

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) i članka 40. Statuta Agencije za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke od 23.01.2006. god. te Izmjena i dopuna Statuta Agencije za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke od 08.07.2010. god., Ravnatelj Agencije za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Agencije, donio je dana 30.10.2019. god.

Proceduru naplate prihoda

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura naplate prihoda (u daljnjem tekstu: Procedura), vrste prihoda koji se naplaćuju, procedura praćenja naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja te mjere i aktivnosti u postupku naplate i prisilne naplate potraživanja, osim ako posebnim propisom nije utvrđeno drugačije.

Ova Procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda s ciljem uspješne i pravovremene naplate potraživanja u nadležnosti Agencije, prvenstveno s ciljem pravovremenog povrata javnih sredstava (sredstva Republike Hrvatske i Jedinice lokalne samouprave - Grada Rijeke).

Ova Procedura se primjenjuje na sve dužnike Agencije, jednako, na pravne i fizičke osobe.

II. VRSTE PRIHODA I PRIMITAKA AGENCIJE

Članak 2.

Prihodi i primici Agencije se utvrđuju i naplaćuju sukladno važećim zakonskim propisima, sukladno sklopljenim ugovorima te sukladno općim i pojedinačnim odlukama Upravnog vijeća Agencije i ravnatelja Agencije.

Agencija je nositelj investitorskih poslova u vezi s izgradnjom, najmom i prodajom stanova po modelu društveno poticane stanogradnje. Prihodi i primici po danim zajmovima za javna sredstva, Republike Hrvatske (APN) i Jedinice lokalne samouprave (Grada Rijeke), koji su, kroz program društveno poticane stanogradnje, putem zajma Agencije plasirani kupcima stanova, vraćaju se u periodu obročne otplate, do maksimalno 31 godine (uključivo mogući početak plaćanja obroka) od dana zaključenja ugovora o kupoprodaji nekretnine, a naplaćuju se uz zakonom propisane kamate.

Naplaćeni prihodi i primici iz prethodnog stavka, proslijeđuju se Republici Hrvatskoj i Jedinici lokalne samouprave, tromjesečno u skladu sa Zakonom o društveno poticanoj stanogradnji (NN 109/01, 82/04, 76/07, 38/09, 86/12, 07/13, 26/15, 57/18 i 66/19).

Članak 3.

Ovom Procedurom obuhvaćeni su slijedeći prihodi i primici Agencije:

1. PRIHODI POSLOVANJA:

A. Prihodi od imovine:

- prihodi od financijske imovine,
- prihodi od kamata na dane zajmove.

B. Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknadama:

- prihodi po posebnim propisima.

C. Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza:

- prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika.

2. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE:

A. Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine:

- prihodi od prodaje građevinskih objekata.

3. PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA:

A. Primljeni povrati glavnica danih zajmova i depozita:

- primici (povrati) glavnice zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima,
- povrat zajmova danih drugim razinama vlasti.

B. Primici od zaduživanja:

- primljeni zajmovi od drugih razina vlasti.

III. MJERE I AKTIVNOSTI U POSTUPKU NAPLATE POTRAŽIVANJA

Članak 4.

Mjere i aktivnosti u postupku naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja za prihode i primitke iz članka 3. ove Procedure, obuhvaćaju slijedeće:

- redovito praćenje naplate,
- pisana opomena,
- usmena opomena,
- aktiviranje instrumenata osiguranja plaćanja,

- prisilna ovrha u skladu s odredbama Ovršnog zakona,
- prisilna ovrha na nekretnini i cjelokupnoj imovini u skladu s odredbama Ovršnog zakona,
- obračun i naplata zakonskih zateznih kamata,
- odgoda plaćanja ili obročna otplata, otpis potraživanja.

Članak 5.

