

Скупштина Градске општине Савски венац на 22. седници одржаној 19. маја 2015. године, на основу Закона о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, бр. 44/95 ... 88/2011), Закона о становању („Сл. гласник РС“ бр. 50/92...99/11), Уредбе о одржавању стамбених зграда („Службени гласник РС“, број 43/93), Одлуке о кућном реду у стамбеним зградама („Сл. лист града Београда“, бр. 12/96...11/2005), чл. 77. ст. 1 тачке 19. Статута града Београда („Сл. лист града Београда“, бр. 39/2008, 6/2010 и 23/2013), чл. 12. ст. 1 тачка 19. и члана 17. Статута Градске општине Савски венац („Сл. лист града Београда“, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13 и 36/13), донела је следећу

## **ОДЛУКУ**

### **О НАЧИНУ ЕВИДЕНТИРАЊА ОРГАНИЗОВАЊА ПОСЛОВА ОДРЖАВАЊА СТАМБЕНИХ ЗГРАДА И МЕРАМА ЗА УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ СПОЉНОГ ИЗГЛЕДА ПОСЛОВНИХ И СТАМБЕНИХ ЗГРАДА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ**

#### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овом Одлуком прописује се начин евидентирања организовања послова одржавања стамбених зграда и мере за уређење и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда од стране Градске општине Савски венац, у складу са чл. 77. ст. 1 тачке 19. Статута града Београда („Сл. лист града Београда“, бр. 39/2008, 6/2010 и 23/2013) и чл. 12. ст. 1 тачке 19. Статута Градске општине Савски венац („Сл. лист града Београда“, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13 и 36/13).

У циљу што ефикаснијег обављања радова на одржавању стамбених зграда и управљања стамбеном зградом у складу са Законом о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, бр. 44/95 ... 88/2011), Градска општина Савски венац овом Одлуком уређује: поступак евидентирања Скупштине (или Савета) стамбених зграда на територији Градске општине Савски венац и изабраних председника Скупштине (или Савета) зграде, поступак издавања Уверења о формирању Скупштине (или Савета) зграде и избору председника и мере за уређење спољног изгледа пословних и стамбених зграда.

#### **ЕВИДЕНЦИЈА СКУПШТИНА (САВЕТА) ЗГРАДА И ПРЕДСЕДНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ**

##### **Члан 2.**

Одељење за имовинско-правне, грађевинске и комунално-стамбене послове, Градске општине Савски венац у Београду по захтеву стамбене зграде евидентира податке о формирању Скупштине (или Савета) зграде и изабраном председнику.

На писмени захтев заинтересованих лица која поседују правни интерес за увид у списе предмета, Надлежно Одељење пружа податке из евиденције коју води о Скупштинама (или Советима) зграда на територији Градске општине Савски венац и изабраним председницима Скупштине (или Савета) зграде.

Евиденцију о издатим Уверењима Одељење за имовинско-правне, грађевинске и комунално-стамбене послове, Градске општине Савски венац у Београду води у електронској форми и писаној форми. Документација достављена за издавање Уверења чува се у архиви Градске општине Савски венац трајно, у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 80/92).

#### НАДЛЕЖНОСТ ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА

##### Члан 3.

На захтев Скупштине (или Савета) стамбене зграде Одељење за имовинско-правне, грађевинске и комунално-стамбене послове, Градске општине Савски венац издаје Уверење у складу са чл. 162 . Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 44/95 ... 88/2011), у којем потврђује да је евидентирано формирање Скупштине (или Савета) зграде и избор председника (у даљем тексту Уверење).

Уверење не представља управни акт у смислу чл. 4 Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ 111/2009)

Уверење издато на основу ове Одлуке представља правни основ за предузимање свих правних послова стамбене зграде пред надлежним државним органима и другим правним лицима ( прибављање потврде о матичном броју Скупштине (или Савета) зграде у Заводу за информатику и статистику у ул. Тиршовој бр. 1, прибављање ПИБ-а (порески идентификациони број) у Пореској управи за територију општине Савски венац , отварање пословног рачуна у банци, израда печата код печаторезца).

#### ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УВЕРЕЊА

##### Потребна документација за издавање Уверења

##### Члан 4.

Уз захтев за издавање Уверења доставља се: записник са седнице Скупштине (или Савета) зграде, одлука о избору председника Скупштине (или Савета) зграде, потписи већине власника посебних делова стамбене зграде (станова, пословног простора) који су сагласни са избором председника Скупштине (или Савета) зграде, фотокопију личне карте изабраног председника Скупштине (или Савета) зграде (или прочитана лична карта) и доказ о уплати административне таксе за издавање уверења.

##### Члан 5.

##### Записник

Записник са седнице Скупштине (или Савета) зграде садржи: личне податке председавајућег седнице, број свих посебних делова зграде, број присутних, име и презиме, јмбг или број личне карте присутних чланова Скупштине (или Савета) на седници, место и време одржавања седнице, дневни ред (предмет расправљања и одлучивања), одлуке донете на седници. Присутни чланови Скупштине (или Савета) зграде доносе одлуку о конституисању и избору председника.

## Потписи чланова скупштине зграде

Записник са седнице Скупштине (или Савета) мора бити потписан од стране чланова Скупштине (или Савета) који су сагласни са избором председника Скупштине (или Савета) зграде. Потписи морају да буду тако организовани да је за сваког власника написано читко штампаним словима број стана, име, презиме и јмбг или број личне карте и поред тога својеручни потпис.

Скупштину зграде чине сви власници станова и других посебних делова зграде (пословни простор, гараже), у складу са чл. 12. ст. 1 Закона о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, бр. 44/95 ... 88/2011).

Чланови Скупштине (или Савета) зграде, односно власници станова и других посебних делова зграде могу гласати и давањем писмене сагласности на Одлуку о избору председника. Писмена сагласност чланова Скупштине (или Савета) зграде може се дати и накнадним потписивањем Одлуке о избору председника са седнице.

Сагласност на Одлуку о избору председника Скупштине зграде чланови скупштине зграде (власници посебних делова зграде: станова, пословног простора, гараже) могу дати у електронском облику, у електронском документу који је снабдевен електронским потписом, сходно Закону о електронском потпису („Сл.гласник РС“ бр. 135/2004).

## Одлука

Одлука донета на седници Скупштине (или Савета) зграде садржи податке о конституисању Скупштине (или Савета) зграде и избору председника зграде. Одлука садржи личне податке изабраног председника скупштине зграде. Одлуку потписује председавајући скупштине зграде.

Одељење неће издати Уверење, односно неће се евидентирати Одлука о избору председника Скупштине (или Савета) зграде уколико је протекло више од 4 године од доношења Одлуке, сходно чл. 12. Уредбе о одржавању стамбених зграда („Службени гласник РС“, бр. 43/93) којим је прописано да мандат председника скупштине зграде траје четири године.

Одлука о избору председника мора да садржи и одлуку о разрешењу претходног председника Скупштине (или Савета) зграде, која се доноси већином гласова чланова скупштине зграде.

## Поступање органа управе по пријему захтева за издавање Уверења

### Члан 6.

Након достављеног захтева Одељење за имовинско-правне, грађевинске и комунално-стамбене послове, градске општине Савски венац у Београду, утврђује да ли је уз захтев достављена документација прописана у чл. 4. и 5. ове Одлуке.

Надлежно Одељење увидом у податке катастра непокретности утврђује да ли су достављени потписи власника посебних делова зграде (станова, пословног простора, гаража).

Надлежно Одељење уколико утврди да неко од потписаних лица није уписан у катастру непокретности као власник на неком од посебних делова зграде, од подносиоца захтева

тражиће да у року од 3 дана достави доказ о праву својине на посебном делу стамбене зграде (Уговор о купопродаји, Уговор о поклону, Оставинско решење...)

