeno, poduzeće treba registrirati zgradu u katastarskom registru. Inače, zgrada treba biti registrirana u zemljišnim knjigama.

### Postupak 20. Uknjižba zgrade u zemljišnom ili katastarskom registru

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** 6.000 RSD

**Napomena:** Građevinsko poduzeće mora podnijeti formalni zahtjev zajedno s dozvolama za gradnju i uporabnu dozvolu. Ako postoji katastarski registar u području u kojem je skladište izgrađeno, poduzeće treba registrirati zgradu u katastarskom registru. Inače, zgrada treba biti registrirana u zemljišnim knjigama.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## TABLICE GRADOVA

## Upis prava vlasništva

## Skadar, Albanija

Vrijednost nekretnine: USD 148.000 = ALL 14.574.685

Datum: siječanj 2008.

## Postupak 1. Prodavatelj pribavlja vlasnički list

Vrijeme: 7 dana

Trošak: ALL 950 (ALL 500 za posjedovni list i ALL 450 za pripadajući plan)

**Napomena:** Prodavatelj podnosi potrebnu dokumentaciju nadležnom uredu katastra nekretnina kako bi pribavio ažuriran vlasnički list s tlocrtom ili potvrdu o upisu. Ta isprava sadrži broj nekretnine, katastarsko područje, imena suvlasnika i opis površine nekretnine izražene u kvadratnim metrima, lokacijske i/ili građevinske podatke ako postoje te zaseban dio u kojem se potvrđuje da se u vezi predmetne nekretnine ne vodi nikakav spor, nije upisano nikakvo založno pravo, teret, hipoteka ili drugo stvarno pravo.

## Postupak 2\*. Provjera posjedovnog lista i pripadajućeg plana od strane katastra nekretnina

Vrijeme: 5 dana

Trošak: ALL 1.400 (ALL 550 za ažuriranu potvrdu o upisu i ALL 950 za ažurirani vlasnički list s tlocrtom)

**Napomena:** Provjera pravnog statusa nekretnine vrši se tako što prodavatelj nadležnom uredu katastra nekretnina prethodno podnosi zahtjev za izdavanje ažuriranog vlasničkog lista s tlocrtom ili ažurirane potvrde o upisu kojeg predaje javnom bilježniku. Ovaj je korak obavezan za prodavatelja u slučaju sklapanja ugovora o kupoprodaji predmetne nekretnine.

## Postupak 3\*. Usporedba plana nekretnine sa stvarnim stanjem i položajem zemljišta

Vrijeme: 3 dana

Trošak: ALL 41.805 (557,4 kvadratnih metara \* 75 prosječna naknada po kvadratnom metru)

**Napomena:** Svrha ovog postupka je spriječiti nastajanje bilo kakvog spora zbog preklapanja granica zemljišta ili drugih nejasnoća povezanih s površinom zemljišta. Postupak nije obavezan ali se preporuča u slučaju skupih transakcija. Provjeru treba izvršiti ovlašteni topograf a troškove snosi kupac. Službena naknada iznosi ALL 40 po kvadratnom metru, dok u praksi ona iznosi između ALL 50 i 100 po m<sup>2</sup>. Pretpostavlja se da je u ovom slučaju površina zemljišta 557,4 m<sup>2</sup>.

Za poljoprivredno zemljište također je potrebno pribaviti potvrdu od lokalnih vlasti kojom se potvrđuje da je prodavatelj isključivi vlasnik predmetnog zemljišta i da ima dozvolu za njegovu prodaju. Vrijeme potrebno za ishođenje te potvrde je oko 5 dana a cijena je ALL 10 po m<sup>2</sup> zemljišta.

## Postupak 4. Javnobilježnička ovjera ugovora o kupoprodaji

Vrijeme: 1 dan

Trošak: ALL 22.575 (naknade se obračunavaju prema sljedećem cjeniku:

Vrijednost nekretnine	Javnobilježničke naknade
Od 100.000 do 3.000.000	3.500 do 7.000 (razmjerna procjena)
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

**Napomena:** Ugovor o kupoprodaji mora biti ovjeren kod javnog bilježnika. Ugovor sastavlja javni bilježnik, pravnik, odvjetnik, pravni savjetnik ili same stranke. Albanski zakon ne sadrži nikakva ograničenja po tom pitanju. U slučaju da ugovor o kupoprodaji nije sastavio pravnik, javni bilježnik je odgovoran za uvjete koje on sadržava. Uz ugovor o kupoprodaji prilaže se ažurirani vlasnički list s tlocrtom ili ažurirana potvrda o upisu koje je izdao nadležni ured katastra nekretnina i koje čine sastavni dio ugovora o kupoprodaji.

## Postupak 5. Plaćanje poreza na dohodak u sekundarnoj banci

Vrijeme: 1 dan

Trošak: ALL 437.241 (3% \* Vrijednost nekretnine iznosi ALL 14.574.685

0,5% - 3% od vrijednosti nekretnine kao što je propisano Naredbom Ministarstva financija br. 5., od 30. siječnja 2006. prema sljedećem cjeniku:

Kupoprodajna cijena nekretnine 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%

Preko 6.000.000 ..... 3% od kupoprodajne cijene

**Napomena:** Prodavatelj podliježe obvezi plaćanja poreza na dohodak za prijenos prava vlasništva nad nekretninom. Taj se porez uplaćuje u banci u kojoj nadležni ured katastra nekretnina posjeduje bankovni račun. Nakon uplate, prodavatelj dobiva potvrdu o plaćenom porezu na dohodak. Prijenos nekretnine s jedne pravne osobe na drugu također podliježe plaćanju poreza na kapitalnu dobit u iznosu od 20% od vrijednosti transakcije.

## Postupak 6. Podnošenje zahtjeva za upis prava vlasništva na ime kupca nadležnom uredu katastra nekretnina

Vrijeme: 15 dana

Trošak: ALL 2.750 (ALL 1.350 za zahtjev za upis, ALL 500 za posjedovni list, ALL 450 za pripadajući plan i ALL 450 za kopiju uložka s podacima o nekretnini)

**Napomena:** Kupac podnosi izvorni primjerak ugovora o kupoprodaji zajedno sa bankovnom potvrdom o plaćenom porezu na dohodak nadležnom uredu katastra nekretnina za upis prava vlasništva na ime kupca. Katastar nekretnina u Skadru vrši upis nekretnina uglavnom putem računalnog sustava.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

## Vlora, Albanija

Vrijednost nekretnine: USD 148.000 = ALL 14.574.685

Datum: siječanj 2008.

## Postupak 1. Prodavatelj pribavlja vlasnički list

Vrijeme: 14 dana

Trošak: ALL 950 (ALL 500 za posjedovni list i ALL 450 za pripadajući plan)

**Napomena:** Prodavatelj podnosi potrebnu dokumentaciju nadležnom uredu katastra nekretnina kako bi pribavio ažuriran vlasnički list s tlocrtom ili potvrdu o upisu. Ta isprava sadrži broj nekretnine, katastarsko područje, imena suvlasnika i opis površine nekretnine izražene u kvadratnim metrima, lokacijske i/ili građevinske podatke ako postoje te zaseban dio u kojem se potvrđuje da se u vezi predmetne nekretnine ne vodi nikakav spor, nije upisano nikakvo založno pravo, teret, hipoteka ili drugo stvarno pravo.

## Postupak 2\*. Provjera posjedovnog lista i pripadajućeg plana od strane katastra nekretnina

Vrijeme: 5 dana

Trošak: ALL 1.400 (ALL 550 za ažuriranu potvrdu o upisu i ALL 950 za ažurirani vlasnički list s tlocrtom)

**Napomena:** Provjera pravnog statusa nekretnine vrši se tako što prodavatelj nadležnom uredu katastra nekretnina prethodno podnosi zahtjev za izdavanje ažuriranog vlasničkog lista s tlocrtom ili ažurirane potvrde o upisu kojeg predaje javnom bilježniku. Ovaj je korak obavezan za prodavatelja u slučaju sklapanja ugovora o kupoprodaji predmetne nekretnine.

## Postupak 3\*. Usporedba plana nekretnine sa stvarnim stanjem i položajem zemljišta

Vrijeme: 3 dana

Trošak: ALL 41.805 (557,4 kvadratnih metara \* 75 prosječna naknada po kvadratnom metru)

**Napomena:** Svrha ovog postupka je spriječiti nastajanje bilo kakvog spora zbog preklapanja granica zemljišta ili drugih nejasnoća povezanih s površinom zemljišta. Postupak nije obavezan ali se preporuča u slučaju skupih transakcija. Provjeru treba izvršiti ovlašteni topograf a troškove snosi kupac. Službena naknada iznosi ALL 40 po kvadratnom metru, ali u praksi ona iznosi između ALL 50 i 100 po m<sup>2</sup>. Pretpostavlja se da je u ovom slučaju površina zemljišta 557,4 m<sup>2</sup>.

Za poljoprivredno zemljište također je potrebno pribaviti potvrdu od lokalnih vlasti kojom se potvrđuje da je prodavatelj jedini vlasnik predmetnog zemljišta i da ima dozvolu za njegovu prodaju. Vrijeme potrebno za ishođenje te potvrde je oko 5 dana a cijena je ALL 10 po m<sup>2</sup> zemljišta.

**Postupak 4. Javnobilježnička ovjera ugovora o kupoprodaji****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** ALL 33.575 (naknade se obračunavaju prema sljedećem cjeniku:

Vrijednost nekretnine	Javnobilježničke naknade
Od 100.000 do 3.000.000	3.500 do 7.000 (razmjerna procjena)
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

**Napomena:** Ugovor o kupoprodaji mora biti ovjeren kod javnog bilježnika. Ugovor sastavlja javni bilježnik, pravnik, odvjetnik, pravni savjetnik ili same stranke. Albanski zakon ne sadrži nikakva ograničenja po tom pitanju. U slučaju da ugovor o kupoprodaji nije sastavio pravnik, javni bilježnik je odgovoran za uvjete koje on sadržava. Uz ugovor o kupoprodaji prilaže se ažurirani vlasnički list s tlocrtom ili ažurirana potvrda o upisu koje je izdao nadležni ured katastra nekretnina i koje čine sastavni dio kupoprodajnog ugovora.

**Postupak 5. Plaćanje poreza na dohodak u sekundarnoj banci****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** ALL 437.241 (3% \* Vrijednost nekretnine iznosi ALL 14.574.685

0,5% - 3% od vrijednosti nekretnine kako je propisano Naredbom Ministarstva financija br. 5., od 30. siječnja 2006. prema sljedećem cjeniku:

Kupoprodajna cijena nekretnine	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%
Preko 6.000.000	3% od kupoprodajne cijene

**Napomena:** Prodavatelj podliježe obvezi plaćanja poreza na dohodak za prijenos prava vlasništva nad nekretninom. Taj se porez uplaćuje u banci u kojoj nadležni ured katastra nekretnina posjeduje bankovni račun. Nakon uplate prodavatelj dobiva potvrdu o plaćenom porezu na dohodak. Prijenos nekretnine s jedne pravne osobe na drugu također podliježe plaćanju poreza na kapitalnu dobit u iznosu od 20% od vrijednosti transakcije.

**Postupak 6. Podnošenje zahtjeva za upisom prava vlasništva na ime kupca nadležnom uredu katastra nekretnina****Vrijeme:** 21 dan**Trošak:** ALL 2.750 (ALL 1.350 za zahtjev za upis, ALL 500 za posjedovni list, ALL 450 za pripadajući plan i ALL 450 za kopiju uloška s podacima o nekretnini)

**Napomena:** Kupac podnosi izvorni primjerak ugovora o kupoprodaji zajedno sa bankovnom potvrdom o plaćenom porezu na dohodak nadležnom uredu katastra nekretnina za upis prava vlasništva na ime kupca. Katastar nekretnina u Skadru vrši upis nekretnina uglavnom putem računalnog sustava.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

**UPIS PRAVA VLASNIŠTVA****Banja Luka, Bosna i Hercegovina**

Vrijednost nekretnine: USD 149.000 = BAM 232.291

Datum: siječanj 2008.

**Postupak 1. Pribavljanje izvotka iz zemljišnih knjiga kao dokaz o pravu vlasništva****Vrijeme:** 6 dana**Trošak:** BAM 65

**Napomena:** Prodavatelj podnosi zahtjev i pribavlja izvatak iz zemljišnih knjiga od zemljišnoknjižnog ureda nadležnog suda kao dokaz o pravu vlasništva. U praksi, prodavatelj treba pribaviti izvatak prije nego što službeno započne transakciju. Prodavatelj može angažirati odvjetnika za obavljanje ovog posla.

**Postupak 2\*. Kupac i prodavatelj pribavljaju sudski izvatak kojim se potvrđuje osoba ovlaštena za zastupanje svake stranke/tvrtke****Vrijeme:** 7 dana**Trošak:** BAM 65 (BAM 5 za naknadu za sudski izvatak i BAM 60 za odvjetničku naknadu)

**Napomena:** I prodavatelj i kupac podnose zahtjev za izdavanje sudskog izvotka kojim se potvrđuje osoba ovlaštena za zastupanje svake stranke/tvrtke nadležnom sudu koji vodi Registar trgovačkih društava. Uobičajeno je da stranke/tvrtke angažiraju odvjetnika za obavljanje ovog posla. Stranke trebaju podnijeti dokumentaciju o upisu kojom se dokazuje da je osoba koja će izvršiti potpisivanje u ime stranke/tvrtke ovlaštena za tu radnju.

