

РЕГИСТРАЦИЈА СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Одељење за грађевинске послове Општинске управе општине Кањижа, доноси решење на основу којег Републички геодетски завод у складу са чланом 21. Закона о становању и одржавању зграда води јединствену, централну, јавну, електронску базу података у којој су обједињени подаци о стамбеним заједницама из свих регистара на територији Републике Србије (Јединствена евиденција).

Регистар стамбених заједница на основу члана 18. Закона о становању и одржавању зграда води јединица локалне самоуправе.

База јединствене евиденције РГЗ-а доступна је на линку:

<https://katastar.rgz.gov.rs/stambenezajednice/>

Регистратор:

Петра Ковач, дипл. правник

Имејл: kovacs.petra@kanjiza.rs

Бр. тел. 024/ 4 875-166 лок. 242

Заменик регистратора:

Тијана Вујаковић, дипл. економиста

Имејл: tijana@kanjiza.rs

Бр. тел. 024/ 4 875-166 лок. 207

Прописи:

Закон о становању и стамбеним зградама доступан је на линку -

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_stanovanju_i_odrzavanju_zgrada.html

Практикум за примену закона доступан је на линку -

<https://stanovanje.gov.rs/doc/Praktikum%20za%20primenu%20zakona%20o%20stanovanju%20i%20odr%C5%BEavanju%20zgrada.pdf>

Регистар професионалних управника је успостављен и доступан на линку-

<https://usluge.pks.rs/#!/app/buildingmanagersregistar>

Документација потребна за регистрацију стамбене заједнице доступна је на линку -

<https://stanovanje.gov.rs/dokumenta.php>

Корисни линкови:

- База јединствене евиденције РГЗ-а: <https://katastar.rgz.gov.rs/stambenezajednice/>

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.