U postupku naplate prihoda i primitaka, mjere i aktivnosti iz odredbe članka 4. ove Procedure kontinuirano poduzimaju, prate i evidentiraju djelatnici Agencije raspoređeni na odgovarajuća radna mjesta kojima je u opisu poslova stavljeno utvrđivanje obveza, izdavanje računa, poziva na plaćanje, zahtjeva kao i poduzimanje mjera i aktivnosti navedenih u odredbi 4. ove Procedure.

Djelatnici Agencije u čijoj nadležnosti je obavljanje aktivnosti iz prethodnog stavka, odgovorni su za njihovo pravovremeno poduzimanje.

Redovito praćenje naplate

Članak 6.

Naplata prihoda i primitaka Agencije prati se redovito, vodeći računa o dospeljima svakog potraživanja.

O stanju naplate i poduzetim aktivnostima, ovlaštjeni djelatnik Agencije dužan je izvjestiti ravnatelja Agencije, jedanput mjesečno, po potrebi i češće.

Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove imaju uvid u sve sklopljenje ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci na način da im se sve kopije ugovora dostavljaju na znanje.

IV. POSTUPANJE ZA FIZIČKE OSOBE

Pisana opomena

Članak 7.

Dužniku odnosno dužnicima (ako su nekretninu kupili braćni drugovi) koji nisu izvršili obvezu o dospeljima, šalje se pisana opomena u roku od 10 dana od dospeljima obveze, poštom preporučeno s povratnicom. Tekst opomene sastavni je dio ove Procedure (Prilog 1).

Tekst pisane opomene poslat će se na znanje sudužnicima, ako ih ima.

Usmena opomena

Članak 8.

Ako dužnik ne uplati dug po pisanoj opomeni iz članka 7., ovlaštjeni djelatnik Agencije je dužan stupiti s njim u usmeni kontakt i upozoriti ga na posljedice neplaćanja te o tome sastaviti službenu bilješku.

Naplata putem aktiviranja instrumenata osiguranja plaćanja

Članak 9.

Za slučaj da dužnik ne plati dvije uzastopne rate, dužniku se šalje pisana opomena pred ovrhu koja čini sastavni dio ove Procedure (Prilog 2).

Tekst pisane opomene poslati će se na znanje sudužnicima, ako ih ima.

Istovremeno sa slanjem pisane opomene, nadležni djelatnik Agencije je dužan od HZMO-a zatražiti podatke o radnom odnosu dužnika, te sudužnika, ako ih ima, odnosno na drugi način direktno provjeriti kod poslodavca, dužnika i sudužnika, ako je podatak o istima od prije poznat Agenciji.

Članak 10.

Ako je dužnik u radnom odnosu, najkasnije u roku od 15 dana od dospijeća druge rate, Poslodavcu dužnika poslat će se dužnikova Suglasnost o zapljeni plaće, radi naplate dospjelih rata s pripadajućim zateznim kamatama, uz popratni dopis koji je sastavni dio ove Procedure (Prilog 3).

Za slučaj da ima po ugovoru dva ili više sudužnika, Agencija će, ovisno o konkretnom slučaju, o čemu odluku donosi ravnatelj Agencije, Suglasnost o zapljeni plaće poslati jednom ili svim sudužnicima.

Za slučaj da dužnik nije u radnom odnosu ili da se zapljena plaće ne može provesti iz bilo kojeg razloga, a ima sudužnika po ugovoru, poslati će se njihove Suglasnosti o zapljeni plaće, njihovim Poslodavcima uz popratni dopis koji je sastavni dio ove Procedure (Prilog 4).

Ako se kredit ne može naplaćivati ni od dužnika niti od sudužnika, ukupna tražbina (glavnica i kamata) po ugovoru dospijeva na naplatu te se pokreće postupak ovrhe na nekretnini.

Ako se iz prodane nekretnine ne naplati cjelokupni dug, pokrenut će se ovrha na drugoj imovini dužnika i sudužnika, ako ista postoji, koristeći primljene instrumente osiguranja.

Pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja provoditi će se sukladno važećem Ovršnom zakonu.

