



**Agencija za pravni promet i
posredovanje nekretninama**

E-PRIUSTIVI NAJAM

UPUTE ZA KORIŠTENJE

UPUTE ZA ISPUNJAVANJE ZAHTJEVA PUTEM APLIKACIJE e-Priustivi najam

OSNOVNI PODACI ZAHTJEVA

+ Zahtjev za prijavu najmprimca Pomoć

Osnovni podaci zahtjeva

Osnovni podaci o najmprimcu

OIB * Dohvati

Ime * Prezime * Država * Mjesto *

Ulica i kućni broj * E-mail * Telefon/Mobitel

Uvjerenje o prebivalištu * No file chosen

Dodatni podaci o najmprimcu

Najmprimac je samohrani roditelj ili posvojitelj ili je član jednoroditeljske obitelji

Datum rođenja * Mjesečni prihod najmprimca i uže obitelji * Zanimanje najmprimca * Stručna sprema najmprimca *

Nedostatak roditeljske skrbi * Osobna iskaznica * No file chosen Izjava o nepostojanju vlasništva stambene nekretnine * No file chosen

Osnovni podaci o najmprimcu

U rubriku „**OIB**“ potrebno je unijeti OIB podnositelja zahtjeva (11 znamenki). Unosom ispravnog OIB-a, automatski će se popuniti rubrike Ime, Prezime, Država, Mjesto, Ulica i kućni broj i Datum rođenja. U slučaju unosa neispravnog OIB-a, navedene rubrike neće se ispuniti, što znači da je potrebno upisati ispravan OIB.

„**Država**“ – moguće je ručnim unosom promijeniti sadržaj rubrike, i to na način da se upišu prva tri slova države (npr. „Njem“ za Njemačka).

„**Mjesto**“ i „**Ulica i kućni broj**“ odnose se na mjesto prebivališta podnositelja zahtjeva i automatski su ispunjeni upisom ispravnog OIB-a.

„**E-mail**“ se odnosi na e-mail adresu podnositelja zahtjeva. Molimo pripazite pri unosu jer ćete na taj e-mail dobiti potvrdu o prijavi. Ako se upiše neispravna adresa, nećete zaprimiti e-mail.

„**Telefon/mobitel**“ se odnosi na kontakt broj podnositelja zahtjeva. Molimo pripazite pri unosu. Ispravan način unosa je sljedeće: 0981234567.

„**Uvjerenje o prebivalištu**“ - ovdje je potrebno učitati Uvjerenje o prebivalištu najmprimca.

Dodatni podaci o najmoprimcu - sadrže informacije o najmoprimcu

„**Najmoprimac je samohrani roditelj ili posvojitelj ili je član jednoroditeljske obitelji**“ – potrebno je označiti tu kućicu ako se jedna od tih mogućnosti tiče podnositelja zahtjeva. Nakon što se klikne na tu mogućnost, bit će potrebno učitati dokument kojim se to dokazuje.

„**Datum rođenja**“ – moguće je u padajućoj tablici odabrati datum, mjesec i godinu rođenja ili isti upisati ručno na sljedeći način: npr. 14.3.1950.

„**Mjesečni prihod najmoprimca i uže obitelji**“ – Ukupno ostvaren mjesečni prihod najmoprimca i članova njegove uže obitelji u prethodnoj godini. Prosječni mjesečni prihod se računa na način da se ukupni prihod podijeli s brojem mjeseci, izraženo u neto iznosu. Sustav prihvaća unos decimalnog broja koji može sadržavati decimalnu točku ili decimalni zarez.

„**Zanimanje najmoprimca**“ – odnosi se na naziv trenutnog radnog mjesta podnositelja zahtjeva (npr. stolar, profesor matematike, itd.)

„**Stručna sprema najmoprimca**“ – u padajućem izborniku moguće je odabrati stručnu spremu podnositelja zahtjeva. Za svaku razinu prikazano je dodatno objašnjenje o razini obrazovanja. Ako se odabere razina obrazovanja koja se boduje (od 5. do 8.2. razine prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru), potrebno je priložiti dokument koji dokazuje stručnu spremu (svjedodžba o završenom školovanju, elektronički zapis o radno pravnom statusu, diploma). U slučaju da podnositelj ne spada u nijednu navedenu kategoriju, potrebno je kliknuti Ostalo.

„**Nedostatak roditeljske skrbi**“ – odabrati jednu od mogućnosti iz padajućeg izbornika.

„**Osobna iskaznica**“ – ovdje je potrebno učitati presliku obje strane osobne iskaznice podnositelja zahtjeva.

