

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA**

 **GRAD NOVSKA**

 **GRADONAČELNIK**

KLASA: 022-06/20-01/2

URBROJ: 2176/04-03-20-1

NOVSKA, 29. lipnja 2020.

Na temelju članka 46. stavak 3. alineja 5. Statuta Grada Novske („Službeni vjesnik“ Grada Novske, broj 24/09, 47/10 i 29/11, 3/13, 8/13, 39/14, 4/18 i 15/18 – ispravak) u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 95/19), Gradonačelnik Grada Novske donosi:

**PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA NOVSKE**

Članak 1.

Ovom Procedurom se utvrđuje postupak upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada Novske, a u skladu s odredbama:

1. Statuta Grada Novske („Službeni vjesnik“ Grada Novske, broj 24/09, 47/10 i 29/11, 3/13, 8/13, 39/14, 4/18 i 15/18 – ispravak)

2. Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Novske koja je u proceduri donošenja,

3. Plana upravljanja koji se donosi za svaku godinu,

4. Odluke o upravljanju nekretninama u vlasništvu Grada Novske (“Službeni vjesnik” Grada Novske, broj broj 19/13, 45/17),

5. Odluke o zakupu poslovnog prostora (“Službeni vjesnik” Grada Novske, broj 3/13, 4/18, 15/18-ispravak),

6. [Odluke davanju](http://sn.rijeka.hr/2019/03/odluka-o-koristenju-povrsina-javne-namjene-i-nekretnina-u-vlasnistvu-grada-rijeke-za-postavu-privremenih-objekata-reklamnih-i-oglasnih-predmeta-te-druge-opreme-i-uredaja/) na korištenje javnih površina i dijelova neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Novske (“Službeni vjesnik” Grada Novske, broj 30/18),4/18, 15/18),

7. [Pravilnik](https://www.rijeka.hr/wp-content/uploads/2016/07/Odluka-o-najmu-stanova-pro%C4%8Di%C5%A1%C4%87eni-tekst.pdf)a o uvjetima i mjerilima za davanje stanova u najam,

8. Pravilnika o dodjeli gradskih prostora na korištenje udrugama s područja Grada Novske (“Službeni vjesnik” Grada Novske, broj 88/19),

9. Odluke o kupoprodaji poslovnih prostora u vlasništvu Grada Novske (“Službeni vjesnik” Grada Novske, broj 7/12),

10. Odluke o načinu upravljanja i korištenja sportskih građevina u vlasništvu Grada Novske (“Službeni vjesnik” Grada Novske,. broj 18/20).

Članak 2.