Ovisno o specifičnosti pojedinog slučaja, postojanju sudužnika te ovisno o raspoloživoj imovini koja može biti predmet prisilne naplate, ravnatelj Agencije ovlašten je, u konkretnom slučaju, sukladno važećem Ovršnom zakonu, odrediti provođenje prisilne naplate i na drugačiji način i drugačijim redoslijedom od onog propisanog ovim člankom, sve s ciljem da se što brže osigura naplata dospjelog duga. O konkretnom postupku naplate duga, ravnatelj je dužan pisano izvijestiti Upravno vijeće Agencije.

Obračun i naplata zateznih kamata

Članak 11.

Na svaku tražbinu koja nije plaćena o dospijeću, ovlašteni djelatnik dužan je obračunati zateznu kamatu u skladu sa zakonom.

V. POSTUPANJE U POSEBNIM SLUČAJEVIMA ZA FIZIČKE OSOBE

Članak 12.

Za slučaj da kupac postupi protivno zabrani raspolaganja propisanoj odredbom članka 28. Zakona o društveno poticanoj stanogradnji (u daljem tekstu: Zakona), i proda ili na drugi način otuđi stan ili suvlasnički dio stana, bez obzira na način plaćanja, a da prije toga nije, sukladno odredbi stavka 4. i 5. istog članka, dobio pisano odobrenje Agencije, Agencija će ga pozvati da u roku od 30 dana vrati zemljišnoknjižno stanje nekretnine u ono kakvo je bilo prije predmetnog raspolaganja.

Ako kupac u ostavljenom roku ne postupi na način iz prethodnog stavka, Agencija će, u narednom roku od 30 dana, podnijeti tužbu na utvrđenje ništetnosti predmetnog pravnog posla, sukladno odredbi članka 28. stavka 8. Zakona.

Članak 13.

Radi ocjene opravdanosti zahtjeva iz članka 28. stavak 5. Zakona, kojim se traži Prodaja stana prije isteka zabrane raspolaganja iz članka 28. stavak 1. Zakona, Agencija će, uz pisani obrazloženi zahtjev, kao dokaz tražiti slijedeću dokumentaciju:

- smrt i/ili teška bolest kupca stana i/ili članova uže obitelji – izvod iz matice umrlih i/ili medicinska dokumentacija za umrlu ili bolesnu osobu,
- razvrgnuće suvlasničke zajednice zbog razvoda braka – pravomoćnu presudu o razvodu braka,
- razvrgnuće suvlasničke zajednice zbog prestanka izvanbračne zajednice – ovjerena izjava izvanbračnih drugova i potvrda MUP-a iz koje je vidljivo da je jedan od izvanbračnih drugova preselio na drugu adresu,
- otvaranje postupka stečaja potrošača – prijedlog o pokretanju postupka stečaja potrošača,
- preseljenje kupca odnosno pravnog sljednika u drugo mjesto stanovanja – potvrda MUP-a o promjeni prebivališta u drugo mjesto stanovanja.

Pod članom uže obitelji kupca smatraju se bračni drug i djeca kupca, pod uvjetom da s njim zajedno stanuju koja činjenica se dokazuje potvrdom MUP-a o prebivalištu.

U slučaju udovoljavanja zahtjeva, Agencija će, nakon što je kupac odnosno njegov pravni sljednik otplatio ukupni preostali iznos dugovanja s kamatom na javna sredstva, izdati kupcu odnosno njegovom pravnom sljedniku ispravu podobnu za brisanje zabilježbe zabrane raspolaganja.

Za slučaj da kupac odnosno pravni sljednik kupca, po odobrenju Agencije zbog promijenjenih životnih okolnosti, nije prodao stan već je isti iznajmio, kupac je dužan isplatiti Agenciji razliku između ugovorene kupoprodajne cijene i tržišne vrijednosti stana u vrijeme sklapanja ugovora.

Članak 14.