„**Izjava o nepostojanju vlasništva stambene nekretnine**“ – klikom na „**Obvezne izjave**“ s lijeve strane ekrana potrebno je preuzeti dokument naziva „**Izjava o nepostojanju vlasništva stambene nekretnine**“ i ispuniti sve praznine, vlastoručno potpisati te učitati pritiskom na tipku „**Odaberi dokument**“. Izjava se odnosi na to da najmoprimac i članovi njegove uže obitelji nemaju u vlasništvu stambenu nekretninu na području Republike Hrvatske i inozemstva, odnosno da u vlasništvu imaju neodgovarajuću stambenu nekretninu te da nemaju drugih primanja osim navedenih u potvrdi Porezne uprave.

Odgovarajućom nekretninom smatraju se stan ili kuća primjereno opremljeni infrastrukturom (voda, kanalizacija, struja i drugo) koji udovoljavaju higijensko-tehničkim uvjetima za zdravo stanovanje, veličine oko 35 m² korisne površine stana za jednu osobu, odnosno za svaku daljnju osobu još oko 10 m².

1. jedinica lokalne samouprave

Jedinica lokalne samouprave *

Razdoblje prebivališta u JLS ?

2. jedinica lokalne samouprave

Jedinica lokalne samouprave *

Razdoblje prebivališta u JLS ?

3. jedinica lokalne samouprave

Jedinica lokalne samouprave *

Razdoblje prebivališta u JLS ?

Jedinice lokalne samouprave u kojima podnositelj zahtjeva traži stambenu nekretninu - sadrže podatke o jedinicama lokalne samouprave za koje se iskazuje interes

Što je JLS?

Jedinica lokalne samouprave (JLS) odnosi se na gradove i općine. To znači da je u zahtjev potrebno upisati npr. Ogulin, Novska, Zmijavci, Duga Resa. U slučaju Grada Zagreba potrebno je samo upisati „Zagreb“ – molimo NE upisivati pojedinačna naselja ili četvrti, npr. Špansko, Dubrava i sl. Molimo NE upisujte JLS-ove koji nisu dostupni na objavljenom javnom pozivu jer će takav zahtjev biti neispravan.

„**1. jedinica lokalne samouprave**“ – obvezan je unos barem jedne, a najviše tri jedinice lokalne samouprave. Ručnim unosom prva tri slova jedinice lokalne samouprave, otvara se padajući izbornik u kojem je potrebno izabrati željenu jedinicu lokalne samouprave. Pritiskom na tipku „**Dodaj JLS**“ prikazuje se novi dio obrasca za unos dodatne jedinice, a moguće je unijeti najviše tri jedinice. Ako je određenu jedinicu potrebno obrisati, s desne strane prikazuje se ikona za brisanje. Svaka jedinica lokalne samouprave ima svoj redni broj, a redosljed navođenja ujedno predstavlja prioritet interesa.

„**Razdoblje prebivališta u JLS**“ – unosi se kao cijeli broj koji predstavlja ukupan broj navršениh godina prebivališta na području jedinice lokalne samouprave za koju je iskazan interes. Ako u jedinici lokalne samouprave niste nikad živjeli, potrebno je upisati brojku nula (0).

PODACI O NAJMOPRIMCU I ČLANOVIMA NJEGOVE UŽE OBITELJI

Najmoprimac

OIB	Ime	Prezime	Datum rođenja
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postotak invaliditeta ?	Ostali podaci		
Bez invaliditeta	<input type="text"/>		
Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak *	Potvrda Porezne uprave o dohotku *		
<input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen		



Najmoprimac

Podaci u rubrikama „OIB“, „Ime“, „Prezime“ i „Datum rođenja“ već će biti ispunjeni ako je prethodno, na početku zahtjeva, ispravno upisan OIB podnositelja.

„Postotak invaliditeta“ – u padajućem izborniku moguće je izabrati postotak invaliditeta, ako najmoprimac ima invaliditet. Ako je odabrano postojanje invaliditeta, potrebno je u rubriku „Dokumentacija o invaliditetu“ priložiti odgovarajuću dokumentaciju: potvrda iz Registra osoba s invaliditetom ili rješenje o ostvarivanju prava na inkluzivni dodatak za najmoprimca.

„Ostali podaci“ – moguće je unijeti dodatne informacije za koje podnositelj zahtjeva smatra da bi mogle biti relevantne za bodovanje (npr. nezaposlen, zaposlen, student, umirovljenik i sl.).

„Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak“ – ovdje je potrebno učitati uvjerenje nadležnog tijela da se ne vodi kazneni postupak za najmoprimca ne stariji od 30 dana od dana prijave na javni poziv.

„Potvrda Porezne uprave o dohotku“ – ovdje je potrebno učitati Potvrdu porezne uprave o visini dohotka i primitaka u prethodnoj godini za najmoprimca.

