

На основу члана 136. став 1. Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, бр.104/2016), члана 20. ст.1. тачке 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014 – др закони) и члана 40. Став .1 тачка 8. и члан 18. став 1. тачка 7. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште“, бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16),

Скупштина општине Велико Градиште на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, доноси

ОДЛУКА О УПРАВЉАЊУ И ОДРЖАВАЊУ ЗГРАДА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом одлуком уређује се управљање зградом, коришћење и одржавање зграде, заједничких и посебних делова зграде, регистри, евиденције и надзор над применом одредаба ове одлуке.

Члан 2.

Одрживи развој становања у смислу ове Одлуке представља:

Одржавање и управљање у стамбеним зградама, стамбено-пословним зградама, пословним зградама, зградама јавне намене или зградама које су проглашене за културно добро и зградама у заштићеним културно-историјским целинама, у циљу спречавања или отклањања опасности по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, односно у циљу обезбеђивања сигурности зграде и њене околине.

Значење израза

Члан 3.

Сви термини у овој одлуци употребљени у мушком роду подразумевају се и у женском роду и обрнуто.

Поједини изрази употребљени у овој одлуци имају следеће значење:

- зграда** је објекат са кровом и спољним зидовима, изграђена као самостална употребна целина која пружа заштиту од временских и спољних утицаја, а намењена је за становање, обављање неке делатности или за смештај и чување животиња, робе, моторних возила, опреме за различите производне и услужне делатности и др. Зградама се сматрају и објекти који имају кров, али немају (све) зидове (нпр. надстрешница), као и објекти који су претежно или потпуно смештени испод површине земље (склоништа, подземне гараже и сл.);
- стамбена зграда** је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од најмање три стана;
- породична кућа** је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од највише два стана;
- стамбено-пословна зграда** је зграда која се састоји од најмање једног стана и једног пословног простора;
- пословна зграда** је зграда која је намењена за обављање делатности и користи се за ту намену, а састоји се од једног или више пословних простора;
- зграда јавне намене** је зграда намењена за јавно коришћење и може бити зграда јавне намене у јавној својини по основу посебних закона (зграда за потребе државних органа, органа аутономне покрајине и локалне самоуправе, итд.), као и зграде јавне намене које могу бити у свим облицима својине (болнице, домови здравља, домови за старе, зграде за образовање, зграде за спорт и рекреацију, зграде културе, саобраћајни терминали, поште и друге зграде);
- посебни део зграде** јесте посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс;
- стан** је посебан део зграде који чини функционалну целину, састоји се од једне или више просторија намењених за становање и по правилу има засебан улаз;

9. **пословни простор** је део зграде који чини функционалну целину, састоји се од једне или више просторија намењених за обављање делатности и има засебан улаз;
10. **помоћни простор** јесте простор који се налази изван стана или пословног простора и у функцији је тих посебних делова зграде (подрум или таван, шупа, тоалет и сл.);
11. **заједнички делови зграде** су делови зграде који не представљају посебан или самостални део зграде, који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, односно згради као целини, као што су: заједнички простори (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.), заједнички грађевински елементи (темељи, носећи зидови и стубови, међусpratне и друге конструкције, конструктивни део зида или зидна испуна, изолација и завршна обрада зида према спољашњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канали за проветравање, светларници, конструкција и простори за лифт и друге посебне конструкције и др.), као и заједничке инсталације, опрема и уређаји (унутрашње електричне, водоводне и канализационе, гасоводне и топоводне инсталације, лифт, громобрани, апарати за гашење, откривање и јављање пожара, безбедносна расвета, телефонске инсталације и сви комунални прикључци који су намењени заједничком коришћењу и др.), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и не чине саставни део посебног дела зграде, односно не представљају део инсталација, опреме и уређаја који искључиво служи једном посебном делу, у смислу оведлукe;
12. **простори и објекти изван зграде** који не представљају помоћни простор у смислу ове Одлуке (платои, тротоари, базени, игралишта и остали простори и објекти са припадајућим елементима и опремом), јесу простори и објекти који се налазе на земљишту за редовну употребу, односно катастарској парцели на којој се налази и зграда и чију обавезу одржавања имају власници тих простора или објеката у складу са одредбама ове Одлуке које се односе на заједничке делове зграде у случају да припадају свим власницима посебних делова зграде, односно у складу са одредбама ове Одлуке власници посебних делова зграде у случају да ти простори или објекти припадају само појединим власницима зграде или лицу које нема ниједан посебан део у згради;
13. **самостални делови зграде** су просторија са техничким уређајима, просторија трансформаторске станице и склоништа (кућна и блоковска);
14. **управљање зградом**, у смислу ове Одлуке, јесу сви организациони послови и активности које континуирано обавља изабрано или постављено лице (управник или професионални управник), односно орган управљања, у сврху руковођења зградом, а што подразумева одговорно предузимање мера ради организовања одржавања зграде, одлучивања о коришћењу финансијских средстава и обезбеђивања коришћења зграде, односно њених делова у складу са њеном наменом, као и друга питања од значаја за управљање зградом;

II. ДЕЛОВИ ЗГРАДЕ

1. Посебни, самостални и заједнички делови зграде

Посебни део зграде

Члан 4.

Посебан део зграде је посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс.

Делови зграде који нису одређени као посебни или самостални делови у складу са овом Одлуком сматрају се заједничким деловима зграде.

Својина над посебним делом зграде

Члан 5.

На посебном делу зграде може постојати искључива својина једног лица, сусвојина или заједничка својина у складу са законом.

Стицањем права својине на посебном делу зграде стиче се и право својине над заједничким деловима зграде, право учешћа у управљању стамбеном заједницом и право сусвојине на земљишту на коме је зграда изграђена, односно земљишту које служи за редовну употребу зграде.

Претварање посебног дела зграде у заједнички део

Члан 6.

На основу уговора закљученог између власника посебног дела зграде и стамбене заједнице, посебан део зграде може бити претворен у заједнички део зграде, у складу са прописима којима се уређују планирање и изградња.

Потписи уговорних страна уговора из става 1. овог члана оверавају се у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Промена намене посебног дела зграде

Члан 7.

Посебан део зграде може да промени намену у складу са прописима којима се уређује планирање и изградња.

О промени намене одлучује се на захтев власника посебног дела у поступку прописаним овом Одлуком и прописима којима се уређују планирање и изградња.

Заједнички делови зграде и својина над њима

Члан 8.

Заједнички делови зграде су делови који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде.

Заједнички делови зграде сматрају се једном ствари, ако законом није другачије одређено.

Над заједничким деловима зграде власници посебних делова зграде имају право заједничке недељиве својине у складу са законом којим се уређују својинско-правни односи.

Располагање заједничким деловима зграде

Члан 9.

Располагање заједничким деловима зграде је пренос права својине над заједничким деловима зграде у циљу доградње, надзиђивања, припајања или претварања.

О располагању заједничким деловима зграде власници посебних делова одлучују у складу са одредбама ове Одлуке које се односе на рад и одлучивање стамбене заједнице.

Пренос права из става 1. овог члана врши се на основу уговора између стамбене заједнице и лица које стиче право над делом заједничких делова.

Потписи уговорних страна из става 3. овог члана оверавају се у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Уговором из става 3. овог члана одређују се рок за завршетак свих радова на формирању посебног или самосталног дела зграде, који не може бити дужи од пет година од дана закључења уговора, међусобна права и обавезе за време формирања посебног дела зграде и стицање права својине над посебним делом зграде након завршетка одговарајућих радова.

Ако посебан или самостални део зграде није формиран у року из става 5. овог члана, рок се може продужити уз сагласност стамбене заједнице и лица које стиче право над делом заједничких делова, потписивањем анекса уговора којим се продужава рок из овог члана. Ако се анекс уговора не потпише у року од 30 дана од истека претходног уговора, уговор о уступању сматра се раскинутим, а стицалац права је дужан да део заједничких делова који му је био уступљен врати у стање пре уступања, у року од шест месеци од дана раскида уговора, ако уговором није другачије одређено.

На заједничким деловима зграде не могу се заснивати хипотека и други стварноправни терети, осим уколико се хипотека и други стварноправни терети не успостављају на згради као целини.

Својина над деловима који истовремено припадају различитим посебним, односно заједничким деловима зграде

Члан 10.

Ако је део зграде због свог положаја истовремено посебан и заједнички део зграде, као што су: носећи зид зграде који је истовремено и зид посебног дела, носећи стуб који пролази кроз посебни део, кров изнад посебног дела или фасада зграде, такав део сматра се заједничким делом зграде, док власник посебног дела зграде има право употребе

тог дела без права да му мења физичка својства, као што су: облик, структуру, укључујући и боју, осим ако је реч о површинама које чине део унутрашњости тог посебног дела или када се изводе радови на унапређењу својстава тог посебног дела или зграде као целине, под условом да се тиме не угрожавају функције тог дела као заједничког дела.

На делу зграде који је саставни део два или више посебних делова, а не служи згради као целини, постоји сусвојина власника посебних делова са једнаким деловима, сразмерно броју посебних делова.

Својина над самосталним делом зграде и деловима мреже

Члан 11.

Самосталан део зграде може бити у заједничкој недељивој својини власника посебних делова зграде или може бити у својини лица у чијем је власништву трансформаторска станица, односно инсталација и опрема неопходна за пројектовано коришћење и функционисање зграде.

Делови мрежа у згради до мерила, ако мерило постоји, уколико није другачије одређено, у својини су субјекта који пружа услуге том мрежом, а од мерила чине део посебног, односно заједничких делова или самосталног дела зграде.

Делови електроенергетске мреже у згради до мерила, укључујући мерило, опрему и инсталације смештене у мерно-разводни орман, односно разводни орман, у својини су оператора дистрибутивног система, а од мерила чине део посебног, односно заједничких делова или самосталног дела зграде.

Ако на мрежи не постоји мерило, делови мреже у згради у својини су субјекта који пружа услуге том мрежом до места прикључења посебног дела, односно заједничких делова или самосталног дела зграде, а ако место прикључења није могуће прецизно одредити, део мреже инкорпориран у посебни део зграде сматра се саставним делом тог посебног дела, односно заједничким делом зграде ако је инкорпориран и служи у заједничким деловима зграде.

