

Upravni odbor Kosovske agencije za privatizaciju (KAP),

U skladu sa članovima 6.1.14, 15.2.1 Zakona o KAP-u,

U skladu sa članovima 18, 19 i 28 Priloga Zakona o KAP-u,

U skladu sa članom 3.10.1 Uredbe br. 08-2023 o politikama i procedurama likvidacije koje je Upravni odbor usvojio 16. maja 2025. godine:

Usvaja:

#

**UREDBU BR. 03/2025**

**O ZAKUPU IMOVINE DRUŠTVENIH PREDUZEĆA**

**16. maj 2025. godine**

SADRŽAJ:

[POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE 1](#_Toc200721673)

[Član 1 Svrha 1](#_Toc200721674)

[Član 2 Definicije 1](#_Toc200721677)

[Član 3 Odlučivanje o zakupu 2](#_Toc200721679)

[Član 4 Metode zakupa 2](#_Toc200721681)

[POGLAVLJE II ZAKUP IMOVINE PUTEM JAVNOG TENDERA 3](#_Toc200721683)

[Član 5 Pokretanje postupka 3](#_Toc200721685)

[Član 6 Javni oglas za zakup 3](#_Toc200721687)

[Član 7 Osnivanje komisija za otvaranje i procenu ponuda za javni zakup imovine 4](#_Toc200721689)

[Član 8 Organizovanje tendera 4](#_Toc200721691)

[Član 9 Zaključivanje ugovora 5](#_Toc200721693)

[POGLAVLJE III DIREKTAN ZAKUP 6](#_Toc200721694)

[Član 10 Primena direktnog zakupa 6](#_Toc200721696)

[Član 11 Primena kriterijuma i metodologije procene zakupnine za direktan zakup 7](#_Toc200721699)

[Član 12 Kriterijumi za procenu zakupnine za direktan zakup 8](#_Toc200721701)

[Član 13 Metodologija procene za direktan zakup 8](#_Toc200721703)

[Član 14 Procedure procene za direktan zakup 9](#_Toc200721705)

[Član 15 Format izveštaja za direktan zakup 9](#_Toc200721707)

[Član 16 Stupanje na snagu 9](#_Toc200721709)

[Prilog: Primer izveštaja o proceni za direktan zakup 11](#_Toc200721710)

# POGLAVLJE I

# OPŠTE ODREDBE

## Član 1

## Svrha

1. Ova Uredba utvrđuje procedure za izdavanje u zakup pokretne i nepokretne imovine („Imovina“) u vlasništvu društvenih preduzeća („DP“), koja spadaju pod administrativnu nadležnost Agencije.
2. Radi očuvanja i povećanja vrednosti imovine i prihoda koji će se raspodeliti poveriocima DP-a i na kraju budžetu Kosova kao direktnom i/ili indirektnom korisniku, Agencija i/ili Likvidacioni organ preduzimaju mere za zakup određene imovine DP-a .
3. Svrha Kriterijuma i metodologije za procenu vrednosti zakupnine pri direktnom zakupu („Kriterijumi i metodologija“) određuje: kriterijume, metodologiju, procedure i format izveštavanja o proceni vrednosti zakupnine pri direktnom zakupu, koji su predviđeni i regulisani članom 10. ove uredbe.
4. Kriterijumi i metodologija regulišu proces procene vrednosti zakupnine pri direktnom zakupu pokretne i nepokretne imovine u vlasništvu društvenih preduzeća („DP“) koja spadaju pod administrativnu nadležnost Agencije.
5. Ova uredba utvrđuje pravila i procedure za javno izdavanje imovine u zakup i direktno izdavanje imovine u zakup.

