

Na temelju odredbe članka 295. Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18), odredbe članka 24. stavak 1. i stavak 4. Zakona o zaštiti potrošača (NN 41/14, 110/15), odredbe članka 30. stavak 7. točka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17) i članka 26. Društvenog ugovora trgovačkog društva KRAKOM d.o.o. Krapina, direktor KRAKOM-a d.o.o. Krapina, dana 01. rujna 2018. godine donosi

OPĆE UVJETE UGOVORA

o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na distributivnom području društva Krakom d.o.o.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se općim uvjetima utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Grada Krapine te Općina Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj, na kojem trgovačko društvo KRAKOM d.o.o. obavlja navedene javne usluge.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovih Općih uvjeta imaju slijedeće značenje:

Davatelj javne usluge je trgovačko društvo KRAKOM d.o.o., Gajeva 20, Krapina, OIB: 18804286885 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Korisnik javne usluge na području pružanja javne 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 (u daljnjem tekstu: korisnik javne usluge).

Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada 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.

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 i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojim svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, 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.

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 razgradiv otpad.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je napatkom iz članka 29. stavka 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Građevni otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje otpada su plastični spremnici volumena 80, 120, 240 i 1.100 l i metalni spremnici volumena 5.000, 7.000 i 9.000 litara.

Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.

II. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 3.

Ugovor o korištenju javne usluge se zaključuje na način da korisnik javne usluge popuni Izjavu o načinu korištenja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na distributivnom području društva KRAKOM d.o.o.

Davatelj javne usluge je dužan jedan ovjereni primjerak popunjene izjave vratiti korisniku javne usluge.

Ugovor o isporuci zaključuje se na neodređeno vrijeme. Zaključenjem ugovora korisnik javne usluge u cijelosti prihvaća ove opće uvjete.

Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika javne usluge bez naknade uručiti mu ove Opće uvjete i Terminski plan odvoza otpada.

Članak 4.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu
3. kada korisnik javne usluge odbija preuzeti spremnik u kojem slučaju će davatelj javne usluge istog evidentirati kao korisnika javne usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa korisnika javne usluge i mogućnostima preuzimanja spremnika pismeno obavijestiti korisnika javne usluge i jedinicu lokalne samouprave.

Obveza korištenja javne usluge nastaje trenutkom stjecanja vlasništva, odnosno prava korištenja građevine, odnosno posebnog dijela građevine, a sve sukladno Odlukama koje donose jedinice lokalne samouprave iz članka 1. ovih Općih uvjeta na području na kojem davatelj javne usluge obavlja javne usluge.

Članak 5.

Korisnik javne usluge je dužan bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva ili korištenja, davatelja javne usluge usmeno na zapisnik ili u pisanoj formi izvijestiti o stjecanju vlasništva ili korištenja građevine, odnosno posebnog dijela građevine, kao i svim promjenama koje se odnose na promjenu adrese na koju se šalju računi, promjenu tvrtke te o drugim relevantnim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju javne usluge.

Korisnik javne usluge je dužan davatelju javne usluge, uz pisanu obavijest iz prethodnog stavka, priložiti i dokaz o vlasništvu građevine ili posebnog dijela građevine (izvadak iz zemljišne knjige ili ispravu kojom je stečeno pravo vlasništva nekretnine), odnosno ugovor kojim je stekao pravo korištenja.

Korisnik javne usluge obavezan je pravodobno, a najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene obavijestiti davatelja javne usluge o promjenama namjene prostora ili djelatnosti, te proširenju i izmjeni djelatnosti ili o postojanju drugih okolnosti koje znatno utječu na povećanje ili smanjenje javne usluge.

Članak 6.

Korištenje javne usluge gospodarenja otpadom obavezno je za sve korisnike javne usluge, odnosno za sve vlasnike ili korisnike nekretnine, posebnog dijela nekretnine, vikend kuća te poslovnih prostora.

Korisnik javne usluge ne može otkazati isporuku javne usluge ukoliko istovremeno obavljanje usluga nije osigurao na način propisan Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, osim u slučaju prestanka vlasništva, odnosno prava korištenja.

Kada vlasnik ili korisnik građevine, odnosno posebnog dijela građevine namjerava otkazati ugovor zbog prestanka prava vlasništva ili korištenja dužan je o istome obavijestiti davatelja najmanje deset dana prije prestanka korištenja, te na zahtjev davatelja javne usluge dostaviti odgovarajuće isprave kojim dokazuje svoje navode (dokaz o odjavi priključka javne vodoopskrbne mreže ili priključka električne energije, dokaz o paušalnom iznosu računa za korištenje javne usluge vodoopskrbe ili električne energije u periodu od 6 mjeseci od obavijesti i sl.). U navedenom slučaju vlasnik ili korisnik građevine dužan je davatelju javne usluge vratiti sve spremnike za sakupljanje komunalnog otpada najkasnije jedan dan prije dana prestanka korištenja usluge.