Za slučaj da kupac, bez obzira na način plaćanja, kupljeni stan daje u najam protivno zabrani propisanoj odredbi članka 28. Zakona, Agencija će postupiti sukladno odredbi članka 28. stavak 7. Zakona tj. kredit će proglasiti dospjelim u cijelosti i pristupiti prisilnoj naplati i o tome obavijestiti banku (ukoliko je stan kupljen putem kredita). Kupac je u tom slučaju dužan isplatiti Agenciji razliku između ugovorene kupoprodajne cijene i tržišne vrijednosti stana u vrijeme sklapanja ugovora.

VI. DUŽNOST IZVJEŠĆIVANJA ZA FIZIČKE OSOBE

Članak 15.

O svakom zastoju u naplati obročne otplate, slijedom koje su upotrijebljeni instrumenti osiguranja prema dužniku ili sudužniku, te o pokretanju ovršnog postuka prodaje nekretnine, Agencija će odmah izvijestiti Republiku Hrvatsku (APN) i Jedinicu lokalne samouprave (Grad Rijeku).

O aktivnostima iz prethodnog stavka, ravnatelj Agencije dužan je redovno izvješćivati Upravno vijeće Agencije.

VII. TABELARNI PRIKAZ POSTUPKA UTVRĐIVANJA OBVEZE PLAĆANJA PRIHODA I PRAĆENJE NJIHOVE NAPLATE:

Aktivnost	Odgovornost	Rok	Dokumenti
Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje: - poziva na plaćanje, računa, zahtjeva i slično - sklapanje predugovora, ugovora - sklapanje ugovora o obročnoj otplati sa sporazumom radi osiguranja novčane tražbine - uzimanje sredstava osiguranja (bjanko zadužnica, suglasnost o zapljeni plaće) - upis založnog prava na nekretnini u zemljišne knjige sa istovremenim upisom zakonom određenih zabrana raspolaganja i prava prvokupa za korist Grada Rijeke	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Tijekom godine	Zahtjevi, obavijesti, kalkulacije, predugovori, ugovori i drugi akti koji su pravni temelj za utvrđivanje obveza plaćanja pojedinih prihoda, instrumenti osiguranja za osiguranje ispunjenja ugovornih obveza
Ovjera i potpis predugovora, ugovora i slično	Ravnatelj Agencije	Odmah po izradi	Predugovor, ugovor i slično

Izrada i izdavanje računa, poziva na plaćanje i zahtjeva	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Mjesečno	Računi, zaduženja iz odgovorajuće programske aplikacije/baze podataka
Ovjera i potpis računa	Ravnatelj Agencije	Odmah po izradi	Račun
Slanje izlaznog računa	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Dva dana nakon ovjere	Knjiga izlazne pošte
Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Najkasnije u roku 3 dana po izdavanju računa	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga
Kontrola točnosti podataka	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Dnevno/ mjesečno/ tromjesečno/ godišnje	Analitičke kartice, baze podataka, pomoćne evidencije
Evidentiranje naplaćenih prihoda	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Tjedno	Izvadak po poslovnom računu, Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga
Praćenje naplate potraživanja dužnika	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Tjedno	Izvadak po poslovnom računu, baze podataka, pomoćne evidencije

**VIII. TABELARNI PRIKAZ POSTUPKA OBRAČUNA I NAPLATE DOSPJELIH
NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA OD FIZIČKE OSOBE:**