## Član 2

## Definicije

1. Termini koji se koriste u ovoj uredbi u vezi sa direktnim zakupom imaju sledeća značenja:
	1. **Pokretna i nepokretna imovina:** kako je definisano u Zakonu br. 03/L-154 o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.
	2. **Direktan zakup:** kako je predviđeno članom 10. Uredbe o zakupu.
	3. **Komisija:** Komisija koju je osnovala uprava radi utvrđivanja vrednosti zakupnine.
	4. **Vrednost zakupnine:** vrednost periodične uplate, koja će biti izveštavana kao procenjena vrednost nakon završetka procesa procene od strane komisije, i koja će, nakon odobrenja od strane Upravnog odbora KAP-a i zaključenja odgovarajućeg ugovora, biti plaćena za korišćenje imovine.
	5. **Procena vrednosti zakupnine:** proces koji će rezultirati izveštavanjem komisije o procenjenoj bruto vrednosti zakupnine, poštujući kriterijume, metodologiju i procedure utvrđene u ovom dokumentu.
	6. **Ekonomska korist:** znači preostali razumni profit za DP nakon obračuna svih troškova, amortizacije ili druge štete vezane za imovinu koja je predmet zakupa, podrazumevajući očuvanje i povećanje vrednosti imovine.
	7. **Slična imovina:** znači imovina koja je slična po zakonskoj definiciji (pokretna i nepokretna imovina), fizičkim svojstvima (oblik, veličina, lokacija) i nameni/poslovanju (komercijalna, proizvodna, uslužna itd.)
	8. **Faktori prilagođavanja:** znači relevantni faktori koji imaju presudan uticaj na formiranje vrednosti zakupnine za imovinu sličnu imovini koja je predmet zakupa, kao što su: lokacija, oblik, veličina, okolno okruženje, trenutno stanje imovine i perspektiva korišćenja itd.
	9. **Uspešan ponuđač:** znači stranka koja je ponudila najvišu cenu putem javnog tendera i koja cena je jednaka ili viša od uporedne cene na osnovu poređenja u izveštajima o proceni po aru/m2 i čiju je ponudu odobrio Odbor i sa tom strankom je potpisan ugovor.

## Član 3

## Odlučivanje o zakupu

1. Uprava odobrava pokretanje procedure zakupa u skladu sa koracima navedenim u ovoj uredbi.
2. U skladu sa članom 6 stav 1.14 i u skladu sa 15.2.9 Zakona o KAP-u, odlučivanje o zakupu imovine DP-a, pravima ili aktivnostima DP-a je u isključivoj nadležnosti Upravnog odbora KAP-a. Izdavanje u zakup imovine DP-a za preduzeća koja su u likvidaciji odnosi se na član 3.10.1 Uredbe o procedurama likvidacije i nadležnostima Likvidacionog organa (LA) koje su predviđene u Prilogu Zakona o KAP-u.

## Član 4

## Metode zakupa

1. U postupku zakupa primenjuje se metoda javnog tendera, u cilju sprovođenja principa slobodne konkurencije i transparentnosti.
2. Izuzetno od stava 1. ovog člana, metoda direktnog zakupa primenjuje se u skladu sa odredbama utvrđenim u članu 10. ove uredbe.
3. Direktan zakup primenjuje se u skladu sa procedurama predviđenim u Poglavlju III ovog pravilnika.

# POGLAVLJE II

# ZAKUP IMOVINE PUTEM JAVNOG TENDERA

## Član 5

## Pokretanje postupka

1. Za preduzeća koja nisu u likvidaciji, pokretanje postupka za izdavanje određene imovine u zakup sprovodi nadležna Regionalna kancelarija preko Odeljenja za regionalnu koordinaciju i operativu. Za preduzeća koja su u postupku likvidacije, spisak sa predlogom za pokretanje postupka izdavanja u zakup šalje Odeljenje za regionalnu koordinaciju i operativu i Odeljenje za realizaciju imovine i raspodelu na odobrenje Likvidacionom organu i Upravi. Ovaj član se prikladno primenjuje i kod direktnog zakupa.
2. Za preduzeća pod direktnom administracijom, predlog Upravi za pokretanje postupka i odobrenje javnog oglasa za zakup određene imovine podnosi Divizija za kontrolu i direktnu administraciju.
3. U slučajevima kada se, na preporuku Uprave, smatra neophodnim, Odbor može odlučiti da primeni depozit prilikom licitiranja za zakup putem javnog tendera. Iznos depozita, bez obzira na imovinu, biće u iznosu od 1,000.00 evra, osim u specifičnim slučajevima, kada se posebnom odlukom Upravnog odbora, nakon predloga Uprave, drugačije odredi, ovaj iznos može biti određen u drugoj vrednosti, ali nikada ispod vrednosti od 1,000.00 evra. Depozit za licitiranje u procesu zakupa biće uplaćen na bankovni račun koji će se otvoriti u Centralnoj banci Kosova.