Ukoliko vlasnik ili korisnik nekretnine, posebnog dijela nekretnine, vikend kuća te poslovnih prostora pravovremeno ne otkáže ugovor, a nastanu dugovanja, isti je dužan podmiriti potraživanje nastalo do dana dostave obavijesti davatelju javne usluge.

U slučaju da niti dotadašnji, niti novi vlasnik, odnosno korisnik nekretnine, posebnog dijela nekretnine, vikend kuća te poslovnih prostora ne prijave davatelju usluga nastalu promjenu isti solidarno odgovaraju za ispunjenje obveza nastalih isporukom usluga.

III. UVJETI ISPORUKE JAVNE USLUGE

Članak 7.

Davatelj javne usluge osigurava isporuku usluge, odnosno skuplja, odvozi i odlaže komunalni otpad sukladno Rasporedu odvoza komunalnog otpada, kojeg isti donosi.

Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik javne usluge.

Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste treće osobe.

Članak 8.

Korisnici javne usluge dužni su komunalni otpad odlagati isključivo u standardizirane i tipizirane spremnike za otpad označene oznakom davatelja javne usluge (plastični spremnici zapremine 80, 120, 240 i 1100 litara te metalni kontejneri za komunalni otpad zapremine 5.000, 7.000 i 9.000 litara).

Svaki korisnik javne usluge na području Grada Krapine te Općina Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj mora biti zadužen za volumen najmanje jednog standardnog spremnika za odlaganje komunalnog otpada. Iznimno od navedenog, u slučaju korištenja zajedničkih spremnika u višestambenim zgradama, korisnik javne usluge mora biti zadužen za određeni udio u zajedničkom spremniku.

Korisnici javne usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu na za to predviđena mjesta u skladu s ovim Općim uvjetima. Navedena javna površina mora biti dostupna specijalnom vozilu za odvoz komunalnog otpada.

Korisnici javne usluge koji stanuju u višestambenim zgradama spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup specijalnim vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

Korisnici javne usluge su dužni održavati spremnike na obračunskom mjestu u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Otpad se odlaže na način da se onemogući njegovo rasipanje. Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik javne usluge dužan je sam očistiti.

Zabranjeno je spremnike za otpad istresati, prebirati po odloženom otpadu ili na bilo koji drugi način onečišćavati mjesto gdje je postavljen spremnik za otpad.

Zabranjeno je glomazni otpad odlagati u spremnike za komunalni otpad.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem korisnik javne usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem korisnik javne usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Spremnici za odlaganje otpada u dane odvoza trebaju biti izneseni na javnu površinu kako bi se omogućio nesmetan pristup specijalnim komunalnim vozilima. Korisnici usluga su dužni spremnike nakon pražnjenja odmah ukloniti s javne površine.

Korisnici su dužni spremnike za odlaganje otpada iznijeti na javnu površinu u ljetnom računanju vremena do 6,00 sati, a u zimskom računanju vremena do 7,00 sati.

Korisnici javne usluge u višestambenim zgradama dužni su na svojem obračunskom mjestu osigurati prostor za smještaj potrebnog broja spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, reciklabilnog otpada i biorazgradivog otpada.

U onim dijelovima jedinice lokalne samouprave gdje je onemogućen pristup specijalnim komunalnim vozilima, korisnici javne usluge dužni su spremnike za otpad iznijeti na najbližu javnu površinu gdje je omogućen pristup vozilima.

Ukoliko korisnik javne usluge ne postupi sukladno gore navedenim uvjetima davatelj javne usluge nije u obvezi izvršiti javnu uslugu.

U zimskim uvjetima na prometnicama odvoz komunalnog otpada obavlja se nakon čišćenja prometnica od snijega i leda te stvaranja uvjeta za neometan pristup specijalnim teretnim vozilima za gospodarenje otpadom i to po narednom redovnom rasporedu. U takvim slučajevima se prilikom prvog narednog odvoza preuzima redovan i nepreuzeti otpad ovisno o vrsti spremnika.

Korisnici javne usluge dužni su spremnike očistiti od snijega i leda kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Članak 9.

Ukoliko količina otpada premašuje volumen spremnika, korisnik javne usluge je dužan zatražiti spremnik veće zapremnine. Ako korisnik javne usluge u takvom slučaju ne zatraži spremnik veće zapremnine, davatelj javne usluge će mu dodijeliti spremnik odgovarajuće zapremnine.