Aktivnost	Odgovornost	Rok	Dokumenti
Utvrđivanje dospelog, a nenaplaćenog potraživanja	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Mjesečno, čl. 6. Procedure	Knjigovodstvene kartice, Izvod otvorenih stavaka, baze podataka, pomoćne evidencije
Usmeno upozoravanje dužnika i izdavanje pisanih opomena i opomena pred pokretanje postupka prisilne naplate (ovrha)	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Čl. 7., 8., 9. i 10. Procedure	Usmena/pisana opomena, Opomena pred ovrhu s povratnicom
Provjera postupanja po opomeni pred ovrhu	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Čl. 9. Procedure	Knjigovodstvene kartice, baze podataka, pomoćne evidencije
Aktiviranje naplate instrumenata osiguranja plaćanja ili ovršni postupak	Ravnatelj Agencije/Odvjetnik	Čl. 10. Procedure	Evidencija primljenih instrumenata osiguranja plaćanja, Instrumenti osiguranja plaćanja, ovršne isprave
Donošenje odluke po zahtjevu kupca odnosno pravnog sljednika kupca za prodaju stana prije zakonske zabrane	Ravnatelj Agencije/Povjerenstvo Agencije	Čl. 13. Procedure	Obrazloženi pisani zahtjev kupca uz odgovarajući dokaz iz čl. 13.

**IX. TABELARNI PRIKAZ POSTUPKA OBRAČUNA I NAPLATE DOSPJELIH
NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA OD PRAVNE OSOBE:**

Aktivnost	Odgovornost	Rok	Dokumenti
Utvrđivanje dospelog, a nenaplaćenog potraživanja	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Kvartalno (po potrebi češće)	Analitičke kartice
Usmeno pozivanje dužnika na plaćanje i predlaganje rješenja za podmirenje dugovanja	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Kvartalno (po potrebi češće)	Prijedlog prijeboja međusobno dopjelih potraživanja, eventualna odgoda plaćanja ili obročna otplata, otpis potraživanja
Slanje opomena i opomena pred ovrhu	Ravnatelj Agencije	Dva puta godišnje	Opomena, opomena pred ovrhu
Prijedlog za pokretanje prisilne naplate	Ravnatelj Agencije/ Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Dva puta godišnje	Prijedlog za pokretanje prisilne naplate
Pokretanje prisilne naplate potraživanja priprema ovršnog rješenja	Ravnatelj Agencije/Odvjetnik	Dva puta godišnje	Izrada rješenja o ovrsi, potvrđivanje izvršnosti, vođenje daljnjeg postupka do okončanja
Kontrola potpune naplate prihoda i prisilne naplate	Osobe zadužene za financijsko-računovodstvene poslove	Kontinuirano	Izvještaj se dostavlja Ravnatelju Agencije

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije i objavljuje se na internetskim stranicama Agencije.

Broj: IZ-2019-303-002

Ravnatelj Agencije



Hrvoje Šćulac, dipl. ing. el.

PRILOG 1

Ime i prezime dužnika

Adresa

OPOMENA

Uvidom u naše poslovne evidencije, utvrdili smo da postoji Vaše dugovanje u iznosu od ...
.....**EUR** po osnovi dospelog, nepodmirenog mjesečnog obroka prema Ugovoru o
obročnoj otplati sa Sporazumom radi osiguranja novčane tražbine zasnivanjem založnog
prava na nekretnini broj od (u daljnjem tekstu: Ugovor) i
pripadajućem Otplatnom planu. Predmetni obrok bili ste dužni podmiriti 01..... 9.

Pozivamo Vas da **ODMAH** po primitku ove opomene, **a svakako prije dospeljeća slijedećeg obroka** podmirite svoje dugovanje, kako se ne bi stekli uvjeti iz članka 3. predmetnog Ugovora u kojem slučaju bi dospio na plaćanje cjelokupni preostali dug s pripadajućom kamatom i troškovima, a radi naplate kojim bi **Agencija za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke bila prisiljena upotrijebiti predane instrumente osiguranja naplate potraživanje kako prema Vama tako i prema Vašim sudužnicima (ako ih ima).**

Ukoliko je navedeni dug u međuvremenu podmiren, molimo da ovu opomenu zanemarite.

