

Dubrovnik, 30.lipnja 2024.

**UPUTA O POSTUPKU RADI DOBIVANJA UVJERENJA  
DA TRAŽITELJ NEMA FINACIJSKIH DUGOVANJA  
PREMA GRADU DUBROVNIKU**

**1. Potrebno je službeno zatražiti izdavanje uvjerenja od Grada Dubrovnika:**

- obrazac zahtjeva za izdavanje uvjerenja nalazi se na web stranici Grada Dubrovnika u .pdf formatu, veza:

<http://www.dubrovnik.hr/upravni-odjeli/upravni-odjel-za-proracun-financije-i-naplatsu?documents=true>

- ili direktno popuniti web obrazac veza:

<https://www.dubrovnik.hr/gradska-uprava/obrazac?id=1>

Napomena: ukoliko se traži zahtjev za izdavanje uvjerenja o nepostojanju dugovanja obitelji prema Gradu Dubrovniku (javni poziv za davanje stanova u najam) u gornji obrazac zahtjeva potrebno je dopisati članove obitelji ili direktno popuniti web obrazac veza:

<https://www.dubrovnik.hr/gradska-uprava/obrazac?id=8>

**2. Popuniti sve podatke koji se traže u zahtjevu** (ime i prezime, adresa, OIB, kontakt, e-mail, točnu svrhu izdavanja uvjerenja, potpis/pečat te datum podnošenja)

**3. Uz zahtjev dostaviti dokaz o uplati upravne pristojbe** (5,31 EUR) i to na žiro račun Grada Dubrovnika:

IBAN: HR35 2407 0001 8098 0000 9

model: HR68

poziv na broj: 5703 – OIB tražitelja uvjerenja

Ukoliko je tražitelj oslobođen plaćanja upravne pristojbe potrebno je uz zahtjev dostaviti ogovarajući dokaz.

Ukoliko tražitelj podnosi zahtjev za sebe i članove obitelji u svrhu davanja stanova u najam dovoljno je jednom uplatiti upravnu pristojbu za tražitelja zahtjeva, nije potrebno istu plaćati i za članove obitelji.

**4. Popunjeni zahtjev, s dokazom o uplati upravne pristojbe potrebno je dostaviti:**

- e-poštom pisarnici Grada Dubrovnika na e-adresu: [pisarnica@dubrovnik.hr](mailto:pisarnica@dubrovnik.hr) ili
- osobno dostavom pisarnici Grada Dubrovnika, Pred Dvorom 1, Dubrovnik radnim danom u vremenu od 09:00-12:00 sati

**5. Uvjet dobivanja uvjerenja** je da tražitelj ima podmirene sve dospjele financijske obveze prema Gradu Dubrovniku na određeni dan (ovisno o uvjetima natječaja, javnog poziva, odluke, zakona i sl.). U slučaju da je uplata neke financijske obveze prema Gradu Dubrovniku izvršena neposredno (do 3 dana) prije podnošenja zahtjeva, potrebno je uz zahtjev priložiti i kopiju (dokaz)

izvršene uplate, a radi brže obrade predmeta.

6. **Original uvjerenja preuzima se** slijedeći radni dan iza 11:00 sati na adresi Upravnog odjela za proračun, financije i naplatu, Ćira Carića 3, Dubrovnik, soba br. 15. Radno vrijeme Upravnog odjela za proračun, financije i naplatu je od 08:00-16:00 sati (zimsko radno vrijeme) odnosno od 07:00-15:00 sati (ljetno radno vrijeme).

Original uvjerenja se može dostaviti i poštom na adresu koju tražitelj navede međutim ovaj Odjel ne odgovara za eventualne poštanske propuste npr. kašnjenje u isporuci, uništene kuverte, neuredne dostave i sl.

Ukoliko tražitelj zatraži da se uvjerenje dostavi isključivo putem elektroničke pošte, bez potrebe preuzimanja originala, isto će biti odrađeno na zatraženi način uz napomenu da ovaj Odjel ne odgovara za propust tražitelja i dostavi kopije umjesto originala uvjerenja koji se tražio u natječaju.

Voditeljica Odsjeka:  
Katarina Kusalo, univ. spec.oec.