## Član 6

## Javni oglas za zakup

1. Javni oglas za zakup mora biti objavljen na albanskom i srpskom jeziku u medijima koje odredi Uprava, a oglas mora biti otvoren 14 kalendarskih dana.
2. Oglas mora da navede i opiše imovinu koja se nudi u zakup, uključujući tačnu površinu imovine (za koju odgovorna lica preduzeća moraju izvršiti formalna merenja pre objavljivanja oglasa) i trajanje zakupa. Javni oglas treba da sadrži uputstvo da potencijalni zakupac treba da plati u jednoj rati iznos jednak iznosu zakupnine za jedan mesec odmah nakon potpisivanja ugovora o zakupu.
3. Troškovi koji nastanu za sprovođenje zakupa imovine (reklame, poštanske pošiljke i drugi direktno povezani troškovi) pokrivaju se iz sredstava odgovarajućeg DP-a. U slučajevima kada DP ne ostvaruje prihode, troškovi zakupa se privremeno pokrivaju administrativnom taksom KAP-a.
4. Naknada ili povraćaj sredstava uzetih iz administrativne takse KAP-a treba da se izvrši u prvom trenutku kada odgovarajuće DP ostvari prihode.

## Član 7

## Osnivanje komisija za otvaranje i procenu ponuda za javni zakup imovine

1. Komisije za otvaranje i procenu ponuda za zakup imovine društvenih preduzeća osniva Izvršni direktor, nakon razmatranja od strane Zamenika izvršnog direktora - Operativa.
2. Kada je predmet zakupa imovina DP-a, koje ima aktivnu upravu, komisiju čine tri (3) člana: dva člana iz nadležne regionalne kancelarije i jedan član iz DP-a, prema predlogu uprave DP-a. Komisiju predlaže Odeljenje za regionalnu koordinaciju i operativu.
3. Kada je predmet zakupa imovina DP-a, koja nema aktivnu upravu, komisiju čine tri (3) člana: jedan član iz nadležne regionalne kancelarije, jedan član iz Odeljenja za realizaciju imovine i raspodelu i jedan član/pravni službenik KAP-a. Komisiju predlaže Odeljenje za regionalnu koordinaciju i operativu.
4. U slučaju preduzeća u postupku likvidacije, komisiju čine predmetni službenik odgovarajućeg preduzeća koji je deo dotičnog Likvidacionog organa, jedan službenik iz Odeljenja KAP-a za realizaciju imovine i raspodelu, a treći službenik će biti iz odgovarajuće regionalne kancelarije.
5. U slučaju preduzeća pod direktnom administracijom, komisiju za zakup čine tri (3) člana: Upravni odbor DP-a predlaže jedan član Diviziji za direktnu kontrolu i administraciju, dok dva člana komisije biće iz Divizije za direktnu kontrolu i administraciju. Komisiju predlaže Šef Divizije za direktnu kontrolu i administraciju.

## Član 8

## Organizovanje tendera

1. Prijem i otvaranje ponuda za zakup održaće se u prostorijama i vreme navedeno u javnom oglasu za zakup.
2. Otvaranje ponuda sprovodi Komisija javno u prisustvu ponuđača koji su izrazili interesovanje za učešće.
3. Za ponuđače sa zabranom licitiranja, primenjuju se odredbe navedene u Opštim pravilima tendera Agencije za prodaju imovine.
4. Komisije za otvaranje i procenu ponuda, u roku od sedam (7) dana od dana otvaranja ponuda, dužne su da obaveste privremenog pobedničkog ponuđača ako ima zabranu licitiranja u skladu sa članom 8. ove uredbe.
5. U slučaju da se najviši ponuđač povuče ili diskvalifikuje iz nadmetanja, sledećem najvišem ponuđaču biće ponuđena najviša ponuđena cena. Ovo važi i za sve naredne ponuđače.