**Postupak 3. Pribavljanje kopije katastarskog plana****Vrijeme:** 9 dana**Trošak:** BAM 27**Napomena:** Kopija plana se pribavlja iz katastra.

Procedure: 4. Ponuda nekretnine općini

**Vrijeme:** 8 dana**Trošak:** BAM 5 (općinska naknada)

**Napomena:** Prodavatelj treba provjeriti da nekretnina ne čini dio građevinskih planova općine.

**Postupak 5. Pribavljanje potvrde o podmirenim poreznim obvezama od lokalnih poreznih vlasti za obje tvrtke****Vrijeme:** 10 dana**Trošak:** BAM 10

**Napomena:** Potvrdom o podmirenju poreznih obveza potvrđuje se da prodavatelj i kupac općini ne duguju nikakav porez na imovinu.

**Postupak 6. Sudska ovjera potpisa obiju stranaka****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** BAM 505 (BAM 105 naknada za ovjeru i BAM 400 odvjetnička naknada)

**Napomena:** Pri potpisivanju ugovora o kupoprodaji i ovjeri potpisa od strane nadležnog suda moraju biti prisutne obje stranke ili se ovjera vrši na temelju posebne punomoći. Sud ovjerava pet kopija, od kojih jednu zadržava sud a po dvije pripadaju strankama. Odvjetnik sastavlja ugovor o kupoprodaji na temelju izvotka (pribavljenog u postupku 1.) i druge dokumentacije koju je osigurao prodavatelj odgovoran za prikupljanje sve dokumentacije potrebne odvjetniku. Odvjetnik će provjeriti stanje vlasništva nad nekretninom u zemljišnoknjižnom uredu suda prije potpisivanja ugovora o kupoprodaji. Sudjelovanje odvjetnika u sastavljanju ugovora o kupoprodaji nije obvezno prema lokalnim propisima, ali je uobičajeno.

Odvjetničke naknade ovise o vrijednosti nekretnine i propisane su u Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine 22/04 na sljedeći način:

Vrijednost nekretnine (u BAM)	Odvjetnička naknada (u BAM)
Do 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% od ostatka iznosa preko 100.000
Od 1.000.001 do 5.000.000	4.400 + 0,6% od ostatka iznosa preko 1.000.000
Preko 5.000.000	12.400 + 0,3% od ostatka iznosa preko 5.000.000.

**Postupak 7. Podnošenje zahtjeva za procjenu nekretnine u svrhu plaćanja poreza****Vrijeme:** 3 dana**Trošak:** BAM 80 (odvjetnička naknada)

**Napomena:** Stranke podnose zahtjev za procjenu nekretnine u svrhu plaćanja poreza zbog prijenosa vlasništva nad nekretninom nadležnoj općinskoj poreznoj upravi. Rok za podnošenje zahtjeva je 15 dana od dana ovjere potpisa na kupoprodajnom ugovoru. Ovaj postupak može obaviti odvjetnik ili kupac i/ili prodavatelj. Dokumentacija mora sadržavati kopiju ugovora o kupoprodaji.

**Postupak 8. Inspekcija nekretnine na terenu****Vrijeme:** 5 dana**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Nakon podnošenja ugovora o kupoprodaji komisija poreznog ureda obavlja inspekciju nekretnine na terenu i tijekom inspekcije sastavlja zapisnik. Na temelju zapisnika, porezni ured donosi službenu odluku o tome koja će stranka platiti porez (u praksi je to najčešće kupac).

**Postupak 9. Plaćanje poreza na pomet nekretnina u poslovnoj banci****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** BAM 6.968,7 (3% od vrijednosti nekretnine u iznosu od BAM 232.291)

**Napomena:** Porez na promet nekretnina najčešće plaća kupac na račun otvoren u poslovnoj banci u korist općinskog proračuna. Porez treba platiti u skladu s uputama porezne uprave u roku od 15 dana od primitka uputa za plaćanje porezne uprave.

**Postupak 10. Podnošenje zahtjeva za upis u zemljišne knjige****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** BAM 55 (naknada za upis u zemljišne knjige)

**Napomena:** Stranke podnose zahtjev i ostalu dokumentaciju potrebnu za prijenos prava vlasništva zemljišnoknjižnom uredu nadležnog suda. Dokumentacija mora sadržavati ugovor o kupoprodaji i potvrdu o plaćenom porezu. Upis prijenosa prava vlasništva obavlja ovlašteni sudski referent.

**Postupak 11. Upis u katastar****Vrijeme:** 144 dana**Trošak:** BAM 14

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

**Mostar, Bosna i Hercegovina**

Vrijednost nekretnine: USD 149.000 = BAM 232.291

Datum: siječanj 2008.

**Procedure: 1. Pribavljanje izvataka iz zemljišnih knjiga kao dokaz o pravu vlasništva****Vrijeme:** 14 dana**Trošak:** BAM 10

**Napomena:** Zbog velikog broja zahtjeva ovaj postupak traje 14 dana.

**Postupak 2\*. Kupac i prodavatelj pribavljaju sudski izvadak kojim se potvrđuje osoba ovlaštena za zastupanje svake stranke/tvrtke****Vrijeme:** 12 dana**Trošak:** BAM 16 (BAM 8 po zahtjevu a BAM 2 cijena po stranici)

**Napomena:** I prodavatelj i kupac podnose zahtjev za izdavanje sudskog izvataka kojim se potvrđuje osoba ovlaštena za zastupanje svake stranke/tvrtke nadležnom sudu koji vodi Registar trgovačkih društava. Uobičajeno je da stranke/tvrtke angažiraju odvjetnika za obavljanje ovog posla. Stranke trebaju podnijeti dokumentaciju o upisu kojom se dokazuje da je osoba koja će izvršiti potpisivanje u ime stranke/tvrtke ovlaštena za tu radnju. Sudska pristojba iznosi BAM 8 za zahtjev + BAM 2 po stranici sudskog izvataka. Svaki se sudski izvadak sastoji od otprilike 4 do 5 stranica. Odvjetnička naknada iznosi oko BAM 90.

**Postupak 3. Sudska ovjera potpisa obiju stranaka****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** BAM 180

**Napomena:** Pri potpisivanju ugovora o kupoprodaji i ovjeri potpisa od strane nadležnog suda moraju biti prisutne obje stranke ili se ovjera vrši na temelju posebne punomoći. Sud ovjerava pet kopija, od kojih jednu zadržava sud a po dvije pripadaju strankama. Odvjetnik sastavlja ugovor o kupoprodaji na temelju izvataka (pribavljenog u postupku 1.) i druge dokumentacije koju je osigurao prodavatelj odgovoran za prikupljanje sve dokumentacije potrebne odvjetniku. Odvjetnik će provjeriti stanje vlasništva nad nekretninom u zemljišnoknjižnom uredu suda prije potpisivanja ugovora o kupoprodaji. Sudjelovanje odvjetnika u sastavljanju ugovora o kupoprodaji nije obvezno prema lokalnim propisima, ali je uobičajeno.

Odvjetničke naknade ovise o vrijednosti nekretnine i propisane su u Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine 22/04 na sljedeći način:

Vrijednost nekretnine (u BAM)    Odvjetnička naknada (u BAM)

Do 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% od ostatka iznosa preko 100.000
Od 1.000.001 do 5.000.000	4.400 + 0,6% od ostatka iznosa preko 1.000.000
Preko 5.000.000	12.400 + 0,3% od ostatka iznosa preko 5.000.000.

**Postupak 4. Podnošenje zahtjeva za procjenu nekretnine u svrhu plaćanja poreza****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** BAM 680

**Napomena:** Stranke podnose zahtjev za procjenu nekretnine u svrhu plaćanja poreza zbog prijenosa vlasništva nad nekretninom nadležnoj općinskoj poreznoj upravi. Rok za podnošenje zahtjeva je 15 dana od dana ovjere potpisa na kupoprodajnom ugovoru. Ovaj postupak može obaviti odvjetnik ili kupac i/ili prodavatelj. Dokumentacija mora sadržavati kopiju ugovora o kupoprodaji.

**Postupak 5. Inspekcija nekretnine na terenu****Vrijeme:** 23 dana**Trošak:** BAM 100 (komisijska naknada)

**Napomena:** Nakon podnošenja ugovora o kupoprodaji komisija poreznog ureda obavlja inspekciju nekretnine na terenu i tijekom inspekcije sastavlja zapisnik. Na temelju zapisnika, porezni ured donosi službenu odluku o tome koja će stranka platiti porez (u praksi je to najčešće kupac).

**Postupak 6. Plaćanje poreza na pomet nekretnina u poslovnoj banci****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** BAM 11.615 (5% od vrijednosti nekretnine u iznosu od BAM 232.291)

**Napomena:** Porez na promet nekretnina najčešće plaća kupac na račun otvoren u poslovnoj banci u korist općinskog proračuna. Porez treba platiti u skladu s uputama porezne uprave u roku od 15 dana od primitka uputa za plaćanje porezne uprave.

**Postupak 7. Podnošenje zahtjeva za upis u zemljišne knjige****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** BAM 55 (naknada za upis u zemljišne knjige)

**Napomena:** Stranke podnose zahtjev i ostalu dokumentaciju potrebnu za prijenos prava vlasništva zemljišnoknjižnom uredu nadležnog suda. Dokumentacija mora sadržavati ugovor o kupoprodaji i potvrdu o plaćenom porezu. Upis prijenosa prava vlasništva obavlja ovlašteni sudski referent. Vrijeme trajanja ovog postupka nije za zakonski propisano. Međutim postupak može trajati i kraće od navedenog i to naročito u slučaju velikih investicija ako stranka podnese požurnicu s obrazloženjem razloga za žurnost, što se u praksi često događa. Razlog zbog kojeg upis u banjalučkom sudu traje tako dugo je veliki broj podnesenih zahtjeva.

**Postupak 8. Upis u katastar****Vrijeme:** 104 dana**Trošak:** BAM 10

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

**Osijek, Hrvatska**

Vrijednost nekretnine: USD 466.500 = HRK 2.723.287

Datum: siječanj 2008.

**Postupak 1. Pribavljanje izvataka iz zemljišnih knjiga od nadležnog zemljišnoknjižnog suda****Vrijeme:** 1 dan**Trošak:** HRK 20 (po izvratku)

**Napomena:** Pribavljanje zemljišnoknjižnog izvataka je postalo ključnim dijelom procesa pripreme kupovine nekretnine s obzirom da zemljišnoknjižni izvadak općenito uživa povjerenje javnosti.

Due diligence postupak nalaže da kupac bude upoznat sa zemljišnoknjižnim statusom. Nepoznavanje statusa može također rezultirati negativnim materijalnim



posljedicama u pogledu zakonom zajamčenih potraživanja i mogućnosti kupnje u dobroj vjeri. Da bi izvadak bio pravovaljan zemljišnoknjižni sud ga mora ovjeriti. To obično ne traje dulje od jednog dana.

Posljednjih nekoliko godina, Hrvatska je u procesu informatizacije zemljišnih knjiga. Danas je moguće pribaviti neslužbeni izvadak (ako je dostupan) s Interneta u bilo koje vrijeme i bez ikakve naknade. Ovaj je postupak još uvijek u ranim fazama, međutim moguće je pretražiti zemljišne knjige preko Interneta i pribaviti elektronski izvadak iz zemljišnih knjiga za nekretninu koja je upisana u elektronsku bazu podataka. Digitaliziranim zemljišnim knjigama može se pristupiti putem: <http://e-izvadak.pravosuđe.hr/mpweb/main.jsp>. E-katastar također omogućuje uvid u vlasnički status nekretnina u Hrvatskoj preko Interneta, prema broju zemljišnoknjižne čestice i podacima o katastarskoj općini. (<http://katastar.hr/dgu/ind.php>)

### Postupak 2\*. Javnobilježnička ovjera ugovora o kupoprodaji

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 68,8 (naknada za ovjeru potpisa)

**Napomena:** Ugovor o kupoprodaji koji sadrži klauzulu intabulandi (tj. tabularnu izjavu prodavatelja da se kupac može upisati u zemljišne knjige) pripremaju stranke ili odvjetnik, a potpis prodavatelja (stranke čije će se pravo ugovorom ograničiti) ovjerava javni bilježnik. Standardni obrazac ugovora o kupoprodaji može se kupiti u knjižari. Ako odvjetnik priprema ugovor o kupoprodaji, on će stajati oko 1,25% od cijene nekretnine (plus 22% PDV) za nekretnine s vrijednošću većom od 500.000,00 HRK.