Власници посебних делова зграде дужни су да обезбеде приступ самосталном делу зграде лицима која у складу са посебним прописима редовно одржавају и контролишу функционалност мреже, односно трансформаторске станице, инсталација и опреме, као и склоништа која се налазе у згради (кућна и блоковска).

2. Права и обавезе власника посебних и самосталних делова зграде

Права власника посебних и самосталних делова зграде

Члан 12.

Власник посебног дела зграде, осим права прописаних законом којим се уређује право својине, има право и да:

- 1) искључиво врши својинска овлашћења на свом посебном делу зграде, осим када је законом другачије предвиђено;
- 2) изврши поправку или друге радове на заједничким деловима зграде која је неопходна ради отклањања опасности од проузроковања штете на посебном делу који му припада ако то благовремено не учини лице које је дужно да изврши поправку;
- 3) свој посебан део зграде мења, односно адаптира у складу са законом, без задирања у посебне делове зграде других власника посебних делова, заједничке делове зграде, односно самосталне делове зграде, осим по добијеном овлашћењу за такве радње;
- 4) употребљава заједничке делове зграде у складу са њиховом наменом у мери у којој то одговара његовим потребама и потребама чланова његовог домаћинства, односно обављања делатности;
- 5) покрене поступак пред надлежним основним судом за утврђивање ништавости одлуке скупштине стамбене зграде која је донета супротно овој Одлуци, у року од 45 дана од сазнања за одлуку, а најкасније у року од шест месеци од дана доношења одлуке.

Поступак за утврђивање ништавости одлуке из става 1. тачка 5) овог члана води се према одредбама закона којим се уређује парнични поступак.

Уколико на самосталном делу зграде није успостављено право заједничке недељиве својине власника посебних делова зграде, лице које има право својине на самосталном делу зграде има и права прописана у ставу 1. овог члана.

Право пречег преноса

Члан 13.

Власник посебног дела зграде има право да му се првом понуди пренос права својине над заједничким делом зграде ради припајања, претварања, доградње, односно надзиђивања (право пречег преноса).

Понуда из става 1. овог члана, која се доставља истовремено свим имаоцима права пречег преноса, мора да садржи податке о одређеном заједничком делу који је предмет преноса, цени, ако се пренос врши уз накнаду и осталим условима преноса.

Власник посебног дела зграде остварује право пречег преноса ако у року од 15 дана од дана пријема понуде о преносу писано обавести скупштину стамбене заједнице да ће се користити својим правом пречег преноса.

Понуда из става 1. овог члана и обавештење о прихватању понуде из става 3. овог члана морају се уручити препорученим писмом.

Ако понуду за пренос прихвати више власника посебних делова зграде, предност има власник чији је посебни део у грађевинском смислу суседни оном заједничком делу који се преноси.

Ако има више власника суседних посебних делова зграде, предност има власник који заједнички део који је предмет преноса намерава да користи за становање породице.

Ако има више таквих власника посебних делова зграде који би заједнички део претварали у стан за становање породице, предност има власник посебног дела који има више чланова домаћинства.

Ако понуду за пренос прихвати више власника посебних делова зграде чије непокретности нису суседне са заједничким делом који се уступа, стамбена заједница ће донети одлуку о лицу коме ће се пренети право, водећи рачуна пре свега о породичним стамбеним приликама понудиоца које се процењују сходном применом критеријума за одређивање одговарајућег стана утврђених чланом 90. Закона о становању и одржавању зграда.

Ако се ималац права пречег преноса коме је учињена понуда у року од 15 дана од дана пријема понуде не изјасни на начин из става 4. овог члана да прихвата понуду, преносилац права може уступити понуђени заједнички део другом лицу, али не под повољнијим условима.

Ако стамбена заједница пренесе одређени заједнички део зграде, а није га претходно понудила имаоцу права пречег преноса или је заједнички део пренела под условима повољнијим од услова из понуде, ималац права пречег преноса може тужбом да захтева да се уговор о преносу заједничког дела огласи без дејства према њему и да се непокретност њему уступи под истим условима.

Обавезе власника посебних и самосталних делова зграде

Члан 14.

Власник посебног дела, односно власник самосталног дела зграде, дужан је да:

- 1) употребом, односно коришћењем свог посебног, односно самосталног дела не омета коришћење других делова зграде;
- 2) свој посебан, односно самостални део зграде одржава у стању којим се не отежава, не онемогућава и не ремети уобичајена употреба осталих делова зграде;
- 3) одржава заједнички део зграде који чини саставни део његовог посебног, односно самосталног дела зграде у границама могућности вршења овлашћења употребе тог дела;

4) учествује у трошковима одржавања и употребе заједничких делова зграде и катастарске парцеле на којој се налази зграда, у мери и на начин одређен овомодлуком;

5) трпи употребу заједничких делова зграде у складу са њиховом наменом од стране власника самосталних делова или лица која раде по њиховом налогу, односно пролажење трећих лица ради доласка до одређеног посебног, односно самосталног дела зграде;

6) дозволи пролаз кроз свој посебан, односно самостални део зграде или његову употребу на други примерен начин ако је то нужно за поправку, односно одржавање другог дела зграде или испуњење друге законске обавезе.

Право да захтева испуњење обавеза од власника посебног дела зграде имају сваки власник посебног дела зграде, власник самосталног дела зграде и стамбена заједница, у складу са својим правом које произлази из обавезе власника посебног дела зграде.

Власник посебног, односно самосталног дела зграде који је дужан да дозволи пролаз кроз свој посебан део зграде или његову употребу на други примерен начин у складу са тачком б) став 1. овог члана има право да захтева да његов посебни, односно самостални део зграде буде враћен у стање у коме се налазио пре него што је дозволио пролаз или његову употребу, односно има право на накнаду штете која је причињена пролазом или употребом на посебном, односно самосталном делу зграде.

III. УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДАМА

1. Организација управљања

Надлежност за вршење послова управљања

Члан 15.

Послове управљања зградом врше:

- 1) власник, за зграде било које намене у којима је једно лице искључиви власник свих делова зграде;
- 2) власници посебних делова, за породичне куће;
- 3) стамбена заједница преко својих органа или професионални управник коме су поверени послови управљања, у стамбеној згради која има заједничке делове зграде и најмање два посебна дела чији су власници различита лица;
- 4) власници посебних делова преко својих органа, у зградама које немају ниједан посебан део намењен за становање.

У случају из става 1. тачка 4) овог члана, власници посебних делова оснивају правно лице у складу са одредбама закона којима се уређују оснивање и правни положај удружења, док се одредбе ове Одлуке надлежностима, правима и обавезама скупштине и управника стамбене заједнице у управљању зградом сходно примењују на надлежности скупштине и заступника тог удружења.

У стамбено-пословним зградама послове управљања зградом врше сви власници посебних делова зграде. Власници станова и власници пословних простора формирају стамбену заједницу у складу с овом одлуком.

Појам и правни статус стамбене заједнице

Члан 16.

Стамбену заједницу чине сви власници посебних делова стамбене, односно стамбено-пословне зграде.

Стамбена заједница има статус правног лица, који стиче тренутком када најмање два лица постану власници два посебна дела.

У јавно-правним односима и поступцима у којима је прописано да се власник зграде појављује као странка, својство странке у тим поступцима има стамбена заједница.

Ако зграда има више целина са засебним улазима, власници посебних делова сваке од тих целина могу формирати стамбену заједницу улаза на коју се сходно примењују све одредбе ове одлуке које се односе на стамбену заједницу зграде у целини.

У ситуацији када су формиране засебне стамбене заједнице по улазима, за радове на надзиђивању зграде као целине, као и за одлучивање о начину коришћења и одржавања земљишта за редовну употребу зграде потребна је сагласност већине од укупног броја стамбених заједница по улазима.

У случају из става 5. овог члана, сагласност за надзиђивање у име стамбене заједнице улаза потписује управник стамбене заједнице улаза, а уговор са инвеститором потписује лице које за то овласте управници стамбених заједница улаза који су дали сагласност.

Стамбена заједница се уписује у регистар стамбених заједница.

Пословно име стамбене заједнице под којим се она појављује у правном промету обавезно садржи означавање „стамбена заједница” и адресу зграде за коју је формирана. Пословно име може се регистровати и на језику националне мањине тако што ће се поред пословног имена на српском језику уписати и пословно име на језику националне мањине.

Стамбена заједница има матични број, ПИБ и текући рачун.

*Правила о међусобним односима власника посебних делова
у стамбеној заједници*
Члан 17.

Власници посебних делова зграде у стамбеној заједници своја права и обавезе у погледу управљања и одржавања остварују и врше у складу са овом Одлуком.

Изузетно од става 1. овог члана, власници посебних делова зграде могу своје међусобне односе, права и обавезе уредити и правилима о међусобним односима власника посебних делова зграде (у даљем тексту: правила власника), уколико овом одлуком није другачије одређено.

Правила власника доносе се једногласном одлуком свих власника посебних делова зграде и обавезно садрже обавезе које власници посебних делова имају по овој одлуци, као и начин доношења свих аката и одлука из надлежности скупштине стамбене заједнице и управника, с тим што се правилима власника надлежност и потребна већина за доношење тих аката и одлука могу уредити другачије него што је то прописано овом одлуком.

Поред обавезних елемената из става 3. овог члана, правила власника могу уредити и друге односе власника посебних делова у згради, као и начин управљања и одржавања зграде, поверавање појединих послова из надлежности скупштине стамбене заједнице професионалном управнику, начин употребе заједничких делова зграде и утврдити начин учешћа у трошковима одржавања и управљања зградом, кућни ред зграде, очување спољашњег изгледа зграде и сл.

Саставни део правила власника чини евиденција посебних и заједничких делова зграде.

Сваки власник посебног дела зграде може покренути иницијативу за доношење правила власника.

Увид у садржину правила власника може извршити свако заинтересовано лице.

