**GKP ČAKOM d.o.o.**

**Mihovljanska 10**

**Mihovljan**

**40000 Čakovec**

**Mihovljan, srpanj 2018. godine**

**Poštovani korisnici usluga!**

**Predmet: Upute o popunjavanju Izjave o načinu korištenja javne usluge**

**- daju se**

Ove Upute o popunjavanju Izjave o načinu korištenja javne usluge dostavljamo Vam u svrhu lakšeg popunjavanja same Izjave.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži u osnovi četiri stupca (stupac 1. - redni broj, stupac 2. - navod podatka koji se traži sukladno Uredbi o gosopodarenju komunalnim otpadom, NN 50/17, stupac 3. – prijedlog davatelja javne usluge, stupac 4. – očitovanje korisnika usluge).

GKP ČAKOM d.o.o. će kao davatelj javne usluge (dalje: davatelj javne usluge) popuniti – predložiti stupac 3. sa podatkom vezanim za pojedinačnog korisnika javne usluge kojim raspolaže ili smatra da bi bio prikladan za korisnika javne usluge. Korisnik usluge može ostaviti prazan (nepopunjen) stupac 4. ako je podatak kojeg je davatelj javne usluge predložio točan i ukoliko se slaže s predloženim podatkom. Ukoliko se ne slaže s prijedlogom davatelja javne usluge iz stupca 3., jer je podatak koji predlaže davatelj javne usluge netočan ili neprihvatljiv, korisnik usluge mora popuniti Izjavu i u stupcu 4. navesti točan podatak ili izabrati onaj prijedlog koji po njegovu mišljenju više odgovara njegovim potrebama.

Za dodatna pojašnjenja i izravne kontakte u slučaju nejasnoća, dostupni smo pri telefonima 0800/466-466, na e-mailu: [cakom@cakom.hr](mailto:cakom@cakom.hr) ili u službenim prostorijama GKP ČAKOM d.o.o.

Dakle, za popunjavanje Izjave o načinu korištenja javne usluge vrijede ove UPUTE s obrazloženjima uz:

- točku 1. – Obračunsko mjesto jest adresa nekretnine.

- točka 2. – Podaci o korisniku – ovdje se upisuju podaci o korisniku usluge.

- točku 2.1. – Ime i prezime korisnika usluge – ovdje se upisuje ime i prezime korisnika upravo kako je ono navedeno na osobnoj iskaznici.

- točku 2.2. - Naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika – ovdje se upisuje naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika kako je naveden u sudskom, odnosno obrtnom registru.

- točku 2.3. - Zakonski zastupnik pravne osobe – ovdje se upisuje zakonski zastupnik pravne osobe imenom i prezimenom kako je naveden u sudskom registru.

- točka 2.4. – OIB – ovdje se upisuje OIB korisnika usluge – fizičke osobe, pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika.

- točka 2.5. – Adresa – ovdje se upisuje adresa korisnika usluge fizičke osobe, pravne osobe, fizičke osobe – obrtnika kako je navedena na osobnoj iskaznici, odnosno u sudskom, odnosno obrtnom registru.

- točku 2.6. – Adresa za dostavu računa – Ukoliko je ista, ovdje se upisuje tekst „KAO POD 2.5.“, a ukoliko je različita, tada se upisuje adresa na koju korisnik usluge želi da mu se dostavlja račun.

- točku 2.7. - Pravni osnov korištenja obračunskog mjesta (vlasništvo/zakup/najam/drugo) – Ovdje se zaokružuje radni broj ispred jednog od ponuđenih odgovora: „VLASNIŠTVO“, ili „korisnik“ (najam i ostalo). Ako ste zaokruži redni broj 2. „korisnik“ (najam i ostalo) u nastavku treba napisati koji je pravni osnov. Sukladno članku 8. stavku 7. Općih uvjeta ugovora s korisnicima usluga „Prilikom stjecanja, odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom“. Zbog navedene odredbe, sadašnji korisnici ovdje upisuju pojam prema ranijoj uputi za ovu točku uputa, dok će ubuduće, uz upis pojmova prema ranijoj uputi, novi korisnik biti dužan uz upis pojma dokazati pravnu osnovu korištenja obračunskog mjesta vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom.

- točku 2.8. – Podaci o statusu korisnika - Ovdje korisnik usluge - fizička osoba zaokruživanjem rednog broja potvrđuje broj članova kućanstva. Ovaj podatak je potreban kako bi se na ispravan način regulirao status korisnika fizičke osobe u samostalnim kućanstvima i to kao: REDOVNI KORISNIK - 120 l, POVLAŠTENI KORISNIK – ¾ 120 l (90 l), POVREMENI KORISNIK - ¾ 120 l (90 l).