Otpad koji nije odložen u skladu s odredbama članka 8. ovih Općih uvjeta davatelj javne usluge nije dužan sakupiti, bez snošenja bilo kakvih štetnih posljedica po toj osnovi za davatelja, a o istom će obavijestiti komunalnu službu nadležne jedinice lokalne samouprave.

Članak 10.

Davatelj javne usluge je dužan dodijeliti korisnicima javne usluge odgovarajuće spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

Spremnike za odlaganje komunalnog otpada davatelj javne usluge daje na korištenje korisnicima javne usluge uz zapisnik o postavljanju / preuzimanju spremnika koji potpisuju predstavnik davatelja javne usluge i korisnik javne usluge.

Ako korisnik javne usluge ne preuzme tipski spremnik od davatelja javne usluge (izjava o odbijanju zaprimanja spremnika), isto ga ne oslobađa plaćanja troškova javne usluge odvoza otpada, već će se istom naplaćivati spremnik od 120 litara prema važećem cjeniku na dan odvoza, osim ako prema dostupnim podacima davatelja javne usluge proizlazi da treba zadužiti spremnik većeg ili manjeg volumena.

Korisnik spremnika za otpad dužan je isti čuvati i održavati pažnjom dobrog gospodara.

Nemarom oštećen spremnik, spremnik koji je namjerno oštećen ili spremnik koji je otuđen korisnik javne usluge plaća sukladno cjeniku davatelja javne usluge. Ukoliko je do oštećenja došlo nepravilnim rukovanjem djelatnika davatelja javne usluge, korisnik javne usluge ima pravo na drugi zamjenski spremnik.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem korisnik javne usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Korisnik javne usluge ima mogućnost odabira dodatnih spremnika u slučaju da mu propisani spremnik nije dovoljan za odlaganje komunalnog otpada.

Korisnik javne usluge ima mogućnost zamjene spremnika bez naknade u slučaju nastalih promjena u domaćinstvu (smanjenje ili povećanje broja članova domaćinstva i sl.) najviše jednom u godinu dana bez naplate.

Članak 11.

Višestambene zgrade u kojima se komunalni otpad odlaže u zajedničke spremnike moraju imati određeni prostor ili mjesto za smještaj spremnika i dovoljan broj spremnika.

Broj i vrstu spremnika za odlaganje komunalnog otpada za svaku pojedinu zgradu utvrđuje davatelj javne usluge, a na prijedlog predstavnika stanara, upravitelja zgrade ili na temelju skupne izjave svih stanara. Kad više korisnika javne usluge koriste zajednički spremnik, zbroj udjela svih korisnika javne usluge, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan, a u suprotnom kada nije postignut sporazum o

njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika javne usluge određen od strane davatelja javne usluge pri čemu su korisnici javne usluge vlasnici posebnog dijela nekretnine.

Članak 12.

Korisnici javne usluge su dužni korisni otpad (papir, plastiku, staklo, tekstil, metalni otpad) odložiti u posebne spremnike namijenjene pojedinoj vrsti otpada, koji se nalaze u sklopu reciklažnog dvorišta, zelenih otoka i kućnih spremnika za odlaganje otpada.

Članak 13.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika javne usluge maksimalno 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada. Raspored odvoza određuje davatelj javne usluge sukladno potrebama na terenu.

Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je prilikom obavljanja javne usluge pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćuje okolinu. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge dužan je odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za otpad davatelj javne usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Spremnici koji nisu ispravno postavljeni neće biti ispražnjeni, a korisnici javne usluge kod kojih se nađe bilo koji od zabranjenih sastojaka u posudi te se utvrdi nepravilno postupanje s otpadom biti će prijavljeni komunalnom redarstvu i/ili inspekciji zaštite okoliša.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem korisnik javne usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Članak 15.

Radi zaštite i omogućavanja bolje kvalitete usluge korisnici javne usluge se mogu obratiti na broj telefona 049 382-711 ili 099/380 7082 svakim radnim danom u vremenu od 07:00 do 15:00 sati.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača, u sklopu tvrtke "KRAKOM " d.o.o. djeluje Povjerenstvo za reklamacije potrošača.

Povjerenstvo zaprima reklamacije korisnika javne usluge i na iste pisano odgovara.

Sukladno odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, u sklopu tvrtke postoji Službenik za zaštitu osobnih podataka.

Također je dana 25. svibnja 2018. godine davatelj javne usluge donio Pravilnik o zaštiti, prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka kojim se uređuje zaštita, prikupljanje, obrada i korištenje osobnih podataka sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

IV. KATEGORIJE KORISNIKA USLUGE I NAČIN OBRAČUNA

Članak 16.

Korisnici javne usluge razvrstani su u slijedeće kategorije:

- građani
- poslovni subjekti
- vlasnici ili korisnici posebnog dijela nekretnine u višestambenim zgradama.