Правила власника региструју се и објављују у Регистру стамбене заједнице у складу са овом одлуком.

Регистар стамбених заједница
Члан 18.

Општина Велико Градиште води Регистар стамбених заједница (у даљем тексту: Регистар) и организује рад Регистра према надлежности и у складу са својим овлашћењима.

Општинска управа Општине Велико Градиште одређује запослено лице које ће водити Регистар (у даљем тексту: Регистратор).

Границе овлашћења Регистратора
Члан 19.

Регистратор је лице које је овлашћено да води Регистар и које је дужно да обезбеди законито, ажурно и тачно вођење Регистра.

У поступку регистрације Регистратор искључиво врши проверу испуњености формалних услова за упис података у Регистар, који су предмет регистрације и објављивања, на основу чињеница из пријаве и приложених докумената, без испитивања тачности чињеница из пријаве, веродостојности приложених докумената и правилности и законитости поступака у којима су документи донети.

Регистратор у складу са ставом 2. овог члана проверава испуњеност следећих услова:

- 1) надлежност за поступање по пријави;
- 2) да ли је подносилац пријаве лице које, у складу са овом Одлуком, може бити подносилац такве пријаве;
- 3) да ли пријава садржи све прописане податке и документе;
- 4) да ли су подаци наведени у пријави у складу са регистрованим подацима и документима;
- 5) да ли је уз пријаву достављен доказ о уплати прописане административне таксе и таксе за услугу вођења јединствене евиденције стамбених заједница.

Садржина Регистра

Члан 20.

Регистар је електронска јавна база података и докумената у којој су садржани подаци о стамбеним заједницама прописани овом Одлуком и подзаконским актима о Регистру донетим на основу Закона о становању и одржавању зграда(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 посебних 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 овом Одлуком 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 закономовом Одлуком и актом о Регистру.

Права на приступ информацијама од јавног значаја садржаним у Регистру остварују се у складу са законом којим се уређује приступ информацијама од јавног значаја, док акт из става 7. овог члана не може садржати друге податке о личности осим идентификационих података из става 2. овог члана.

Јединствена евиденција стамбених заједница

Члан 21.

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 општинске управе општине Велико Градиште и Завода обавља се електронским путем.

Руководилац организационе јединице Завода надлежне за послове информатике и комуникације је лице које је одговорно за формирање и вођење Јединствене евиденције и које се стара о јавној доступности података и докумената из Јединствене евиденције.

Права на приступ информацијама од јавног значаја садржаним у јединственој евиденцији остварују се у складу са законом којим се уређује приступ информацијама од јавног значаја.

Надлежни орган ближе уређује начин размене података, докумената и поднесака из става 2. овог члана.

Покретање поступка регистрације

Члан 22.

Поступак регистрације покреће се подношењем пријаве Регистру од стране управника или другог законом и овом Одлуком овлашћеног лица, а може да се покрене и по службеној дужности.

Покретање поступка подношењем пријаве

Члан 23.

Пријава се подноси у форми поднеска у коме се нарочито наводе:

- 1) означавање Општине Велико Градиште (као општине којој се пријава подноси);
- 2) предмет (прописани подаци за регистрацију и објављивање) и врста (упис, промена или брисање података и докумената) регистрације;
- 3) идентификациони подаци подносиоца пријаве (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) на који начин подносилац захтева да му се достави одлука Регистратора.

Уз пријаву се прилажу прописани документи у оригиналу, овереном препису или овереној фотокопији, ако другачије није прописано, као и доказ о уплати административне таксе за регистрацију и накнаде за услуге Јединствене евиденције.

Општинска управа Општине Велико Градиште која води поступак регистрације дужна је да документе из става 2. овог члана прибавља по службеној дужности у складу са законом којим се уређује општи управни поступак, односно да од подносиоца пријаве може да захтева само оне податке који су неопходни за њену идентификацију и документе који потврђују чињенице о којима се не води службена евиденција.

Покретање поступка по службеној дужности

Члан 24.

Поступак регистрације покреће се по службеној дужности, ако је таква регистрација предвиђена овом Одлуком .

Забележка

Члан 25.

Упис забележке врши се на основу пријаве или по службеној дужности, ако Регистратор дође до сазнања о чињеницама и документима који су од значаја за стамбене односе.

Начин подношења пријаве

Члан 26.

Пријава у папирној форми подноси се Регистру непосредно или поштом. Када се пријава подноси поштом, као датум и време подношења пријаве узимају се датум и време пријема пријаве у Регистру.

Електронска пријава се подноси Регистру путем корисничке апликације за пријем електронске пријаве којом се обезбеђује пријем електронских докумената и доказа о уплати административне таксе за регистрацију и накнаде за услуге евиденције.

Потписивање електронске пријаве и докумената, као и овера електронских докумената, врши се у складу са прописима којима се уређују електронски потпис и електронски документ.

Рок за подношење пријаве

Члан 27.

Подносилац пријаве је дужан да Регистру поднесе пријаву у року од 15 дана од дана настанка промене, односно података који су предмет регистрације.

Потврда о примљеној пријави

Члан 28.

Потврда о примљеној пријави издаје се подносиоцу пријаве, приликом непосредног подношења пријаве Регистру.

Потврда о примљеној електронској пријави доставља се на електронску адресу наведену у пријави.

Потврда о примљеној пријави нарочито садржи број под којим је пријава заведена, датум и време пријема пријаве, врсту пријаве (упис, промена или брисање података и докумената), идентификационе податке о подносиоцу пријаве из члана 23. став 1. тачка 3) ове Одлуке, као и списак приложених докумената.

Измена и одустанак од пријаве

Члан 29.

Подносилац пријаве може да измени пријаву или да од ње одустане до доношења одлуке Регистратора о пријави.

Ако подносилац пријаве одустане од пријаве, Регистратор доноси решење којим се поступак обуставља.

Провера испуњености формалних услова и рок за одлучивање о пријави

Члан 30.

По пријему пријаве Регистратор проверава да ли су испуњени формални услови за регистрацију прописани чланом 20. став 2. ове Одлуке за податке који се региструју и објављују и да ли су достављени прописани документи.

Подаци који су предмет објављивања не подлежу провери испуњености формалних услова, уписују се у Регистар на основу регистрационе пријаве, за њихову тачност одговара подносилац пријаве и о њиховој објави се не издаје посебан акт.

Регистратор одлучује о пријави доношењем решења о регистрацији или закључка о одбацивању пријаве у року од пет радних дана од дана пријема пријаве.

Решење о регистрацији

Члан 31.

Ако су испуњени формални услови за регистрацију и по извршеној контроли исправности унетих података и докумената у централном информационом систему, Регистратор доноси решење о регистрацији.

Против решења из става 1. овог члана подносилац пријаве преко Регистратора може изјавити жалбу општинском већу Општине Велико Градиште у року од десет дана од дана достављања, а најкасније у року од 30 дана од дана објављивања на интернет страници Регистра.

Жалба не одлаже извршење решења.

Одбацивање пријаве, право жалбе и право на подношење усаглашене пријаве

Члан 32.

Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по пријави, Регистратор одбацује пријаву закључком, уз навођење свих недостатака, односно разлога за одбацивање, објављује га кроз централни информациони систем и писани отправак доставља подносиоцу пријаве на начин одређен у регистрационој пријави.

Регистратор ће пријаву одбацивати закључком и када није месно надлежан за поступање по пријави, када подаци наведени у пријави нису предмет регистрације и када је податак или документ који је предмет пријаве већ регистрован.

Против закључка из ст. 1. и 2. овог члана подносилац пријаве преко Регистратора може изјавити жалбу Општинском већу општине Велико Градиште у року од десет дана од дана достављања, а најкасније у року од 30 дана од дана објављивања.

Ако подносилац пријаве у року од десет дана од пријема закључка из ст. 1. и 2. овог члана, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања, поднесе усаглашену пријаву и документе и отклони све утврђене недостатке, не плаћа поново административну таксу и накнаду.

Подносилац пријаве може само једном искористити право на подношење усаглашене пријаве без обавезе поновног плаћања административне таксе и накнаде из става 4. овог члана.

Пропуштање рока за одлучивање о пријави

Члан 33.

Ако Регистратор не одлучи о пријави у року из члана 30. став 3. ове Одлуке, сматраће се да је пријава усвојена, о чему доноси решење и тражену регистрацију, без одлагања, спроводи у Регистар, изузев у случајевима када нису испуњени услови прописани чланом 32. став 2. ове Одлуке.

Брисање регистрованог податка или документа по службеној дужности

Члан 34.

Када утврди да је регистрован податак, а да у моменту регистрације нису били испуњени услови за његову регистрацију, Регистратор ће укинути своју одлуку и брисати податак најкасније у року од шест месеци од наредног дана од дана објављивања регистрованог податка.

Решење о брисању регистрованог податка или документа доставља се стамбеној заједници чији је податак брисан.

Истовремено са брисањем регистрованог податка успоставља се претходно регистровано стање.

Подносилац пријаве по основу које је извршена регистрација податка или документа који је брисан у складу са одредбама овог члана има право на жалбу у складу са чланом 32. став 3. ове Одлуке.

Повраћај у пређашње стање

Члан 35.

У поступку регистрације није дозвољен повраћај у пређашње стање.

Објављивање и дејство регистрације

Члан 36.

Пре коначног одобравања регистрације и објаве података и докумената, у Јединственој евиденцији се кроз централни информациони систем врши контрола исправности начина унетих података и докумената.

Ако се утврди да подаци и документи који су прописани као предмет регистрације и евиденције нису унети у Регистар или нису унети у Регистар на прописан начин, централни информациони систем неће прихватити одобравање регистрације и о томе ће обавестити Регистратора.

Регистратор има обавезу да без одлагања отклони утврђене недостатке и унесе, односно правилно унесе, податке и документе кроз регистарску апликацију у централни информациони систем.

По извршеној контроли исправности начина унетих података и докумената у централном информационом систему, регистровани подаци и документи о стамбеној заједници се јавно објављују у Јединственој евиденцији стамбених заједница.