Postupak upravljanja i raspolaganja nekretninama Grada Novske provodi se kako slijedi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **1. Prodaja nekretnina****1.1. Putem javnog natječaja** | 1. Zaprimanje zahtjeva stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti  | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | 8 dana od zaprimanja zahtjeva ili po potrebi, kada se postupak pokreće po službenoj dužnosti |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada prijedloga odluke o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Grada | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 15 dana od zaprimanja procjembenog elaborata |
|  | 4. Donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Grada | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine) | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Gradsko vijeće) |
|  | 5. Imenovanje Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja za prodaju nekretnine  | Gradonačelnik | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke |
|  | 6. Objava javnog natječaja temeljem odluke o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 8 dana od odnošenja odluke  |
|  | 7. Zaprimanje ponuda | Referent u pisarnici | Rok određen natječajem |
|  | 8. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju natječaja, temeljem prijedloga Povjerenstva | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine) | 8 dana od dana zaprimanja prijedloga Povjerenstva (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Gradsko vijeće) |
|  | 9. Sklapanje ugovora o kupoprodaji nekretnine  | Gradonačelnik | 30 dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja |
| **1.2. Izravnom pogodnom** | 1. Iznimno, u slučajevima predviđenim zakonom i općim aktom, zaprimanje zahtjeva stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje Viši savjetnik za pravne poslove | 8 dana od zaprimanja zahtjeva ili po potrebi, kada se postupak pokreće po službenoj dužnosti |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine | Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove nadležnom službeniku i Povjerenstvu | Po uputi pročelnika |
|  | 3. Donošenje odluke o prodaji | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine) | 8 dana od dana zaprimanja prijedloga Povjerenstva |
|  | 4. Sklapanje ugovora o kupoprodaji nekretnine | Gradonačelnik | 30 dana od dana donošenja odluke o prodaji izravnom pogodbom |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **2. Darovanje nekretnina** | 1. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti  | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | 8 dana od zaprimanja zahtjeva ili po potrebi, kada se postupak pokreće po službenoj dužnosti  |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada prijedloga odluke o darovanju | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 30 dana od zaprimanja potpune dokumentacije i procjembenog elaborata |
|  | 4. Donošenje odluke o darovanju  | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine) | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Gradsko vijeće) |
|  | 5. Sklapanje Ugovora o darovanju | Gradonačelnik | 30 dana od dana donošenja odluke o darovanju |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **3. Zamjena nekretnina** | 1. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku  | 8 dana od zaprimanja zahtjeva |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada prijedloga odluke o zamjeni nekretnina | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 30 dana od zaprimanja procjembenog elaborata |
|  | 4. Donošenje odluke o zamjeni nekretnina | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine) | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Gradsko vijeće) |
|  | 5. Sklapanje Ugovora o zamjeni nekretnina  | Gradonačelnik | 30 dana od dana donošenja odluke o zamjeni nekretnina |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **4. Sporazumno razvrgnuće suvlasničke zajednice**  | 1. Zaprimanje zahtjeva za razvrgnuće suvlasničke zajednice nekretnine od ostalih suvlasnika ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku  | 8 dana od zaprimanja zahtjeva ili po potrebi, kada se postupak pokreće po službenoj dužnosti |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada prijedloga odluke o razvrgnuću i načinu razvrgnuća suvlasničke zajednice nekretnine | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 30 dana od zaprimanja procjembenog elaborata i ostale potrebne dokumentacije |
|  | 4. Donošenje odluke o razvrgnuću i načinu razvrgnuća suvlasničke zajednice nekretnine | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Gradsko vijeće) |
|  | 5. Sklapanje Ugovora o razvrgnuću suvlasničke zajednice nekretnine | Gradonačelnik | 30 dana od dana donošenja odluke o razvrgnuću  |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **NADLEŽNOST** | **ROK** |
