

2477.

Na temelju članka 30. stavaka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine» broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom («Narodne novine» broj 50/17) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09, 1/12, 1/13 i 3/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice, na 6. sjednici održanoj 30. 1. 2018. donijelo je

ODLUKA

**o načinu pružanja javnih usluga
prikupljanja miješanog komunalnog
otpada i biorazgradivog komunalnog
otpada na području Grada Koprivnice**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Koprivnice (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i krupnog (glomaznog) otpada.

Ovom Odlukom se utvrđuju/utvrđuje:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima
- adrese reciklažnih dvorišta i naselja na području pružanja javne usluge
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- cijena obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije

postignut sporazum o njihovim udjelima

- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

- korištenje javne površine za prikupljanje otpada

- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

- korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada

- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima

- ugovorna kazna.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Na području Grada Koprivnice javne usluge pruža trgovačko društvo KOMUNALAC d.o.o., Mosna ulica 15, Koprivnica temeljem Odluke o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Koprivnice (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio Davatelja usluge.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01;

2. biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i

sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradivi otpad; u okviru javne usluge biorazgradivi komunalni otpad je biootpad i otpadni papir i karton

3. biootpad je biološki razgradivi otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda;

4. reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.)

5. krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada

6. problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada;

7. korisnim otpadom u smislu ove Odluke smatra se otpadni papir i karton te reciklabilni komunalni otpad;

8. spremnik kod korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

II. NAČIN GOSPODARENJA, NADLEŽNOSTI I OBVEZE U GOSPODARENJU KOMUNALNIM OTPADOM

Kriterij za obračun usluge

Članak 2.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

Standardne veličine spremnika

Članak 3.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara, 10000 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 80 i 120 litara i spremnici od 120 litara do 1100 litara.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 4.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada svakih 7 dana
- glomazni otpad jednom godišnje
- korisni otpad jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- korisni otpad jednom mjesečno
- odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju Davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Povremeni korisnici (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje potvrdu o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Grada Koprivnice može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Grada Koprivnice ili u određenim dijelovima Grada Koprivnice uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim

potrebama.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 5.

Obračunsko razdoblje je mjesec dana, račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja 15 dana.

Popis adresa reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta

Članak 6.

Reciklažno dvorište nalazi se na adresi: Ulica Adolfa Daničića 5, Koprivnica. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici Davatelja usluga (www.komunalac-kc.hr).

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici Davatelja usluga (www.komunalac-kc.hr).

Odredbe o načinu provedbe javne usluge

i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 7.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) na zelenim otocima te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Korisnik koji se odlučio za kućno kompostiranje biootpada mora to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje korisnog otpada na obračunskom mjestu korisnika.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom

dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina

- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

Obveze Davatelja usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 8.

Davatelj usluge i usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

- označiti spremnik oznakom

- dostaviti korisniku usluge Obavijest iz članka 23. ove Odluke

- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika

- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja

- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada

- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Obveze korisnika usluge

Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge

- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini

- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do

rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnom otpadom ovoj Odluci

- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci

- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište

- plaćati Davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

Članak 10.

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušenih stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.). U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem web stranice/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 11.

Korisnici usluge imaju mogućnost

podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 12.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, Davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 13.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija Davatelja usluge putem koje se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i problematičnog otpada sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datumu i vremenu sakupljanja otpada te koordinate mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada može biti sniman kamerama na komunalnim vozilima.

Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge

Članak 14.

Obvezna minimalna javna uslugaje dio javne

usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela «onečišćivač plaća», ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena obavezne minimalne javne usluge definira se za zaduženi volumen spremnika za miješani komunalni otpad.

Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 15.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva za fizičke osobe, a broj zaposlenih za pravne osobe.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredaba ove Odluke i Općih uvjeta usluge (Dodatak I ove Odluke), Davatelj usluga ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika
2. odlaganje otpada u krive spremnike
3. uništenje spremnika Davatelja usluga
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
5. ne stavljanje spremnika na javnu površinu ispred obračunskog mjesta korisnika na vrijeme
6. izjavljivanje da kompostira kod kuće, ali to ne radi.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik

sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje Korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Ako se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, Davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Odredbe o korištenju javne površine za odlaganje i prikupljanje otpada

Članak 17.