Регистрација производи правно дејство према трећим лицима наредног дана од дана објављивања.

Трећа лица која се у правном промету поуздају у податке из Регистра не сnose штетне правне последице због нетачних података у Регистру.

Исправка грешке

Члан 37.

Ако је приликом регистрације начињена грешка у писању, рачунању или друга очигледна грешка, Регистратор ће у року од пет дана од дана сазнања за грешку или од дана подношења захтева за исправку извршити исправку грешке у Регистру и о томе донети закључак.

Ако Регистратор, одлучујући о захтеву за исправку грешке, утврди да грешка није начињена, доноси решење којим се захтев одбија као неоснован.

Достављање писаног отправака одлуке Регистратора

Члан 38.

Достављање писаног отправака одлуке Регистратора врши се на начин одређен регистрационом пријавом, и то:

- 1) поштанском пошљицом, на адресу подносиоца пријаве;
- 2) поштанском пошљицом, на адресу седишта стамбене заједнице;
- 3) слањем на регистровану адресу за пријем електронске поште у складу са прописима којима се уређује електронско пословање;
- 4) преузимањем у седишту Регистра.

Ако је поднета електронска пријава, отправак одлуке Регистратора у електронској форми доставља се на регистровану адресу за пријем електронске поште или на адресу за пријем електронске поште која је означена у пријави.

Достављање писаног отправака одлуке Регистратора сматра се извршеним даном слања на адресу из става 1. тач. 1), 2) и 3) овог члана.

Сходна примена закона

Члан 39.

На питања која се односе на поступак регистрације и евидентирања, а која овом Одлуком нису посебно уређена, примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

Органи стамбене заједнице и њихово формирање

Члан 40.

Обавезни органи стамбене заједнице су скупштина и управник.

Скупштина стамбене заједнице може да формира одборе, комисије и друга тела, а одлуком скупштине одређују се њихов састав, задаци и начин рада.

Стамбена заједница у року од 60 дана од дана стицања својства правног лица мора одржати прву седницу скупштине на којој се бира управник, а сазива је лице које је до доношења ове Одлуке вршило дужност председника скупштине зграде, односно савета зграде, а уколико такво лице не постоји, било који власник посебног дела зграде.

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.

У случају поверавања управљања професионалном управнику на основу одлуке скупштине стамбене заједнице или правила власника, скупштина може изабрати једно или више лица која ће посредовати у пословима између стамбене заједнице и професионалног управника.

Скупштина стамбене заједнице

Члан 41.

Чланови скупштине стамбене заједнице су сви власници посебних делова.

Када је власник посебног дела правно лице, у раду скупштине учествује његов законски заступник или лице које он овласти.

Уместо власника посебног дела, осим за одлуке прописане чланом 42. став 1. тач. 1), 2), 4), 12) и 18) ове Одлуке, на седници скупштине може да учествује у раду и гласа и члан домаћинства који је пословно способан или лице које је купац посебног дела, осим ако је власник посебног дела обавестио скупштину или управника да не дозвољава да уместо њега учествује неко други.

Власник посебног дела који је издао свој посебни део у закуп трећем лицу, а уговорио је да треће лице учествује у трошковима одржавања и управљања зградом, дужан је да у року од 30 дана од дана издавања посебног дела у закуп обавести управника зграде да ће купац учествовати у трошковима одржавања и управљања зградом.

Изузетно од става 4. овог члана купац на неодређено време стана у јавној својини има право да учествује у раду скупштине, односно управљању и обавезан је да сноси трошкове одржавања и управљања зградом.

Скупштином председава лице које је изабрано за управника и које је обавезно да присуствује свакој седници скупштине.

Седница скупштине одржава се најмање два пута годишње, а заказује је управник.

Иницијативу за заказивање седнице скупштине може поднети и сваки власник посебног дела. Ако управник не закаже седницу скупштине на захтев власника посебног дела у року од десет дана, власник посебног дела је може сам заказати, о чему обавезно обавештава управника.

Надлежност скупштине стамбене заједнице

Члан 42.

Скупштина стамбене заједнице:

- 1) бира и разрешава управника;
- 2) доноси одлуку о поверавању послова управљања зградом, односно избору професионалног управника;
- 3) доноси правила власника у складу са чланом 17. став 2. ове Одлуке;
- 4) доноси одлуку о узимању кредита;

- 5) одређује висину месечног износа који плаћају власници посебних делова за потребе извршења послова из надлежности стамбене заједнице, и то на име трошкова одржавања, трошкова за рад органа стамбене заједнице и других трошкова;
- 6) доноси програм одржавања заједничких делова зграде;
- 7) доноси одлуку о организовању послова одржавања зграде, односно о поверавању послова одржавања заједничких делова зграде;
- 8) доноси одлуку о предузимању радова на заједничким деловима зграде;
- 9) доноси одлуку о одржавању земљишта за редовну употребу зграде;
- 10) доноси одлуку о физичко-техничком обезбеђењу зграде и ствари на земљишту које служи за редовну употребу зграде;
- 11) доноси одлуку о коришћењу заједничких делова зграде издавањем њихових делова трећим лицима или власницима посебних делова;
- 12) доноси одлуку о располагању заједничким деловима зграде;
- 13) доноси одлуку о начину коришћења земљишта које служи за редовну употребу зграде;
- 14) доноси одлуку о унапређењу заједничких делова зграде;
- 15) доноси одлуку о осигурању из члана 48. ове Одлуке;
- 16) доноси одлуку о постављању, односно уградњи ствари на заједничким деловима зграде и земљишту које служи за редовну употребу зграде и висини накнаде коју плаћају власници тих ствари;
- 17) усваја извештај о раду управника, односно професионалног управника, који посебно садржи приказ реализованих активности у односу на планиране, као и искоришћењу средстава за реализацију сваке од активности;
- 18) доноси одлуку о висини накнаде за инвестиционо одржавање заједничких делова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде;
- 19) одлучује и о другим питањима од значаја за стамбену заједницу.

Скупштина стамбене заједнице одлучује на седници, али се одлуке могу доносити и давањем писаних изјава ван седнице.

О раду скупштине стамбене заједнице води се записник.

Право гласа у скупштини стамбене заједнице

Члан 43.

Власник посебног дела има један глас у скупштини стамбене заједнице.

У случају да је једно лице истовремено власник више посебних делова зграде, то лице има онолико гласова у скупштини стамбене заједнице колико има посебних делова у власништву.

Изузетно од става 2. овог члана, власник гараже, гаражног места или гаражног бокса нема посебан глас по основу права својине на том посебном делу осим у случају да је то једини посебни део које једно лице поседује, у ком случају то лице има право гласа у скупштини само у односу на одлуке које се тичу дела зграде у ком се налази гаража, гаражно место, односно гаражни бокс.

Уколико је власник посебног дела недоступан, његов глас се не урачунава у кворум, односно укупан број гласова у поступку одлучивања. Сматра се да је власник посебног дела недоступан уколико се три пута узастопно не одазове на седницу скупштине стамбене заједнице на коју је уредно позван, а да при томе није обавестио управника, односно стамбену заједницу о разлозима свог неодазивања.

Сматра се да је власник посебног дела уредно позван истицањем обавештења о дану, часу и месту одржавања седнице скупштине са предложеним дневним редом на видљивом месту у простору који је заједнички део зграде и који је у свакодневној употреби власника посебних делова (улаз, ходник и сл.).

Обавештење о одржавању седнице скупштине мора се истаћи најмање три дана пре дана одржавања скупштине, осим у хитним случајевима у којима се обавештење може истаћи и на дан одржавања скупштине.

Рад и одлучивање скупштине

Члан 44.

Скупштина стамбене заједнице доноси одлуке обичном већином гласова присутних чланова који имају право гласа по одређеном питању, осим ако овом одлуком није другачије прописано.

О располагању заједничким деловима зграде, поверавању управљања професионалном управнику и кредитном задуживању стамбене заједнице скупштина стамбене заједнице одлучује већином коју чине 2/3 укупног броја гласова.

У случају да су власници посебних делова донели правила власника у складу са чланом 17. став 3. ове одлуке, већина гласова потребна за доношење одлука из ст. 1. и 2. овог члана утврђује се тим актом.

Власник посебног дела може гласати и писаним или електронским путем, у ком случају се за потребе израчунавања кворума сматра да тај члан стамбене заједнице присуствује седници.

У вршењу овлашћења одлучивања, односно гласања, када је посебан део зграде у сусвојини, сувласницима припада одговарајући део гласова за тај посебан део сразмерно њиховом уделу у сусвојини.

Власник посебног дела може да гласа и преко заступника, односно пуномоћника. Пуномоћје се издаје у писаном облику и чува уз записник о раду скупштине.

У случају располагања заједничким деловима зграде за потребе надзиђивања, сагласност у смислу закона којим се уређује изградња објеката представља сагласност скупштине стамбене заједнице која се доноси већином из става 2. овог члана.

На основу сагласности из става 7. овог члана, управник стамбене заједнице закључује уговор са инвеститором којим се регулишу сви битни елементи уговора, а посебно међусобна права и обавезе, рокови, обавезе инвеститора да на погодан начин обавештава власнике посебних делова о почетку и завршетку извођења радова, поштовању кућног реда и др.

Кворум

Члан 45.

Кворум за одржавање и рад седнице скупштине чини обична већина од укупног броја гласова чланова који имају право гласа по одређеном питању, ако одлуком стамбене заједнице није одређен већи број гласова.

Ако се седница скупштине није могла одржати због недостатка кворума, поново се сазива најраније три, а најкасније 30 дана од дана када је седница требало да буде одржана, са истим предложеним дневним редом (поновљена седница).

Кворум за одржавање и рад поновљене седнице чини 1/3 укупног броја гласова чланова, ако одлуком стамбене заједнице није одређен већи број гласова.

Записник

Члан 46.

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.

Одговорност стамбене заједнице

Члан 47.

Стамбена заједница одговара за штету која проистекне услед неизвршења или неправилног извршења послова који су у њеној надлежности.

