

Одељење за комуналне делатности, имовинско правне и стамбене послове

ОБАВЕШТЕЊЕ

Поштовани грађани,

Овим путем Вас обавештавамо да је од 12. јуна 2017. године почела регистрација стамбених заједница у стамбеним и стамбено-пословним зградама. Регистар стамбених заједница води Одсек за имовинско правне и стамбене послове Градске управе града Сомбора.

У циљу разјашњења шта нам нови Закон о становању и одржавању зграда доноси пренећемо Вам најважније новине које се тичу будуће примене овог Закона на територији Републике Србије.

Садржина Регистра

Регистар је електронска јавна база података и докумената у којој су садржани подаци о стамбеним заједницама прописани овим законом и подзаконским актима о Регистру донетим на основу овог закона (у даљем тексту: Акт о регистру).

Регистар нарочито садржи следеће податке који се региструју, односно евидентирају и објављују:

- 1) пословно име и адресу стамбене заједнице;
- 2) податке о броју специјалних делова зграде (број станова, гаража ван зграде на катастарској парцели на којој је зграда изграђена, гаражних места, гаражних боксова, паркинг места и пословних простора);
- 3) идентификационе податке о управнику, и то за домаће физичко лице: име и презиме и ЈМБГ, а за страног физичко лице: име и презиме, број путне исправе и држава издавања путне исправе;
- 4) идентификационе податке о професионалном управнику и организатору професионалног управљања, и то за физичко лице: име и презиме и ЈМБГ, за страног физичко лице: име и презиме, број путне исправе и држава издавања путне исправе, а за правно лице: пословно име, адресу седишта, матични број и ПИБ;
- 5) матични број стамбене заједнице;
- 6) ПИБ стамбене заједнице;
- 7) број текућег рачуна стамбене заједнице и контакт подаци (број телефона и електронска адреса за пријем поште, односно е-адреса);
- 8) друге податке у складу са законом и актом о регистру.

Регистар садржи податке који се региструју и податке који се евидентирају.

Садржину Регистра чине и подаци које у Регистар непосредно уносе надлежни државни органи.

Садржину Регистра чине и подаци који се уносе у Регистар преузимањем у електронској форми од других регистара и / или евиденција које се, у складу са

прописима, воде у земљи. Регистар садржи и документе на основу којих је извршена регистрација или евиденција.

Министар надлежан за послове становања ближе уређује начин размене докумената и података који су предмет регистрације и евиденције.

Министар надлежан за послове становања ближе прописује садржину Регистра и документацију потребну за регистрацију и евиденцију података о стамбеним заједницама из става 2. овог члана, као и начин подношења података и докумената.

У Регистар се врше упис, промена и брисање података и докумената који су предмет регистрације и евиденције, у складу са законом и актом о Регистру.

Јединствена евиденција стамбених заједница

Републички геодетски завод (у даљем тексту: Завод) води јединствену, централну, јавну, електронску базу података у којој су обједињени подаци о стамбеним заједницама из свих регистара на територији Републике Србије (у даљем тексту: Јединствена евиденција).

Размена података, докумената и поднесака између јединица локалних самоуправа и Завода обавља се електронским путем.

Покретање поступка регистрације

Поступак регистрације покреће се подношењем пријаве Регистру који води Одсек за имовинско правне и стамбене послове, од стране управника или другог законом овлашћеног лица, а може да се покрене и по службеној дужности.

* Управник или лице овлашћено одлуком стамбене заједнице дужно је да поднесе пријаву за упис стамбене заједнице, упис или промену управника, односно регистрацију промене других података који се региструју и објављују у Регистру стамбених заједница, у року од 15 дана од дана одржавања седнице скупштине, односно настанка промене.

Поступак регистрације се може покренути и по службеној дужности.

Упис стамбене заједнице у Регистар подразумева плаћање накнаде која се односи на регистрацију стамбене заједнице која обухвата плаћање административне таксе у износу од 300,00 динара за издавање Решења динара, што представља заједнички трошак свих власника посебних делова.

Покретање поступка подношењем пријаве

На интернет страници и на писарници Градске управе града Сомбора налазе се потребни обрасци пријаве за упис у регистар стамбених заједница.

Уз пријаву се прилажу: записник са седнице скупштине са одлуком о одређивању управника стамбене заједнице и доказ о уплати административне таксе за регистрацију.

Записник

Свака одлука скупштине стамбене заједнице уноси се у записник који води управник, односно записничар кога именује управник.

Управник је одговоран за уредно сачињавање записника.

- Записник садржи:

- 1) место и дан одржавања седнице;
- 2) име лица које је водило записник;
- 3) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- 4) резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је скупштина одлучивала, као и начин гласања сваког присутног члана скупштине;
- 5) друге елементе, у складу са одлуком стамбене заједнице.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице скупштине.

Записник потписују управник, записничар ако је одређен, као и сва лица која су учествовала у њеном раду.

Ако лице које је учествовало у раду седнице има примедбе на записник или одбије да потпише записник, лице које води записник ће то констатовати у записнику уз навођење разлога за то одбијање, с тим да лице које има примедбу може ту примедбу и само унети у записник приликом потписивања.

Непоступање у складу са одредбама овог члана нема утицаја на пуноважност одлука донетих на седници скупштине ако се резултат гласања и садржина тих одлука на други начин могу утврдити.

Информације 025/468-267 или канц. 206/II