### Postupak 3. Podnošenje ugovora o kupoprodaji poreznoj upravi na općinskoj razini radi plaćanja poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kupac podnosi ugovor o kupoprodaji poreznoj upravi na razini Grada/Općine radi plaćanja poreza na promet nekretnina. Porezna uprava donosi odluku o iznosu poreza koji se mora platiti u roku od 30 dana i šalje tu odluku na adresu osobe koja je podnijela kupoprodajni ugovor. Odluci porezne uprave priložena je uplatnica s točno navedenim iznosom poreza kojeg je potrebno platiti i brojem bankovnog računa na koji se treba izvršiti uplata poreza. Ovaj postupak nije preduvjet za upis kupoprodajnog ugovora u zemljišne knjige.

Javni bilježnik također prijavljuje ugovor o kupoprodaji poreznoj upravi na razini Grada/Općine radi plaćanja poreza na promet nekretnina. Dok kupac ima zakonsku obvezu dostaviti kupoprodajni ugovor poreznoj upravi u roku od 30 dana od njegovog sklapanja, javni bilježnik je obavezan dostaviti kupoprodajni ugovor poreznoj upravi u roku od 15 dana od kraja mjeseca u kojem se izvršila ovjera potpisa.

### Postupak 4\*. Plaćanje upravnih pristojbi i naknada za upis u poslovnoj banci ili poštanskom uredu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 250 (50 HRK upravna pristojba + 200 HRK naknada za upis)

**Napomena:** Prije podnošenja zahtjeva za upis moraju se platiti upravna pristojba i naknada za upis.

Naknada za upis kao i upravna pristojba mogu se uplatiti u poštanskim uredima ili poslovnim bankama ali uvijek samo na naznačeni broj bankovnog računa (koji je broj računa državnog proračuna).

### Postupak 5. Upis prijenosa vlasništva u zemljišnoknjižnom sudu

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** Nema troškova (već plaćeni u postupku 4.)

**Napomena:** Zahtjev za upis nekretnine stranke moraju podnijeti u zemljišnoknjižnom uredu na odgovarajućem obrascu kojeg je odobrilo Ministarstvo pravosuđa. Međutim, zahtjev neće biti odbačen samo zato što nije podnesen na propisanom obrascu. Vrijeme potrebno za njegovu obradu ovisi o složenosti slučaja i stručnosti zemljišnoknjižnih referenata ali obično traje oko godinu dana. Sudjelovanje odvjetnika nije obvezno ali ako je uključeno, odvjetnička naknada iznosi oko 0,5% od vrijednosti nekretnine.

Zemljišnoknjižni ured provodi postupak upisa i donosi rješenje o predbilježbi prava vlasništva. Treba naglasiti da samo konačno rješenje kojim se dozvoljava uknjižba prava vlasništva proizvodi pravne učinke. Međutim, bez obzira na trenutak donošenja konačnog rješenja, datum podnošenja zahtjeva za upis je datum naznačen u zemljišnim knjigama kao trenutak prijenosa prava vlasništva. Od tog je trenutka stranka zaštićena u odnosu na bilo koji naknadno podnesen zahtjev. Ovo se pravilo naziva pravilom prvenstva: kupac ima zakonsko pravo raspolagati nekretninom (prodati, dati u najam, oporučno njome raspolagati, darovati, opteretiti hipotekom). Od tog trenutka pa do konačnog upisa kupac ima "kvazi vlasništvo". Stoga, čak i prije nego što upis bude dovršen, prvi kupac – kvazi vlasnik može prodati nekretninu trećoj osobi. Međutim, postoji rizik ako konačni upis prvog kupca – kvazi vlasnika ne bude dopušten. U tom slučaju on će biti odgovoran za štetu prema trećoj osobi.

U praksi, druga ugovorna stranka vjerojatno neće htjeti zaključiti pravni posao s osobom koja nije zakonski vlasnik predmetne nekretnine (ili preuzeti takav rizik). Od 2004. godine sud više ne prihvaća nepotpune zahtjeve. Ako obrazac zahtjeva za upis sadrži određene manjkavosti, sud neće pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi već će ga odmah odbaciti. Tražitelj upisa može podnijeti novi zahtjev koji će tada imati niži red prvenstva. To je rezultiralo određenim smanjenjem zaostataka u neriješenim predmetima pred sudovima a također je dovelo i do porasta potražnje profesionalne pomoći u postupcima podnošenja zahtjeva. Nadalje, promjenama uvedenim 2005. godine zemljišnoknjižnim referentima povjerene su ovlasti za odlučivanje o zahtjevima, dok suci odlučuju po žalbama. S upisom koji se sada preselio iz sudskog u upravni postupak, ovo je dobrodošla promjena koja donosi mogućnost smanjenja vremena potrebnog za upis. Nedavna unutarnja reorganizacija zemljišnih knjiga također donosi mogućnost povećanje učinkovitosti u budućnosti. Zahtjev mora sadržavati ugovor o kupoprodaji ovjeren kod javnog bilježnika, obrazac zahtjeva i ovjerenu kopiju osobne iskaznice ili putovnice.

### Postupak 6. Plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 136.164,6 (5% od vrijednosti nekretnine koja iznosi HRK 2.723.287)

**Napomena:** Kupac mora platiti porez na promet nekretnina u roku od 15 dana od primitka obavijesti o razrezu poreza. U slučaju neispunjenja porezne obveze kupca, porezna uprava može prodavatelja držati solidarno odgovornim za plaćanja ovog poreza, pod uvjetom da je prodavatelj preuzeo ugovornu obvezu plaćanja poreza. Ukoliko kupac propisno ne izvjesti porezni ured o svim okolnostima transakcije s nekretninom koje su relevantne za propisno razrezivanje poreza na promet nekretnina on se može kazniti novčanom kaznom u iznosu od 500,00 HRK do 200.000,00 HRK. Ako kupac ne plati porez ta činjenica neće utjecati na njegovo pravo upisa vlasništva nad nekretninom.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

### Šibenik, Hrvatska

Vrijednost nekretnine: USD 466.500 = HRK 2.723.287

Datum: siječanj 2008.

### Postupak 1. Pribavljanje izvataka iz zemljišnih knjiga od nadležnog zemljišnoknjižnog suda

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 20 (po izvratku)

**Napomena:** Pribavljanje zemljišnoknjižnog izvataka je postalo ključnim dijelom procesa pripreme kupovine nekretnine s obzirom da zemljišnoknjižni izvadak općenito uživa povjerenje javnosti.

Due diligence postupak nalaže da kupac bude upoznat sa zemljišnoknjižnim statusom. Nepoznavanje statusa može također rezultirati negativnim materijalnim posljedicama u pogledu zakonom zajamčenih potraživanja i mogućnosti kupnje u dobroj vjeri. Da bi izvadak bio pravovaljan zemljišnoknjižni sud ga mora ovjeriti. To obično ne traje dulje od jednog dana.

Posljednjih nekoliko godina, Hrvatska je u procesu informatizacije zemljišnih knjiga. Danas je moguće pribaviti neslužbeni izvadak (ako je dostupan) s Interneta u bilo koje vrijeme i bez ikakve naknade. Ovaj je postupak još uvijek u ranim fazama, međutim moguće je pretražiti zemljišne knjige preko Interneta i pribaviti elektronski izvadak iz zemljišnih knjiga za nekretninu koja je upisana u elektronsku bazu podataka. Digitaliziranim zemljišnim knjigama može se pristupiti putem: <http://e-izvadak.pravosuđe.hr/mpweb/main.jsp>. E-katastar također omogućuje uvid u vlasnički status nekretnina u Hrvatskoj preko Interneta, prema broju zemljišnoknjižne čestice i podacima o katastarskoj općini. (<http://katastar.hr/dgu/ind.php>)

### Postupak 2\*. Javnobilježnička ovjera ugovora o kupoprodaji

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 46,6 (naknada za ovjeru potpisa)

**Napomena:** Ugovor o kupoprodaji koji sadrži klauzulu intabulandi (tj. tabularnu izjavu prodavatelja da se kupac može upisati u zemljišne knjige) pripremaju stranke ili odvjetnik, a potpis prodavatelja (stranke čije će se pravo ugovorom ograničiti) ovjerava javni bilježnik. Standardni obrazac ugovora o kupoprodaji može se kupiti u knjižari. Ako odvjetnik priprema ugovor o kupoprodaji, on će stajati oko 1,25% od cijene nekretnine (plus 22% PDV) za nekretnine s vrijednošću većom od 500.000,00 HRK.

### Postupak 3. Podnošenje ugovora o kupoprodaji poreznoj upravi na općinskoj razini radi plaćanja poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kupac podnosi ugovor o kupoprodaji poreznoj upravi na razini Grada/Općine radi plaćanja poreza na promet nekretnina. Porezna uprava donosi odluku o iznosu poreza koji se mora platiti u roku od 30 dana i šalje tu odluku na adresu osobe koja je podnijela kupoprodajni ugovor. Odluci porezne uprave priložena je uplatnica s točno navedenim iznosom poreza kojeg je potrebno platiti i brojem bankovnog računa na koji se treba izvršiti uplata poreza. Ovaj postupak nije preduvjet za upis kupoprodajnog ugovora u zemljišne knjige.

Javni bilježnik također prijavljuje ugovor o kupoprodaji poreznoj upravi na razini Grada/Općine radi plaćanja poreza na promet nekretnina. Dok kupac ima zakonsku obvezu dostaviti kupoprodajni ugovor poreznoj upravi u roku od 30 dana od njegovog sklapanja, javni bilježnik je obavezan dostaviti kupoprodajni ugovor poreznoj upravi u roku od 15 dana od kraja mjeseca u kojem se izvršila ovjera potpisa.

### Postupak 4\*. Plaćanje upravnih pristojbi i naknada za upis u poslovnoj banci ili poštanskom uredu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 250 (50 HRK upravna pristojba + 200 HRK naknada za upis)

**Napomena:** Prije podnošenja zahtjeva za upis moraju se platiti upravna pristojba i naknada za upis.

Naknada za upis kao i upravna pristojba mogu se uplatiti u poštanskim uredima ili poslovnim bankama ali uvijek samo na naznačeni broj bankovnog računa (koji je broj računa državnog proračuna).

### Postupak 5. Upis prijenosa vlasništva u zemljišnoknjižnom sudu

**Vrijeme:** 120 dana

**Trošak:** Nema troškova (već plaćeni u postupku 4.)

**Napomena:** Zahtjev za upis nekretnine stranke moraju podnijeti u zemljišnoknjižnom uredu na odgovarajućem obrascu kojeg je odobrilo Ministarstvo pravosuđa. Međutim, zahtjev neće biti odbačen samo zato što nije podnesen na propisanom obrascu. Vrijeme potrebno za njegovu obradu ovisi o složenosti slučaja i stručnosti zemljišnoknjižnih referenata ali obično traje oko godinu dana. Sudjelovanje odvjetnika nije obvezno ali ako je uključeno, odvjetnička naknada iznosi oko 0,5% od vrijednosti nekretnine.

Zemljišnoknjižni ured provodi postupak upisa i donosi rješenje o predbilježbi prava vlasništva. Treba naglasiti da samo konačno rješenje kojim se dozvoljava uknjižba prava vlasništva proizvodi pravne učinke. Međutim, bez obzira na trenutak donošenja konačnog rješenja, datum podnošenja zahtjeva za upis je datum naznačen u zemljišnim knjigama kao trenutak prijenosa prava vlasništva. Od tog je trenutka stranka zaštićena u odnosu na bilo koji naknadno podnesen zahtjev. Ovo se pravilo naziva pravilom prvenstva: kupac ima zakonsko pravo raspolagati nekretninom (prodati, dati u najam, oporučno njome raspolagati, darovati, opteretiti hipotekom). Od tog trenutka pa do konačnog upisa kupac ima "kvazi vlasništvo". Stoga, čak i prije nego što upis bude dovršen, prvi kupac – kvazi vlasnik može prodati nekretninu trećoj osobi. Međutim, postoji rizik ako konačni upis prvog kupca – kvazi vlasnika ne bude dopušten. U tom slučaju on će biti odgovoran za štetu prema trećoj osobi. U praksi, druga ugovorna stranka vjerojatno neće htjeti zaključiti pravni posao s osobom koja nije zakonski vlasnik predmetne nekretnine (ili preuzeti takav rizik). Od 2004. godine sud više ne prihvaća nepotpune zahtjeve. Ako obrazac zahtjeva za upis sadrži određene manjkavosti, sud neće pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi već će ga odmah odbaciti. Tražitelj upisa može podnijeti novi zahtjev koji će tada imati niži red prvenstva. To je rezultiralo određenim smanjenjem zaostataka u neriješenim predmetima pred sudovima a također je dovelo i do porasta potražnje profesionalne pomoći u postupcima podnošenja zahtjeva. Nadalje, promjenama uvedenim 2005. godine zemljišnoknjižnim referentima povjerene su ovlasti za odlučivanje o zahtjevima, dok suci odlučuju po žalbama. S upisom koji se sada preselio iz sudskog u upravni postupak, ovo je dobrodošla promjena koja donosi mogućnost smanjenja vremena potrebnog za upis. Nedavna unutarnja reorganizacija zemljišnih knjiga također donosi mogućnost povećanje učinkovitosti u budućnosti. Zahtjev mora sadržavati ugovor o kupoprodaji ovjeren kod javnog bilježnika, obrazac zahtjeva i ovjerenu kopiju osobne iskaznice ili putovnice.