Стамбена заједница одговорна је и за штету која настане од дела зграде када није могуће утврдити од ког посебног или самосталног дела зграде потиче штета.

У случају из става 2. овог члана, заједно са стамбеном заједницом за штету одговарају солидарно и сви власници посебних, односно самосталних делова.

Стамбена заједница, односно власници посебних и самосталних делова, имају право регреса према лицу које је одговорно за штету у року од једне године од дана исплате, односно накнаде штете оштећеном.

Власници посебног, односно самосталног дела су према трећим лицима супсидијарно одговорни за испуњење уговорне обавезе стамбене заједнице ако се од стамбене заједнице не добије испуњење обавезе, као и за штету због неиспуњења обавезе.

У случају из става 5. овог члана власници посебног и самосталног дела одговарају солидарно.

Власник посебног, односно самосталног дела који испуни обавезу стамбене заједнице има право регреса од осталих власника посебних, односно самосталних делова.

Уговор о осигурању

Члан 48.

Стамбена заједница може да закључи уговор о осигурању од одговорности за штете причињене трећим лицима услед неодржавања, односно неправилног одржавања зграде, а на начин и под условима утврђеним законом којим се уређује делатност осигурања и законом којим се уређују облигациони односи.

Управник

Члан 49.

Стамбена заједница има управника.

Управника бира скупштина стамбене заједнице из редова чланова скупштине стамбене заједнице.

Мандат управника траје четири године, ако одлуком о избору није одређено краће време, а по истеку времена на које је изабран може бити поново биран. По истеку мандата управника, ако није изабран нови управник, он је дужан да врши ову функцију још 30 дана од дана истека мандата.

Мандат управника престаје и оставком и разрешењем.

Управник се разрешава на начин предвиђен за избор управника.

Ако скупштина стамбене заједнице не изабере новог управника у року од 30 дана од дана када је стамбена заједница остала без управника, из било ког разлога, сваки власник посебног дела има право да захтева покретање поступка пред надлежним органом општинске управе за именовање професионалног управника.

Мандат управника почиње, односно престаје даном доношења одлуке о избору, односно разрешењу, ако самом одлуком није другачије одређено.

Управник се уписује у Регистар стамбених заједница.

Права и обавезе управника

Члан 50.

Управник:

- 1) заступа и представља стамбену заједницу;
- 2) подноси пријаву за упис стамбене заједнице у Регистар стамбених заједница;
- 3) подноси пријаву за регистрацију правила власника у складу са чланом 17. став 8. ове одлуке;
- 4) истиче решење о регистрацији стамбене заједнице на видно место у стамбеној згради;
- 5) врши попис посебних, заједничких и самосталних делова и врши њихово означавање;
- 6) успоставља и води евиденцију о власницима посебних делова, власницима самосталних делова и лицима којима су заједнички или посебни делови зграде издати у закуп, односно на коришћење по другом основу (за физичка лица име, презиме и ЈМБГ, а за правна лица пословно име, адреса седишта и матични број);
- 7) извршава одлуке стамбене заједнице;
- 8) на основу одлуке скупштине стамбене заједнице о управљању средствима стамбене заједнице располаже средствима са текућег рачуна стамбене заједнице, у складу са прописима којима се уређује отварање, вођење и гашење текућих рачуна;
- 9) предлаже скупштини стамбене заједнице програм одржавања и стара се о његовој реализацији;
- 10) организује радове хитних интервенција;
- 11) организује извођење радова на заједничким деловима зграде и земљишту за редовну употребу зграде у складу са усвојеним програмом одржавања и контролише да ли се ови радови изводе;
- 12) води евиденцију о приходима и расходима стамбене заједнице;
- 13) подноси скупштини стамбене заједнице извештај о раду који посебно садржи приказ укупних прихода и расхода стамбене заједнице, реализованих активности у односу на планиране, као и искоришћења средства за реализацију сваке од активности;
- 14) врши и друге послове одређене законом и овом Одлуком.

2. Професионално управљање

Организатор професионалног управљања

Члан 51.

Пословима професионалног управљања могу се бавити привредна друштва или предузетници (организатор професионалног управљања) ангажовањем лица које испуњава услове за професионалног управника.

Оснивање, правни положај и друга питања од значаја за пословање привредних друштава и предузетника из става 1. овог члана уређује се у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и предузетника.

Организатор професионалног управљања има право да се бави пословима професионалног управљања ако има најмање једно лице у радном односу на неодређено време са пуним радним временом које је уписано у регистар професионалних управника који води Привредна комора Србије.

*Стицање и престанак овлашћења за обављање послова
професионалног управника*

Члан 52.

Физичко лице стиче квалификацију професионалног управника ако:

- 1) има најмање средње образовање у четворогодишњем трајању;
- 2) положи испит за професионалног управника и стекне лиценцу у складу са Законом о становању и одржавању зграда;
- 3) упише се у регистар који води Привредна комора Србије.

Привредна комора Србије издаје и одузима лиценцу за професионалног управника у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

Упис у регистар професионалних управника врши се на захтев лица које испуњава услове предвиђене законом и овом Одлуком.

У регистар професионалних управника из става 3. овог члана не може се уписати лице које је осуђивано правоснажном одлуком на казну затвора за кривично дело које га чини недостојним или неподобним за обављање послова професионалног управника.

Регистар садржи личне податке о професионалном управнику: име презиме и ЈМБГ, као и податке о лиценци професионалног управника.

Програм испита и начин полагања испита, услове за стицање и одузимање лиценце за професионалног управника и ближу садржину регистра прописује министар надлежан за послове становања.

Обуку за полагање испита из става 6. овог члана организује Привредна комора Србије, односно друго правно лице, по добијању сагласности министарства надлежног за послове становања на предложени програм обуке.

Професионални управник брише се из регистра услед:

- 1) смрти;
- 2) на лични захтев;
- 3) протеком рока од десет година од дана уписа у регистар, ако не затражи обнављање уписа;
- 4) одузимања лиценце.

Пре издавања лиценце, односно подношења захтева за обнављање лиценце, лиценцирани професионални управник је дужан да закључи уговор о осигурању од професионалне одговорности са периодом важења од најмање три године и да примерак наведеног уговора достави Привредној комори Србије уз документацију потребну за добијање, односно обнављање лиценце у складу са овом Одлуком.

Лиценцирани професионални управник је дужан да након издавања, односно обнављања лиценце, Привредној комори Србије најмање једном годишње доставља важећу полису осигурања.

Лиценцираном професионалном управнику који не извршава обавезе предвиђене ставом 10. овог члана, Привредна комора Србије одузима лиценцу.

Годишња сума осигурања за уговор о осигурању од професионалне одговорности износи најмање 10.000 евра у динарској противвредности.

Надлежност професионалног управника

Члан 53.

Професионални управник врши послове из надлежности управника зграде.

Поред послова из става 1. овог члана, професионални управник врши и следеће послове:

- 1) стара се о одржавању земљишта које служи за редовну употребу зграде;
- 2) прима пријаве кварова или других проблема (непоштовање кућног реда, бука и други штетни утицаји у згради) сваким даном у недељи у периоду од 00-24 часа;
- 3) на основу примљене пријаве из тачке 2) овог става обавештава надлежни орган о проблему, односно захтева предузимање одговарајућих мера од надлежног органа;
- 4) евидентира сваку примљену пријаву са подацима о проблему и времену пријема, као и са другим подацима ако су познати (име и презиме подносиоца пријаве, лицу које је узроковало проблеме и друго);
- 5) обезбеђује извршење радова на хитним интервенцијама;
- 6) предлаже скупштини стамбене заједнице висину накнаде за одржавање заједничких делова зграде и земљишта на основу најмање три прикупљене понуде од лица која се баве одржавањем заједничких делова зграде и земљишта.

Професионални управник подноси извештај о свом раду стамбеној заједници најмање два пута годишње ако другачије није уговорено, а у случају престанка важења уговора о поверавању послова професионалног управљања, овај извештај подноси најкасније у року од 30 дана од дана престанка важења уговора.

Професионални управник одговара стамбеној заједници за штету коју она трпи због његових пропуста у раду, као и сваком власнику посебног, односно самосталног дела уколико због пропуста у раду професионалног управника претрпе штету на свом посебном, односно самосталном делу.

Професионални управник има право на накнаду чија се висина одређује уговором о поверавању послова професионалног управљања.

У случају принудне управе, професионални управник има право на накнаду чија је висина одређена одлуком Скупштине општине Велико Градиште из члана 64. став 3. ове одлуке.

У случају спречености за рад или одсуства, професионални управник може у складу са законом издати другом лицу које има лиценцу за обављање послова професионалног управника пуномоћје за предузимање хитних и неодложних послова, које мора бити оверено у складу са законом који уређује оверу потписа.

Регистар професионалних управника

Члан 54.

Привредна комора Србије установљава и води регистар професионалних управника који је доступан на њеној интернет страни.

Поред послова из става 1. овог члана, Привредна комора Србије организује полагање испита за професионалног управника и:

- 1) утврђује професионална права и дужности и етичке норме понашања чланова у обављању послова професионалног управљања;
- 2) по претходно утврђеној испуњености услова, издаје и одузима лиценцу за професионалног управника у складу са одредбама ове Одлуке;

3) организује судове части за утврђивање повреда професионалних стандарда и норматива (професионалне одговорности), као и за изрицање мера за те повреде;

4) обавља и друге послове у складу са овом Одлуком.

Организација и начин обављања послова из ст. 1. и 2. овог члана ближе се уређује општим актом Привредне коморе Србије.

Регистар професионалних управника за сваког професионалног управника садржи:

- 1) списак активних уговора са стамбеним заједницама;
- 2) списак истеклих уговора са стамбеним заједницама;
- 3) списак раскинутих уговора са стамбеним заједницама.

Повераванье управљања професионалном управнику

Члан 55.

Послови управљања могу бити поверени професионалном управнику:

- 1) одлуком стамбене заједнице или
- 2) Решењем надлежног Одељења Општинске управе Општине Велико Градиште у случају принудне управе предвиђене чланом 57. ове Одлуке.