| **5. Osnivanje prava građenja**  | 1. Zaprimanje zahtjeva ili pokretanje postupka osnivanja prava građenja po službenoj dužnosti  | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | 8 dana od zaprimanja zahtjeva ili po potrebi kada se pokreće postupak po službenoj dužnosti |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine i tržišne vrijednosti prava građenja ili izračun sukladno općem aktu | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada prijedloga odluke o raspisivanju javnog natječaja za osnivanje prava građenja  | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 30 dana od zaprimanja procjembenog elaborata  |
|  | 4. Donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja za osnivanje prava građenja  | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine) | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Gradsko vijeće) |
|  | 5. Imenovanje Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja za osnivanje prava građenja.  | Gradonačelnik | Nakon što je donesena odluka o raspisivanju javnog natječaja za osnivanje prava građenja. |
|  | 6. Objava javnog natječaja  | Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne posloveViši savjetnik za pravne poslove, | 8 dana od donošenja odluke |
|  | 7. Zaprimanje ponuda  | Referent u pisarnici | Rok određen natječajem |
|  | 8. Javno otvaranje pristiglih ponuda | Povjerenstvo | Unutar 8 dana od isteka roka za dostavu ponuda |
|  | 9. Razmatranje ponuda i utvrđivanje najpovoljnije ponude, te izrada prijedloga odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenju natječaja | Povjerenstvo | Nakon otvaranja ponuda |
|  | 10. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju natječaja, temeljem prijedloga Povjerenstva | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine) | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Gradsko vijeće) |
|  | 11. Sklapanje Ugovora o osnivanju prava građenja | Gradonačelnik | 30 dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **NADLEŽNOST** | **ROK** |
| **6. Osnivanje prava služnosti** | 1. Zaprimanje zahtjeva za osnivanje prava služnosti | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | 8 do 15 dana od zaprimanja zahtjeva |
|  | 2. Pribavljanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja naknade za umanjenje vrijednosti nekretnine uslijed osnivanja prava služnosti ili izračun naknade sukladno općem aktu grada | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada prijedloga odluke o osnivanju prava služnosti | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 30 dana od zaprimanja procjembenog elaborata i ostale potrebne dokumentacije |
|  | 4. Donošenje odluke o osnivanju prava služnosti | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine i naknadi za ustanovljenu služnost)  | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Gradsko vijeće) |
|  | 5. Sklapanje Ugovora o osnivanju prava služnosti | Gradonačelnik | 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju služnosti |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **NADLEŽNOST** | **ROK** |
| **7. Davanje u zakup zemljišta** | 1. Zaprimanje zahtjeva ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti  | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | 8 dana od zaprimanja zahtjeva ili po potrebi, kada se postupak pokreće po službenoj dužnosti |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi određivanja tržišne vrijednosti zakupa ili izračun naknade sukladno općem aktu  | Viši savjetnik za pravne poslove ili Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada prijedloga odluke o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta  | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 8 dana od zaprimanja procjembenog elaborata |
|  | 4. Donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta  | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Gradsko vijeće) |
|  | 5. Imenovanje Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta  | Gradonačelnik | 8 dana od donošenja odluke o raspisivanju javnog natječaja |
|  | 6. Objava javnog natječaja  | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 8 dana od donošenja odluke o raspisivanju javnog natječaja |
|  | 7. Zaprimanje ponuda | Referent u pisarnici  | Rok određen natječajem |
|  | 8. Javno otvaranje pristiglih ponuda | Povjerenstvo | Unutar 8 dana od isteka roka za dostavu ponuda |
|  | 9. Razmatranje ponuda i utvrđivanje najpovoljnije ponude, te izrada prijedloga odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenju natječaja | Povjerenstvo | Nakon otvaranja ponuda |
|  | 10. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju natječaja, temeljem prijedloga Povjerenstva | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od dana zaprimanja prijedloga Povjerenstva (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu (Gradsko vijeće) |