### Postupak 6. Plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 136.164,6 (5% vrijednosti nekretnine koja iznosi HRK 2.723.287)

**Napomena:** Kupac mora platiti porez na promet nekretnina u roku od 15 dana od primitka obavijesti o razrezu poreza. U slučaju neispunjenja porezne obveze kupca, porezna uprava može prodavatelja držati solidarno odgovornim za plaćanja ovog poreza, pod uvjetom da je prodavatelj preuzeo ugovornu obvezu plaćanja poreza. Ukoliko kupac propisno ne izvijesti porezni ured o svim okolnostima transakcije s nekretninom koje su relevantne za propisno razrezivanje poreza na promet nekretnina on se može kazniti novčanom kaznom u iznosu od 500,00 HRK do 200.000,00 HRK. Ako kupac ne plati porez ta činjenica neće utjecati na njegovo pravo upisa vlasništva nad nekretninom.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

##### Varaždin, Hrvatska

Vrijednost nekretnine: USD 466.500 = HRK 2.723.287

Datum: siječanj 2008.

### Postupak 1. Pribavljanje izvataka iz zemljišnih knjiga od nadležnog zemljišnoknjižnog suda

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 20 (po izvratku)

**Napomena:** Pribavljanje zemljišnoknjižnog izvataka je postalo ključnim dijelom procesa pripreme kupovine nekretnine s obzirom da zemljišnoknjižni izvadak općenito uživa povjerenje javnosti.

Due diligence postupak nalaže da kupac bude upoznat sa zemljišnoknjižnim statusom. Nepoznavanje statusa može također rezultirati negativnim materijalnim posljedicama u pogledu zakonom zajamčenih potraživanja i mogućnosti kupnje u dobroj vjeri. Da bi izvadak bio pravovaljan zemljišnoknjižni sud ga mora ovjeriti. To obično ne traje dulje od jednog dana.

Posljednjih nekoliko godina, Hrvatska je u procesu informatizacije zemljišnih knjiga. Danas je moguće pribaviti neslužbeni izvadak (ako je dostupan) s Interneta u bilo koje vrijeme i bez ikakve naknade. Ovaj je postupak još uvijek u ranim fazama, međutim moguće je pretražiti zemljišne knjige preko Interneta i pribaviti elektronski izvadak iz zemljišnih knjiga za nekretninu koja je upisana u elektronsku bazu podataka. Digitaliziranim zemljišnim knjigama može se pristupiti putem: <http://e-izvadak.pravosuđe.hr/mpweb/main.jsp>. E-katastar također omogućuje uvid u vlasnički status nekretnina u Hrvatskoj preko Interneta, prema broju zemljišnoknjižne čestice i podacima o katastarskoj općini. (<http://katastar.hr/dgu/ind.php>)

### Postupak 2\*. Javnobilježnička ovjera ugovora o kupoprodaji

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 68,8 (naknada za ovjeru potpisa)

**Napomena:** Ugovor o kupoprodaji koji sadrži klauzulu intabulandi (tj. tabularnu izjavu prodavatelja da se kupac može upisati u zemljišne knjige) pripremaju stranke ili odvjetnik, a potpis prodavatelja (stranke čije će se pravo ugovorom ograničiti) ovjerava javni bilježnik. Standardni obrazac ugovora o kupoprodaji može se kupiti u knjižari. Ako odvjetnik priprema ugovor o kupoprodaji, on će stajati oko 1,25% od cijene nekretnine (plus 22% PDV) za nekretnine s vrijednošću većom od 500.000,00 HRK.

### Postupak 3. Podnošenje ugovora o kupoprodaji poreznoj upravi na općinskoj razini radi plaćanja poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** Nema troškova

**Napomena:** Kupac podnosi ugovor o kupoprodaji poreznoj upravi na razini Grada/Općine radi plaćanja poreza na promet nekretnina. Porezna uprava donosi odluku o iznosu poreza koji se mora platiti u roku od 30 dana i šalje tu odluku na adresu osobe koja je podnijela kupoprodajni ugovor. Odluci porezne uprave priložena je uplatnica s točno navedenim iznosom poreza kojeg je potrebno platiti i brojem bankovnog računa na koji se treba izvršiti uplata poreza. Ovaj postupak nije preduvjet za upis kupoprodajnog ugovora u zemljišne knjige.

Javni bilježnik također prijavljuje ugovor o kupoprodaji poreznoj upravi na razini Grada/Općine radi plaćanja poreza na promet nekretnina. Dok kupac ima zakonsku obvezu dostaviti kupoprodajni ugovor poreznoj upravi u roku od 30 dana od njegovog sklapanja, javni bilježnik je obavezan dostaviti kupoprodajni ugovor poreznoj upravi u roku od 15 dana od kraja mjeseca u kojem se izvršila ovjera potpisa.

#### Postupak 4\*. Plaćanje upravnih pristojbi i naknada za upis u poslovnoj banci ili poštanskom uredu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 250 (50 HRK upravna pristojba + 200 HRK naknada za upis)

**Napomena:** Prije podnošenja zahtjeva za upis moraju se platiti upravna pristojba i naknada za upis.

Naknada za upis kao i upravna pristojba mogu se uplatiti u poštanskim uredima ili poslovnim bankama ali uvijek samo na naznačeni broj bankovnog računa (koji je broj računa državnog proračuna).

#### Postupak 5. Upis prijenosa vlasništva u zemljišnoknjižnom sudu

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** Nema troškova (već plaćeni u postupku 4.)

**Napomena:** Zahtjev za upis nekretnine stranke moraju podnijeti u zemljišnoknjižnom uredu na odgovarajućem obrascu kojeg je odobrilo Ministarstvo pravosuđa. Međutim, zahtjev neće biti odbačen samo zato što nije podnesen na propisanom obrascu. Vrijeme potrebno za njegovu obradu ovisi o složenosti slučaja i stručnosti zemljišnoknjižnih referenata ali obično traje oko godinu dana. Sudjelovanje odvjetnika nije obvezno ali ako je uključeno, odvjetnička naknada iznosi oko 0,5% od vrijednosti nekretnine.

Zemljišnoknjižni ured provodi postupak upisa i donosi rješenje o predbilježbi prava vlasništva. Treba naglasiti da samo konačno rješenje kojim se dozvoljava uknjižba prava vlasništva proizvodi pravne učinke. Međutim, bez obzira na trenutak donošenja konačnog rješenja, datum podnošenja zahtjeva za upis je datum naznačen u zemljišnim knjigama kao trenutak prijenosa prava vlasništva. Od tog je trenutka stranka zaštićena u odnosu na bilo koji naknadno podnesen zahtjev. Ovo se pravilo naziva pravilom prvenstva: kupac ima zakonsko pravo raspolagati nekretninom (prodati, dati u najam, oporučno njome raspolagati, darovati, opteretiti hipotekom). Od tog trenutka pa do konačnog upisa kupac ima "kvazi vlasništvo". Stoga, čak i prije nego što upis bude dovršen, prvi kupac – kvazi vlasnik može prodati nekretninu trećoj osobi. Međutim, postoji rizik ako konačni upis prvog kupca – kvazi vlasnika ne bude dopušten. U tom slučaju on će biti odgovoran za štetu prema trećoj osobi. U praksi, druga ugovorna stranka vjerojatno neće htjeti zaključiti pravni posao s osobom koja nije zakonski vlasnik predmetne nekretnine (ili preuzeti takav rizik). Od 2004. godine sud više ne prihvaća nepotpune zahtjeve. Ako obrazac zahtjeva za upis sadrži određene manjkavosti, sud neće pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi već će ga odmah odbaciti. Tražitelj upisa može podnijeti novi zahtjev koji će tada imati niži red prvenstva. To je rezultiralo određenim smanjenjem zaostataka u neriješenim predmetima pred sudovima a također je dovelo i do porasta potražnje profesionalne pomoći u postupcima podnošenja zahtjeva. Nadalje, promjenama uvedenim 2005. godine zemljišnoknjižnim referentima povjerene su ovlasti za odlučivanje o zahtjevima, dok suci odlučuju po žalbama. S upisom koji se sada preselio iz sudskog u upravni postupak, ovo je dobrodošla promjena koja donosi mogućnost smanjenja vremena potrebnog za upis. Nedavna unutarnja reorganizacija zemljišnih knjiga također donosi mogućnost povećanje učinkovitosti u budućnosti. Zahtjev mora sadržavati ugovor o kupoprodaji ovjeren kod javnog bilježnika, obrazac zahtjeva i ovjerenu kopiju osobne iskaznice ili putovnice.

#### Postupak 6. Plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** HRK 136.164,6 (5% vrijednosti nekretnine koja iznosi HRK 2.723.287)

**Napomena:** Kupac mora platiti porez na promet nekretnina u roku od 15 dana od primitka obavijesti o razrezu poreza. U slučaju neispunjenja porezne obveze kupca, porezna uprava može prodavatelja držati solidarno odgovornim za plaćanja ovog poreza, pod uvjetom da je prodavatelj preuzeo ugovornu obvezu plaćanja poreza. Ukoliko kupac propisno ne izvijesti porezni ured o svim okolnostima transakcije s nekretninom koje su relevantne za propisno razrezivanje poreza na promet nekretnina on se može kazniti novčanom kaznom u iznosu od 500,00 HRK do 200.000,00 HRK. Ako kupac ne plati porez ta činjenica neće utjecati na njegovo pravo upisa vlasništva nad nekretninom.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

##### Priština, Kosovo

Vrijednost nekretnine: USD 87.094 = EUR 69.440

Datum: siječanj 2008.

#### Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje posjedovnog lista i kopije katastarskog plana od općinske geodetsko-katastarske uprave

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** EUR 8 (EUR 4 za posjedovni list i EUR 4 za kopiju katastarskog plana)

**Napomena:** Posjedovni list i kopija katastarskog plana vrijede 180 dana a cijena svakog je EUR 4.

#### Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje pisma potvrde od općinske uprave za financije i nekretnine kojim se potvrđuje da se nekretnina može prodati i da ne postoje nepodmirene porezne obveze

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** EUR 4

**Napomena:** Pismo kojim se potvrđuje da na predmetnoj nekretnini nema nepodmirenih poreznih obveza izdaje se i prodavatelju i kupcu. Za građevinu na poljoprivrednom zemljištu pismo potvrde se pribavlja od Instituta za poljoprivredu po cijeni od EUR 30.

#### Postupak 3. Odvjetnik sastavlja ugovor o kupoprodaji

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** EUR 200

**Napomena:** Naknada koju naplaćuju odvjetnici ovisi o vrijednosti ugovora. Kreće se od EUR 100 do EUR 300 a iznos je podložan dogovoru.

#### Postupak 4. Ovjera ugovora od strane općinskog suda

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** EUR 56 (EUR 50 za naknadu za sudsku ovjeru, EUR 1 za naknadu za podnošenje zahtjeva i EUR 5 za punomoć)

**Napomena:** Uobičajeno je angažirati odvjetnika za sastavljanje ugovora i ishođenje sudske ovjere. Odvjetnik mora imati punomoć kako bi mogao ovjeriti ugovor na sudu. Punomoć za odvjetnika mora ovjeriti općinski sud po cijeni od EUR 5.

#### Postupak 5. Prodavatelj plaća porez na promet nekretnina u poslovnoj banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** EUR 150

**Napomena:** Ranije je porez na promet nekretnina bio definiran kao fiksni postotak od vrijednosti nekretnine. Sada taj porez iznosi EUR 150 po čestici. U ovom se slučaju zbog veličine nekretnine koja se prodaje pretpostavlja da ona predstavlja jednu česticu.

#### Postupak 6. Upis prijenosa prava vlasništva u katastar nekretnina pri općinskoj geodetsko-katastarskoj upravi

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** EUR 5 (naknada za podnošenje zahtjeva)

**Napomena:** Novi vlasnik treba podnijeti zahtjev i pribaviti dozvolu kako bi se upisale promjene u vlasništvu i izdao novi vlasnički list.

#### Postupak 7\*. Plaćanje naknade za podnošenje zahtjeva u banci

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** EUR 200

**Napomena:** Plaćanje iznosa do EUR 200 mogu se izvršiti u katastarskim uredima. Iznosi veći od EUR 200 moraju se uplatiti u banci.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

**Prizren, Kosovo**

Vrijednost nekretnine: USD 87.094 = EUR 69.440

Datum: siječanj 2008.

**Postupak 1. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje posjedovnog lista i kopije katastarskog plana od općinske geodetsko-katastarske uprave**

Vrijeme: 2 dana

Trošak: EUR 9 (EUR 5 za posjedovni list i EUR 4 za kopiju katastarskog plana)

Napomena: Posjedovni list i kopija katastarskog plana vrijede 180 dana a cijena im je EUR 5 i EUR 4.

