

ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

1. Врста регистрације стамбене заједнице:

(изабрати врсту регистрације и означити поље са **x**)

УПИС

ПРОМЕНА
ПОДАТАКА

БРИСАЊЕ

2. Подаци о подносиоцу пријаве:

1.1. Име и презиме¹

1.2. Ј М Б Г

1.3. Број путне исправе и држава
издавања за страног лице

1.4. Улица и број

1.5. Место | општина

1.6. Контакт телефон

1.7. Електронска пошта
(уколико постоји)

3. Начин достављања писаног одлуке Регистратора:

(изабрати и означити начин доставе)

Поштанском пошиљком на адресу подносиоца пријаве	<input type="checkbox"/>
Поштанском пошиљком на адресу стамбене заједнице	<input type="checkbox"/>
Преузимањем у седишту Регистра	<input type="checkbox"/>

4. Начин формирања стамбене заједнице:

(означити начин формирања стамбене заједнице)

Стамбена заједница је формирана за зграду у целини (уколико је стамбена заједница формирана у згради која има само један улаз, или је формирана за све улазе у оквиру једне зграде)	<input type="checkbox"/>
Стамбена заједница је формирана за један улаз (уколико је стамбена заједница формирана за један улаз у згради која има више улаза, независно од других улаза те зграде)	<input type="checkbox"/>
Стамб. заједница је формирана за више улаза једне зграде (уколико је стамбена заједница формирана за више улаза у оквиру једне зграде, али не за све улазе те зграде)	<input type="checkbox"/>

¹Пријаву за регистрацију стамбене заједнице може поднети управник или друго лице овлашћено одлуком скупштине стамбене заједнице.

5. Подаци о стамбеној заједници:

5.1. Пословно име²
(означење-улица-број(еви))

5.2. Пословно име на језику националне мањине

5.3. Улица и кућни број
адреса седишта

5.4. Место | општина

5.5. Матични број
(уколико постоји)

5.6. ПИБ
(уколико постоји)

5.7. Број текућег рачуна
(уколико постоји)

5.8. Електронска пошта
(уколико постоји)

СТАМБЕНА ЗАЈЕДНИЦА															

6. Подаци о управнику стамбене заједнице:

6.1. Име и презиме управника

6.2. Ј М Б Г

6.3. Број путне исправе и држава
издавања за страног лице

6.4. Улица и број

6.5. Место | општина

6.6. Контакт телефон

6.7. Електронска пошта
(уколико постоји)

7. Подаци о професионалном управнику:

(уколико је стамбена заједница послове управљања поверила професионалном управнику)

7.1. Име и презиме професионалног управника

7.2. Ј М Б Г

7.3. Број путне исправе и држава
издавања за страног лице

7.4. Пословно име – организатор професионалног управљања

7.5. Адреса седишта

7.6. Матични број

7.7. ПИБ

7.8. Број уговора
закључен са стам.заједницом

7.9. Датум закључења уговора

7.10. Број решења
у случају принудне управе

7.11. Датум доношења решења

7.12. Контакт телефон

7.13. Електронска пошта

8. Евиденциони подаци о згради:

(ако је стамбена заједница регистрована за више улаза, подаци о згради се евидентирају за сваки улаз посебно и за сваки улаз је потребно попунити евиденционе податке на додатном обрасцу пријаве)

8.1. Подаци за улаз – број

8.2. Година изградње зграде

8.3. Број посебних делова зграде

Број станова		Број пословних простора	
Гаража у згради		Д а	Н е
Број гаражних места		Број гаражних боксова	

8.4. Подаци о физичким карактеристикама зграде

Број гаража ван зграде на катастарској парцели					
Спратност зграде	Подрум	Бр.етажа	Поткров ље		
Број лифтова					
Склониште у згради				Д а	Н е
Врста крова		Раван	Кос		
Громобран на згради				Д а	Н е
Даљинско грејање у згради				Д а	Н е
Зграда (као целина) има енергетски пасош				Д а	Н е

8.5. Начин грејања зграде

8.6. Подаци о енергетској сертификацији зграде

означити енергетски разред

уколико зграда има енергетски пасош

Број енергетског пасоша

A*		A		B		C	
D		E		F		G	
E	P						

8.7. Податак о статусу заштите зграде као културног добра

означити статус заштите

Нема статус заштите	
Зграда у оквиру просторно културно-историјске целине	
Добро које ужива статус претходне заштите	
Културно добро	
Културно добро од великог значаја	
Културно добро од изузетног значаја	

8.8. Назив предузећа коме је поверено одржавање зграде

<i>(уколико стамбена заједница има склопљен уговор о одржавању зграде)</i>
--

За упис стамбене заједнице у Регистар стамбених заједница плаћа се административна такса у износу од 1.050,00 динара, Текући рачун за уплату накнаде трошкова органа града Панчева је: 840-742341843-24, модел 97, са позивом на број 76-226-74234102, са означањем сврхе дознаке: трошкови надлежног органа, прималац: Буџет града Панчева .

НАПОМЕНА:

Стамбена заједница ће матични број, уколико га предходно није имала, добити у поступку регистрације стамбене заједнице, а да је по добијању решења о регистрацији потребно у филијали пореске управе поднети захтев за издавање ПИБ-а, који се после доставља Регистру ради допуне тог податка у Регистру.