## Član 9

## Zaključivanje ugovora

1. Ugovor o zakupu zaključuje se nakon što ga odobri Upravni odbor KAP-a. Zakupac mora potpisati ugovor o zakupu najkasnije 30 kalendarskih dana od prijema obaveštenja o odobrenju zakupa od strane Agencije, osim u izuzetnim slučajevima kada se, na zahtev stranke (obrazložen u pisanoj formi), odlukom Uprave, ovaj rok može produžiti za najviše 5 dodatnih kalendarskih dana.
2. Ugovori o zakupu potpisuju se na osnovu ovlašćenja predviđenih članom 5.7 Osnivačkog akta Agencije, koji je usvojio Upravni odbor.
3. Ugovor o zakupu zaključuje se na period od jedne (1) godine sa mogućnošću produženja, bez predrasuda prema slučajevima kada se odlukom Upravnog odbora određuje specifično trajanje zakupa. Produženje ugovora o zakupu ne zahteva odobrenje Odbora, osim u slučajevima predviđenim stavom 4. ovog člana.
	1. Finansijska garancija

Obaveza podnošenja finansijske garancije važi za sve zakupce, sadašnje i buduće, i primenjuje se u skladu sa vrstom i vrednošću zakupa kao što sledi:

1. Za komercijalan zakup, kada mesečna zakupnina iznosi 300 (trista) evra ili više, zahteva se polaganje finansijske garancije u skladu sa rokovima i uslovima utvrđenim ovom uredbom;
2. Rok finansijske garancije je jedan mesec više od roka ugovora o zakupu, a obnavlja se po produženju ugovora;
3. Garancija mora biti dovoljne vrednosti da pokrije šest (6) mesečnih zakupnina za komercijalan zakup.
4. Ugovori o zakupu ne mogu biti produženi bez izmirenja svih prethodnih obaveza i bez polaganja finansijske garancije .
5. Bankarska garancija se primenjuje i u slučajevima direktnog zakupa imovine shodno Poglavlju III ove uredbe.
	1. Dostavljanje obaveštenja za otplatu duga:

Uz račun za sledeći mesec, zakupcu se šalje zvanično obaveštenje o potpunoj otplati duga, u kojem se:

1. Utvrđuje tačan iznos nagomilanog duga;
2. Određuje rok od 15 kalendarskih dana za potpuno izmirenje obaveze, počevši od dana obaveštenja;
3. Informiše se da će neizmirenje finansijske obaveze u navedenom roku rezultirati izvršenjem finansijske garancije i pokretanjem postupka za raskid ugovora i oslobađanje imovine.
	1. Izvršenje finansijske garancije

U slučaju neizmirenja duga u navedenom roku:

1. Ugovorno telo izvršava finansijsku garanciju koju je zakupac položio kao sredstvo osiguranja za ispunjenje ugovornih obaveza.
	1. Mogućnost produženja ugovora nakon izvršenja garancije

Ako, nakon izvršenja finansijske garancije, ali pre oslobađanja imovine, zakupac izrazi interesovanje za produženje ugovora o zakupu, onda:

1. Zakupac obavezno mora da položi novu finansijsku garanciju, u skladu sa vrednošću i uslovima postojećeg ugovora;
2. Ukoliko se ne položi nova garancija, postupak raskida ugovora i oslobađanja imovine se odvija prema gore navedenim tačkama.
	1. Slučaj ponovljenog kašnjenja

U slučaju da zakupac, nakon što je dobio drugu priliku i položio novu finansijsku garanciju, ponovo kasni sa uplatama na isti način (tri neplaćene zakupnine), i izvrši se finansijska garancija po drugi put :

1. Ugovor sa zakupcem se raskida odmah i neopozivo, bez prava na zahtev za dalje produženje;
2. Zakupac je dužan da oslobodi imovinu u navedenom roku, prema proceduri raskida ugovora.