**Postupak 2\*. Podnošenje zahtjeva i pribavljanje pisma potvrde od općinske uprave za financije i nekretnine kojim se potvrđuje da se nekretnina može prodati i da ne postoje nepodmirene porezne obveze**

Vrijeme: 2 dana

Trošak: EUR 5

Napomena: Pismo kojim se potvrđuje da na predmetnoj nekretnini nema nepodmirenih poreznih obveza izdaje se i prodavatelju i kupcu. Za građevinu na poljoprivrednom zemljištu pismo potvrde se pribavlja od Instituta za poljoprivredu po cijeni od EUR 30.

**Postupak 3. Odvjetnik sastavlja ugovor o kupoprodaji**

Vrijeme: 2 dana

Trošak: EUR 175

Napomena: Naknada koju naplaćuju odvjetnici ovisi o vrijednosti ugovora. Kreće se od EUR 100 do EUR 300 a iznos je podložan dogovoru.

**Postupak 4. Ovjera ugovora od strane općinskog suda**

Vrijeme: 2 dana

Trošak: EUR 56 (EUR 50 za naknadu za sudsku ovjeru, EUR 1 za naknadu za podnošenje zahtjeva i EUR 5 za punomoć)

Napomena: Uobičajeno je angažirati odvjetnika za sastavljanje ugovora o kupoprodaji i ishođenje sudske ovjere. Odvjetnik mora imati punomoć kako bi mogao ovjeriti ugovor na sudu. Punomoć za odvjetnika mora ovjeriti općinski sud po cijeni od EUR 5.

**Postupak 5. Prodavatelj plaća porez na promet nekretnina u poslovnoj banci**

Vrijeme: 1 dan

Trošak: EUR 200

Napomena: Ranije je porez na promet nekretnina bio definiran kao fiksni postotak od vrijednosti nekretnine. Sada taj porez iznosi EUR 200 po čestici. U ovom se slučaju zbog veličine nekretnine koja se prodaje pretpostavlja da ona predstavlja jednu česticu.

**Postupak 6. Upis prijenosa prava vlasništva u katastar nekretnina pri općinskoj geodetsko-katastarskoj upravi**

Vrijeme: 28 dana

Trošak: EUR 5 (naknada za podnošenje zahtjeva)

Napomena: Novi vlasnik treba podnijeti zahtjev i pribaviti dozvolu kako bi se upisale promjene u vlasništvu i izdao novi vlasnički list.

**Postupak 7\*. Plaćanje naknade za podnošenje zahtjeva u banci**

Vrijeme: 1 dan

Trošak: EUR 80

Napomena: Plaćanje iznosa do EUR 20 mogu se izvršiti u katastarskim uredima. Iznosi veći od EUR 20 moraju se uplatiti u banci.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

## UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

**Bitola, BJR Makedonija**

Vrijednost nekretnine: USD 153.000 = MKD 7.464.166

Datum: siječanj 2008.

**Postupak 1. Dobivanje potvrde o nepostojanju tereta na nekretnini**

Vrijeme: 2 dana

Trošak: MKD 400

Napomene: Na Prvostupajnskom sudu (Bitola) provjeriti ima li na zemljištu hipoteka i od tog suda pribaviti potvrdu o nepostojanju tereta na nekretnini. Ove se informacije mogu pronaći i u posjedovnom listu prodavatelja.

**Postupak 2\*. Pribavljanje primjerka posjedovnog lista iz Katastra**

Vrijeme: 1 dan

Trošak: MKD 175 (MKD 125 za posjedovni list + MKD 50 za biljege)

Napomene: Prodavatelj bi, prije formalnog početka transakcije, trebao pribaviti primjerak posjedovnog lista iz Katastra. Troškovi pribavljanja posjedovnog lista smanjili su se u listopadu 2007. nakon odluke Vlade objavljene u Službenom listu br. 119/07.

**Postupak 3. Odvjetnik sastavlja kupoprodajni ugovor**

Vrijeme: 1 dan

Trošak: MKD 2.000

Napomene: Sukladno praksi, Porezna uprava zahtijeva da kupoprodajni ugovor sastavi odvjetnik. Dok u Skopju klijenti obično angažiraju odvjetnika da obavi cijeli upis, klijenti u Bitoli preferiraju sami obaviti postupak, pa su troškovi u Bitoli niži.

**Postupak 4. Obračun i plaćanje poreza na promet nekretnina u lokalnoj Poreznoj upravi**

Vrijeme: 8 dana

Trošak: MKD 224,175 (MKD 250 je administrativna pristojba + 3% vrijednosti nekretnine MKD 7.464.166 za porez na promet nekretnina)

Napomene: Porezna obveza nastaje na dan zaključivanja ugovora o prijenosu prava vlasništva. Temelj za porez na promet nekretnina jest tržišna vrijednost nekretnine u trenutku obračuna porezne obveze. Ovaj se porez nekad plaćao Poreznoj upravi, a od 2005. godine se plaća općinama. Sukladno Zakonu o porezu na nekretnine (Službeni glasnik RM, br. 61, od 13. rujna 2004.), porezne stope utvrđuje svaka općina, a općinska je uprava ovlaštena obračunavati i prikupljati poreze na nekretnine prema lokaciji nekretnine. Gradonačelnik bi trebao donijeti i provesti odluku o iznosu poreza na nekretnine u roku od 30 dana od dana kad porezni obveznik podnese prijavu. Stopa poreza na promet nekretnina je razmjerna i jednaka 3% utvrđene tržišne vrijednosti nekretnine.

**Postupak 5. Ovjera kupoprodajnog ugovora u uredu javnog bilježnika**

Vrijeme: 1 dan

Trošak: MKD 10.000 (javnobilježničke naknade (maksimalno MKD 10.000), utvrđuju se sukladno Tarifi za usluge javnog bilježnika usvojenoj 2002. godine:

Vrijednost nekretnine (u MKD)	Javnobilježnička naknada
Do 100.000	1.000
Od 100.000 do 200.000	1.500
Od 200.000 do 300.000	2.500
Iznad 300.000	1% vrijednosti nekretnine (maks. 10.000 MKD)

Napomene: Ugovor pred javnim bilježnikom ovjeravaju obje strane (prodavatelj i kupac). Javni bilježnik neće ovjeriti ugovor, ako Poreznoj upravi nije plaćen porez na promet nekretnina. Ako porez nije plaćen u trenutku potpisivanja ugovora pred javnim bilježnikom, prodavatelj će morati porez platiti nakon potpisivanja ugovora i primjerak uplatnice dostaviti javnom bilježniku, koji će potom ovjeriti ugovor. Sukladno Zakonu o javnom bilježništvu, javni je bilježnik obavezan ove isprave dostaviti Katastru kako bi se Katastar izvijestio o promjeni vlasnika nekretnine.

**Postupak 6. Upisati promjenu vlasništva u Katastru**

Vrijeme: 10 dana

Trošak: MKD 425 (250 MKD za promjenu vlasništva + 125 MKD za novi posjedovni list + 50 MKD za biljege)

Napomene: Zahtjev za promjenom vlasništva podnosi se Katastru. Kupac će od Katastra ishoditi novi posjedovni list na kojem će biti upisan novi vlasnik. Pravo vlasništva nad nekretninom ustanovljuje se u trenutku upisa tog prava u Javnu knjigu Katastra. 10. ožujka 2005., izmjene i dopune Zakona o izmjeri, katastru i upisu prava nad nekretninama (Službenik glasnik RM, br. 84) omogućile su provođenje elektronskih

transakcija u Katastru. Ove su izmjene i dopune na snagu stupile u studenom 2005. Međutim, još nisu provedene u praksu. Dokumentacija će sadržavati kupoprodajni ugovor ovjeren kod javnog bilježnika (dobiven u Postupku 6). Troškovi promjene vlasništva i ishođenja posjedovnog lista sniženi su u listopadu 2007. nakon Odluke Vlade objavljene u Službenom glasniku br. 119/07.

\* Ova se procedura može završiti istovremeno s prethodnim procedurama

#### UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

##### **Nikšić, Crna Gora**

Vrijednost nekretnine: USD 193.000 = EUR 153.879

Datum: siječanj 2008.

#### **Postupak 1. Ishođenje izvoda o vlasništvu nad nekretninom od Agencije za nekretnine**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** EUR 8 (republička administrativna pristojba je EUR 5, a pristojba Agencije za nekretnine je EUR 3)

Napomene: Kupac odlazi u lokalnu podružnicu Agencije za nekretnine kako bi ishodio izvod o vlasništvu nad nekretninom kojim se dokazuje pravo vlasništva prodavatelja.

#### **Postupak 2. Odvjetnik sastavlja kupoprodajni ugovor**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** EUR 150

Napomene: Naknada varira od EUR 100 do EUR 200, budući da ovisi o pregovaranju i vrijednosti ugovora. Za neke transakcije, stranka može odlučiti angažirati odvjetnika da provjeri granice i ograničenja nekretnine s obzirom na navedeno u izvodu. Naknada za ove usluge varira između EUR 50-100.

#### **Postupak 3. Potpisivanje i ovjera kupoprodajnog ugovora na Općinskom sudu**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** EU 300 (EUR 30 za bilo koji ugovor iznad EUR 5.000 + 0,25% iznosa koji premašuje EUR 5.000, ne smiju premašivati EUR 300. U ovom je slučaju ukupan iznos EUR 300)

Napomene: Kupoprodajni ugovor se obavezno mora ovjeriti kod javnog bilježnika.

#### **Postupak 4. Ishođenje potvrde o podmirenim poreznim obvezama od lokalnih poreznih vlasti**

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** EU 10

Napomene: Prodavatelj bi od poreznih vlasti trebao ishoditi dokument koji se potvrđuje da je platio sve poreze vezane uz nekretninu.

#### **Postupak 5. Porezne vlasti vrše razrez poreza na prijenos prava vlasništva kojeg kupac mora platiti**

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** Nema troškova

Napomene: Tijekom ovog razdoblja, porezne će vlasti usporediti svoju procjenu vrijednosti nekretnine s cijenom u kupoprodajnom ugovoru. Procijenit će koliko poreza na prijenos prava vlasništva kupac mora platiti (3% vrijednosti nekretnine) i dodijeliti banku pri kojoj se porez plaća. Ovaj razrez može potrajati 4 do 10 dana.

#### **Postupak 6. Kupac plaća porez na prijenos prava vlasništva pri poslovnoj banci**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** EU 4.616,40 (3% vrijednosti nekretnine od EUR 153.879,00)

Napomene: Kupac će položiti iznos koji su porezne vlasti procijenile da treba platiti kao porez na prijenos prava vlasništva na bankovni račun koje su naznačile porezne vlasti. Porez se nedavno povećao s 2 na 3% vrijednosti nekretnine.

#### **Postupak 7. Zahtjev za upisom novog vlasnika pri Agenciji za nekretnine**

**Vrijeme:** 23 dana

**Trošak:** EU 18 (Zahtjev je EUR 5, a upis EUR 13)

Napomene: Podnošenje zahtjeva traje 1 dan, a upis 15-30 dana. Stranke ispunjavaju standardan obrazac ili podnose jednostavan pisani zahtjev pri lokalnoj podružnici Agencije za nekretnine kako bi se vlasništvo nekretnine promijenilo na ime kupca. Nakon što Agencija upiše vlasništvo, prijenos prava se smatra konačnim. Stranke se pisanim putem obavješćuju o izvršenom upisu. Nema obavezne isprave koja se treba preuzeti na kraju ovog razdoblja, iako kupac po želji može zatražiti primjerak upisa.

#### UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

##### **Pljevlja, Crna Gora**

Vrijednost nekretnine: USD 193.000 = EU 153.879

Datum: siječanj 2008.

#### **Postupak 1. Ishođenje izvoda o vlasništvu nad nekretninom od Agencije za nekretnine**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** EU 8 (republička administrativna pristojba je EUR 5, a pristojba Agencije za nekretnine je EUR 3)

Napomene: Kupac odlazi u lokalnu podružnicu Agencije za nekretnine kako bi dobio izvod o vlasništvu nad nekretninom kojim se dokazuje pravo vlasništva prodavatelja.

#### **Postupak 2. Odvjetnik sastavlja nacrt kupoprodajnog ugovora**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** EU 150

Napomene: Naknada varira od EUR 100 do EUR 200, budući da ovisi o pregovaranju i vrijednosti ugovora. Za neke transakcije, stranka može odlučiti angažirati odvjetnika da provjeri granice i ograničenja nekretnine s obzirom na navedeno u izvodu. Naknada za ovu uslugu varira između EUR 50-100.

#### **Postupak 3. Potpisivanje i ovjera kupoprodajnog ugovora na Općinskom sudu**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** EU 300 (EUR 30 za bilo koji ugovor iznad EUR 5.000 + 0,25% iznosa koji premašuje EUR 5.000, ne smiju premašivati EUR 300. U ovom je slučaju ukupan iznos EUR 300)

Napomene: Kupoprodajni ugovor se obavezno mora ovjeriti kod javnog bilježnika.