Ravnatelj Agencije

Dostaviti:

1. Naslovu,
2. Ime i prezime sudužnika (ako ih ima),
3. Evidencija Agencije.

PRILOG 2

Ime i prezime dužnika

Adresa

OPOMENA

Uvidom u naše poslovne evidencije, utvrdili smo da postoji Vaše dugovanje u iznosu od ...
.....**EUR** po osnovi dospjela, nepodmirena **dva mjesečna obroka** prema Ugovoru o
obročnoj otplati sa Sporazumom radi osiguranja novčane tražbine zasnivanjem založnog
prava na nekretnini broj od (u daljnjem tekstu: Ugovor) i
pripadajućem Otplatnom planu.

Slijedom navedenog, dužni smo Vas izvjestiti da su se time stekli uvjeti iz članka 3. navedenog
Ugovora, čime dospijeva na plaćanje u cijelosti preostali dug s pripadajućim kamatama i
troškovima.

Pozivamo Vas da **ODMAH po primitku ove opomene, a najkasnije u roku 8 dana** podmirite
svoje dugovanje. U protivnom Agencija za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke će
biti prisiljena poduzeti sve potrebne radnje radi naplate preostalog duga, uključujući i
aktiviranje predanih instrumenata osiguranja naplate potraživanja kako prema Vama tako i
prema Vašim sudužnicima (ako ih ima).

Ukoliko je navedeni dug u međuvremenu podmiren, molimo da ovu opomenu zanemarite.

Ravnatelj Agencije

Dostaviti:

1. Naslovu,
2. Ime i prezime sudužnika (ako ih ima),
3. Evidencija Agencije.

Naziv i adresa Poslodavca

Predmet: Aktiviranje Izjave o zapljeni po pristanku dužnika

Poštovani,

u prilogu Vam dostavljamo Izjavu o zapljeni po pristanku dužnika odg., koja, temeljem odredbe članka 202. Ovršnog zakona ima pravni učinak pravomoćnog rješenja o ovrsi, za dužnika: *ime prezime, adresa, OIB.....*, ovjerenu po javnom bilježniku: pod posl. brojem dana, radi naplate dospjelih, a neplaćenih tražbina.

XY (*Ime i prezime dužnika*) je korisnik zajma Agencije za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Agencija) temeljem Ugovora o obročnoj otplati sa Sporazumom radi osiguranja novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini broj od, kojeg je dužan otplaćivati u jednakom mjesečnim obrocima.

U nastavku dopisa dostavljamo Vam iznose pojedinih dospjelih, a neplaćenih mjesečnih obroka s datumima dospijeca pojedinih obroka te Vas molimo da na navedene iznose obračunate zakonske zatezne kamate od dana dospijeca do dana uplate sredstava na račun Agencije.

Iznosi dospjelog, a nepodmirenog dugovanja:

- iznos odkn, s pozivom na broj odobrenja, uvećano za obračunate zatezne kamate koje teku od 01.....g. do isplate,
- iznos odkn, s pozivom na broj odobrenja, uvećano za obračunate zatezne kamate koje teku od 01.....g. do isplate,
- iznos odkn, s pozivom na broj odobrenja, uvećano za obračunate zatezne kamate koje teku od 01.....g. do isplate.

Molimo da isplatu sredstava temeljem gore navedenih stavki vršite u korist žiro-računa Agencije IBAN:....., na adresu primatelja: Agencija za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke, Titov trg 3, 51000 Rijeka, s pozivom na broj

Nakon podmirenja navedenog iznosa molimo da nastavite s uplatama mjesečnih iznosa koji iznose EUR i dospijevaju svakog prvog u mjesecu; a uplaćuju se u kunskom iznosu primjenom srednjeg tečaja Hrvatske narodne banke na dan uplate, na isti račun.

Molimo Vas da teretite primanja dužnika za navedene iznose, osim u dijelu u kojem je to primanje izuzeto od ovrhe, sve do drugačije obavijesti Agencije.

U slučaju promjene poslodavca, molimo da bez odgode preporučenom pošiljkom s povratnicom dostavite predmetnu Izjavu o zapljeni po pristanku dužnika novom poslodavcu i o tome obavijestite Agenciju, a ako Vam novi poslodavac nije poznat, o tome bez odgode obavijestite Agenciju i predmetnu Izjavu o zapljeni po pristanku dužnika vratite Agenciji.

