



РЕГИСТРАЦИОНА ПРИЈАВА БРИСАЊА
УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ

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 подносилац је у обавези да упише број претходно одбачене пријаве.

ПОДАЦИ О УСТАНОВИ КУЛТУРЕ КОЈА СЕ БРИШЕ ИЗ РЕГИСТРА

НАЗИВ

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:

<input type="checkbox"/> Поштом на адресу за пријем поште	<input type="checkbox"/> Поштом на адресу седишта	<input type="checkbox"/> Лично у ОЈ АПР:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Поштом на адресу подносиоца у Републици Србији	<input type="checkbox"/> Лично у седишту АПР у Београду	<input type="checkbox"/> Електронском поштом:	<input type="text"/>

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ

Име:

Презиме:

ЈМБГ:

Број пасоша и држава издавања (за странца):

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

Адреса подносиоца (у Републици Србији):

Општина:

Место:

Улица:

Број и назив поште:

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.
(за установе културе
у јавној својини)

Потпис подносиоца пријаве:

РЕГИСТРАЦИОНА ПРИЈАВА БРИСАЊА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ

ОСНОВ БРИСАЊА ИЗ РЕГИСТРА

*** НАПОМЕНА:**

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

Брисање установе културе у приватној својини након ликвидације:

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

- Одлука надлежног органа 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 установе културе не воде други поступци;
- Одлука надлежног органа о подели ликвидационог остатка ако га има;
- Одлука надлежног органа о лицу коме се пословне књиге и документа поверавају на чување или изјава ликвидационог управника о имену и адреси тог лица;
- Потврде надлежних пореских органа о престанку обавеза јавних прихода;
- Потврда надлежног пореског органа о брисању из евиденције ПДВ, ако је правно лице било обвезник ПДВ;
- Доказ о уплати прописане накнаде.

Брисање установе културе у приватној својини након закључења стечаја:

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

Уз пријаву брисања установе културе у приватној својини из Регистра након закључења стечаја, подноси се:

- Правноснажно решење надлежног стечајног суда о закључењу стечаја;
- Доказ о уплати прописане накнаде.

Брисање установе културе у јавној својини:

Пријаву подносим ради брисања из Регистра и прилажем следећу документацију:

Уз пријаву за брисање из Регистра установа културе у јавној својини, подноси се:

- Акт оснивача о укидању установе културе;
- Доказ о уплати прописане накнаде.

Брисање услед спровођења статусне промене установа културе у јавној својини:

Пријаву подносим ради брисања из Регистра услед спровођења статусне промене установа култура у јавној својини и прилажем следећу документацију:

Уз пријаву спајања или поделе установа културе у јавној својини, свака установа културе која учествује у спајању или подели подноси:

- Одлука оснивача
- Доказ о уплати прописане накнаде.

*** НАПОМЕНА:**

Ако услед спајања или поделе настаје нова установа културе или престаје да постоји установа културе, уз документа из става 1. овог члана доставља се и документација прописана за упис оснивања установе културе у Регистар или за брисање установе културе из Регистра.

РЕГИСТРАЦИОНА ПРИЈАВА БРИСАЊА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ

ОСНОВ БРИСАЊА ИЗ РЕГИСТРА

*** НАПОМЕНА:**

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

Брисање услед спровођења статусне промене установа културе у приватној својини:

Пријаву подносим ради брисања из Регистра услед спровођења статусне промене установа културе у приватној својини и прилажем следећу документацију:

Уз пријаву за објављивање на интернет страни Агенције нацрта уговора о статусној промени, односно нацрта плана поделе, свака установа која учествује у статусној промени подноси:

- Одлуке надлежних органа установа културе које учествују у статусној промени, којима се одобрава статусна промена;
- Уговор о статусној промени, односно план поделе установе културе, оверен од надлежног органа овере;
- Финансијски извештај установе културе, које учествују у статусној промени, са мишљењем ревизора, извештај ревизора о извршеној статусној промени, изјава заступника установе културе да су оснивачи сагласни да се финансијски извештаји, извештај ревизора, не сачињава;
- Доказ о уплати прописане накнаде.

*** НАПОМЕНА:**

Ако услед статусне промене установа културе престаје да постоји, истовремено са регистрационом пријавом статусне промене, подноси се и регистрациона пријава за брисање те установе културе из Регистра.