\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Podnositelj zahtjeva (ime i prezime/naziv tvrtke)*

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

*Adresa-sjedište društva/ obrta/fizičke osobe*

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

*OIB Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1*

 *Upravni odjel za komunalne djelatnosti*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i mjesnu samoupravu*

*(kontakt telefon)*

# *ZAHTJEV ZA POSTAVLJANJE REKLAMA I REKLAMNIH PANOA (dalje u tekstu: PREDMETI)*

*Molim naslov da mi izda rješenje za \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti broj) predmeta, na adresi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(navesti adresu i kućni broj na kojoj se nalazi predmet)*

*OPIS PREDMETA: (potrebno je ispuniti sva tražena polja)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Rd. br.*  | *Navesti da li je predmet:** *već postavljen*

 *ili** *će se postaviti*
 | *Navesti dimenzije predmeta**/broj**komada/ slova* | *Navesti da li je reklamna poruka istaknuta:** *jednostrano*

*ili** *dvostrano*
 | *Navesti da li je predmet:** *osvijetljen*
* *svjetleći*
* *neosvijetljen*
 | *Navesti površinu na kojoj se**predmet nalazi:** *javna*

*ili** *privatna*
 | *Vremenski rok za koje tražite**izdavanje rješenja (max do 2. god.), može i kraće (za sezonu)* |
| *1.*  |  |  |  |  |  |  |
| *2.*  |  |  |  |  |  |  |
| *3.* |  |  |  |  |  |  |
| *4.* |  |  |  |  |  |  |
| *5.*  |  |  |  |  |  |  |

*U Dubrovniku, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Potpis podnositelja zahtjeva*

*Prilozi uz zahtjev:*

1. *odobrenje za obavljanje djelatnosti za fizičku osobu (obrtnica) ili izvod iz sudskog registra za pravnu osobu;*
2. *financijsku karticu Grada Dubrovnika na kojoj nema nepodmirenih dospjelih potraživanja;*
3. *tehnički opis i tekst reklame (slika);*
4. *skica ili fotomontaža mjesta (lokacije) s reklamom ili reklamnim panoom;*
5. *ukoliko je reklama svjetleća potreban je opis priključka na elektromrežu, te atest elektroinstalacija;*
6. *dokaz o vlasništvu, odnosno pravu korištenja zemljišta, objekta ili javne površine (izvadak iz zemljišne knjige, ugovor na temelju kojega je podnositelj stekao pravo vlasništva, ugovor o zakupu, pisanu suglasnost vlasnika, ugovor o koncesiji te druge javne isprave);*
7. *po potrebi i drugi prilozi.*

*\*Nejasni i nepotpuni zahtjevi (bez dostavljenih priloga) neće se razmatrati. Molimo dostaviti sve potrebne podatke sa pripadajućim prilozima.*

*Zahtjev se predaje na protokol Grada Dubrovnika, Pred Dvorom 1, Dubrovnik, uz upravnu pristojbu od 20,00 kn (na zahtjev), te upravnu pristojbu od 50,00 kn za postavljanje/držanje traženih predmeta (sukladno Tar. br. 1. i Tar. br. 2. Uredbe o tarifi upravnih pristojbi „Narodne novine“ broj: 8/17, 37/17, 129/17).*

*Grad Dubrovnik sukladno Odluci o reklamiranju na području Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik grada Dubrovnika", broj: 15/19) je voditelj zbirke osobnih podataka obveznika plaćanja naknade za reklame u svrhu izdavanja rješenje za držanje/postavljanje reklamnih predmeta.*

*Traženi osobni podaci iz obrasca su relevantni i potrebni za ispunjavanje svrhe u koju se obrađuju, a podnositelj/ica zahtjeva je dužan/na dati istinite i točne podatke radi ostvarenja svojih prava.*

*Sa svojim vlastoručnim potpisom podnositelj/ica zahtjeva je nedvosmisleno i jasno izrazio/la svoju volju da se njegovi/njezini osobni podaci obrađuju u svrhu prava na držanje/postavljanje reklamnih predmeta i obveze plaćanja naknade za držanje/postavljanje istih.*

*Grad Dubrovnik neće davati na korištenje osobne podatke koji su prikupljeni u svrhu izdavanja rješenja za držanje/postavljanje reklamnih predmeta drugim primateljima osim u slučajevima predviđenim zakonskim propisima (FINA d.o.o., radi provođenja postupka ovrhe).*

*Sukladno Pravilniku o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik" Grada Dubrovnika broj 02/13.) podaci se čuvaju na rok od 10 godina.*