

Dubrovnik, 8. travnja 2020.g.

**UPUTA O POSTUPKU RADI DOBIVANJA UVJERENJA ELEKTRONSKIM PUTEM
DA TRAJITELJ NEMA FINANCIJSKIH DUGOVANJA
PREMA GRADU DUBROVNIKU**

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

- Obrazac zahtjeva za izdavanje uvjerenja može se preuzeti na web stranici Grada Dubrovnika, veza:

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

2. Treba popuniti sve prazne crte obrasca zahtjeva za izdavanje uvjerenja, ne propustiti navesti OIB i e-adresu tražitelja (radi elektronske dostave uvjerenja) i točnu svrhu izdavanja uvjerenja.

3. Uz zahtjev treba dostaviti dokaz o uplati propisane upravne takse od 40,00 kn i to na žiro račun Grada Dubrovnika:

IBAN: HR35 2407 0001 8098 0000 9 ;
model: HR68 ;
poziv na broj: 5703 – OIB tražitelja uvjerenja.

4. Popunjeni zahtjev, s dokazom o uplati upravne takse, e-poštom se dostavlja pisarnici Grada Dubrovnika na e-adresu: pisarnica@dubrovnik.hr

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. Uvjerenje se dostavlja na e-adresu tražitelja ili temeljem posebnog traženja koje stranka navede u zahtjevu za izdavanje uvjerenja, pismeno na adresu navedenu u zahtjevu.

Voditelj Odsjeka
Željko Šišić, dipl.oec.