- točku 2.9. – Kontakt podaci korisnika usluge – Ovdje korisnik usluge upisuje broj telefona, mobilnog telefona i e-mail adresu, pomoću kojih podataka ga Davatelj usluge može kontaktirati.

- **točku 3.** - Mjesto primopredaje – Mjesto primopredaje je lokacija spremnika kod korisnika usluge, a to može biti obračunsko mjesto koje je na adresi nekretnine. Iznimno može biti različito za korisnike usluga pravne osobe i fizičke osobe - obrtnike npr. u slučaju kada svoje aktivnosti obavljaju na adresi različitoj od adrese sjedišta. U slučaju da postoji više mjesta primopredaje spremnika, molimo da ih ispišete na poseban list papira i da ga pridodate Izjavi, obzirom da sama Izjava ne sadrži dovoljno prostora za navođenje više mjesta primopredaje.

- **točku 4. -** Udio u korištenju spremnika – korisnik usluge popunjava traženo pod 4.1. ili 4.2. ili 4.3. Ukoliko korisnik usluge popunjava pod 4.1., tada pod 4.2., odnosno pod 4.3. zaokružuje slovnu oznaku ispred „NIJE PRIMJENJIVO“. Korisnik koji popunjava pod 4.2. ili 4.3., tada pod 4.1. svakako zaokružuje slovnu oznaku ispred „NIJE PRIMJENJIVO“, odnosno zaokružuje to i pod 4.2. ili 4.3. ovisno o tome gdje je naveo podatak.

- točku 4.1. - Udio u korištenju spremnika za kućanstva, pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnike kada samostalno koriste spremnik jest 1, obzirom da samostalno koriste spremnik i nedvojbeno samostalno podmiruju cijenu javne usluge. U slučaju samostalnog korištenja spremnika, pod 4.1. upisuje se „1“.

- točku 4.2. - Udio u korištenju spremnika za kućanstva **kada koriste zajednički spremnik** i nije postignut sporazum o njihovim udjelima određen je člankom 24. Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Šenkovec (Službeni glasnik Međimurske županije broj 1/2018, dalje u tekstu: Odluka) na slijedeći način: „U slučaju kada korisnici javne usluge (VIŠESTAMBENE ZGRADE) koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge Davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi.“ **S obzirom na navedeno, ovdje se od korisnika usluge u višestambenim zgradama očekuje da upiše točan broj fizičkih osoba u svom kućanstvu.**

- točku 4.3. - Udio u korištenju spremnika za kućanstva, pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnike **kada koriste zajednički spremnik** i nije postignut sporazum o njihovim udjelima određen je člankom 25. Odluke na slijedeći način: „U slučaju kada su korisnici javne usluge kućanstva, pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na slijedeći način:

Davatelj usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način):

- za kućanstvo kao korisnika usluge – broj fizičkih osoba u kućanstvu

- za pravnu osobu kao korisnika usluge – broj zaposlenika, ali ne manje od jedan po obračunskom mjestu

- za fizičku osobu - obrtnika kao korisnika usluge – broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini. Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usuge (kućanstvu, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi – obrtniku) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu. **S obzirom na navedeno, ovdje se od korisnika usluge koji mogu biti kućanstva, pravne i/ili fizičke osobe - obrtnici u višestambenim zgradama očekuje da upišu točan broj fizičkih osoba u svom kućanstvu, točan broj zaposlenika u pravnoj osobi, točan broj zaposlenika, odnosno korisnika nekretnine za fizičku osobu – obrtnika.**

- **točku pod brojem 5. i 6.** – zajednička napomena uz te dvije točke odnosi se na pojašnjenje oznaka MKO i BKO pri čemuMKO označava miješani komunalni otpad, a BKO označava biorazgradivi komunalni otpad

**- točku 5. -** Vrsta, zapremina i količina spremnika - Davatelj javne usluge će za svakog pojedinog korisnika, prema dosadašnjem iskustvu i postupanju, a za nove korisnike prema iskustvenim potrebama, predložiti korisniku usluge korištenje slijedećih spremnika:

a) - kantu za MKO od ½ 120 litara (60 litara) ili ¾ 120 litara (90 litara) ili 120 litara ili 240 litara ili 360 litara (za kućanstva, za višestambene zgrade, poslovne prostore pravnih osoba i/ili fizičkih osoba - obrtnika) ili

b) kontejner za MKO od 1100 litara ili 4 m³ ili 5 m³ ili 10 m³ ili 20m³ (za višestambene zgrade i poslovne prostore pravnih osoba i/ili fizičkih osoba – obrtnika i

c) kantu za BKO od 120 litara.