4.6 Zakup društvene imovine podleže periodičnoj ponovnoj proceni, u periodima od tri do pet godina, u skladu sa tržišnom vrednošću. Svrha ove ponovne procene je očuvanje stvarne vrednosti prihoda od zakupa i izbegavanje nepotrebnih odstupanja od tržišne vrednosti.

1. Izmena ugovora o zakupu u pogledu subjekta/zakupca, površine ili zakupnine zahteva odobrenje Upravnog odbora;

1. Za bilo kakve strukturne ili dekorativne promene u poslovnim prostorijama ili lokalima, Zakupac mora dobiti prethodno odobrenje od nadležnih organa KAP-a, kao što je predviđeno uslovima ugovora.

# POGLAVLJE III

## DIREKTAN ZAKUP

## Član 10

## Primena direktnog zakupa

1. Direktan zakup se može primeniti u sledećim slučajevima:
	1. Ako nakon prvog javnog oglasa za imovinu na tenderu nije bilo uspešnog ponuđača, direktan zakup se može primeniti nakon prijema zahteva za zakup od bilo koje zainteresovane strane;
	2. Kada zahtev za zakup podnesu javne institucije Republike Kosovo, pod uslovom da korišćenje imovine bude u utvrđenom javnom interesu;
	3. Kada zahtev za zakup podnese neprofitna organizacija iz oblasti kulture, obrazovanja, sporta, zdravstva ili drugih neprofitnih humanitarnih aktivnosti, pod uslovom da korišćenje imovine bude u utvrđenom javnom interesu;
	4. Kada zainteresovane strane podnesu zahtev za zakup, sa konkretnim obrazloženjem uticaja na dobrobit i ekonomski i društveni razvoj, koje obrazloženje formalno podržavaju nadležne centralne institucije zemlje, odnosno Vlada ili odgovarajuća ministarstva ili opštine.
	5. Kada zahtev za zakup podnese nezakoniti korisnik imovine, što je regulisano Uputstvom za oslobađanje imovine DP-a od nezakonitih korisnika;
	6. Kada nad imovinom postoji suvlasništvo između društvenog preduzeća i podnosioca zahteva [fizičkog ili pravnog lica];
	7. Kada je katastarska parcela ili određeni deo matične katastarske parcele u vlasništvu određenog društvenog preduzeća koje, prema činjeničnom stanju na terenu, „izgleda“ kao sastavni deo kompleksa privatne imovine **ili** nema pristup putu, u kom slučaju se javno nadmetanje smatra nemogućim ili donosi potencijalnu ekonomsku štetu stvarnoj vrednosti imovine i njenu amortizaciju.
	8. Izuzetno od slučajeva navedenih u stavovima gore člana 10. ove uredbe, Odbor Kosovske agencije za privatizaciju može sprovesti direktan zakup čak i kada treće strane ili pojedinci izraze interesovanje u pisanoj formi za zakup imovine DP-a, pri čemu se odluka o direktnom izdavanju u zakup trećoj strani donosi uzimajući u obzir najbolji interes DP-a.
2. Osnivanje odgovarajućih komisija i procena iznosa zakupnine za direktan zakup izvršiće se u skladu sa ovom uredbom.
3. Izuzetno od stava 2. ovog člana, u slučajevima zakupa od javnih institucija, iznos zakupnine određuje Upravni odbor KAP-a, uzimajući u obzir planirani budžet javne institucije koja podnosi zahtev za konkretan zakup.