Korisnicima iz kategorije fizičke osobe i vlasnici ili korisnici posebnog dijela nekretnine u višestambenim zgradama javna usluga obračunava se po volumenu spremnika miješanog komunalnog otpada kojeg koriste ili po udjelu u ukupnom volumenu spremnika miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, ovisno o zapremini te broju mjesečnih preuzimanja istog, sukladno važećem cjeniku.

Korisnicima iz kategorije poslovni subjekti javna usluga obračunava se po volumenu spremnika miješanog komunalnog otpada kojeg koriste, ovisno o zapremini te broju mjesečnih preuzimanja istog, sukladno važećem cjeniku.

Broj mjesečnih preuzimanja odrediti će se na temelju očitavanja preuzimanja spremnika miješanog komunalnog otpada na terenu, odnosno sustavu elektronske evidencije pražnjenja spremnika.

Članak 17.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom sukladno postupku predviđenom Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Zakonom o zaštiti potrošača, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i Odlukom JLS o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

O svakoj promjeni cijene davatelj javne usluge će pravovremeno obavijestiti korisnike javne usluge u sredstvima javnog priopćavanja, na svojoj internetskoj stranici te na drugi prikladan način.

Cjenikom javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određene su cijene pružanja javne usluge na obračunskom mjestu na adresi nekretnine građana i na adresi nekretnine poslovnog prostora, ovisno o zapremini spremnika miješanog komunalnog otpada i broju preuzimanja istog te ovisno o načinu zbrinjavanja biorazgradivog komunalnog otpada.

Cjenikom javne usluge su također obuhvaćeni i popusti na dodatne spremnike, ugovorne kazne, kao i cijena prijevoza dodatnog glomaznog otpada na zahtjev korisnika javne usluge.

Cjenikom pružanja usluga društva KRAKOM d.o.o. propisane su cijene pružanja usluga odvoza komunalnog otpada po pozivu, kao i cijene pružanja usluga odvoza dodatnih količina bilo koje vrste komunalnog otpada.

Članak 18.

Poslovni subjekti kod kojih je registrirano sjedište identično adresi stanovanja korisnika javne usluge, obvezni su plaćati javnu uslugu skupljanja i odvoza otpada zasebno za potrebe stanovanja, a zasebno za obavljanje poduzetničke djelatnosti sukladno važećem cjeniku davatelja usluge.

V. NAČIN PLAĆANJA JAVNE USLUGE

Članak 19.

Obveznik plaćanja cijene javne usluge je korisnik javne usluge. Kod višestambenih zgrada koje se nalaze na jednom obračunskom mjestu korisnikom javne usluge smatra se svaki pojedinačni vlasnik ili korisnik stana.

U slučaju promjene korisnika, obveza plaćanja javne usluge nastaje kada je o tome pisano izvijestio davatelja javne usluge i to od prvog dana idućeg mjeseca računajući od mjeseca u kojem je davatelj javne usluge zaprimio pisanu obavijest o promjeni.

Davatelj javne usluge može javnu uslugu naplatiti solidarno od vlasnika ili korisnika nekretnine.

Članak 20.

Korisnik javne usluge plaća davatelju javne usluge korištenje javne usluge u roku dospelosti naznačenom na računu/uplatnici. Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog kalendarskog mjeseca.

Davatelj javne usluge može korisnicima javne usluge izdati paušalni iznos mjesečne naknade za određeno razdoblje, dok će nakon proteka tog razdoblja izdati obračun za preuzetu količinu otpada u obračunskom razdoblju.

Korisniku javne usluge se omogućava da cijenu javne usluge plati na blagajni davatelja javne usluge svakim radnim danom od 07:00 do 15:30 sati.

Korisniku javne usluge se omogućava i-Račun elektroničko primanje i plaćanje računa.

Računi, odnosno uplatnice ispostavljaju se korisniku javne usluge na adresu koju isti izričito naznači, koju utvrdi ovlaštena osoba izlaskom na lice mjesta ili temeljem podataka nadležnih jedinica ili drugog ovlaštenog tijela.

Ukoliko korisnik javne usluge ne dobije račun za određeni period obvezan je pristupiti u prostorije davatelja radi provjere podataka, te podmirenja obveze.

Zbog neplaćanja računa za javne usluge isporučitelj javne usluge će pokrenuti postupak prisilne naplate.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se od 01. rujna 2018. godine.

Ovi Opći uvjeti objavit će se na oglasnoj ploči KRAKOM d.o.o., Gajeva 20, Krapina i internetskoj stranici www.krakom.hr.

Broj: 674/2018

Krapina, 31. kolovoza 2018. godine

DIREKTOR

Katarina Posilović, dipl. oec.

