



REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 363-02/12-07/04
URBROJ: 2177/01-01/01-12-1
Požega, 1. ožujka 2012.

Na temelju članka 44. i 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj: 33/01., 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09. i 150/11.) te članka 59. stavka 3. alineje 6. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09. i 16/11.), te odredbi Pravilnika o stvaranju ugovornih obveza Grada Požege, KLASA: 023-01/11-01/22, URBROJ: 2177/01-01/01-11-2 od 29. rujna 2011. godine, Gradonačelnik Grada Požege, dana, 1. ožujka 2012. godine, donosi

PROCEDURU

o postupanju pri davanju u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Požege

I.

Ovom Procedurom o postupanju pri davanju u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Požege uređuje se način i postupak davanja u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta sukladno Odluci Gradskog vijeća Grada Požege

Poslove koji prethode izdavanju rješenja i sklapanju ugovora o zakupu javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta te poslove knjigovodstvenog zaduženja obavlja službenik - viši suradnik za promet i veze u Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i gospodarenje Grada Požege (u nastavku teksta: Upravni odjel).

II.

Zahtevi za davanje u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta zaprimaju se u pisarnici pri Upravnom odjelu za samoupravu Grada Požege.

Za upravne predmete, podnositelj zahtjeva je dužan priložiti i upravnu pristojbu u iznosu od 70,00 kn koja se poništava prilikom prijema predmeta u pisarnici.

Nakon zaprimanja zahtjev se raspoređuje višem suradniku za promet i veze, koji zahtjev preuzima slijedeći dan iz knjige pošte Upravnog odjela.

Nakon preuzimanja predmeta, vrši se provjera da li podnositelj zahtjeva ima dugovanja prema Proračunu Grada Požege po svim osnovama. Ako podnositelj zahtjeva nije priložio potvrdu Porezne uprave iz koje je vidljivo da li postoji dug na ime gradskih poreza, u roku tri (3) radna dana usmenim putem (osobno ili telefonski) upozorava se da je obavezan istu priložiti u roku od osam (8) dana.

Ukoliko postoji dugovanje prema Proračunu Grada Požege, podnositelj zahtjeva se, u roku tri (3) radna dana usmenim putem (osobno ili telefonski) upozorava da je obavezan u roku od osam (8) dana podmiriti dugovanje. Ako podnositelj zahtjeva u ostavljenom roku ne podmiri dugovanje izdaje mu se rješenje o odbijanju zahtjeva, odnosno predlaže se Gradonačelniku Grada Požege donošenje zaključka o odbijanju zahtjeva.

III.

Ukoliko se javna površina daje u zakup u upravnom postupku, podnositelju zahtjeva koji nema dugovanja, odnosno podnositelju zahtjeva koji je u ostavljenom roku podmirio dugovanja, u roku pet (5) dana od zaprimanja zahtjeva, odnosno od dana podmirenja dugovanja, izdaje se rješenje o davanju u zakup te se isto otprema putem pisarnice podnositelju zahtjev. Protekom roka za žalbu, sljedeći radni dan, provodi se postupak knjigovodstvenog zaduženja.

IV.

Ukoliko se javna površina daje u zakup putem javnog natječaja, odnosno neposrednom pogodbom, u roku pet (5) dana od zaprimanja zahtjeva upućuje se prijedlog Gradonačelniku Grada Požege za donošenje zaključka o raspisivanju javnog natječaja, odnosno sklapanja ugovora o zakupu neposrednom pogodbom.

U roku od tri (3) dana od donošenja zaključka o raspisivanju javnog natječaja, javni natječaji se objavljuju na Oglasnoj ploči Grada Požege, na web stranici Grada Požege - www.pozega.hr, te u sredstvima javnog priopćavanja.

Ugovori o zakupu moraju biti potvrđeni (solemnizirani) od strane javnog bilježnika.

Nakon potvrde (solemnizacije) ugovora o zakupu, sljedeći radni dan, provodi se postupak knjigovodstvenog zaduženja.

V.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Grada Požege, www.pozega.hr.

**DOSTAVITI:**

1. Upravnim tijelima Grada Požege
2. Pismohrana