## Član 11

## Primena kriterijuma i metodologije procene zakupnine za direktan zakup

Kriterijume i metodologiju procene zakupnine za direktan zakup primenjuju odgovarajuće komisije osnovane od strane Uprave, koje čine tri (3) člana, kao što sledi:

1. Ako DP ima aktivnu upravu: predsedavajući komisije mora biti predmetni službenik KAP-a za odgovarajuće DP, drugi član mora biti službenik DP-a , a treći član takođe mora biti službenik KAP-a. Komisiju osniva Uprava.
2. Ako DP nema aktivnu upravu: predsedavajući komisije mora biti predmetni službenik KAP-a za odgovarajuće DP, drugi član mora biti službenik odgovarajuće regionalne kancelarije, a treći član takođe mora biti službenik KAP-a. Komisiju osniva Uprava.
3. Ako je DP u postupku likvidacije: predsedavajući komisije mora biti predmetni službenik KAP-a za odgovarajuće DP, drugi član mora biti službenik odgovarajuće regionalne kancelarije, a treći član takođe mora biti službenik KAP-a. Komisiju osniva Uprava.
4. Ako je DP pod direktnom administracijom: predsedavajući komisije mora biti službenik Divizije za kontrolu i direktnu administraciju, drugi član mora biti službenik predložen od strane upravnog odbora DP-a, a treći član takođe mora biti službenik KAP-a. Komisiju osniva Uprava.

## Član 12

## Kriterijumi za procenu zakupnine za direktan zakup

Procena iznosa zakupnine za imovinu koja je predmet zakupa utvrđuje se na osnovu:

1. Poređenja zakupnine za slične nekretnine, koje je KAP izdala u zakup nakon otvorenog i konkurentnog procesa tendera (po mogućnosti skorašnje procese tendera i/ili najviše tokom poslednje tri (3) godine).
2. Poređenja zakupnine za slične nekretnine, koje nisu pod upravom KAP-a, samo ako nedostaju podaci prema stavu 1. ovog člana.
3. U slučaju nedostatka podataka iz stavova 1. i 2. ovog člana, koristiće se kriterijum „ekonomske koristi“, kao što je definisano u ovoj uredbi.

## Član 13

## Metodologija procene za direktan zakup

1. Vrednosti zakupnine za nekretnine koje je KAP izdala u zakup se grupišu, bira se grupa ugovora o zakupu nekretnina koje su slične imovini koja je predmet procene za utvrđivanje iznosa zakupnine (najmanje tri ugovora), a zatim se evidentiraju faktori prilagođavanja koji imaju značajan uticaj na utvrđivanje iznosa zakupnine.
2. U slučaju primene kriterijuma iz člana 12.2, podatke o zakupu treba osigurati od trećih strana, preko njihovih ugovora o zakupu, a u slučajevima kada ugovori trećih strana nedostaju ili iz drugih razloga nisu dostupni, onda se podaci od agenata za kupoprodaju i zakup objavljeni po portalima mogu koristiti kao podaci za poređenje.
3. Procenjeni iznos zakupnine daje komisija nakon izvršenja potrebnih prilagođavanja na osnovu faktora prilagođavanja.

## Član 14

## Procedure procene za direktan zakup

1. Proces procene zakupnine počinje proučavanjem imovine koja je predmet zakupa, što obuhvata prikupljanje podataka o imovini (podaci iz arhive DP-a , arhive KAP-a itd.), posetu na terenu, sprovođenje potrebnih merenja, fotografisanje imovine, utvrđivanje i dokumentovanje trenutnog stanja imovine i njenog okolnog okruženja.
2. Prikupljeni podaci se obrađuju i analiziraju, zatim se detaljno opisuje imovina koja je predmet zakupa u pogledu: katastarskih podataka, fizičkih karakteristika (lokacija, oblik, veličina itd.), trenutnog stanja imovine i okolnog okruženja.
3. Traže se i identifikuju slične nekretnine radi poređenja, koje ispunjavaju kriterijume iz člana 12.
4. U zavisnosti od ispunjenosti kriterijuma 12.1, 12.2 ili 12.3 i u skladu sa metodologijom, član 13.1 ili 13.2 i nakon potrebnih prilagođavanja, daje se procenjeni iznos mesečne zakupnine po m² ili drugoj mernoj jedinici. U izveštaju komisije, pored procenjene cene po jedinici, daje se i ukupna vrednost zakupnine za imovinu koja je predmet zakupa.