Повераванье управљања професионалном управнику на основу

одлуке стамбене заједнице или правилима власника

Члан 56.

Скупштина стамбене заједнице може у сваком тренутку одлучити да за послове управљања ангажује професионалног управника.

Одлука о поверавану послова професионалном управнику може се донети и доношењем правила власника.

Одлука из става 2. овог члана доноси се у складу са чланом 44. став 1. ове Одлуке.

Послови управљања поверавају се професионалном управнику закључењем уговора између стамбене заједнице и организатора професионалног управљања.

Уговор о поверавану послова професионалног управљања закључује лице које за то овласти стамбена заједница и заступник организатора професионалног управљања.

Уговор се закључује у писаној форми на одређено или неодређено време.

Уговор о поверавану послова професионалног управљања закључен на неодређено време може отказати свака страна са отказним роком од једног месеца, који почиње да тече од последњег дана у месецу у коме је отказ дат, ако самим уговором отказни рок није другачије одређен, с тим да отказни рок не може бити дужи од три месеца.

Стамбена заједница има право да захтева да одређено лице које ангажује организатор професионалног управљања буде одређено за професионалног управника, као и да одређено лице престане да обавља послове професионалног управника.

Накнада за послове професионалног управљања исплаћује се организатору професионалног управљања, а он измирује обавезе плаћања накнаде према професионалном управнику.

Принудна управа

Члан 57.

Принудна управа уводи се повераванем послова управљања професионалном управнику у случају да:

- 1) пријава за упис стамбене заједнице не буде поднета у складу са чланом 40. став 4. ове Одлуке;

2) по истеку или престанку мандата из било ког разлога није изабран нови управник у складу са чланом 49. ове Одлуке.

Поступак увођења принудне управе именовањем професионалног управника покреће се подношењем пријаве надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са овом Одлуком.

Поступак из става 2. овог члана води надлежно одељење општинске управе Општине Велико Градиште, која у складу са законом којим се уређује општи управни поступак, решењем именује професионалног управника са листе која се води у регистру професионалних управника.

Против решења из става 3. овог члана може се изјавити жалба општинском већу Општине Велико Градиште у року од осам дана од дана достављања, уколико жалба не одлаже извршење решења.

Професионални управник врши послове управљања све док стамбена заједница не донесе одлуку о избору управника или док не закључи уговор о професионалном управљању.

IV. ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА

Одржавање зграде и унапређење својстава зграде

Члан 58.

Активности на одржавању зграде врше се кроз:

- 1) хитне интервенције,
- 2) текуће одржавање и
- 3) инвестиционо одржавање.

Унапређење својстава зграде или дела зграде јесу активности којима се побољшавају енергетска или друга својства зграде доградњом или уградњом нових делова и склопова, односно уређаја и инсталација.

Хитне интервенције

Члан 59.

Хитне интервенције су активности које се без одлагања извршавају ради заштите живота и здравља људи, њихове сигурности, заштите имовине од оштећења и довођење зграде, њених делова, уређаја, инсталација и опреме у стање исправности, употребљивости и сигурности.

Сваки власник зграде, односно власник посебног дела зграде, дужан је да одмах по сазнању о потреби извођења хитних интервенција на згради, односно заједничким деловима зграде, о томе обавести управника, односно професионалног управника у стамбеној згради, односно надлежни орган у случају зграде друге намене.

Управник, професионални управник, односно надлежни орган из става 2. овог члана дужан је да одмах по сазнању, а најкасније у року од 48 часова од сазнања, уколико из објективних разлога није могуће раније, предузме одговарајуће мере у циљу извођења хитних интервенција, односно да о томе обавести организацију која изводи ову врсту радова и да захтева предузимање потребних радњи, односно радова.

За пропуштање предузимања мера из става 3. овог члана управник, професионални управник, односно надлежни орган из става 2. овог члана одговара за штету.

Обавеза одржавања зграде

Члан 60.

Обавезу да одржавају зграду на начин да од зграде, односно заједничких делова зграде не прети опасност настанка штете имају сва лица из члана 15. Ове Одлуке.

Власници или корисници самосталних делова зграде имају обавезу да одржавају своје делове зграда на начин којим се обезбеђује функционалност тог дела зграде према прописима који ближе одређују њихову функционалност и на начин којим се елиминише опасност од наступања штете или немогућности коришћења других делова зграде.

Одржавање зграде се може уговором поверити правним лицима или предузетницима који се баве пословима одржавања зграде.

Уколико лица из ст. 2. и 3. овог члана не организују одржавање у складу са овом Одлуком, надлежно одељење општинске управе Општине Велико Градиште повериће посао одржавања зграде организацији којој је поверено обављање послова од јавног интереса.

Лица из члана 15. Ове Одлуке дужна су да испуне мере прописане законом којим се уређује област заштите од пожара и област запаљивих и горивих течности и запаљивих гасова, у смислу држања запаљивих и горивих течности и запаљивих гасова и испуњења минималних превентивних мера које се односе на евакуацију људи и текуће одржавање уређаја за откривање и јављање пожара и уређаја за гашење пожара.

Текуће и инвестиционо одржавање изводи се у складу са програмом одржавања.

За штету која проистекне због пропуштања обавезе одржавања из става 1. овог члана одговара лице из члана 15. ове Одлуке које је било дужно да организује извођење одговарајуће врсте радова.

Преузимање послова одржавања зграда и унапређења својстава зграде ради остварења јавног интереса

Члан 61.

У случају када лица из члана 15. Ове одлуке не изврше потребне активности на одржавању зграде, а неспровођењем ових активности би могле да настану штетне последице по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, радове на одржавању зграде преузима општинска управа општине Велико Градиште.

У циљу спречавања настанка штетних последица из става 1. овог члана Скупштина Општина Велико Градиште може одлуком да утврди урбанистичке зоне или блокове за које прописује обавезу извршења одређених активности у одржавању зграде, односно обавезно инвестиционо одржавање и унапређење својстава зграда, уз могућност да се обавеза предузимања тих активности, ако их не предузму лица из члана 15. ове одлуке, по основу налога надлежног органа испуни принудно на терет обавезних лица.

Одлуком о утврђивању урбанистичке зоне или блокове прописују се обавезу одржавања спољног изгледа зграде (фасаде) и забрану промене спољног изгледа (забрана постављања клима-уређаја на видљивом делу зграде и сл.), уз прописивање различитих степена обавезности одржавања спољног изгледа зграде, у зависности од урбанистичке зоне или блока у ком се зграда налази.

У случају из ст. 1. и 2. овог члана, Општина Велико Градиште има право регреса према лицу које је било дужно да те активности само предузме.

Општина Велико Градиште може донети одлуку којом предвиђа бесповратно суфинансирање активности на инвестиционо одржавању и унапређењу својстава зграде из става 2. овог члана, у ком случају Општина Велико Градиште обезбеђује средства у буџету за учешће у пројектима финансирања ових активности и доноси одлуку којом прописује поступак доделе средстава, проценат учешћа и услове под којима јединица локалне самоуправе учествује у финансирању ових активности.

Средства за финансирање радова из ст. 1. и 2. овог члана обезбеђују се одлуком о буџету Општине Велико Градиште.

Ради остваривања јавног интереса у складу са чланом 2. ове Одлуке, Скупштина општине Велико Градиште доноси одлуку о минималној висини износа о текућем одржавању зграда, одлуку о висини износа накнаде коју плаћају власници посебних делова у случају принудно постављеног професионалног управника, као и одлуку о минималној висини износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде.

У циљу остваривања јавног интереса у погледу унапређења својстава зграде, менаџер за енергетску ефикасност одељења за привреду и економски развој Општинске управе општине Велико Градиште нарочито је дужна да најмање једном недељно обезбеди лицима из члана 15. ове Одлуке саветодавну помоћ за унапређење енергетске ефикасности зграде.

Организација којој је поверено обављање послова од јавног интереса у области становања

Члан 62.

Општина Велико Градиште може основати правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања.

Обавеза учешћа у трошковима одржавања заједничких делова зграде

Члан 63.

Власник посебног дела зграде дужан је да учествује у трошковима одржавања заједничких делова зграде и земљишта за редовну употребу зграде и управљања зградом.

У трошковима одржавања заједничких делова зграде и управљања зградом власници посебних делова зграде учествују према следећим критеријумима:

- 1) сразмерно броју својих посебних делова у односу на укупан број свих посебних делова, за трошкове радова текућег одржавања и управљања;
- 2) сразмерно учешћу површине својих посебних делова у односу на збир површина свих посебних делова, за трошкове радова инвестиционог одржавања и унапређења својстава зграде.

Лица из члана 15. Ове Одлуке могу одлучити да и за текуће одржавање примене критеријуме за инвестиционо одржавање, као и да за инвестиционо одржавање примене критеријуме за текуће одржавање, уколико се са тим сагласе 2/3 од укупног броја власника посебних делова.

У случају да је једно лице власник више посебних делова, укључујући и гаражу, гаражно место и гаражни бокс, за сваки такав посебни део се плаћају трошкови сходно критеријумима из става 2. овог члана.

Начин учешћа у трошковима одржавања из ст. 2. и 3. овог члана може се утврдити и на основу правила власника из члана 17. Ове Одлуке.

Висина и начин утврђивања трошкова управљања и одржавања зграде

Члан 64.

Одлуком стамбене заједнице о прихватању трошкова одржавања заједничких делова зграде и управљања зградом, која се доноси у складу са чланом 44. став 1, односно чланом 44. став 3. Ове Одлуке, прописује се износ који је сваки власник посебног дела дужан да плаћа на име свог учешћа у трошковима текућег одржавања и трошковима управљања зградом, а који не може бити нижи од износа прописаног актом о текућем одржавању зграда који доноси, Скупштина општине Велико Градиште.

Одлука стамбене заједнице из става 1. овог члана уноси се у записник седнице скупштине, а посебно се сачињава извод из записника који садржи текст одлуке који потписује управник и на њему оверава свој потпис у складу са законом којим се уређује овера потписа.