Članovi uže obitelji + + Dodaj člana obitelji

OIB * ? Dohvati Ime * Prezime * Datum rođenja *

Srodstvo s podnositeljem * Postotak invaliditeta * ? Uzdržavani član obitelji

Ostali podaci

Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak ? No file chosen Potvrda Porezne uprave o dohotku ? No file chosen

OIB * ? Dohvati Ime * Prezime * Datum rođenja *

Srodstvo s podnositeljem * Postotak invaliditeta * ? Uzdržavani član obitelji

Ostali podaci

Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak ? No file chosen Potvrda Porezne uprave o dohotku ? No file chosen

Članovi uže obitelji – članovima uže obitelji smatraju se bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner i djeca.

Potrebno je kliknuti na tipku „**Dodaj člana obitelji**“ kako bi se otvorile rubrike koje se odnose na pojedinog člana uže obitelji. Ako je više članova uže obitelji, za svakog pojedinačno potrebno je ponovno pritisnuti tipku „Dodaj člana obitelji“. Rubrike koje se odnose na pojedinog člana uže obitelji moguće je obrisati pritiskom na ikonu za brisanje s desne strane.

U rubriku „**OIB**“ potrebno je unijeti OIB podnositelja zahtjeva (11 znamenki). Unosom ispravnog OIB-a, automatski će se popuniti rubrike Ime, Prezime, Država, Mjesto, Ulica i kućni broj i Datum rođenja. U slučaju unosa neispravnog OIB-a, navedene rubrike neće se ispuniti, što znači da je potrebno upisati ispravan OIB.

„**Srodstvo s podnositeljem**“ – moguće je odabrati jednu od opcija iz padajućeg izbornika: bračni drug, izvanbračni drug, životni partner, neformalni životni partner, dijete. Ovisno o odabranom srodstvu prikazuju se dodatna polja za unos.

„**Postotak invaliditeta**“ – u padajućem izborniku moguće je izabrati postotak invaliditeta, ako najmoprimac ima invaliditet. Ako je odabrano postojanje invaliditeta, potrebno je u rubriku „**Dokumentacija o invaliditetu**“ priložiti odgovarajuću dokumentaciju: Rješenje Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o utvrđenom stupnju invaliditeta ili oštećenja organizma, odnosno nalaz i mišljenje nadležnog tijela o utvrđenim teškoćama u razvoju djeteta, potvrda iz Registra osoba s invaliditetom ili rješenje o ostvarivanju prava na inkluzivni dodatak za člana uže obitelji.

„**Uzdržavani član obitelji**“ – ako se označi rubrika, obvezno je učitati „**Dokaz o uzdržavanom članu obitelji**“ (npr. porezna kartica).

„**Ostali podaci**“ – moguće je unijeti dodatne informacije koje se odnose na člana uže obitelji, a podnositelj zahtjeva ih smatra relevantnima za bodovanje (npr. nezaposlen, zaposlen, student, umirovljenik i sl.).

„**Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak**“ – ovdje je potrebno učitati uvjerenje nadležnog tijela da se ne vodi kazneni postupak za člana uže obitelji ne stariji od 30 dana od dana prijave na javni poziv.

„**Potvrda Porezne uprave o dohotku**“ – ovdje je potrebno učitati Potvrdu porezne uprave o visini dohotka i primitaka u prethodnoj godini za člana uže obitelji.

Ako se odabere opcija „**Bračni drug**“ – potrebno je učitati presliku vjenčanog lista u rubriku „**Dokaz o bračnom/partnerskom odnosu**“.

Ako se odabere opcija „**Izvanbračni drug**“ – klikom na „**Obvezne izjave**“ s lijeve strane ekrana potrebno je preuzeti dokument naziva „**Izjava o izvanbračnoj zajednici**“. Potrebno je ispuniti sve praznine, a podnositelj, kao i izvanbračni drug moraju se vlastoručno potpisati i dokument je potrebno učitati pritiskom na tipku „**Odaberi dokument**“.

Ako se odabere opcija „**Životni partner**“ – potrebno je učitati izvadak iz Registra životnog partnerstva u rubriku „**Dokaz o bračnom/partnerskom odnosu**“.

Ako se odabere opcija „**Neformalni životni partner**“ – klikom na „**Obvezne izjave**“ s lijeve strane ekrana potrebno je preuzeti dokument naziva „**Izjava o neformalnom životnom partnerstvu**“. Potrebno je ispuniti sve praznine, a podnositelj, kao i neformalni životni partner moraju se vlastoručno potpisati i dokument je potrebno učitati pritiskom na tipku „**Odaberi dokument**“.

