

INFORMACIJE ZA POTENCIJALNE ZAKUPCE

USLOV DAVANJA U ZAKUP DOMAĆIM PRAVNIM I FIZIČKIM LICIMA

Uslov za davanje u zakup nepokretnosti domaćim pravnim i fizičkim licma je:

- da za određenu nepokretnost Društvu nije podnet Zahtev za zaključenje Ugovora o zakupu od strane diplomatsko-konzularnih predstavništava, diplomatskih i drugih stranih predstavnika, trgovinskih, vojnih i drugih stranih predstavništava i predstavnika u Republici Srbiji.

NAČIN DAVANJA U ZAKUP NEPOKRETNOSTI DOMAĆIM PRAVNIM I FIZIČKIM LICIMA

NEPOKRETNOSTI U SVOJINI REPUBLIKE SRBIJE PRVENSTVENO NAMENJENE ZA SMEŠTAJ DIPLOMATSKO-KONZULARNIH PREDSTAVNIŠTAVA, DIPLOMATSKIH I DRUGIH STRANIH PREDSTAVNIKA, TRGOVINSKIH I DRUGIH PREDSTAVNIŠTAVA I PREDSTAVNIKA PRI AMBASADAMA U REPUBLICI SRBIJI, A KOJIMA PRIVREMENO UPRAVLJA PRIVREDNO DRUŠTVO „DIPOS“ D.O.O. BEOGRAD, DAJU SE U ZAKUP I DOMAĆIM PRAVNIM I FIZIČKIM LICIMA U POSTUPKU NEPOSREDNE POGODBE, A U SKLADU SA Uredbom o uslovima pribavljanja i otuđenja nepokretnosti neposrednom pogodbom i davanja u zakup stvari u javnoj svojini, odnosno pribavljanja i ustupanja iskorišćavanja drugih imovinskih prava, kao i postupcima javnog nadmetanja i prikupljanja pismenih ponuda ("Sl. glasnik RS", br. 16/2018).

USLOVI ZA ZA ZAKUP NEPOKRETNOSTI U JAVNOJ SVOJINI

ZAHTEV ZA ZAKLJUČENJE UGOVORA O ZAKUPU NEPOKRETNOSTI U JAVNOJ SVOJINI MOGU PODNETI:

- 1. SVA PRAVNA LICA REGISTROVANA KOD AGENCIJE ZA PRIVREDNE REGISTRE REPUBLIKE SRBIJE**
- 2. SVA FIZIČKA LICA KOJA SU U RADNOM ODNOSU**

Lica zainteresovana za zaključenje Ugovora o zakupu nepokretnosti Društvu **PODNOSE ZAHTEV U PISANOJ FORMI.**

Zahtev se dostavlja:

- putem preporučene pošte na adresu Privredno društvo „Dipos“ d.o.o. Beograd, Serdar Jola 17,
- Putem elektronske pošte
- ili neposredno, na pisarnici, u zgradi Društva, u ulici Serdar Jola br.17 u Beogradu sa naznakom
- „ NE OTVARATI - Za Komisiju za zaključenje ugovora o zakupu nepokretnosti“

Uredan zahtev treba da sadrži:

- **PODATKE O PODNOSIOCU ZAHTEVA**

- za fizička lica: ime i prezime i fotokopiju lične karte, adresu, potvrdu o zaposlenju i kontakt telefon;

- za preduzetnike: ime i prezime preduzetnika, adresu, fotokopiju lične karte, kopiju rešenja o upisu preduzetnika u registar kod nadležnog organa;

- za pravna lica: naziv i sedište, kopiju rešenja o upisu pravnog lica u registar kod nadležnog organa, kopiju rešenja o dodeljenom PIB-u, kopiju potvrde o izvršenom evidentiranju za PDV, punomoćje za lice koje zastupa Podnosioca zahteva za zaključenje Ugovora o zakupu;

- **adresu nepokretnosti koja je predmet zahteva**

- **svrhu zakupa predmetne nepokretnosti** - ukoliko je svrha zakupa nepokretnosti za potrebe stanovanja navode se lica koja će biti korisnici predmeta zakupa; ukoliko je svrha zakupa nepokretnosti za potrebe stanovanja i obavljanje delatnosti istovremeno u zahtevu je neophodno navesti tu činjenicu, a ukoliko je svrha zakupa nepokretnosti isključivo za poslovne svrhe-obavljanje delatnosti, u zahtevu je neophodno navesti tu činjenicu kao i vrstu delatnosti koja će se obavljati u predmetu zakupa;

Pravno lice zahtev podnosi na svom memorandumu, potpisan od strane ovlašćenog lica i overen pečatom pravnog lica.