У случају принудно постављеног професионалног управника, висина накнаде коју ће плаћати власници посебних делова одређује се одлуком Скупштине општине Велико Градиште.

Професионални управник именован у поступку принудне управе доноси одлуку о трошковима одржавања и управљања зградом, у складу са одлуком Скупштине општине Велико Градиште.из ст. 1. и 3. овог члана, уз претходну сагласност надлежног одељења општинске управе општине Велико Градиште.

Висина издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде одређује се одлуком скупштине стамбене заједнице која не може бити нижа од износа прописаног Одлуком Скупштина општине Велико Градиштео инвестиционог одржавању зграда и представља резервни фонд зграде.

Начин плаћања трошкова управљања и одржавања зграде

Члан 65.

Власник посебног дела зграде износ утврђен у складу са чланом 64. ове Одлуке уплаћује на текући рачун стамбене заједнице најкасније до последњег дана у месецу за текући месец, осим уколико уговором закљученим са лицем које управља и/или одржава зграду није одређено да се наплата трошкова управљања и/или одржавања зграде врши уплатом на текући рачун тог лица или преко система обједињене наплате комуналних и других услуга, у случају да је Општина Велико Градиште успоставила такав систем.

Сваки власник посебног дела има право да захтева од управника, односно професионалног управника да му се омогући електронски или други увид у стање и промене на текућем рачуну стамбене заједнице.

Уколико лице које у складу са овом одлуком пружа услуге одржавања и/или управљања зградом, а не врши наплату својих трошкова преко система обједињене наплате, то лице дужно је да сваком власнику посебног дела зграде достави фактуру (рачун) за износ утврђен одлуком о прихватању трошкова одржавања и уговором којим му је стамбена заједница поверила послове одржавања и/или управљања зградом.

Трошкови хитних интервенција финансирају се из средстава стамбене заједнице, без обзира на намену средстава.

Извори финансирања радова на одржавању заједничких делова зграде

Члан 66.

Поред накнаде коју плаћају власници посебних делова, послови одржавања и унапређења својстава зграде или дела зграде финансирају се и из кредита, донација и других извора.

Стамбена заједница може да, ради добијања кредита, заложи потраживања која има од власника посебних делова и друга своја потраживања, у складу са законом којим се уређују заложна права на покретним стварима уписаним у Регистар.

У случају енергетске санације зграде финансирање активности је могуће вршити и путем уговарања енергетских учинака са предузећима или предузетником регистрованим за пружање енергетских услуга (ESCO) у складу са законом којим се уређује област ефикасног коришћења енергије.

Право регреса стамбене заједнице

Члан 67.

Стамбена заједница има право регреса за трошкове одржавања, односно поправке ако је потреба за поправком настала оштећењем заједничких делова зграде радњом или пропуштањем лица које је одговорно за оштећење.

Власник посебног дела зграде има право на накнаду штете од лица које је одговорно за штету на његовом посебном делу зграде по општим правилима о одговорности за штету.

Власник самосталног дела зграде има право на накнаду штете од лица које је одговорно за штету на његовом самосталном делу зграде по општим правилима о одговорности за штету.

Обавеза управника поводом права на регрес

Члан 68.

Управник, односно професионални управник дужан је да предузме потребне радње, укључујући и подношење тужбе, у циљу регреса за трошкове одржавања, односно поправке, против лица које је одговорно за оштећење заједничких делова зграде у року од два месеца од сазнања за штету и одговорно лице.

Управник одговара стамбеној заједници због пропуштања да поднесе тужбу ако је због тога изгубљена могућност регреса од лица одговорног за насталу штету.

Професионални управник одговара стамбеној заједници због пропуштања да поднесе тужбу у року прописаном ставом 1. овог члана солидарно са лицем одговорним за насталу штету. Стамбена заједница може отказати уговор о професионалном управљању због пропуштања професионалног управника да поднесе тужбу.

Одговорност због неиспуњења обавезе одржавања

Члан 69.

Власник посебног дела зграде одговара за штету која потиче од његовог посебног дела ако не поступи у складу са чланом 60. ове одлуке, без обзира на кривицу.

Власник самосталног дела зграде одговара за штету која потиче од њиховог самосталног дела ако не поступи у складу са чланом 60. ове одлуке без обзира на кривицу.

За штету која проистекне од заједничких делова зграде одговара стамбена заједница, а супсидијарно и власници посебних делова зграде ако стамбена заједница не надокнади штету у року који је одлуком надлежног органа одређен за накнаду штете.

Ако се не може одредити да ли штета потиче од посебног дела или заједничких делова зграде, за штету одговарају солидарно стамбена заједница и власници посебних делова.

Професионални управник одговоран је стамбеној заједници, односно власнику посебног дела зграде ако је штета наступила услед његове радње или пропуштања.

VIII. НАДЗОР

Инспекцијски надзор

Члан 70.

Инспекцијски надзор врши Одељење за инспекцијске послове преко комуналне и грађевинске инспекције.

Инспектор је дужан да пружа стручну помоћ у вршењу инспекцијског надзора и да даје стручна објашњења, да предузима превентивне мере, укључујући и то да обавештава субјекта инспекцијског надзора у вези са обавезама из прописа, указује субјекту инспекцијског надзора на могуће забрањене, односно штетне последице његовог понашања, опомене субјекта инспекцијског надзора на потребу отклањања узрока незаконитости које могу настати у будућности.

На поступање, права и обавезе инспектора за комуналне делатности и грађевинског инспектора која нису уређена овим одлуком примењује се закон којим се уређује инспекцијски надзор.

Права и обавезе комуналног инспектора Општине Велико Градиште

Члан 71.

У вршењу послова инспекцијског надзора комунални инспектор Одељења за инспекцијске послове општине Велико Градиште има право и обавезу да:

- 1) проверава да ли се стамбена заједница регистровала, односно изабрала и регистровала управника у складу са овом Одлуком;
- 2) проверава да ли се власници посебних делова и власници самосталних делова придржавају обавеза прописаних чланом 14. ове Одлуке.
- 3) проверава да ли управник, односно друго одговорно лице одређено правилима власника из члана 17. ове Одлуке испуњава обавезе прописане чланом 50. ове Одлуке;
- 4) проверава да ли скупштина стамбене заједнице спроводи своју надлежност у складу са чланом 42. ове Одлуке, односно у складу са донетим правилима власника из члана 17. ове Одлуке;
- 5) проверава да ли организатор професионалног управљања испуњава услове из члана 51. ове Одлуке;
- 6) проверава да ли професионални управник испуњава услове из члана 52. ове Одлуке;
- 7) проверава да ли професионални управник испуњава обавезе прописане чланом 53. ове Одлуке, односно у складу са донетим правилима власника из члана 17. ове Одлуке;
- 8) проверава да ли је закључен уговор о поверавању послова професионалног управљања између стамбене заједнице и организатора професионалног управљања у складу са чланом 56. ове Одлуке;

9) проверава да ли се власници посебних делова придржавају општих правила кућног реда из Одлуке о кућном реду.

У вршењу инспекцијског надзора, комунални инспектор има овлашћење да прегледа опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију надзираног субјекта у складу са овом Одлуком, коју није могао да прибави по службеној дужности, саслуша и узима изјаве од одговорног лица стамбене заједнице (управника или професионалног управника), као и да предузима друге радње везане за инспекцијски надзор у циљу утврђивања чињеничног стања.

Дужности комуналног инспектора Општине Велико Градиште

Члан 72.

Уколико надзирани субјекат у остављеном року није предузео мере за отклањање неправилности које су му наложене, комунални инспектор Општине Велико Градиште дужан је да:

- 1) наложи решењем власницима посебних и самосталних делова да се придржавају обавеза прописаних чланом 14. ове одлуке;
- 2) наложи решењем управнику, односно другом одговорном лицу одређеном правилима власника из члана 17. ове одлуке, да испуњава права и обавезе прописане чланом 50. ове одлуке;
- 3) наложи решењем организатору професионалног управљања да врши послове у складу са чланом 51. ове одлуке;
- 4) забрани решењем професионалном управнику који не испуњава услове прописане чланом 52. ове одлуке да обавља послове професионалног управника;
- 5) наложи решењем професионалном управнику да врши послове у складу са чланом 53. ове одлуке, односно у складу са донетим правилима власника из члана 17. ове одлуке;
- 6) наложи решењем стамбеној заједници да закључи уговор о поверавању послова професионалног управљања са организатором професионалног управљања у складу са чланом 56. ове одлуке;
- 7) наложи решењем власницима посебних делова да се придржавају општих правила кућног реда прописаним Одлуком о кућном реду;

У случају да се стамбена заједница није регистровала у складу са овим законом комунални инспектор општинске управе Општине Велико Градиште налаже решењем стамбеној заједници да се региструје без одлагања.

Комунални инспектор општинске управе Општине Велико Градиште издаје прекршајни налог за прекршај за који је одређена новчана казна у фиксном износу.

Уколико стамбена заједница није поступила по налогу решења из става 2. овог члана, комунални инспектор органу општинске управе општине Велико Градиште надлежном за стамбене послове подноси пријаву за увођење принудне управе у складу са чланом 57. ове одлуке.

Права и обавезе грађевинског инспектора

Члан 73.

Грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора има право и обавезу да:

- 1) проверава да ли се зграда и њени делови користе у складу са својом наменом;
- 2) проверава да ли се коришћењем зграде доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност зграде и имовине, саобраћаја, околине и животне средине;
- 3) проверава да ли се зграда одржава у складу са програмом одржавања из члана 60. став 6. ове одлуке;
- 4) проверава да ли на изграђеној згради постоје недостаци који угрожавају безбедност њеног коришћења и околине;

5) проверава да ли се у посебном делу зграде у ком се обавља пословна делатност та делатност обавља на начин којим се угрожава безбедност зграде и грађана, наноси штета згради и ометају други корисници у мирном коришћењу станова;

6) проверава да ли је власник посебног дела зграде омогућио обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара.

