

UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN, FINACIJE I NAPLATU
Odsjek za gradske poreze i naplatu

Dubrovnik, 01.01.2014.g.

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

1. Potrebno je službeno zatražiti izdavanje uvjerenja od Grada Dubrovnika.
 - Obrazac zahtjeva za izdavanje uvjerenja se može dobiti i popuniti na pisarnici Grada, Gundulićeva poljana 10, (rad sa strankama od 9 - 12 sati svaki radni dan), ili u Upravnom odjelu za proračun, financije i naplatu, Ćira Carića 3, ured br. 13,
 - zahtjev može stranka sama napisati i dostaviti pisarnici ili poštom na adresu: Grad Dubrovnik, Upravni odjel za proračun, financije i naplatu, Pred Dvorom 1, Dubrovnik.
2. Treba popuniti sve prazne crte obrasca zahtjeva za izdavanje uvjerenja a (u samostalno pisanom zahtjevu) ne propustiti navesti OIB tražitelja i svrhu izdavanja uvjerenja.
3. Na zahtjev treba zalijepiti propisanu državnu taksu od 40 kn upravnih biljega.
4. Popunjeni zahtjev s upravnim biljezima predaje se na pisarnici Grada Dubrovnika ili šalje poštom na gore navedenu adresu.
5. Uvjet dobivanja uvjerenja je da tražitelj ima podmirene sve dospjele financijske obveze prema Gradu Dubrovniku na dan izdavanja uvjerenja (ili na drugi termin, ovisno o određenju natječaja, zakona i sl.)
6. Uvjerenje se osobno preuzima u uredu br. 13 Upravnog odjela za proračun, financije i naplatu, Ćira Carića 3, Dbk (zgrada tzv. Pentagon, poviše ordinacije Glavić na Babinom Kuku) slijedeći radni dan od dana predaje zahtjeva u 11 sati.
(Uvjerenje se, na temelju posebnog traženja koje stranka navede u zahtjevu za izdavanje uvjerenja, može i pismeno dostaviti na adresu navedenu u zahtjevu.)