Za dodatne informacije slobodno nas možete kontaktirati na broj telefona

Privitak:

1. Izjava o zapljeni po pristanku dužnika – izvornik.

S poštovanjem,

Ravnatelj Agencije

Dostaviti:

1. Naslovu,
2. Evidencija Agencije.

Naziv i adresa Poslodavca

Predmet: Aktiviranje Izjave o zapljeni po pristanku dužnika

Poštovani,

u prilogu Vam dostavljamo Izjavu o zapljeni po pristanku dužnika odg., koja, temeljem odredbe članka 202. Ovršnog zakona ima pravni učinak pravomoćnog rješenja o ovrsi, za dužnika: *ime prezime, adresa, OIB.....*, ovjerenu po javnom bilježniku: pod posl. brojem dana, radi naplate dospjelih, a neplaćenih tražbina.

XY (*Ime i prezime dužnika*) u svojstvu sudužnika **solidarno jamči** za povrat obveze dužnika po zajmu Agencije za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Agencija) temeljem Ugovora o obročnoj otplati sa Sporazumom radi osiguranja novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini broj od, kojeg je dužnik dužan otplaćivati u jednakom mjesečnim obrocima.

U svrhu osiguranja povrata dužnih iznosa po predmetnom kreditu, xy (*ime i prezime sudužnika*) je predao Agenciji predmetnu Izjavu o zapljeni po pristanku dužnika.

Dužnik ne podmiruje svoju obvezu prema Agenciji, slijedom čega je Agencija ovlaštena upotrijebiti predmetnu Izjavu o zapljeni po pristanku dužnika.

U nastavku dopisa dostavljamo Vam iznose pojedinih dospjelih, a naplaćenih mjesečnih obroka s datumima dospijeća pojedinih obroka te Vas molimo da na navedene iznose obračunate zakonske zatezne kamate od dana dospijeća do dana uplate sredstava na račun Agencije.

Iznosi dospjelog, a nepodmirenog dugovanja:

- iznos odkn, s pozivom na broj odobrenja, uvećano za obračunate zatezne kamate koje teku od 01.....g. do isplate,
- iznos odkn, s pozivom na broj odobrenja, uvećano za obračunate zatezne kamate koje teku od 01.....g. do isplate,
- iznos odkn, s pozivom na broj odobrenja, uvećano za obračunate zatezne kamate koje teku od 01.....g. do isplate.

Molimo da isplatu sredstava temeljem gore navedenih stavki vršite u korist žiro- računa Agencije IBAN:....., na adresu primatelja: Agencija za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke, Titov trg 3, 51000 Rijeka, s pozivom na broj

Nakon podmirenja navedenog iznosa molimo da nastavite s uplatama mjesečnih iznos koji iznose EUR i dospijevaju svakog prvog u mjesecu, a uplaćuju se u kunkskom iznosu primjenom srednjeg tečaja Hrvatske narodne banke na dan uplate, na isti račun.

Molimo Vas da teretite primanja dužnika za navedene iznose, osim u dijelu u kojem je to primanje izuzeto od ovrhe, sve do drugačije obavijesti Agencije.

U slučaju promjene poslodavca, molimo da bez odgode preporučenom pošiljkom s povratnicom dostavite predmetnu Izjavu o zapljeni po pristanku dužnika novom poslodavcu i o tome obavijestite Agenciju, a ako Vam novi poslodavac nije poznat, o tome bez odgode obavijestite Agenciju i predmetnu Izjavu o zapljeni po pristanku dužnika vratite Agenciji.

Za dodatne informacije slobodno nas možete kontaktirati na broj telefona

Privitak:

1. Izjava o zapljeni po pristanku dužnika – izvornik.

S poštovanjem,

Ravnatelj Agencije

Dostaviti:

1. Naslovu,
2. Evidencija Agencije.