Подносилац захтева | управник

Датум подношења пријаве _____ 20__

ДОДАТАК ПРИЈАВИ

Стамбена заједница _____ бр. _____ у _____ .

Евиденциони подаци о згради за улаз број _____ .

1.1. Година изградње зграде						
1.2. Број посебних делова зграде	Број станова		Број пословних простора			
	Гаража у згради			Д а	Н е	
	Број гаражних места		Број гаражних боксова			
1.3. Подаци о физичким карактеристикама зграде	Број гаража ван зграде на катастарској парцели					
	Спратност зграде	Подрум	Бр.етажа	Поткровље		
	Број лифтова					
	Склониште у згради			Д а	Н е	
	Врста крова		Раван	Кос		
	Громобран на згради			Д а	Н е	
	Даљинско грејање у згради			Д а	Н е	
	Зграда (као целина) има енергетски пасош			Д а	Н е	
	Број енергетског пасоша		А ⁺	А	В	С
			D	E	F	G
		E	P			
1.6. Податак о статусу заштите зграде као културног добра <i>означити статус заштите</i>	Нема статус заштите					
	Зграда у оквиру просторно културно-историјске целине					
	Добро које ужива статус претходне заштите					
	Културно добро					
	Културно добро од великог значаја					
	Културно добро од изузетног значаја					
1.7. Назив предузећа коме је поверено одржавање зграде						
	<i>(уколико стамбена заједница има склопљен уговор о одржавању зграде)</i>					

Подносилац захтева | управник

Датум подношења пријаве _____ 20__

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Уз попуњен образац пријаве, у зависности од врсте регистрације (упис стамбене заједнице, регистрација промене или брисања података и докумената о стамбеној заједници / управнику / професионалном управнику), прилаже се одговарајућа потребна документација.

01 За стамбену заједницу која има управника (пријаву подноси изабрани управник):

- 1) записник са седнице када је донета одлука стамбене заједнице о избору управника;
 - 2) доказ о уплати административне таксе за регистрацију.
- Уколико је стамбена заједница своје међусобне односе, права и обавезе уредила актом о правилима о међусобним односима власника посебних делова – Правила власника, уз пријаву за регистрацију се прилаже и овај акт, који се објављује у Регистру стамбених заједница.

02 За стамбену заједницу која има управника (пријаву подноси друго овлашћено лице):

- 1) записник са седнице скупштине стамбене заједнице када је донета одлука о избору управника, са овлашћењем другом лицу за упис стамбене заједнице у Регистар;
 - 2) доказ о уплати административне таксе за регистрацију.
- Уколико је стамбена заједница своје међусобне односе, права и обавезе уредила актом о правилима о међусобним односима власника посебних делова – Правила власника, уз пријаву за регистрацију се прилаже и овај акт, који се објављује у Регистру стамбених заједница.

03 За стамбену заједницу која има професионалног управника:

- 1) записник са седнице када је донета одлука стамбене заједнице о поверавању послова управљања професионалном управнику;
 - 2) уговор о поверавању послова професионалног управљања између стамбене заједнице и организатора професионалног управљања, уколико је стамбена заједница донела одлуку о поверавању послова управљања професионалном управнику;
 - 3) доказ о уплати административне таксе за регистрацију.
- Уколико је стамбена заједница своје међусобне односе, права и обавезе уредила актом о правилима о међусобним односима власника посебних делова – Правила власника, уз пријаву за регистрацију се прилаже и овај акт, који се објављује у Регистру стамбених заједница.

04 За стамбену заједницу која има професионалног управника именованог у поступку принудне управе (пријаву подноси именовани професионални управник):

- 1) решење надлежног органа локалне самоуправе о именовању професионалног управника за принудну управу;
- 2) доказ о уплати административне таксе за регистрацију.

05 За регистрацију промене података или докумената о стамбеној заједници прилаже се доказ о насталим променама:

- 1) записник са седнице на којој је донета одлука о формирању нове стамбене заједнице (уз белешку о поништавању претходне стамбене заједнице), уколико се стамбена заједница формира на начин другачији од претходно регистроване стамбене заједнице (стамбена заједница зграде, улаза, више улаза и сл.);
- 2) акт о правилима о међусобним односима власника посебних делова, уколико је стамбена заједница усвојила промене овог акта или је своје међусобне односе, права и обавезе уредила овим актом у складу са Законом;
- 3) решење надлежног органа о промени адресе, у случају промене податка о адреси стамбене заједнице (назив улице и кућни број);
- 4) доказ о уплати административне таксе.

06 За регистрацију брисања података или докумената о стамбеној заједници прилаже се доказ о брисању:

- 1) записник са седнице када је донета одлука стамбене заједнице о поништавању регистрованог акта о правилима о међусобним односима власника посебних делова, уколико стамбена заједница своје међусобне односе, права и обавезе неће више уређивати на начин утврђен овим актом;
- 2) решење надлежног органа који је издао решење о рушењу зграде, у случају рушења зграде;
- 3) доказ о уплати административне таксе.

07 За евиденцију уписа, промене или брисања података о стамбеној заједници и згради, уколико се ти подаци не преузимају у електронској форми из регистра који води Републички геодетски завод или из других службених регистара и/или евиденција, прилаже се:

- 1) потврда о додељеном пореском идентификационом броју (ПИБ) и извршеној регистрацији пореског обвезника;
- 2) потврда или копија уговора о отвореном текућем рачуну стамбене заједнице.