#### **Postupak 4. Ishođenje potvrde o podmirenim poreznim obvezama od lokalnih poreznih vlasti**

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** EU 5

Napomene: Prodavatelj bi od poreznih vlasti trebao ishoditi dokument koji se potvrđuje da je platio sve poreze vezane uz nekretninu.

#### **Postupak 5. Porezne vlasti vrše razrez poreza na prijenos prava vlasništva kojeg kupac mora platiti**

**Vrijeme:** 5 dana

**Trošak:** Nema troškova

Napomene: Tijekom ovog razdoblja, porezne će vlasti usporediti svoju procjenu vrijednosti nekretnine s cijenom u kupoprodajnom ugovoru. Procijenit će koliko poreza na prijenos prava vlasništva kupac mora platiti (3% vrijednosti nekretnine) i dodijeliti banku pri kojoj se porez plaća. Ovaj razrez može potrajati 4 do 10 dana.

#### **Postupak 6. Kupac plaća porez na prijenos prava vlasništva pri poslovnoj banci**

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** EU 4.616,40 (3% vrijednosti nekretnine od EUR 153.879)

Napomene: Kupac će položiti iznos koji su porezne vlasti procijenile da treba platiti kao porez na prijenos prava vlasništva na bankovni račun koje su naznačile porezne vlasti. Porez se nedavno povećao s 2 na 3% vrijednosti nekretnine.

### Postupak 7. Zahtjev za upisom novog vlasnika pri Agenciji za nekretnine

**Vrijeme:** 6 dana

**Trošak:** EU 18 (Zahtjev je EUR 5, a upis EUR 13)

Napomene: Podnošenje zahtjeva traje 1 dan, a upis 3-7 dana. Stranke ispunjavaju standardan obrazac ili podnose jednostavan pisani zahtjev pri lokalnoj podružnici Agencije za nekretnine kako bi se vlasništvo nekretnine promijenilo na ime kupca. Nakon što Agencija upiše vlasništvo, prijenos prava se smatra konačnim. Stranke se pisanim putem obavješćuju o izvršenom upisu. Nema obavezne isprave koja se treba preuzeti na kraju ovog razdoblja, iako kupac po želji može zatražiti primjerak upisa.

#### UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

##### Kruševac, Srbija

Vrijednost nekretnine: USD 195.500 = RSD 12.987.554

Datum: siječanj 2008.

### Postupak 1. Ishođenje izvotka iz Registra trgovačkih društava

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** RSD 3.120 (RSD 1.560 po izvotku, a potrebna su 2 odnosno za svaku stranku po jedan)

Napomene: Budući da se radi o dvije stranke, iste moraju pribaviti izvadak iz Registra trgovačkih društava kojim se potvrđuje da osobe koje potpisuju ugovor imaju pravo potpisa u ime svojih odnosnih društava.

### Postupak 2. Ovjera kupoprodajnog ugovora na sudu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 41.000 (sudske pristojbe, ovisno o vrijednosti nekretnine, prema sljedećem cjeniku (maksimalno u iznosu od RSD 26.000):

Vrijednost nekretnine (u RSD)	Sudske pristojbe (u RSD)
Do 10.000 .....	650
Od 10.000 do 100.000 .....	650 + 1% vrijednosti nekretnine
Od 100.000 do 1.000.000 .....	1.950 + 0,5% vrijednosti nekretnine
Preko 1.000.000 .....	8.450 + 0,25% vrijednosti nekretnine

Napomene: Uobičajeno je da odvjetnik sastavlja kupoprodajni ugovor (što se naplaćuje dodatnih 15.000,00 RSD) Kupoprodajni ugovor ovjerava sud. Sud ovjerava isprave na način na koji to čine javni bilježnici u drugim državama. U Srbiji je u tijeku uvođenje postupka ovjere od strane javnog bilježnika umjesto od strane suda. Sukladno Zakonu o prometu nekretnina, ugovor o kupoprodaji nekretnine obvezno mora biti sudski ovjeren.

### Postupak 3. Zahtjev za upis u općinske zemljišne knjige ili u katastar

**Vrijeme:** 2 dana

**Trošak:** RSD 4.212,60 (RSD 2.600 za uknjižbu u zemljišne knjige ili 4.212,60 za uknjižbu u katastar)

Napomene: U tijeku je postupak prijelaza sa sustava uknjižbe koju sada vrši zemljišni registar (sud) na sustav u kojem će to u potpunosti vršiti katastar (upravni postupak). Cilj novog koncepta je ujediniti pravno vođenje evidencije (zemljišne knjige) i stvarno vođenje evidencije (stari katastar) kako bi se dobio jedinstveni sustav za uknjižbu nekretnina. Novi katastar nekretnina vodi Republički geodetski zavod ("RGZ" putem svojih operativnih jedinica organiziranih prema načelu mjesne nadležnosti). Urbana područja još uvijek uglavnom pokriva sudski registar. Cilj Projekta katastra nekretnina i uknjižbe koji je u tijeku, je stvaranje postupka kojim će do 2010. godine u potpunosti upravljati katastar (vidi [www.rgz.sr.gov.yu](http://www.rgz.sr.gov.yu)).

### Postupak 4. Podnošenje zahtjeva Poreznoj upravi za odobrenjem vrijednosti transakcije i ovlaštenjem za plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** Nema troškova

Napomene: Stranke moraju lokalnim poreznim tijelima dostaviti zahtjev za odobrenje prodajne cijene na temelju koje će se obračunati porez na prijenos vlasništva. Nakon što sudski ovjere kupoprodajni ugovor, stranke su dužne u roku 10 dana dostaviti navedeni zahtjev. Zahtjev će biti odobren u roku od nekoliko dana nakon čega stranke moraju tijekom sljedećih 15 dana platiti porez na promet nekretnina.

### Postupak 5. Plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 324.688,90 (2,5% \* vrijednost nekretnine u iznosu od RSD 12.987.554)

Napomene: Uplata poreza na prijenos potpunog prava vlasništva (2,5% vrijednosti nekretnine procijenjene od strane poreznog tijela) vrši se na račun lokalnog poreznog tijela pri poslovnoj banci.

### Postupak 6. Odluka katastra/zemljišnoknjižnog odjela o vlasništvu

**Vrijeme:** 60 dana

**Trošak:** Nema troškova (već plaćeno u postupku 3.)

Napomene: Katastar/zemljišnoknjižni odjel donijet će odluku o vlasništvu. Vrijeme potrebno za donošenje odluke ovisi o tijelu koje vrši uknjižbu. Uknjižba u katastar traje dulje radi velikog broja neažuriranih predmeta iz proteklih godina. Po završetku prijelaza iz jednog sustava u drugi, novi bi sustav trebao biti učinkovitiji od starog. Uspostavom katastra u određenom području, zemljišne knjige u istom prestaju postojati (budući da se novi sustav primjenjuje na katastar predviđeno je da će se uknjižba vršiti pri istom)

#### UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

##### Užice, Srbija

Vrijednost nekretnine: USD 195.500 = RSD 12.987.554

Datum: siječanj 2008.

### Postupak 1. Ishođenje izvotka iz Registra trgovačkih društava

**Vrijeme:** 3 dana

**Trošak:** RSD 3.120 (RSD 1.560 po izvotku, a potrebna su 2 odnosno za svaku stranku po jedan)

Napomene: Budući da se radi o dvije stranke, iste moraju ishodovati izvadak iz Registra trgovačkih društava kojim se potvrđuje da osobe koje potpisuju ugovor imaju pravo potpisa u ime njihovih društava. Radi velikog broja predmeta ovaj postupak traje 6,5 dana.

### Postupak 2. Ovjera kupoprodajnog ugovora na sudu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 41.000 (sudske pristojbe, ovisno o vrijednosti nekretnine, a prema sljedećem cjeniku (maksimalno u iznosu od RSD 26.000):

Vrijednost nekretnine (u RSD)	Sudske pristojbe (u RSD)
Do 10.000 .....	650
Od 10.000 do 100.000 .....	650 + 1% vrijednosti nekretnine
Od 100.000 do 1.000.000 .....	1.950 + 0,5% vrijednosti nekretnine
Preko 1.000.000 .....	8.450 + 0,25% vrijednosti nekretnine

Napomene: Uobičajeno je da odvjetnik sastavlja kupoprodajni ugovor (što se naplaćuje dodatnih 15.000,00 RSD) Kupoprodajni ugovor ovjerava sud. Sud ovjerava isprave na način na koji to čine javni bilježnici u drugim državama. U Srbiji je u tijeku uvođenje postupka ovjere od strane javnog bilježnika umjesto od strane suda. Sukladno Zakonu o prometu nekretnina, ugovor o kupoprodaji nekretnine obvezno mora biti sudski ovjeren.

### Postupak 3. Zahtjev za upis u općinske zemljišne knjige ili u katastar

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 4.212,60 (RSD 2.600 za uknjižbu u zemljišne knjige ili 4.212,60 za uknjižbu u katastar)

Napomene: U tijeku je postupak prijelaza sa sustava uknjižbe koju sada vrši zemljišni registar (sud) na sustav u kojem će to u potpunosti vršiti katastar (upravni postupak). Cilj novog koncepta je ujediniti pravno vođenje evidencije (zemljišne knjige) i stvarno vođenje evidencije (stari katastar) kako bi se dobio jedinstveni sustav za uknjižbu nekretnina. Novi katastar nekretnina vodi Republički geodetski zavod ("RGZ" putem svojih operativnih jedinica organiziranih prema načelu mjesne nadležnosti). Urbana područja još uvijek uglavnom pokriva sudski registar. Cilj Projekta katastra nekretnina i uknjižbe koji je u tijeku, je stvaranje postupka kojim će do 2010. godine u potpunosti upravljati katastar (vidi [www.rgz.sr.gov.yu](http://www.rgz.sr.gov.yu)).

#### Postupak 4. Podnošenje zahtjeva Poreznoj upravi za odobrenjem vrijednosti transakcije i ovlaštenjem za plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 90 dana

**Trošak:** Nema troškova

Napomene: Stranke moraju lokalnim poreznim tijelima dostaviti zahtjev za odobrenje prodajne cijene na temelju koje će se obračunati porez na promet nekretnina. Nakon što sudski ovjere kupoprodajni ugovor, stranke su dužne u roku 10 dana dostaviti navedeni zahtjev. Zahtjev će biti odobren u roku od nekoliko dana nakon čega stranke moraju tijekom sljedećih 15 dana platiti porez na promet nekretnina.

#### Postupak 5. Plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 324.688,90 (2,5% \* vrijednost nekretnine u iznosu od RSD 12.987.554)

Napomene: Uplata poreza na prijenos potpunog prava vlasništva (2,5% vrijednosti nekretnine procijenjene od strane poreznog tijela) vrši se na račun lokalnog poreznog tijela pri poslovnoj banci.

#### Postupak 6. Odluka katastra/zemljišnoknjižnog odjela o vlasništvu

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** Nema troškova (već plaćeno u postupku 3.)

Napomene: Katastar/zemljišnoknjižni odjel donijet će odluku o vlasništvu. Vrijeme potrebno za donošenje odluke ovisi o tijelu koje vrši uknjižbu. Uknjižba u katastar traje dulje radi velikog broja neažuriranih predmeta iz proteklih godina. Po završetku prijelaza iz jednog sustava u drugi, novi bi sustav trebao biti učinkovitiji od starog. Uspostavom katastra u određenom području, zemljišne knjige u istom prestaju postojati (budući da se novi sustav primjenjuje na katastar predviđeno je da će se uknjižba vršiti pri istom)

#### UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

##### Vranje, Srbija

Vrijednost nekretnine: USD 195.500 = RSD 12.987.554

Datum: siječanj 2008.

#### Postupak 1. Ishođenje izvatka iz Registra trgovačkih društava

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** RSD 3.120 (RSD 1.560 po izvatku, a potrebna su 2 odnosno za svaku stranku po jedan)

Napomene: Budući da se radi o dvije stranke, iste moraju ishodovati izvadak iz Registra trgovačkih društava kojim se potvrđuje da osobe koje potpisuju ugovor imaju pravo potpisa u ime njihovih društava. Radi velikog broja predmeta ovaj postupak traje 6,5 dana.

#### Postupak 2. Ovjera kupoprodajnog ugovora na sudu

**Vrijeme:** 8 dana

**Trošak:** RSD 41.000 (sudske pristojbe, ovisno o vrijednosti nekretnine, a prema sljedećem cjeniku (maksimalno u iznosu od RSD 26.000):

Vrijednost nekretnine (u RSD)	Sudske pristojbe (u RSD)
Do 10.000 .....	650
Od 10.000 do 100.000 .....	650 + 1% vrijednosti nekretnine
Od 100.000 do 1.000.000 .....	1.950 + 0,5% vrijednosti nekretnine
Preko 1.000.000 .....	8.450 + 0,25% vrijednosti nekretnine

Napomene: Sud se nalazi u Leskovcu i pokriva Vranje. Uobičajeno je da odvjetnik sastavlja kupoprodajni ugovor (što se naplaćuje dodatnih 15.000,00 RSD) Kupoprodajni ugovor ovjerava sud. Sud ovjerava isprave na način na koji to čine javni bilježnici u drugim državama. U Srbiji je u tijeku uvođenje postupka ovjere od strane javnog bilježnika umjesto od strane suda. Sukladno Zakonu o prometu nekretnina, ugovor o kupoprodaji nekretnine obvezno mora biti sudski ovjeren.