## Član 15

## Format izveštaja za direktan zakup

Standardni obrazac izveštaja iz procesa procene zakupnine nalazi se u prilogu ove uredbe.

## Član 16

## Stupanje na snagu

1. Menja se i dopunjuje Uredba od 7. avgusta 2024. godine.
2. Standardni prilozi/obrasci uredbe od 22. decembra 2020. godine ostaju isti i priloženi su ovoj uredbi kao prilozi Uredbe br. 02/2024.
3. Ova uredba stupa na snagu danom usvajanja od strane Upravnog odbora.

Priština, 16. maj 2025. godine

**Mentor Hyseni**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Predsedavajući Upravnog odbora**

**Kosovska agencija za privatizaciju**

Prilog:

* Primer izveštaja o proceni za direktan zakup;
* Standardni obrasci ugovora o zakupu imovine i poljoprivrednog zemljišta;
* Primer pisma podrške za direktan zakup.

## Prilog: Primer izveštaja o proceni za direktan zakup



**[primer]**

**IZVEŠTAJ O PROCENI**

**I. UVOD**

**I.1. Osnova rada Komisije -** *[Navedite odluku ili dokument na kojem se zasniva dodela zadatka za procenu vrednosti zakupnine]*

**I.2. Svrha i predmet procene *–*** *[Navedite svrhu procene, tačnije Direktan zakup i kratak opis imovine koja je predmet procene]*

**I.3.** **Kriterijum koji je primenjen za procenu *–*** *[Navedite koji je kriterijum odobren u „Kriterijumima i metodologiji“ primenjen pri proceni]*

**I.4. Datum pregleda –** *[Unesite datum posete imovini]* Xx/xx/xxxx

**I.5. Datum procene –** *[Unesite datum procene - datum izrade izveštaja]* Xx/xx/xxxx

**I.6. Dokumenta koja su uzeta u obzir pri proceni –** *[Navedite sva dokumenta korišćena za procenu, kao i bilo koji drugi odgovarajući izvor]*

**II. PODACI O IMOVINI**

**II.1 Opis lokacije i šire zone gde se imovina nalazi –** *[Navedite adresu i karakteristike zone/naselja gde se nalazi imovina koja je predmet procene]*

**II.2 Opis nekretnine –** *[Opišite imovinu koja je predmet procene sa katastarsko-imovinskog aspekta. Treba navesti da li imovina koja je predmet procene je pokretna ili nepokretna imovina, poljoprivredno zemljište ili poslovni objekat. Treba opisani oblik, veličinu i trenutno stanje imovine.]*

**III. POREĐENJA – PROCENA**

**III.1 Nekretnine za poređenje -** *[U tabeli, popunite podatke o zakupu nekretnina koje su najsličnije imovini koja je predmet ove procene, kao što je navedeno u „Kriterijumima i metodologiji“]*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Br. | Naziv imovine | Adresa/Lokacija | Površina (m²) | Vrednost zakupnine (€/m²) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

[*Najmanje tri (3) uporedna zakupa moraju biti pribavljena iz svih izvora kao što je navedeno u „Kriterijumima i metodologiji“]*

**III.2 Prilagođavanja -** *[Potrebna prilagođavanja se vrše u tabeli kao što je navedeno u „Kriterijumima i metodologiji“. Faktore prilagođavanja i vrednosti određuje komisija na osnovu priznatih praksi u oblasti procene]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nekretnina 1 | Nekretnina 2 | Nekretnina 3 | *Itd.,* |
|   Vrednost zakupn. (€/m²)Faktori prilagođavanja 1 |  |  |  |  |
| Faktor 1 |  |  |  |  |
| Faktor 2 |  |  |  |  |
| Faktor 3 |  |  |  |  |
| Itd. |  |  |  |  |
| Ukupna vrednost prilagođavanja 2 |  |  |  |  |
| Prilagođena vrednost zakupnine (€/m²) 3 |  |  |  |  |
| Vrednost zakupnine za procenjenu imovinu (€/m²) 4 |  |

1 Faktori prilagođavanja određuju se na osnovu priznatih praksi za procenu i izražavaju se u procentima ili fiksnoj novčanoj vrednosti. Ako je uporedna nekretnina bolja od imovine koja je predmet procene, onda se faktoru dodeljuje znak „–“ ili suprotno, „+“.