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog Javnom uslugom samo u slučaju kad Korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik Davatelja usluge, komunalni redar Grada Koprivnice, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika koristi se samo za prikupljanje (odvoz) otpada.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Glomazni otpad ne smije se prikupljati na javnim površinama.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 18.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu definirani su Odlukom o socijalnoj skrbi Grada Koprivnice.

Grad Koprivnica može donijeti rješenje o oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada prema kriterijima iz Odluke o socijalnoj skrbi Grada Koprivnice.

Grad Koprivnica će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Grada Koprivnica.

Grad Koprivnica će dostaviti Davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge temeljem Odluke o socijalnoj skrbi Grada Koprivnice.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 19.

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4m³ godišnje.

Korisnik usluge može glomazni otpad samostalno dovesti u reciklažno dvorište besplatno do maksimalno 4m³.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku Davatelja usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 20.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga.

Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i polugodišnji obračun potrošnje električne energije te ako je potrošnja u tom razdoblju bila manja od 6 kw onda se nekretnina smatra nekorištenom za naredni period vremena predanog obračuna.

Iznimno Davatelj usluge prvi put prihvatiti će samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o

trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati da je potrošnja električne energije manja od 6 kw za obračunsko razdoblje. Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 6 kw u obračunskom razdoblju, Davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje cijene minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 21.

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka Izjave o načinu korištenja javne usluge sadržane u Dodatku II. koji čini sastavni dio ove Odluke (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9. obavijest Davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno Davatelj usluge primjenjuje podatak

iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja usluge) u sljedećem slučaju:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Izjava je sadržana u Dodatku II. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 22.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Grad Koprivnica i Davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, webstranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj web stranici objaviti i održavati poveznice na web stranice «Narodnih novina» na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu

presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 23.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem web stranice Davatelja usluge (www.komunalac-kc.hr) (termini sakupljanja)).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
4. lokaciju i radno vrijeme kompostane i reciklažnog dvorišta za građevni otpad
5. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
6. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
7. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
8. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
9. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB
- podaci o obračunskom mjestu (adresa)
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
- datum zaprimanja zadnje Izjave
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Poslovanje Davatelja usluge

Članak 25.

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, i sljedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- prijevoza i obrade biorazgradivog komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Suglasnost na cjenik javne usluge

Članak 26.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti Davatelju usluge u obračunskom razdoblju
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje Davatelja usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Davatelj usluge objaviti će suglasnost na cjenik u Glasniku Grada Koprivnice te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Gradonačelnik Grada Koprivnice daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Gradonačelnik Grada Koprivnice dužan se očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se gradonačelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

Obračun cijene javne usluge

Članak 27.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni i biorazgradivi komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog otpada
3. cijena ugovorne kazne.

Formula za izračun cijene javne usluge:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

CMJUK – cijena obavezne minimalne javne usluge sa vlastitim kompostiranjem

CMJUS – cijena obavezne minimalne javne usluge sa sakupljanjem BKO

JCVM – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BPM – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

UK – cijena ugovorene kazne

Cijena sa kompostiranjem:

$$C = CMJUK + ((JCVM \times BPM) \times U) + UK$$

Cijena sa sakupljanjem BKO:

$$C = CMJUS + ((JCVM \times BPM) \times U) + UK$$

Korisnik usluge je dužan platiti Davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 18. ove Odluke.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan ($U=1$)

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Za korištenje većih spremnika (više od 1100 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

Izvješće o radu Davatelja usluge

Članak 28.

Davatelj usluge je dužan izvješće o radu podnijeti Gradskom vijeću Grada Koprivnice do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Davatelj usluge je dužan predati Izvješće o radu na obrascu koji objavljuje Hrvatska agencija za okoliš i prirodu na svojim web stranicama u

rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

Članak 29.

Obveza plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada obračunava se u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Nadzor provođenja Odluke

Članak 30.