Ako se odabere opcija „Dijete“:

- klikom na rubriku „**Dijete s teškoćama u razvoju**“ obvezno je učitati „**Dokumentaciju o invaliditetu**“
- klikom na rubriku „**Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak**“ obvezno je učitati uvjerenje nadležnog tijela da se ne vodi kazneni postupak za dijete najmoprimca ne starije od 30 dana od dana prijave na javni poziv
- klikom na rubriku „**Potvrda Porezne uprave o dohotku**“ obvezno je učitati Potvrdu porezne uprave o visini dohotka i primitaka u prethodnoj godini za dijete najmoprimca
- klikom na rubriku „**Rodni list djeteta**“ obvezno je učitati rodni list za dijete najmoprimca
- klikom na rubriku „**Dokaz o redovnom školovanju djeteta**“ obvezno je učitati dokaz o redovnom školovanju djeteta najmoprimca (npr. potvrda ili uvjerenje škole ili visokog učilišta).

+ Dodatni podaci vezani uz Domovinski rat

- Dijete smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i hrvatskog branitelja, bez oba roditelja ili bez roditeljske skrbi.
- Bračni ili izvanbračni drug ili roditelj smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata.
- Hrvatski ratni vojni invalid iz Domovinskog rata.
- Dragovoljac iz Domovinskog rata redosljedom od duljeg prema kraćem vremenu sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske.
- Hrvatski branitelj iz Domovinskog rata redosljedom od duljeg prema kraćem vremenu sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske.
- Dijete umrlog hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata, ako je korisnik zajamčene minimalne naknade.
- Dijete umrlog dragovoljca iz Domovinskog rata, ako je korisnik zajamčene minimalne naknade.
- Dijete umrlog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata sa 100 dana borbenog sektora, ako je korisnik zajamčene minimalne naknade.
- Dijete hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata, ako su roditelj i/ili dijete korisnici naknade za nezaposlene prema odredbama zakona kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ili zajamčene minimalne naknade.
- Dijete dragovoljca iz Domovinskog rata, ako su roditelj i/ili dijete korisnici naknade za nezaposlene prema odredbama zakona kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ili zajamčene minimalne naknade.
- Dijete hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata sa 100 dana borbenog sektora, ako su roditelj i/ili dijete korisnici naknade za nezaposlene prema odredbama zakona kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ili zajamčene minimalne naknade.

Vežani dokumenti

DODATNI PODACI VEZANI UZ DOMOVINSKI RAT

Rubrika „**Dodatni podaci vezani uz Domovinski rat**“ – sadrži više mogućih odabira koji se odnose na posebne statuse najmoprimca ili članova njegove obitelji povezane s Domovinskim ratom. Molimo proučite sve dostupne mogućnosti i odaberite onu koja se odnosi na Vas. Označavanjem pojedine kućice, obvezno je učitati tražene dokaze:

- „**Status hrvatskog branitelja**“ – potvrda nadležnog tijela državne uprave o statusu hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i/ili statusu dragovoljca iz Domovinskog rata te vremenu sudjelovanju u Domovinskom ratu
- „**Status obitelji stradalog branitelja**“ – rješenje ili potvrda o statusu člana uže obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata
- „**Dokaz o korištenju socijalnih naknada**“ – dokaz o korištenju zajamčene minimalne naknade ili naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji

Napomene: potrebno je učitati one dokumente koji se odnose na Vas (npr. ako Vam se klikom na kućicu otvori mogućnost „Dokaz o korištenju socijalnih naknada“, ali Vi niste niti korisnik zajamčene minimalne naknade niti naknade za nezaposlene hrvatske branitelje, nije potrebno učitati traženi dokument.

Na samom dnu zahtjeva dostupne su mogućnosti:

- „**Spremi**“ – tijekom ili nakon ispunjavanja moguće je spremiti dotad ispunjene podatke i učitanu dokumentaciju. Ako u tom trenutku još niste spremni poslati zahtjev, spremljeni zahtjev bit će dostupan s lijeve strane ekrana u rubrici „**Evidencija zahtjeva**“ – potrebno je ispuniti sva obvezna polja kako bi se zahtjev spremio
- „**Pošalji**“ – ta se mogućnost pojavljuje tek po spremanju zahtjeva. Klikom na tipku „**Pošalji**“ zahtjev će biti poslan i zaprimit ćete potvrdu o podnošenju, zajedno s evidencijskim brojem zahtjeva
- „**Odustani**“ – pritiskom tipke poništava se sve dotad ispunjeno.

NAPOMENA: Potrebnu dokumentaciju moguće je učitati u sljedećim formatima: PDF, JPG, JPEG, TIF, TIFF, PNG i BMP. Maksimalna dopuštena veličina pojedine datoteke ograničena je na 5 MB.