2 Sabiraju se vrednosti prilagođavanja za sve faktore na osnovu njihovih znakova.

3 Prilagođena vrednost zakupnine izračunava se dodajući vrednost dobijene množenjem ukupne vrednosti prilagođavanja, vrednosti zakupnine (ako je faktor procenat), a ako je faktor fiksna novčana vrednost, dodajući ovu vrednost, vrednosti zakupnine.

4 Vrednost zakupnine za imovinu koja se procenjuje dobija se izračunavanjem jednostavne aritmetičke sredine prilagođenih vrednosti zakupnine.

**III.3 Zaključak -** *[Daje se vrednost procenjene cene na osnovu gore navedenih podataka]*

**IV. PRILOG**

**IV.1 Katastarsko-imovinska dokumenta** *– [Priložite katastarsko-imovinska dokumenta za imovinu koja je predmet procene]*

**IV.2. Fotografski prikaz** *– [Ubacite fotografije imovine koja je predmet procene i uporednih nekretnina najmanje iz tri ugla]*

**IV.3. Tematska mapa – šira zona -** *[Ubacite tematsku mapu gde je uključena imovina koja je predmet procene i sve nekretnine koje su uzete za poređenje, preuzete sa Google earth-a ili druge aplikacije]*

**IV.4. Skica - Tematska mapa - uža zona-** *[Ubacite skicu merenja imovine (objekata) koji su predmet procene ako je primenljivo, mapu katastarskih parcela za poljoprivredno zemljište preuzete sa Google earth-a ili druge aplikacije]*

Datum: xx.xx.xxxx Komisija:

Mesto: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Logo institucije koja izdaje pismo podrške

***Ovo pismo je samo nacrt koji se može izmeniti i u celosti od strane institucije koje ga izdaje.]***

**Datum:** DD/MM/GGGG

**Za:** Upravni odbor, Kosovska agencija za privatizaciju

Poštovani članovi Upravnog odbora Kosovske agencija za privatizaciju, imajući u vidu važnost podržavanja razvoja kompanija koje doprinose lokalnoj privredi i promovišu održivi razvoj u našoj opštini (ili u određenoj oblasti institucije koja izdaje pismo), Predsednik opštine XXXXX (ili naziv centralne institucije ) izdaje ovo pismo podrške u korist preduzeća**,** sa identifikacionim brojem: **XXXXXX** , koji zastupa g. **XXXXXX,** preduzeće koje je specijalizovano za: vrstu delatnosti.

Zahtev u pitanju se upućuje Upravnom odboru Kosovske agencija za privatizaciju o mogućnosti direktnog zakupa objekta/parcele XXXX (katastarska zona), registrovane na ime društvenog preduzeća „xxx“ u cilju razvoja aktivnosti: xxxxx .

**U ovom delu ukratko navedite delokrug poslovanja za koje se pismo podrške daje**.

U tom kontekstu, pozivamo vas da pozitivno razmotrite ovaj zahtev, omogućavajući direktan zakup na osnovu pravila KAP-a, i time doprinesete unapređenju projekta koji donosi vidljive koristi zajednici.

Zahvaljujemo vam na obzirnosti i radujemo se vašem pozitivnom tretiranju ovog zahteva, u svrhu podržavanja održivog privrednog razvoja.

S poštovanjem,

Ime Prezime

Predsednik opštine XXXX (za opštinu potpisuje predsednik opštine)

Naziv vladine institucije (glavni službenik institucije)