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi komunalno redarstvo Grada Koprivnice.

III. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 31.

Način obračuna i cijena javne usluge sukladno odredbama ove Odluke primjenjuje se s danom stupanja na snagu Cjenika iz članka 26. ove Odluke.

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 363-01/18-01/0003
URBROJ: 2137/01-08-03/1-18-2
U Koprivnici, 30. 1. 2018.

PREDSJEDNIK:
Ivan Pal, prof., v.r.

DODATAK I

OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SAKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPAD I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPAD

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se

međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključuju Ugovor s davateljem usluge.

Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili

2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Račun se izdaje zadnjeg dana u mjesecu sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 6.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem, faxom ili mailom.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena kao prilog.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i vratiti spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 13. Uredbe (Nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne

usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnosti odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.

Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge. Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu ispred obračunskog mjesta najkasnije do 7 sati ujutro, osim u periodu od 1. lipnja do 31. kolovoza kada su korisnici usluge dužni iznijeti spremnike najkasnije do 6 sati ujutro na dan odvoza.

Članak 12.

Sav odloženi miješani komunalni otpad mora se nalaziti u zatvorenom spremniku, a u slučaju da je riječ o posudi (kanti) poklopac mora biti potpuno propisno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 13.

Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad (smeđe kante) mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 14.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog

komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećama davatelja usluge (120L) kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog ili biorazgradivog komunalnog otpada ili zadužiti spremnik većeg volumena.

Članak 15.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonice, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

Članak 16.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad treba odložiti samo ostatke iz kućanstva (ostatke voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtnje zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 17.

Kрупni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektivno prikupljanje korisnog otpada obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika. Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 7 radna dana prije termina odvoza.

Članak 18.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog

ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a

ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Koprivnici.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 19.

Ovi Opći primjenjuju se od dana ispunjenja uvjeta naplate odvoza otpada po volumenu sukladno Odluci o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Koprivnice.

DODATAK II

IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

	Prijedlog davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge
1. Obračunsko mjesto (adresa nekretnine)		
2. Podaci o korisniku usluge: - Ime i prezime: - Naziv pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika: - OIB: - Adresa:		
3. Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika usluge)		
4. Udio u korištenju spremnika: (ukoliko se samostalno koristi spremnik - to je 1, ako više korisnika usluge zajednički koriste spremnik to se određuje sukladno članovima domaćinstva- zbroj mora biti 1)		
5. Tarifa javne usluge: (vrsta i zapremina spremnika) Miješani komunalni otpad (MKO) Biorazgradivi komunalni otpad (BKO) Korisni otpad (KO) Glomazni otpad GO)		
6. Broj planiranih primopredaja otpada MKO BKO KO		

7.	Očitovanje o kompostiranju biootpada:		
8.	Očitovanje o korištenju nekretnine (Za trajno nekorištenje priložiti potvrde o isključenju struje, vode, plina. Povremeno korištenje smatra se korištenje do 4 mjeseca godišnje)		KORIŠTENJE: ____ POVREMENO KORIŠTENJE ____ TRAJNO NE KORIŠTENJE ____ <i>(staviti X na odabir)</i>
9.	Obavijest Davatelja usluge o uvjetima kada se ugovor smatra sklopljenim 1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu, 2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada 3. u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku		
10.	Izjava korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom		
11.	Izjava korisnika usluge da je upoznat sa uvjetima raskida ugovora 1. proglašenje nekretnine trajno nekorištenom 2. ugovaranjem nove tarife javne usluge		
12.	Izvadak iz cjenika javne usluge		<i>U prilogu Izjave.</i>
	Potvrđujem svojim potpisom da sam upoznat sa Odlukom, Izjavom, Općim uvjetima usluge i Cjenikom javne usluge	Datum potpisa Izjave:	<i>Potpis korisnika usluge:</i>

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE:

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, ovom Uredbom i Odlukom.

Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana

2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih

udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj usluge.

U prilogu izjave nalazi se izvadak iz cjenika za korisnika usluge. Puni cjenik nalazi se na web stranicama davatelja usluge (www.komunalackc.hr).

