



Пријаву подносим непосредно у Агенцији
и захтевам да ми се изда потврда о поднетој пријави:

Пријава се подноси због одбацивања претходне пријаве број:

МЕСТО ЗА БАРКОД
додељује АПР

*** НАПОМЕНА:**

Уколико се пријава подноси због одбацивања раније поднете пријаве, ради задржавања права приоритета, подносилац је у обавези да упише број претходно одбачене пријаве.

ПОДАЦИ О СУБЈЕКТУ КОЈИ СЕ БРИШЕ ИЗ РЕГИСТРА

Назив/
пословно
име:

Матични
број:

ДОСТАВЉАЊЕ ПИСМЕНОГ ОТПРАВКА ОДЛУКЕ РЕГИСТРАТОРА

*** НАПОМЕНА:**

Увид у садржај одлуке Регистратора може се извршити преко интернет странице АПР, док се писмени отправак одлуке доставља искључиво на изричит захтев подносиоца.

Захтевам да ми се достави писмени отправак одлуке Регистратора на **један** од следећих начина:

Поштом на адресу
за пријем поште:

Поштом на адресу
седишта:

Лично у ОЈ
АПР:

Поштом на адресу
подносиоца у
Републици Србији:

Лично у седишту
АПР у Београду:

Електронском
поштом:

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ

Име:

Презиме:

ЈМБГ:

Број пасоша и
држава издавања
(за странца):

*уносом ЈМБГ/броја пасоша подносиоцу се омогућава претрага статуса пријава по подносиоцу на интернет страни АПР.

Адреса подносиоца (у Републици Србији):

Општина:

Место:

Број и назив
поште:

Улица:

Број и слово:

Спрат и број
стана:

Контакт подаци подносиоца пријаве:

Телефон:

Е-пошта:

Потписивањем регистрационе пријаве подносилац гарантује
за тачност унетих података сходно одредби члана 45. Закона о
поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре.

М.П.

Потпис подносиоца пријаве:

РЕГИСТРАЦИОНА ПРИЈАВА БРИСАЊА СУБЈЕКТА
УПИСАНИХ У РЕГИСТАР ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА

ОСНОВ БРИСАЊА ИЗ РЕГИСТРА

*** НАПОМЕНА:**

Обавезно означити основ брисања из регистра и документацију која се прилаже.

Брисање након окончања поступка ликвидације:

Пријаву подносим након окончања поступка ликвидације ради брисања из регистра и регистрације података о чувању пословних књига и докумената и прилажем следећу документацију:

- Одлука скупштине о окончању поступка ликвидације
- Извештај ликвидационог управника о спроведеној ликвидацији
- Изјава ликвидационог управника да су све обавезе по основу пријављених потраживања измирене у потпуности и да се против друштва не воде други поступци
- Одлука о подели ликвидационог остатка
- Одлука друштва о лицу коме се пословне књиге и документа поверавају на чување или изјава ликвидационог управника о имену и адреси тог лица
- Доказ о престанку пореских обавеза издат од стране надлежне организационе јединице Пореске управе РС
- Доказ о престанку пореских обавеза издат од пореске администрације надлежне јединице локалне самоуправе
- Доказ о уплати накнаде
- Друго _____

Брисање након закључења стечајног поступка:

Пријаву подносим након закључења стечајног поступка ради брисања из Регистра и прилажем следећу документацију:

- Правноснажно решење суда о закључењу стечајног поступка
- Доказ о уплати накнаде
- Друго _____

Брисање услед спровођења статусне промене:

- Припајање
- Спајање
- Подела уз припајање
- Подела уз оснивање

Пријаву подносим ради брисања из Регистра услед спровођења означене статусне промене и прилажем следећу документацију:

- Одлука скупштине привредног субјекта којом се одобрава статусна промена
- Уговор о статусној промени
- План поделе друштва
- Финансијски извештај учесника у статусној промени са мишљењем ревизора
- Извештај ревизора о извршеној статусној промени
- Извештај одбора директора односно извршног одбора о статусној промени
- Изјава заступника друштва да су чланови сагласни да се финансијски извештаји не сачињавају
- Доказ о уплати накнаде
- Друго _____

Брисање услед одлуке оснивача представништва/огранка страног привредног друштва:

Пријаву подносим ради брисања из Регистра услед одлуке оснивача о престанку рада и прилажем следећу документацију:

- Одлука оснивача о брисању представништва/огранка страног привредног друштва
- Доказ о уплати накнаде
- Друго _____