Ukoliko je podneti zahtev neuredan, odnosno, ukoliko uz isti nisu priloženi svi potrebni dokumenti, Društvo će podnosiocu zahteva ostaviti rok od 3 dana da zahtev uredi.

Ukoliko podnosilac zahteva ne uredi zahtev u ostavljenom roku, Društvo isti neće razmatrati.

PONUĐA ZA ZAKLJUČENJE UGOVORA O ZAKUPU

Ponudu za zaključenje Ugovora o zakupu Društvo Podnosiocu zahteva dostavlja preporučenom poštom, lično ili elektronskom poštom na adresu koju Podnosilac zahteva navede u svom zahtevu.

PRIHVAT PONUDE

Podnosilac zahteva je dužan, da u roku od 8 dana od dana prijema ponude, Društvu dostavi Izjašnjenje na Ponudu neposredno, na pisarnici u zgradi Društva, putem preporučene pošte ili putem elektronske pošte Društva, na mejl adresu: zakup@dipos.rs.

Izjašnjenje na primljenu Ponudu za zaključenje Ugovora o zakupu se daje u pisanoj formi.

Ukoliko je Podnosilac zahteva pravno lice, Izjašnjenje na Ponudu se podnosi na memorandumu pravnog lica, potpisano od strane ovlašćenog lica i overeno pečatom pravnog lica.

Ukoliko se Podnosilac zahteva ne izjasni na primljenu Ponudu u ostavljenom roku, smatraće se da je odustao od Zahteva za zaključenje Ugovora o zakupu.

U prilogu Izjašnjenja na primljenu Ponudu za zaključenje Ugovora o zakupu koje Podnosilac zahteva dostavlja Društvu, dužan je da dostavi i sledeće:

- ukoliko je Podnosilac zahteva za zaključenje ugovora o zakupu **fizičko lice**, dužan je da dostavi potvrdu o visini mesečnih primanja i blanko administrativnu zabranu na zaradi sa overenom neopozivom izjavom o saglasnosti sa administrativnom zabranom;
- ukoliko je Podnosilac Zahteva za zaključenje ugovora o zakupu **preduzetnik**, dužan je da dostavi potvrdu o prihodu;
- ukoliko je Podnosilac Zahteva za zaključenje ugovora o zakupu **pravno lice**, dužan je dostavi dokumentaciju pravnog lica i to: kopiju kartona deponovanih potpisa, kopiju lične karte lica ovlašćenog za zastupanje i finansijski izveštaj o poslovanju za prethodnu godinu;

Ukoliko u prilogu Izjašnjenja na primljenu ponudu nisu priloženi svi potrebni dokumenti, Društvo će Podnosiocu zahteva ostaviti rok od 3 dana da Izjašnjenje uredi.

Ukoliko Podnosilac zahteva ne uredi Izjašnjenje u ostavljenom roku, smatraće se da je isti od Zahteva odustao.

OBEZBEDJENJE POTRAŽIVANJA

Sredstva obezbeđenja koja je Zakupac dužan da dostavi Zakupodavcu su sledeća:

- **Za fizička lica:**
 - blanko administrativna zabrana na zaradi sa overenom neopozivom izjavom o saglasnosti sa administrativnom zabranom;
 - dve blanko solo menice (overene i potpisane), sa odgovarajućim meničnim ovlašćenjem za Zakupodavca;

- **Za pravna lica i preduzetnike:**

- dve blanko solo menice sa meničnim ovlašćenjem, registrovane u Registru menica i ovlašćenja i overenim depo kartonom

ili

- garancija poslovne banke koja mora biti neopoziva, bez prava na prigovor i na prvi poziv naplativa

DEPOZIT

Svi korisnici nepokretnosti koje su u vlasništvu RS, a koje su date privrednom društvu „Dipos“ d.o.o. Beograd na privremeno korišćenje, upravljanje i održavanje, u obavezi su, da u skladu sa zaključenim Ugovorom o zakupu, izvrše uplatu depozita u visini od jedne do tri mesečne zakupnine, a u skladu sa primljenom ponudom za zakup.

Depozit služi za podmirenje eventualno neplaćene zakupnine ili neplaćenih komunalnih i svih drugih troškova koji se odnose na korišćenje zakupljene nepokretnosti, kao i za podmirenje eventualne pričinjene štete na predmetu zakupa, koja se konstatuje Zapisnikom o primopredaji predmeta zakupa prilikom predaje nepokretnosti od strane Zakupca Zakupodavcu.

Dipos d.o.o. Beograd