|  | 11. Sklapanje Ugovora o zakupu | Gradonačelnik | 30 dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **NADLEŽNOST**  | **ROK** |
| **8. Davanje u zakup poslovnog prostora** | 1. Zaprimanje zahtjeva ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti  | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | 8 dana od zaprimanja zahtjeva ili po potrebi, kada se postupak pokreće po službenoj dužnosti |
|  | 2. Izrada prijedloga odluke o davanju u zakup poslovnog prostora s obrazloženjem i izračunom početne zakupnine | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 8 dana od zaprimanja zahtjeva  |
|  | 3. Donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora  | Gradonačelnik  | 15 dana od zaprimanja prijedloga odluke o raspisivanju javnog natječaja  |
|  | 4. Imenovanje Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora | Gradonačelnik | 15 dana od zaprimanja prijedloga odluke o raspisivanju natječaja |
|  | 5. Objava javnog natječaja  | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 8 dana od donošenja odluke o zakupu poslovnog prostora putem javnog natječaja |
|  | 6. Zaprimanje ponuda | Referent u pisarnici  | Rok određen natječajem (od 8 do 15 dana od objave natječaja) |
|  | 7. Javno otvaranje pristiglih ponuda | Povjerenstvo | Nakon isteka roka za dostavu ponuda |
|  | 8. Pregled ponuda i utvrđivanje najpovoljnije ponude, te izrada prijedloga odluke o odabirunajpovoljnije ponude ili poništenju natječaja | Povjerenstvo | Nakon provedenog otvaranja ponuda |
|  | 9. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju natječaja, temeljem prijedloga Povjerenstva | Gradonačelnik | 8 dana od dana otvaranja ponuda |
|  | 10. Sklapanje Ugovora o zakupu poslovnog prostora | Gradonačelnik | 30 dana od kada najpovoljniji ponuditelj primi odluku o odabiru najpovoljnije ponude |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **9. Davanje stanova u najam****9.1. Putem javnog natječaja**  | 1. Zaprimanje iskaza interesa stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti  | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | 8 dana od zaprimanja zahtjeva stranke |
|  | 2. Donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja za davanje u najam stanova  | Gradonačelnik | Po potrebi |
|  | 3. Imenovanje Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za davanje stanova u najam | Gradonačelnik | Po potrebi |
|  | 4. Objava javnog natječaja za najam stanova | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 8 dana od donošenja odluke |
|  | 5. Zaprimanje prijava | Referent u pisarnici | Rok određen natječajem |
|  | 6. Javno otvaranje pristiglih prijava, bodovanje prijava i utvrđivanje prijedloga Liste reda prvenstva | Povjerenstvo | Nakon isteka roka za dostavu ponuda |
|  | 7. Donošenje odluke o konačnoj Listi reda prvenstva temeljem prijedloga Povjerenstva | Gradonačelnik | 8 dana od dana zaprimanja prijedloga Povjerenstva  |
|  | 8. Sklapanje ugovora o najmu stana | Gradonačelnik | 30 dana od dana donošenja odluke o najmu stana |
| **9.2. Neposredna dodjela** | 1. Zaprimanje zahtjeva stranke  | Zaprimljeni zahtjev raspoređuje se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | Po potrebi |
|  | 2. Donošenje odluke o dodjeli stana u najam, iznimno izvan Liste reda prvenstva | Gradonačelnik | 30 dana od podnošenja zahtjeva |
|  | 3. Sklapanje ugovora o najmu stana | Gradonačelnik | 30 dana od donošenja odluke |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **10. Dodjela na korištenje i privremeno korištenje javnih površina i dijelova neizgrađenog građevinskog zemljišta za postavljanje privremenih objekata****10.1. putem javnog natječaja** | 1. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | 8 dana od zaprimanja zahtjeva ili po potrebi, kada se postupak pokreće po službenoj dužnosti |
|  | 2.Izrada prijedloga odluke o davanju javnih površina na privremeno korištenje prikupljanjem pisanih ponuda  | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove | 8 dana od zaprimanja zahtjeva ili po potrebi, kada se postupak pokreće po službenoj dužnosti |
|  | 3. Donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja  | Gradonačelnik | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke |
|  | 4. Imenovanje Povjerenstva za provedbu postupka | Gradonačelnik | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke |
|  | 5. Objava javnog natječaja  | Viši savjetnik za pravne poslove iliViši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove, | 8 dana od donošenja odluke |
|  | 6.Zaprimanje ponuda |  Referent u pisarnici  | Rok utvrđen javnim natječajem |
|  | 7.Javno otvaranje pristiglih ponuda, obavljanje poslova Povjerenstva, provjeravanje i ocjenjivanje ponuda, izrada zapisnika i prijedloga odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja | PovjerenstvoViši savjetnik za pravne poslove ili Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove, | 8 dana od isteka roka za podnošenje ponuda |