Управник, професионални управник, односно друго одговорно лице из члана 15. ове Одлуке или друго одговорно лице одређено правилима власника из члана 17. ове одлуке дужно је да, уколико је то потребно ради утврђивања чињеница, грађевинском инспектору омогући потпун и несметан увид у документацију коју инспектор није могао да прибави по службеној дужности, као и улазак у све заједничке делове, односно самосталне делове зграде, уколико они представљају заједничку имовину, и вршење увиђаја у њима.

Дужности грађевинског инспектора

Члан 74.

Уколико надзирани субјекат у остављеном року није предузео мере за отклањање неправилности које су му наложене, грађевински инспектор дужан је да:

1) забрани решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 15. ове Одлуке, коришћење зграде, односно дела зграде уколико се она не користи у складу са својом наменом до прибављања одговарајућег решења надлежног органа;

2) наложи решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 15. ове Одлуке, доношење односно спровођење програма одржавања зграде у складу са чланом 42. став 1. тачка б) ове одлуке;

3) наложи решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 15. ове Одлуке, обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара у складу са чланом 60. ове Одлуке.

Грађевински инспектор издаје прекршајни налог за прекршај за који је одређена новчана казна у фиксном износу.

Дужности грађевинског инспектора у поступку инспекцијског надзора ради предузимања хитних мера на одржавању у циљу остваривања јавног интереса

Члан 75.

У вршењу инспекцијског надзора грађевински инспектор је дужан да забрани решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 15. ове Одлуке, коришћење зграде или дела зграде и да нареди хитно извођење радова и предузимање других мера чијим неизвршењем би могле да настану штетне последице по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, у складу са чланом 60. ове Одлуке.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се и начин извршења решења у случају непоступања по налогу инспектора, односно преузимање радова на одржавању зграде од Општинске управе општине Велико Градиштена терет стамбене заједнице, односно другог одговорног лица из члана 15. ове Одлуке, у складу са чланом 61. став 1. ове Одлуке и налаже се власнику посебног дела да омогући несметано обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности.

Уколико грађевински инспектор по извршеном контролном надзору утврди да није поступљено по роковима наложеним у решењу из става 1. овог члана, доставиће надлежном органу општинске управе општине Велико Градиште акт којим се дозвољава извршење решења, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

Стамбена заједница, односно друго одговорно лице из члана 15. ове Одлуке, трошкове за извршене радове и друге предузете мере надокнађује Општинској управи општине Велико Градиште, у роковима и на начин који одреди надлежни орган Општинске управе.

Право на накнаду Општинска управа општине Велико Градиште остварује на основу фактуре (рачуна) о извршеним радовима и другим предузетим мерама.

У случају да стамбена заједница, односно друго одговорно лице из члана 15. ове Одлуке у утврђеном року не исплати општинској управи општине Велико Градиште накнаду трошкова за извршене радове и друге предузете мере, надлежни орган општинске управе општине Велико Градиште предузеће потребне мере ради остваривања регреса од стамбене заједнице, односно другог одговорног лица из члана 15. ове Одлуке.

Доставља решења инспектора Привредној комори Србије

Члан 76.

Комунални односно грађевински инспектор доставља Привредној комори Србије решења којима је управнику, односно професионалном управнику, по извршеном инспекцијском надзору наложено исправљање утврђених неправилности најкасније у року од осам дана од дана правоснажности решења.

Поступање инспектора у случају да је одговорно лице

непознато

Члан 77.

Кад надлежни инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да је одговорно лице непознато, решење односно акт којим се дозвољава извршење решења доставља се прибијањем на улазна врата објекта и огласну таблу надлежног органа, што се констатује забелешком инспектора о времену и месту доставе на решењу, односно акту којим се дозвољава извршење.

Одлучивање по жалби

Члан 78.

Против решења општинског комуналног инспектора Одељења за инспекцијске послове може се изјавити жалба општинском Већу општине Велико Градиште у року од 15 дана од дана достављања решења.

Против решења општинског грађевинског инспектора Одељења за инспекцијске послове донетог у поступку инспекцијског надзора жалба се изјављује министарству надлежном за послове становања.

Жалба изјављена против решења инспектора одлаже извршење, осим у случају из члана 75. ст. 1. и 2. ове Одлуке.

IX. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршај физичког лица као власника посебног дела

Члан 79.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице као власник посебног дела, односно власник зграде ако:

- 1) се након истека рока прописаног решењем инспектора не придржава обавеза прописаних чланом 14. Ове Одлуке, а у вези са чл. 72, 74, . и 75. ове Одлуке;
- 2) не поступи у складу са одредбама члана 41. став 4. ове Одлуке;
- 3) након истека рока прописаног решењем инспектора из члана 75. став 1. Ове Одлуке не предузме хитно извођење радова и друге мере по хитним интервенцијама, односно у циљу спречавања настанка штетних последица по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности;
- 4) као изабрани управник не предузме потребне радње, укључујући и подношење тужбе, у циљу регреса за трошкове одржавања, односно поправке, против лица које је одговорно за оштећење заједничких делова зграде у року од два месеца од сазнања за штету и одговорно лице у складу са чланом 68. став 1. ове Одлуке;
- 5) се и поред решења инспектора из члана 72. став 1. тачка 7) ове Одлуке не придржава општих правила кућног реда из Одлуке о кућном реду;

6) и поред решења инспектора не омогући несметано обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара у складу са чланом 75 став 1. тачка 3) ове одлуке;

7) и поред решења инспектора не дозволи пролаз кроз свој посебан део зграде или његову употребу на други примерен начин ако је то неопходно за поправку, односно одржавање другог дела зграде или испуњење друге законске обавезе у складу са чланом 75. став 2. ове Одлуке;

8) настави са коришћењем зграде, односно дела зграде након донетог решења из члана 74. став 1. тачка 1. ове Одлуке.

9) у наложеном року не врати део зграде у претходно стање у складу са чланом 75. ст. 1. и 2. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се правно лице као власник посебног дела новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се физичко лице ако:

1) не обезбеди приступ самосталном делу зграде лицима која у складу са посебним прописима редовно одржавају и контролишу функционалност мреже, односно трансформаторске станице, инсталација и опреме, као и склоништа која се налазе у згради у складу са чланом 11. став 5. ове Одлуке;

2) као изабрани управник не поднесе пријаву за упис стамбене заједнице и управника у року од 15 дана од прве седнице скупштине, односно промену управника и 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 у складу са чланом 40. став 4. ове Одлуке;

3) као изабрани управник не извршава обавезе прописане чланом 50. ове Одлуке;

4) као професионални управник не извршава обавезе прописане чланом 53. ст. 2. и 3. ове Одлуке;

5) не учествује у трошковима одржавања заједничких делова зграде и земљишта за редовну употребу зграде и управљања зградом из члана 63. став 1. ове Одлуке.

Прекршај стамбене заједнице

Члан 80.

Новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара казниће се за прекршај стамбена заједница ако:

1) се након истека рока прописаног решењем инспектора не изврши упис у регистар стамбених заједница, односно не региструје управника стамбене заједнице у складу са чланом 40. став 4. ове Одлуке;

2) након истека рока прописаног решењем инспектора из члана 75. ст. 1. и 2. ове Одлуке не спроведе извођење радова и предузимање других мера чијим неизвршењем би могле да настану штетне последице по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности;

3) након истека рока прописаног решењем инспектора из члана 74. став 1. тачка 1) ове Одлуке не прибави одговарајуће решење надлежног органа за коришћење зграде, односно дела зграде у складу са њеном наменом;

4) након истека рока из решења инспектора из члана 75. став 1. овог закона не предузме хитно извођење радова и друге мере по хитним интервенцијама, односно у циљу спречавања настанка штетних последица по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности;

5) након истека рока из решења инспектора не донесе програм одржавања у складу са чланом 74. став 1. тачка 2) ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 15.000,00 динара.

Прекршај привредног друштва које се бави организовањем професионалног управљања

Члан 81.

Новчаном казном у фиксном износу од 100.000,00 динара казниће се за прекршај привредно друштво које се бави организовањем професионалног управљања, уколико:

- 1) се бави организовањем професионалног управљања супротно члану 51. Ове Одлуке;
- 2) ангажује као професионалног управника лице које не испуњава услове из члана 52. Ове Одлуке;
- 3) обавља послове организатора професионалног управљања без закљученог уговора из члана 56. став 4. ове Одлуке.
- 4) не поступи по захтеву стамбене заједнице у складу са чланом 56. став 8. Ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 15.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник који се бави организовањем професионалног управљања новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара.

За прекршај из става 4. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 15.000,00 динара.

Члан 82.

Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобођа плаћања друге половине изречене казне.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватило одговорност пропуштањем, а прекршајни налог ће постати коначан и извршан.

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забелешком да новчана казна није плаћена овлашћени орган доставља надлежном прекршајном суду да изречену новчану казну унесе у регистар и спроведе поступак извршења у складу са овим законом.

Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај и након истека рока од осам дана од пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупан износ изречене новчане казне.

Х. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Прелазак стамбене зграде у стамбену заједницу

Члан 83.

Даном ступања на снагу ове Одлуке стамбена зграда у којој најмање два лица имају право својине на два посебна дела у тој стамбеној згради постаје стамбена заједница и стиче својство правног лица у складу са овом Одлуком.

Стамбена заједница образована у складу са ставом 1. овог члана је правни следбеник стамбене зграде у пословима насталим према прописима о одржавању стамбене зграде који су важили до дана ступања на снагу ове Одлуке.

Регистри и евиденције

Члан 84.

Регистри и Јединствена евиденција прописани овом Одлуком успоставиће се у року од 12 месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Скупштина или савет зграде формиран у складу са прописима који су важили до ступања на снагу ове Одлуке, односно власници посебних делова зграде у којој није формирана скупштина или савет зграде, дужни су да у року од шест месеци од дана почетка рада Регистра изврше регистрацију стамбене заједнице у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 85.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о одржавању стамбених зграда бр.360-15/96-01 од 03.10.1996.године.

Члан 86.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Велико Градиште".

Број: 352-15/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Браниславка Шуловић,с.р.