#### Postupak 3. Zahtjev za upis u općinske zemljišne knjige ili u katastar

**Vrijeme:** 30 dana

**Trošak:** RSD 4.212,60 (RSD 2.600 za uknjižbu u zemljišne knjige ili 4.212,60 za uknjižbu u katastar)

Napomene: U Vranju se koristi sustav tapija, prema kojem vlasnik zemljišta posjeduje ispravu kojom potvrđuje svoje vlasništvo nad zemljištem. Zemljišne knjige ne postoje. U tijeku je postupak prijelaza sa sustava uknjižbe koju sada vrši zemljišni registar (sud) na sustav u kojem će to u potpunosti vršiti katastar (upravni postupak). Cilj

novog koncepta je ujediniti pravno vođenje evidencije (zemljišne knjige) i stvarno vođenje evidencije (stari katastar) kako bi se dobio jedinstveni sustav za uknjižbu nekretnina. Novi katastar nekretnina vodi Republički geodetski zavod ("RGZ" putem svojih operativnih jedinica organiziranih prema načelu mjesne nadležnosti). Urbana područja još uvijek uglavnom pokriva sudski registar. Cilj Projekta katastra nekretnina i uknjižbe koji je u tijeku, je stvaranje postupka kojim će do 2010. godine u potpunosti upravljati katastar (vidi [www.rgz.sr.gov.yu](http://www.rgz.sr.gov.yu)).

#### Postupak 4. Podnošenje zahtjeva Poreznoj upravi za odobrenjem vrijednosti transakcije i ovlaštenjem za plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 20 dana

**Trošak:** Nema troškova

Napomene: Porezne se vlasti nalaze u Leskovcu, pa ishođenje njihovog odobrenja i ovlaštenja traje dulje. Stranke moraju lokalnim poreznim tijelima dostaviti zahtjev za odobrenje prodajne cijene na temelju koje će se obračunati porez na promet nekretnina. Nakon što sudski ovjere kupoprodajni ugovor, stranke su dužne u roku 10 dana dostaviti navedeni zahtjev. Zahtjev će biti odobren u roku od nekoliko dana nakon čega stranke moraju tijekom sljedećih 15 dana platiti porez na promet nekretnina.

#### Postupak 5. Plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 324.688,90 (2,5% \* vrijednosti imovine u iznosu od RSD 12.987.554)

Napomene: Uplata poreza na prijenos potpunog prava vlasništva (2,5% vrijednosti nekretnine procijenjene od strane poreznog tijela) vrši se na račun lokalnog poreznog tijela pri poslovnoj banci.

#### Postupak 6. Odluka katastra/zemljišnoknjižnog odjela o vlasništvu

**Vrijeme:** 18 dana

**Trošak:** Nema troškova (već plaćeno u postupku 3.)

Napomene: Katastar/zemljišnoknjižni odjel donijet će odluku o vlasništvu. Vrijeme potrebno za donošenje odluke ovisi o tijelu koje vrši uknjižbu. Uknjižba u katastar traje dulje radi velikog broja neažuriranih predmeta iz proteklih godina. Po završetku prijelaza iz jednog sustava u drugi, novi bi sustav trebao biti učinkovitiji od starog. Uspostavom katastra u određenom području, zemljišne knjige u istom prestaju postojati (budući da se novi sustav primjenjuje na katastar predviđeno je da će se uknjižba vršiti pri istom).

#### UPIS PRAVA VLASNIŠTVA

##### Zrenjanin, Srbija

Vrijednost nekretnine: USD 195.500 = RSD 12.987.554

Datum: siječanj 2008.

#### Postupak 1. Ishođenje izvatka iz Registra trgovačkih društava

**Vrijeme:** 7 dana

**Trošak:** RSD 3.120 (RSD 1.560 po izvatku, a potrebna su 2 odnosno za svaku stranku po jedan)

Napomene: Budući da se radi o dvije stranke, iste moraju ishodovati izvadak iz Registra trgovačkih društava kojim se potvrđuje da osobe koje potpisuju ugovor imaju pravo potpisa u ime njihovih društava. Radi velikog broja predmeta ovaj postupak traje 6,5 dana.

#### Postupak 2. Ovjera kupoprodajnog ugovora na sudu

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 41.000 (sudske pristojbe, ovisno o vrijednosti nekretnine, a prema sljedećem cjeniku (maksimalno u iznosu od RSD 26.000):

Vrijednost nekretnine (u RSD)	Sudske pristojbe (u RSD)
Do 10.000 .....	650
Od 10.000 do 100.000 .....	650 + 1% vrijednosti nekretnine
Od 100.000 do 1.000.000 .....	1.950 + 0,5% vrijednosti nekretnine
Preko 1.000.000 .....	8.450 + 0,25% vrijednosti nekretnine

**Napomene:** Uobičajeno je da odvjetnik sastavlja kupoprodajni ugovor (što se naplaćuje dodatnih 15.000,00 RSD) Kupoprodajni ugovor ovjerava sud. Sud ovjerava isprave na način na koji to čine javni bilježnici u drugim državama. U Srbiji je u tijeku uvođenje postupka ovjere od strane javnog bilježnika umjesto od strane suda. Sukladno Zakonu o prometu nekretnina, ugovor o kupoprodaji nekretnine obvezno mora biti sudski ovjeren.

### Postupak 3. Zahtjev za upis u općinske zemljišne knjige ili u katastar

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 4.212,60 (RSD 2.600 za uknjižbu u zemljišne knjige ili 4.212,60 za uknjižbu u katastar)

Napomene: U tijeku je postupak prijelaza sa sustava uknjižbe koju sada vrši zemljišni registar (sud) na sustav u kojem će to u potpunosti vršiti katastar (upravni postupak). Cilj novog koncepta je ujediniti pravno vođenje evidencije (zemljišne knjige) i stvarno vođenje evidencije (stari katastar) kako bi se dobio jedinstveni sustav za uknjižbu nekretnina. Novi katastar nekretnina vodi Republički geodetski zavod ("RGZ" putem svojih operativnih jedinica organiziranih prema načelu mjesne nadležnosti). Urbana područja još uvijek uglavnom pokriva sudski registar. Cilj Projekta katastra nekretnina i uknjižbe koji je u tijeku, je stvaranje postupka kojim će do 2010. godine u potpunosti upravljati katastar (vidi [www.rgz.sr.gov.yu](http://www.rgz.sr.gov.yu)).

### Postupak 4. Podnošenje zahtjeva Poreznoj upravi za odobrenjem vrijednosti transakcije i ovlaštenjem za plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 15 dana

**Trošak:** Nema troškova

Napomene: Stranke moraju lokalnim poreznim tijelima dostaviti zahtjev za odobrenje prodajne cijene na temelju koje će se obračunati porez na promet nekretnina. Nakon što sudski ovjere kupoprodajni ugovor, stranke su dužne u roku 10 dana dostaviti navedeni zahtjev. Zahtjev će biti odobren u roku od nekoliko dana nakon čega stranke moraju tijekom sljedećih 15 dana platiti porez na promet nekretnina.

### Postupak 5. Plaćanje poreza na promet nekretnina

**Vrijeme:** 1 dan

**Trošak:** RSD 324.688,90 (2,5% \* vrijednosti imovine u iznosu od RSD 12.987.554)

Napomene: Uplata poreza na prijenos potpunog prava vlasništva (2,5% vrijednosti nekretnine procijenjene od strane poreznog tijela) vrši se na račun lokalnog poreznog tijela pri poslovnoj banci.

### Postupak 6. Odluka katastra/zemljišnoknjižnog odjela o vlasništvu

**Vrijeme:** 75 dana

**Trošak:** Nema troškova (već plaćeno u postupku 3.)

Napomene: Katastar/zemljišnoknjižni odjel donijet će odluku o vlasništvu. Vrijeme potrebno za donošenje odluke ovisi o tijelu koje vrši uknjižbu. Uknjižba u katastar traje dulje radi velikog broja neažuriranih predmeta iz proteklih godina. Po završetku prijelaza iz jednog sustava u drugi, novi bi sustav trebao biti učinkovitiji od starog. Uspostavom katastra u određenom području, zemljišne knjige u istom prestaju postojati (budući da se novi sustav primjenjuje na katastar predviđeno je da će se uknjižba vršiti pri istom).



## Zahvale

Kontakti lokalnih partnera su dostupni na internet adresi Poslovanja na lokalnom nivou <http://subnational.doingbusiness.org>

*Poslovanje u jugoistočnoj Europi u 2008.* sastavio je tim predvođen Luisom Aldom Sánchez-Ortegom i Tarikom Sahovićem. Tim su sačinjavali Artan Ajazaj, Fernanda Almeida, Dijana Despodova-Pajkovski, Iva Ilijeva Hamel, Jana Malinska, Madalina Papahagi i Ana Plečaš. Tekst su redigirali Mierta Capaul, Simeon Djankov, Wim Douw i Margo Thomas. Vrijednu pomoć pružili su Svetlana Bagaudinova, Karim Ouled Belayachi, Diego Borrero-Magaña, Claudia Contreras, Roger Coma Cunill, Manuel Enrique García-Huitrón, Jamal Ibrahim Haidar, Sabine Hertveldt, Sladjana Kočević, Oliver Lorenz, Katarina Milanović, Dana Omran, Rita Ramalho, Yara Salem, Umar Tulanbaevich Shavurov, Sylvia Solf i Bartol Letica. Izvještaj je uredila Linda Moll, a dizajnirali Gerry Quinn i Thomas McCarthy.

Ovaj projekt je ostvaren zahvaljujući podršci službenika i institucija svih uspoređenih gospodarstava:  
**ALBANIJA:** Ministarstvo gospodarstva, trgovine i energetike, posebno Pranvera Kastrati i Eda Terezi te Albinvest, posebno Edlira Lloha;  
**BOSNA I HERCEGOVINA:** Visoko sudsko i tužilačko vijeće, posebno Arben Murtezić;  
 Ministarstvo vanjske trgovine i gospodarskih odnosa, posebno Branislav Zugić; Ministarstvo financija u Federaciji, posebno Filip Ujević; Ministarstvo za ekonomske odnose i koordinaciju u Republici Srpskoj, posebno Gordana Opačić-Zečević  
**HRVATSKA:** Ministarstvo financija, posebno Hrvoje Mršić; Agencija za promicanje izvoza i ulaganja, posebno Mirela Mrvelj i Tonko Dolezal;  
**KOSOVO:** Ministarstvo trgovine i industrije, posebno Naser Grajevci i Ibrahim Krasniqi;

**BIVŠA JUGOSLAVENSKA REPUBLIKA MAKEDONIJA:** Kabinet zamjenika Predsjednika vlade za ekonomske poslove, posebno Igor Dimitrov;  
**CRNA GORA:** Ministarstvo za gospodarski razvoj, posebno Dragan Kujović;  
**SRBIJA:** Ministarstvo gospodarstva i regionalnog razvoja, posebno Marija Stevanović i Velimir Gavrilović.

Agencija za međunarodni razvoj Sjedinjenih Američkih Država (USAID), pod koordinacijom Cory O'Hare, pružila je podršku.

Gotovo 90 odvjetnika i stručnjaka građevinske struke sudjelovalo je u analizi koja se nalazi u ovom izvještaju. Prikupljanje podataka u Albaniji koordinirala je Renala Leka iz odvjetničke tvrtke Boga & Associates; u Bosni i Hercegovini Branko Marić iz Odvjetničkog ureda Marić; u Hrvatskoj Josip Marohnić iz Odvjetničkog ureda Divjak, Topić i Bahtijarević; na Kosovu Gail Warrander iz odvjetničke tvrtke GW Legal LLC; u Bivšoj Jugoslavenskoj Republici Makedoniji Tatjana Popovski Buloski iz Odvjetničke tvrtke Polenak; u Crnoj Gori Dragana Radević iz Centra za poduzetništvo i gospodarski razvoj; i u Srbiji Ognjen Čolić iz odvjetničke tvrtke Karanović & Nikolić. Tim također želi iskazati posebnu zahvalnost državnim službenicima i sucima, kojih je bilo više od 120, a koji su sudjelovali u projektu i dali vrijedne komentare tijekom konzultacija. Njihova su imena navedena na sljedećim stranicama.

