
(podnosilac zahtjeva – prezime, ime oca, ime)

(kontakt adresa i telefon)



GRAD GORAŽDE
Služba za finansije, trezor i privredu
PRIV-03-04

ZAHTJEV ZA OSNIVANJE TRGOVINSKE RADNJE

U cilju dobijanja odobrenja za osnivanje trgovinske radnje podnosim ovaj zahtjev sa slijedećim podacima:

1. Vrsta trgovinske radnje

2. Predmet poslovanja radnje

3. Poslovno sjedište radnje (naselje, ulica)

4. Vlasnik poslovnih prostorija

5. Firma pod kojom će radnja poslovati

Tražim da mi se odobri početak rada radnje sa danom: _____.

Uz zahtjev prilažem:

1. Lična karta (kopija) i CIPS prijava o mjestu prebivališta,;
2. Ljekarsko uvjerenje – original (Izdaje Dom zdravlja);
3. Sanitarna dozvola-ovjerenjena kopija (Izdaje Zavod za javno zdravstvo BPK);
4. Potvrda o sticanju potrebnih znanja o higijeni životnih namirnica, sirovina namijenjenih za proizvodnju životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe i o ličnoj higijeni po osnovnom programu –ovjerenjena kopija (Izdaje Zavod za javno zdravstvo BPK);
5. Dokaz o vlasništvu ili zakupu poslovnog prostora ,
6. Ovjerenu Izjavu da prodajni objekat ispunjava zakonom propisane uslove za obavljanje trgovačke djelatnosti (obrazac Izjave možete preuzeti u kancelariji broj 18),
7. Ovjerenu izjavu da nema već osnovanu trgovinsku radnju na području Federacije BiH,
8. Diploma o završenoj srednjoj školi (orginal ili ovjerenjena kopija) ili ovjerenjena Izjava da će se uposliti lice koje posjeduje najmanje III stepen stručne spreme, kao i dokaz da to lice posjeduje najmanje III stepen stručne spreme;
9. Uvjerenjenje o poslovnoj sposobnosti – original;
10. Uvjerenjenje da niste u radnom odnosu– original;
11. Uvjerenjenje da pravomoćnom odlukom nije izrečena mjera zabrane obavljenja trgovinske djelatnosti (izdaje OPĆINSKI SUD) - original;
12. Uplatnica u iznosu od **52 (pedeset i dvije) KM**, taksa na rješenje;
13. Trgovinsku radnju može osnovati i strani državljanin, uz primjenu načela uzajamnosti i ukoliko priloži naprijed navedene dokaze.

Prije podnošenja zahtjeva ostvariti neposredan kontakt u Službi (kancelarija 18/I sprat), a radi davanja potrebnih uputa.

Goražde, __/__/_____.

Podnosilac zahtjeva

NAPOMENA: Nadležna gradska služba dužna je u roku od 1 dana od dana prijema zahtjeva izvršiti pregled dokumentacije i u roku od 5 dana od dana dostavljanja potpune dokumentacije, riješiti Vaš zahtjev.

Uplate se vrše na blagajni Grada Goražda u Centru za pružanje usluga građanima Grada Goražda.