Ovdje korisnik usluge može odabrati vrstu, zapremniku i količinu spremnika prema prijedlogu davatelja javne usluge, odnosno može samostalno (protivno prijedlogu davatelja javne usluge) odabrati potrebnu količinu kanti ili kontejnera ovisno o svojim očekivanim potrebama, a sve na temelju ponuđene vrste i zapremine spremnika kojima raspolaže davatelj javne usluge.

Korisnicima usluga – samcima, korisnicima usluga – staračkim kućanstvima u kojima su oba korisnika starija od 65 godina i korisnicima novčane pomoći CSS, omogućava se izbor spremnika – kante za MKO volumena ¾ 120 litara (90 litara) pri čemu su takvi korisnici dužni dostaviti davatelju javne usluge – GKP ČAKOM d.o.o. prihvatljivi dokaz o takvom statusu. Prihvatljivi dokaz kod korisnika usluga – samaca je izjava korisnika da živi sam u kućanstvu, data pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću. Prihvatljivi dokaz kod korisnika usluga – staračka kućanstva jest preslika osobnih iskaznica članova takvog kućanstva iz koje je razvidno da su članovi takvog kućanstva stariji od 65 godina i njihova izjava data pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću da na obračunskom mjestu žive najviše dva člana kućanstva. Prihvatljivi dokaz kod korisnika novčane pomoći CSS je preslika rješenja CSS o dodjeli novčane pomoći.

Korisnicima usluga – povremenim korisnicima (korisnici koji povremeno koriste nekretninu obzirom da na istoj imaju prijavljeno boravište – boravište u tuzemstvu, korisnici koji boravište imaju u inozemstvu, korisnici koji su imatelji radnih viza, odnosno korisnici stranci koji su vlasnici nekretnina na području Općine Šenkovec, omogućava se izbor spremnika – kante za MKO volumena ¾ 120 litara (90 litara), pri čemu su takvi korisnici dužni dostaviti davatelju javne usluge prihvatljivi dokaz o statusu povremenog korisnika. Prihvatljivi dokaz za povremenog korisnika jest prijava boravišta na nekretnini i/ili posjedovanje prijave boravka u inozemstvu i/ili odgovarajuća viza za rad u inozemstvu, odnosno drugi odgovarajući dokaz.

Korisnicima usluge na raspolaganju su dodatne vreće za MKO zapremine 40 litara, 80 litara i 120 litara i vreće za BKO od 80 litara koje korisnik koristi prema potrebi. Korisnik usluge vreće podiže kod davatelja usluge uz predočenje posebnog kupona za vreće, a prema potrebi kupuje dodatne vreće, prema cjeniku davatelja usluge.

**- točku 6. -** Broj planiranih primopredaja MKO i BKO u obračunskom razdoblju – Korisnik usluge, zaokruživanjem jedne od ponuđenih opcija naznačuje davatelju usluge svoju namjeru korištenja usluge prikupljanja MKO svakih 14 dana, što znači da mu davatelj usluge može uslugu prikupljanja MKO pružiti jednom, dva puta, a ponekad i tri puta u mjesecu. Obzirom da se broj pražnjenja – prikupljanja spremnika za MKO evidentira i isti utječe na cijenu javne usluge, odabir broja planiranih primopredaja MKO od strane korisnika usluge utječe na cijenu javne usluge koju će korisnik usluge plaćati davatelju javne usluge. Ukoliko korisnik usluge odabere ovdje jednu primopredaju, a tijekom obračunskog razdoblja od mjesec dana ipak koristi uslugu više puta, obračunati će mu se stvarni broj pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja. To zato što će svaki spremnik za MKO biti opremljen odgovarajućom opremom koja će omogućiti evidentiranje njegova pražnjenja.

Korisnik usluge, zaokruživanjem jedne od ponuđenih opcija naznačuje davatelju usluge svoju namjeru korištenja usluge prikupljanja BKO svakih 7 dana, što znači da mu davatelj usluge može uslugu prikupljanja BKO pružiti jednom, dva, tri, četiri, odnosno pet puta u mjesecu. Davatelj usluge će uslugu prikupljanja BKO pružati korisnicima u naizmjeničnom ritmu pražnjenja spremnika - kante svakih 14 dana, te prikupljanja spremnika vreće svakih 14 dana. Broj pražnjenja spremnika za BKO ne utječe na visinu cijene javne usluge.