**JAVNI SLUŽBENICI****ALBANIJA****CENTRALNI NIVO**

**ALBINVEST (ALBANSKA AGENCIJA ZA STRANA ULAGANJA)**

Edlira Lloha  
Artan Samara  
Martin Serreqi

**MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, TRGOVINE I ENERGIJE**

Pranvera Kastrati  
Kustime Stefani  
Bashkim Sykja  
Eda Terezi

**SHKODRA**

**URED GRADONAČELNIKA**

Ridvan Troshani

**UPRAVA ZA PRIHODE**

Nexhat Grezda  
Orjola Selhani

**URBANISTIČKI ODJEL**

Aida Qirjoe

**VLORA**

**URED GRADONAČELNIKA**

Arjan Lamcaj  
Valbona Sulcaj Derhemi

**URED USAID-A ZA ALBANIJU**

Sokol Aliko  
Bruce Kay  
Son Nguyen

**BOSNA I HERCEGOVINA****SREDIŠNJA RAZINA**

**VISOKO SUDSKO I TUŽITELJSKO VIJEĆE**

Arben Murtezić  
Admir Suljagić

**MINISTARSTVO TRGOVINE I EKONOMSKIH ODNOSA**

Dragiša Mekić  
Zehra Selimović  
Zorislav Zadrić  
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

**URED USAID-A ZA BOSNU I HERCEGOVINU**

Pavle Banjac  
Michael Blackman  
Zoltan Milić

**HRVATSKA****SREDIŠNJA RAZINA**

**HITROREZ JEDINICA**

Vedran Antoljak

**MINISTARSTVO FINACIJA**

Hrvoje Mršić

**AGENCIJA ZA PROMOCIJU TRGOVINE I INVESTIRANJA**

Tonko Doležal  
Mirela Mrvelj  
Ivana Vlačić  
Nikola Vrdoljak

**OSIJEK**

**AGENCIJA ZA RAZVOJ OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE**

Domagoj Čavar  
Sandra Filipović  
Ivana Katavić

**RAZVOJNA AGENCIJA SLAVONIJE I BARANJE**

Slavko Tušek

**ŠIBENIK**

**PODUZETNIČKI INKUBATOR - SLOBODNA ZONA ŠIBENIK**

Ivana Vudrag

**AGENCIJA ZA RAZVOJ ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE**

Drago Matić

**VARAŽDIN**

**AGENCIJA ZA RAZVOJ VARAŽDINSKE ŽUPANIJE (AZRA)**

Barbara Marcus Plaftak  
Sanja Popijac  
Andrea Vugrinović  
Jelena Zrinski Berger

**KOSOVO****SREDIŠNJA RAZINA**

**KATASTARSKA AGENCIJA**

Hajzer Bublaku

**AGENCIJA ZA PROMICANJE ULAGANJA**

Arban Abrashi

**URED ZA GOSPODARSKU POLITIKU**

Elinor Bajraktari  
Liridon Mavriqi  
Andreas Wittkowski

**MINISTARSTVO LOKALNE UPRAVE I SAMOUPRAVE**

Aqim Koshi

**AGENCIJA ZA PROMICANJE ULAGANJA**

Remzi Ahmeti  
John Clifford  
Naser Grajcevc

**PRIŠTINA**

**OKRUG PRISHTINA**

Sokol Krasniqi

**URED USAID-A ZA KOSOVO**

Flora Arifi  
Jennifer Tikka

**BJR MAKEDONIJA****SREDIŠNJA RAZINA**

**KABINET POTPREDSJEDNIKA VLADE ZA GOSPODARSKA PITANJA**

Igor Dimitrov  
Nataša Stojmanovska  
Gordana Susuleska  
Jordan Trajkovski  
Perica Vrboski

**SREDIŠNJI KATASTARSKI URED**

Jakup Fetai

Nesa Petruševska

**SREDIŠNJI URED REGISTRA**

Kosta Gligorievski

**CARINSKA UPRAVA**

Saso Rusovski

**MACINVEST (MAKEDONSKA AGENCIJA ZA STRANE INVESTICIJE)**

Igor Cuckov

**MINISTARSTVO GOSPODARSTVA**

Anastasija Jovanovska  
Beti Popova  
Jasmina Trajanoska

**MINISTARSTVO PRAVOSUĐA**

Juliana Georgievska

**MINISTARSTVO PROMETA I VEZA**

Liljana Popović  
Marica Taseva

**DRŽAVNA INSTITUCIJA ZA GEODETSKE RADOVE**

Tatjana Vasić

**BITOLA**

**SREDIŠNJI KATASTARSKI URED - OPĆINA BITOLA**

Olgica Nasevska  
Borce Stojanovski

**ODJEL ZA VEZE - OPĆINA BITOLA**

Zora Simjanovska

**SEKTOR ZA LOKALNI GOSPODARSKI RAZVOJ - OPĆINA BITOLA**

Trajan Kotevsk

**SEKTOR ZA URBANIZAM - OPĆINA BITOLA**

Vesna Jurak  
Ljudco Stojčev

**URED USAID-A ZA MAKEDONIJU BJR**

Filip Blazeski  
Meri Cuculoska  
Michael Eddy  
Sladjana Srbinoska

**CRNA GORA****SREDIŠNJA RAZINA**

**UPRAVA ZA MALA I SREDNJA PODUZEĆA**

Ratka Stjepović

**MINISTARSTVO ZA EKONOMSKI RAZVOJ**

Maja Jkanović  
Dragan Kujović  
Nada Medenica  
Lidija Medigović  
Goran Nikolić

**NIKŠIĆ**

**SLUŽBA OBRAČUNA LOKALNIH JAVNIH PRIHODA, OPĆINA NIKŠIĆ**

Dragana Vučurović

**OPĆINA NIKŠIĆ**

Ana Josipović  
Slobodan Bajović  
Marija Nikolić  
Ivan Perunović

**SEKRETARIJAT ZA PRIVREDU I FINACIJE, OPĆINA NIKŠIĆ**

Ivana Jovović  
Mitar Matijašević

**GRADSKA ČISTOĆA, OPĆINA NIKŠIĆ**

Milica Zorić

**PLJEVLJE**

**OPĆINA PLJEVLJA**

Slavica Krstajic  
Slavka Milinković

**URED USAID-A ZA CRNU GORU**

Vesna Brajović  
Joseph Taggart

**SRBIJA****SREDIŠNJA RAZINA**

**MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I REGIONALNOG RAZVOJA**

Velimir Gavrilović  
Željko Kljun  
Tatjana Marinković  
Ivana Stankovic  
Marija Stevanović

**RAZINA POKRAJINA VOJVODINE**

**SEKRETARIJAT ZA PRIVREDU**

Siniša Lazić  
Milan Ceran

**ZRENJANIN**

**ODJEL ZA GRADNJU**

Milan Jovanov

**URED GRADONAČELNIKA - DOGRADONAČELNIK**

Predrag Stankov

URED ZA LOKALNI GOSPODARSKI  
RAZVOJ, GRAD ZRENJANIN  
Ljupka Bojović Cvejić  
Olivera Gligorijević

GRADONAČELNIK  
Goran Knežević

#### KRUŠEVAC

ODJEL ZA GOSPODARSTVO, GRAD  
KRUŠEVAC  
Ljubica Jović

URED ZA LOKALNI GOSPODARSKI  
RAZVOJ, GRAD KRUŠEVAC  
Dragana Stepanović

GRADONAČELNIK  
Dragan Azdejković

GRAD KRUŠEVAC  
Mirosljub Čosić

SRPSKA AGENCIJA ZA REGISTRACIJU  
PREDUZEĆA, GRAD KRUŠEVAC  
Vesna Andjelić

#### UŽICE

URED ZA LOKALNI GOSPODARSKI  
RAZVOJ, GRAD UŽICE

Nemanja Nesić  
Slavisa Projević

GRADONAČELNIK  
Tihomir Petković

URED ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU, GRAD  
UŽICE

Ljiljana Ršumović

#### VРАНJE

ODJEL ZA GOSPODARSTVO, GRAD  
VRANJE  
Boban Stanković

ODJELA ZA URBANIZAM, GRAD VRANJE  
Vecija Kostić

URED ZA LOKALNI GOSPODARSKI  
RAZVOJ  
Jasmina Petrović

GRADONAČELNIK  
Mirosljub Stojčić

GRAD VRANJE  
Stojan Tomić

#### URED USAID-A ZA SRBIJU

Sanja Nikolin

NACIONALNA ALIJANSA ZA LOKALNI  
GOSPODARSKI RAZVOJ (NALED),  
POTICAJ GOSPODARSKOM RAZVOJU  
OPĆINA (MEGA)

Violeta Jovanović

## PRIVATNI STRUČNJACI

### ALBANIJA

Gjergji Gjika  
Valbona Gjoncari  
Bashkim Guri  
BOGA & SARADNICI

Ermal Hamzaj  
ALBANSKO ITALIJANSKA BANKA SH.A.

Dule Harizaj  
UDRUŽENJE GRAĐEVINARA ALBANIJE

Luan Heta  
UDRUŽENJE GRAĐEVINARA ALBANIJE

Renata Leka  
BOGA I SARADNICI

Silva Velaj  
ALBANSKO ITALIJANSKA BANKA SH.A.

### BOSNA I HERCEGOVINA

Stevan Dimitrijević  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO KARANOVIĆ  
I NIKOLIĆ

Mensur Đonko

Edin Duraković

Vitomir Gajić

Semir Guzin  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO KEBO I GUZIN

Veljko Jarić  
ARAGOSTA INVEST D.O.O.

Miro Kebo  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO KEBO I GUZIN

Sanjin Kosić

Goran Marić  
ODVJETNIČKI URED MARIĆ

Branko Marić  
ADVOKATSKI URED MARIĆ

Josip Muselimović  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO MUSELIMOVIĆ

Miljkan Pucar  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO PUCAR

Branislav Rakić

Stojanka Sajić

Ruzica Topić

### HRVATSKA

Marko Bencić  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO POROBIJA I  
ŠPOLJARIĆ

Jasminka Bilos

Danira Grcić

Margareta Krivić

Zorana Laurić  
ODVJETNIČKI URED VUKOV I LAURIĆ

Josip Marohnić  
DIVJAK, TOPIC & BAHTIJAREVIĆ

Hrvoje Matić  
KOEGL & PLAVEC D.O.O. (USLUGE I  
PROJEKTI BIRO)

Hrvoje Petrić  
ZAJEDNIČKI ODVJETNIČKI URED PETRIĆ  
- MIHALIĆ - KLJAIĆ

Oleg Uskoković  
KORUSIC, HRG & USKOKOVIC

Branka Vukov  
ODVJETNIČKI URED VUKOV I LAURIĆ

Damir Zagorscak

### KOSOVO

Agron Beka  
IMMOBILIA

Ruzhdi Berisha

Bejtush Isufi  
LEKA COMPANY SH.A.

Arben Kelmendi  
GW LEGAL DOO

Besim Kocinaj

Hajrip Krasniqi  
BYROJA E SHERBIMEVE JURIDIKE  
DISPOZITA

Driton Krasniqi  
GW LEGAL LLC

Bilgaip Maznikar

Bajram Morina

Agron Selimaj  
PROLAW KOSOVA

Gail Warrander  
GW LEGAL DOO

### BJR MAKEDONIJA

Zoran Andonovski  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO POLENAK

Jasmina Bosevska

Mitko Bosevski

Nikola Dabic

Sotir Glavince

Emil Glavince

Slobodan Hristovski  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO POLENAK

Koco Hristovski  
GEOPROJECT EXPORT-IMPORT DOOEL

Jove Kamberovski  
GEO J&S DOO

Aleksandar Kcev  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO POLENAK

Ljupčo Lazarovski  
URED ZA PROSTORNO PLANIRANJE  
BITOLA

Tatjana Popovski Buloski  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO POLENAK

Marijana Stefanovski  
ARHINOVA DOOEL

Vasko Stojkov

### CRNA GORA

Milorad Adžić  
BAST

Zdravko Bajić  
UNIJA LTD

Nikola Bulajić  
URAL MONT LTD.

Milan Dragović

Dragan Drašković

Sonja Kasalica

Milijana Komar  
CENTAR ZA PODUZETNIŠTVO I  
EKONOMSKI RAZVOJ

Danilo Kovačević

Vera Marković  
BILANS AGENCIJA

Josif Micković

Budimka Micković  
CENTAR ZA PODUZETNIŠTVO I  
EKONOMSKI RAZVOJ

Dragana Radević  
CENTAR ZA PODUZETNIŠTVO I  
EKONOMSKI RAZVOJ

Savo Robović  
KVATRO PROJEKT

Milojica Tesović

### SRBIJA

Slavica Avramov

Bojan Bjelanovic

Vujica Bogdanović

Ognjen Colić  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO KARANOVIĆ  
I NIKOLIĆ

Snezana Cvetić

Dragan Divac

Patricia Gannon  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO KARANOVIĆ  
I NIKOLIĆ

Dragan Milivojević

Petar Mitić

Rastko Petaković  
ODVJETNIČKO DRUŠTVO KARANOVIĆ  
I NIKOLIĆ

Gordana Petković

Radisa Petrić

Slavko Radosavljev

Bojan Stanivuk

Dragan Stojanov  
PRAVNI FAKULTET UNION



THE WORLD BANK

# Doing Business



**FIAS** | THE MULTI-DONOR INVESTMENT  
CLIMATE ADVISORY SERVICE  
OF THE WORLD BANK GROUP



<http://subnational.doingbusiness.org>



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Federal Department of Economic Affairs FDEA  
State Secretariat for Economic Affairs SECO