



Република Србија  
ОПШТИНА ЛУЧАНИ  
Општинска управа  
Одељење за урбанизам, грађевинарство,  
имовину и инспекцијске послове  
Л у ч а н и

У циљу унапређења стања у области становања на предлог Министарства грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре крајем 2016. године усвојен је Закон о становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС“, број 104/16).

Ступањем на снагу Закона 31. децембра 2016. године створили су се предуслови да се побољша систем управљања и одржавања у стамбеним зградама. Управо због увођења ефикасног система управљања, стамбеној заједници као организацији власника посебних делова, дата је могућност да буде носилац свих права и обавеза у својству правног лица, и то не само у пословима који се тичу одржавања и коришћења зграде, што је било по претходном законском решењу, већ у пуном правном промету. У том смислу, било је потребно да се другачије уреди и регистрација стамбених заједница, као и да подаци о стамбеној заједници и управнику буду јавно доступни.

Законом је по први пут успостављен јединствен систем регистрације стамбених заједница у целој земљи, чиме се замењује досадашња различита пракса вођења евиденције о стамбеним зградама (а многе општине овакву евиденцију нису ни имале). Регистрација стамбених заједница је предвиђена као „једношалтерски“ систем, којим се обезбеђује регистровање података о стамбеној заједници на једном месту, а Решења о регистрацији стамбених заједница биће јавно доступна на интернет страни Републичког геодетског завода.

## **РЕГИСТАР СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА И ЈЕДИНСТВЕНА ЕВИДЕНЦИЈА**

Регистар стамбених заједница (у даљем тексту: Регистар) је електронска база података и докумената у којој су садржани подаци о стамбеним заједницама на територији сваке локалне самоуправе, док јединствену, централну и јавну базу података (Јединствена евиденција) у којој су обједињени подаци о стамбеним заједницама из свих регистара на територији Републике Србије води Републички геодетски завод.

Регистар води јединица локалне самоуправе и организује рад регистра према својој територијалној надлежности и у складу са својим овлашћењима.

Регистратор је лице овлашћено за вођење 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 и докумената у Регистар, а 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 проверава испуњеност следећих формалних услова:

- 1) надлежност за поступање по пријави;
- 2) да ли је подносилац пријаве лице које, у складу са овим законом, 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.

## **ПОДНОСИЛАЦ ПРИЈАВЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПРИЈАВЕ**

### **Подносилац пријаве**

Подносилац пријаве за упис стамбене заједнице, упис или промену управника, односно регистрацију и евиденцију промене или брисања других података о стамбеној заједници и згради, може бити:

- 1) лице овлашћено одлуком стамбене заједнице за подношење пријаве у Регистар, уколико пријаву не подноси изабрани управник стамбене заједнице;
- 2) управник стамбене заједнице, изабран одлуком стамбене заједнице;
- 3) професионални управник, ангажован уговором између стамбене заједнице и организатора професионалног управљања;
- 4) професионални управник, именован решењем надлежне јединице локалне самоуправе за послове управљања у случају принудне управе.

Управник (или друго овлашћено лице) дужан је да у року од 15 дана од дана одржавања прве седнице скупштине стамбене заједнице поднесе пријаву за упис стамбене заједнице и управника или да региструје правила власника у Регистру стамбених заједница. Уколико дође до промене података који су предмет регистрације, управник је такође дужан да у року од 15 дана од дана настанка промене поднесе нову пријаву за промену података.

### **Рок за подношење пријаве**

По успостављању рада Регистра и Јединствене евиденције све стамбене заједнице дужне су да изврше регистрацију стамбене заједнице **у року од шест месеци од дана почетка рада Регистра- тачније до 05.12.2017. године**

### **Начин подношења пријаве**

Поступак регистрације покреће се подношењем пријаве Регистру у локалној самоуправи од стране управника или лица овлашћеног одлуком стамбене заједнице, а може да се покрене и по службеној дужности.

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.

**Напомена: електронско подношење пријава путем корисничке апликације биће могуће од јануара 2018. године.**

### **Регистрациона пријава и попуњавање пријаве**

Образац регистрационе пријаве у *Word .docx* формату налази се на овом сајту и може бити преузет.

**Напомена: уколико је стамбена заједница претходно има Матични број, ПИБ или број текућег рачуна, ти подаци остају исти и попуњавају се у пријави.**

**Потребна документација за регистрацију и евиденцију**

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. Попис потребне документације налази се на овом сајту.

Општинска управа општине Лучани дужна је да потребне документе за регистрацију прибавља по службеној дужности у складу са законом којим се уређује општи управни поступак, односно, од подносиоца пријаве може захтевати само оне податке који су неопходни за њену идентификацију и документе који потврђују чињенице о којима се не води службена евиденција.

**Напомена: стамбена заједница би требало да *Записник са одлуком стамбене заједнице о избору управника или одлуком о поверавању послова управљања професионалном управнику* попуни у два примерка, један се подноси приликом регистрације, други остаје стамбеној заједници.**

## **ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ**

Пријава се подноси у два примерка.

Пријава се подноси на писарници Општинске управе општине Лучани, Лучани, Југословенске армије број 5 или путем поште, препоручено, на исту адресу

Након тога пријава се заводи и додељује се број предмету, након чега се поднета документа скенирају (у ПДФ формату) и електронски достављају Регистратору. Подносилац захтева на писарници након подношења пријаве добија потврду о поднетој пријави за регистрацију стамбене заједнице у складу са пословањем писарнице.