|  | 8. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude temeljem prijedloga Povjerenstva | Gradonačelnik | 15 dana od dana otvaranja ponuda |
|  | 9. Sklapanje ugovora o dodjeli na privremeno korištenje javne površine | Gradonačelnik | 30 dana od kada najpovoljniji ponuditelj primi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili kod neposredne dodjele u roku 8 dana od donošenja odluke |
| **10.2. Na temelju zahtjeva stranke, iznimno**  | 1. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | Najduže 3 dana od zaprimanja zahtjeva |
|  | 2. Izrada prijedloga zaključka i prijedloga ugovora o privremenom korištenju nekretnine | Viši savjetnik za pravne poslove ili Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove, | 3 dana od zaprimanja zahtjeva |
|  | 3. Sklapanje ugovora | Gradonačelnik,Pročelnik | 8 dana od zaprimanja zahtjeva stranke |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **11. Dodjela poslovnih prostora na korištenje udrugama** | 1. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti  | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | 8 dana od podnošenja zahtjeva ili po potrebi, kada se postupak pokreće po službenoj dužnosti |
|  | 2.Imenovanje Povjerenstva za provedbu postupka  | Gradonačelnik  | U roku 8 dana od pokretanja postupka |
|  | 3. Objava javnog natječaja |  Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove,  | U roku U roku 8 dana od pokretanja postupka  |
|  | 4. Zaprimanje prijava | Referent u pisarnici  | U roku utvrđenom javnim natječajem |
| 5.Obavljanje poslova Povjerenstva (javno otvaranje prijava, bodovanje, utvrđivanje prijedloga liste prvenstva) | Povjerenstvo | U roku 8 dana od isteka roka za podnošenje prijava |
|  | 6. Donošenje zaključka o dodjeli prostora na korištenje udrugama ili iznimno, bez javnog natječaja, izravna dodjela na korištenje | Gradonačelnik | 15 dana od dana otvaranja prijava ili 15 dana od podnošenja zahtjeva |
|  | 7. Sklapanje ugovora o korištenju gradskog prostora | Gradonačelnik | 30 dana od donošenja zaključka o dodjeli |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **12. Prodaja poslovnih prostora** | 1. Zaprimanje zahtjeva zainteresiranog zakupnika/korisnika ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti | Zaprimljeni zahtjevi raspoređuju se Pročelniku upravnog odjela za komunalni sustav koji ih potom raspoređuje nadležnom službeniku | 8 dana od zaprimanja zahtjeva ili po potrebi, kada se postupak pokreće po službenoj dužnosti |
|  | 2 Naručivanje procjembenog elaborata radi određivanja tržišne vrijednosti prostora | Viši savjetnik za pravne poslove,Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove  | Po potrebi |
|  | 3.Odluka o prodaji poslovnog prostora | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine) | 8 dana od dana zaprimanja prijedloga Povjerenstva (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu (Gradsko vijeće) |
|  | 4. Sklapanje ugovora o kupoprodaji poslovnog prostora | Gradonačelnik | U roku od 30 dana od donošenja odluke |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **13.Povjeravanje upravljanja i korištenja sportskih građevina** | 1. Pokretanje postupka po službenoj dužnosti | PročelnikViši savjetnik za pravne poslove ili  Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove  | Po potrebi |
|  | 2. Odluka o povjeravanju upravljanja i korištenja sportskih građevina | Gradonačelnik  | 15 dana od dana zaprimanja prijedloga nadležnog upravnog tijela |
|  | 3. Sklapanje ugovora o povjeravanju upravljanja i korištenja sportskih građevina | Gradonačelnik | U roku od 30 dana od donošenja odluke |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **14. Kupnja nekretnina** | 1. Pokretanje postupka po službenoj dužnosti  | Pročelnik | Po potrebi |
|  | 2. Postupci sklapanja pravnih poslova radi stjecanja vlasništva  | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove  | Po potrebi |
|  | 3. Naručivanje procjembenog elaborata radi određivanja tržišne vrijednosti nekretnine | Viši savjetnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove, Povjerenstvo  | Po uputi pročelnika |
|  | 4. Donošenje odluke o kupnji nekretnine | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine) | 8 dana od dana zaprimanja prijedloga odluke (Gradonačelnik) ili na sjednici po upućenom prijedlogu (Gradsko vijeće) |
|  | 5. Sklapanje ugovora o kupoprodaji nekretnine | Gradonačelnik | 30 dana od donošenja odluke o kupnji |
| **OBLIK RASPOLAGANJA** | **AKTIVNOST** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **15. Zasnivanje hipoteke** | 1. Donošenje odluke o zasnivanju hipoteke | Gradonačelnik ili Gradsko vijeće u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | Po potrebi |

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenim mrežnim stranicama Grada Novska.

**GRADONAČELNIK**

 **Marin Piletić, prof., v.r.**