**- točku 7.** - Očitovanje o kompostiranju biootpada – Korisnik usluge ovdje zaokružujejedan od ponuđenih rednih brojeva ispred očitovanja koje odgovara njegovim potrebama. Odluka korisnika usluge da djelomično ili u cijelosti kompostira biorazgradivi otpad ne utječe na visinu cijene javne usluge.

**- točku 8.** - Očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine – Korisnik usluge ovdje zaokružujejedno od ponuđenih slova ispred očitovanja koje odgovara njegovim potrebama.

Sukladno članku 13. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom „Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kada je potrebno na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi način.“

Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere točnosti navoda korisnika usluge o trajnom nekorištenju nekretnine na obračunskom mjestu te u tu svrhu ima pravo tražiti od korisnika usluge – vlasnika nekretnine koji zaokruži slovo „C“ pod ovom točkom Izjave, prihvatljive dokaze o postojanju okolnosti za takav izbor korisnika usluge. Prihvatljivi dokaz o statusu trajnog nekorištenja nekretnine na obračunskom mjestu dužan je osigurati korisnik usluge na način da dostavi davatelju usluge presliku očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode koji su sadržani u obračunu isporučitelja tih usluga.

Korisnik usluge (isključivo onaj koji je imatelj potvrde boravišta u tuzemstvu i inozemstvu, radne vize, odnosno stranac, vlasnik nekretnina na području Općine Šenkovec može odabrati odgovor pod slovom B. koji glasi: „B. nekretninu na obračunskom mjestu koristim \_\_\_\_ /12 mjeseci i to:...“ uz navođenje na praznoj crti broja mjeseci koje namjerava koristi nekretninu, odnosno javnu uslugu, odnosno uz zaokruživanje jedne ili više alfanumeričke oznake uz naziv mjeseca tijekom kojeg namjerava koristiti nekretninu, odnosno javnu uslugu. Takav korisnik usluge dužan je davatelju usluge uz Izjavu dostaviti dokaz o posjedovanju potvrde boravišta, radne vize, odnosno dokaz da je stranac i vlasnik nekretnine na području Općine Šenkovec te osigurati da davatelj javne usluge bude pravodobno upoznat o promjeni predmetnih okolnosti. Korisnik usluge koji odabere ovakav odgovor, plaćat će davatelju usluge cijenu javne usluge sukladno cjeniku davatelja usluge tijekom cijele kalendarske godine i to za volumen spremnika od ¾ 120 litara (90 litara).

Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere točnosti navoda korisnika usluge o takvom korištenju nekretnine na obračunskom mjestu.

**- točku 9. -** Obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kada se ugovor smatra sklopljenim – Korisnik usluge je tekstom Izjave kako u uvodnoj napomeni, tako i u točki 9. Izjave, obavješten od strane davatelja javne usluge o uvjetima kada se ugovor smatra sklopljenim tako da se ovdje od korisnika usluge očekuje da se na praznu crtu vlastoručno potpiše.

**- točka 10. -** Izjava korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom – Korisnik usluge je kroz tekst Izjave upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge te se u znak potvrde istog treba vlastoručno potpisati na praznu crtu.

**- točka 11.**- Izjava korisnika da je upoznat sa uvjetima raskida ugovora - Korisnik usluge je tekstom u točki 11. Izjave, obavješten od strane davatelja javne usluge o ovjetima raskida ugovora te se u znak potvrde istog treba vlastoručno potpisati na praznu crtu.

**- točka 12. -** Izvadak iz cjenika javne usluge nalazi se u prilogu - Korisnik usluge vlastoručnim potpisom na praznoj crti, potvrđuje da se u prilogu Izjave nalazi Izvadak iz cjenika javne usluge.

- **točka 13.** - Izjava o dostavi podataka za višestambene zgrade – korisnici koji stanuju u višestambenim zgradama i koriste zajednički spremnik potpisom na praznu crtu ovlašćuju predstavnika stanara da podatke o broju članova korisnikovog kućanstva i podatke o potrebnom broju spremnika za MKO dostavlja davatelju javne usluge putem predstavnik stanara.

Na zadnjoj stranici Izjave nalazi se Obavijest o pravilima obrade osobnim podataka korisnika usluga GKP ČAKOM d.o.o, u skladu sa Općom uredbom o zaštiti osobnim podataka, pa Vas molimo da se i sa time upoznate, što ćete potvrditi vlastoručnim potpisom.

S poštovanjem,

GKP ČAKOM d.o.o.