Надлежно Одељење утврђује да ли је образована скупштина, односно да ли је присутно више половине власника станова или других посебних делова зграде, сходно чл. 12. Закона о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, бр. 44/95 ... 88/2011) и да ли је достављена већина гласова чланова скупштине зграде за избор председника скупштине зграде сходно чл. 15. Закона о одржавању стамбених зграда Закона о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, бр. 44/95 ... 88/2011),

У случају да зграда није уписана у катастар непокретности власници посебних делова зграде дужни су да доставе Одељењу правни основ по којем су стекли својину на посебном делу зграде (правоснажну грађевинску и употребну дозволу, уговор о купопродаји, уговор о поклону, оставинско решење...)

По потреби Градска општина Савски венац службеним путем прибавља извод из листа непокретности од Републичког геодетског завода или листинг ЈП “Инфостан”

Уколико достављена документација не садржи неки од прописаних елемената из чл. 4 и 5. ове Одлуке, надлежно Одељење писменим путем, обавештава у року од 3 дана од пријема захтева, Скупштину (или Савет) зграде да је потребно да допуни документацију, у року од 15 дана од пријема дописа, са прецизним упуством шта је потребно допунити. Уколико не буде дотстављена документација, ни у року од 15 дана од обавештења, Скупштина (или Савет) биће обавештена да нису испуњени услови за издавање Уверења, уз навођење разлога.

Уколико Скупштина (Савет) зграде накнадно прибаве потребну документацију сходно чл. 4 и 5. ове Одлуке, могу до истека рока од 4 год. од доношења Одлуке о избору председника тражити од овог органа управе издавање Уверења.

Скупштина (или Савет) могу поднети притужбу начелнику Управе Градске општине Савски венац, преко Одељења за имовинско-правне, грађевинске и комунално-стамбене послове, Градске општине Савски венац.

#### Садржина Уверења

##### Члан 7.

У Уверењу се наводе следећи подаци о којима овај орган води евиденцију:

Податак о стамбеној згради која је поднела захтев за издавање Уверења и датум када је иста обавестила ово Одељење о доношењу одлуке о конституисању Скупштине (или Савета) и избору председника Скупштине (или Савета) зграде.

Податак о дану када је Скупштина (или Савет) зграде донела Одлуку о избору председника скупштине зграде и његове личне податке (име, презиме, ЈМБГ).

У Уверењу се наводи да мандат председника Скупштине зграде траје четири године од дана доношења Одлуке о избору.

У Уверењу које се издаје наводи се да нема својство управног акта и да лице које сматра сматра да му је неко право повређено одлуком Скупштине (Савета) зграде може се обратити надлежном суду.

Одељење за имовинско-правне, грађевинске и комунално-стамбене послове, градске општине Савски венац издаје две врсте Уверења:

-Уверење у којем се потврђује да су евидентирани подаци о формирању Скупштине (или Савета) зграде и избору председника и

-Уверење када је Скупштина (Савет) већ конституисана, којим се потврђује се да је евидентиран податак о новоизабраном председнику скупштине зграде.

Уколико власник стана, односно другог посебног дела зграде, на две узастопне седнице за конституисање скупштине зграде не одреди свог представника у скупштини зграде, својство члана скупштине зграде има носилац станарског права, односно закупац стана или другог посебног дела зграде, са правом одлучивања о извођењу радова на текућем одржавању стамбене зграде док власник не одреди представника, сходно чл. 12 став 4. Закона о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, бр. 44/95 ... 88/2011). Надлежно Одељење издаје на основу чл. 12 став 4. Закона о одржавању стамбених зграда, Уверење у којем ће се назначити да се издаје искључиво у сврху редовног одржавања стамбене зграде.

#### МЕРЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ СПОЉНОГ ИЗГЛЕДА ПОСЛОВНИХ И СТАМБЕНИХ ЗГРАДА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ

##### Члан 8.

У циљу уређења и одржавања спољног изгледа пословних и стамбених зграда Градска општина Савски венац спроводи следеће мере:

1. субвенционисање текућег одржавања стамбених и пословних зграда у сарадњи са Скупштинама(Саветима) стамбених зграда (у даљем тексту: субвенционисање текућег одржавања/програм субвенционисања текућег одржавања).
2. програми подршке организације и рада скупштине (Савета) стамбених зграда

Текуће одржавање стамбених и пословних зграда, у складу са Законом о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/213-одлука УС и 50/13- одлука УС, 98/13-одлука УС и 132/2014) јесте извођење радова који се предузимају ради спречавања оштећења која настају употребом објекта или ради отклањања тих оштећења, а састоје се од прегледа, поправки и предузимања превентивних и заштитних мера, односно сви радови којима се обезбеђује одржавање објекта на задовољавајућем нивоу употребљивости, (замена улазних врата; замена прозора на ходницима; увођење, замена интерфона; уградња видео надзора; поправка или замена светла изнад улаза; молерски радови: кречење ходника и (по потреби и процени) целог степеништа, фарбање гелендера и светларника са заменом стакала на светларнику и ходницима зграде; фарбање дрвених, металних и лифтовских врата; садња растиња и са обављањем свих потребних радова у предулазу у смислу озелењавања; замена поштанских сандучића; керамичарски радови у улазном холу; чишћење светларника и подрума (само заједнички простор); поправка, замена олука на згради; поправка бетонских површина и постављање и поправка клупа, жардињера и ђубријера у зајдничким двориштима...); поправка оштећених делова фасаде, фасадних облога и елемената фасаде и других спољних делова зграде.

Градска општина Савски венац, у циљу побољшања квалитета становања, а у складу са интересима и предлозима станара, одређује сваке године радове, који ће бити обухваћени, субвенционисањем текућег одржавања/програм субвенционисања текућег одржавања.

#### Члан 9.

Субвенционисање текућег одржавања се организује у сарадњи са стамбеним зградама које имају конституисану Скупштину (Савет) зграде и изабраног председника који су евидентирани у градској општини Савски венац у складу са овом Одлуком.

Пријаве за учешће у субвенционисању текућег одржавања подносе Скупштине/Савети зграде једном годишње, а одлуку о избору Скупштине/Савета зграде који ће бити субвенционисани, доноси председник општине Савски венац на основу унапред утврђених критеријума.

Предност у избору Скупштина/Савета за учешће у субвенционисању текућег одржавања/у програму субвенционисања текућег одржавања, односно за извођење радова имају оне стамбене зграде које први пут учествују у акцији, а затим редом зграде које су учествовале једном, затим два пута и тако даље.

Правилима за учешће у субвенционисању текућег одржавања/, ближе се уређује: максимални износ средстава које једна зграда може да добије из буџета, рокови за пријављивање, износ субвенције које даје општина, врста радова који се финансирају и ближи критеријуми за рангирање зграда.

Приликом одређивања критеријума, обавезно се за критеријуме одређује износ који зграда тражи и број станова у згради.

Предмере и предрачуна оних радова који су наведени у пријавама Скупштине станара/Савете зграда врше стручна лица из Општине, стим што трошкове израде предмера и предрачуна у целости сноси ГО Савски венац.

Градска општина Савски венац ће информацију о року за пријављивање Скупштина станара/Савета зграде у субвенционисању текућег одржавања зграда, објавити на свом сајту [www.savskivenac.rs](http://www.savskivenac.rs) и на друге начине, тако да информација буде доступна свим заинтересованим лицима.

#### Члан 10.

Контролу урађених предмера и предрачуна у сваком улазу врше лица Одељења за инвестиције и јавне набавке, градске општине Савски венац и лице које овласте чланови скупштине станара са тог улаза, међу којима је обавезно и председник Скупштине / Савета зграде који потписује начелну сагласност за даље учешће у субвенционисању текућег одржавања/у програму субвенционисања текућег одржавања.

Након давања начелне сагласности Скупштине/Савета зграде на предмере и предрачуна радова по улазним, отпочиње тендерски поступак избора извођача радова.

#### Члан 11.

Уговор о извођењу радова на текућем одржавању улаза закључује Општина са извођачем радова чија је понуда одабрана као најповољнија у поступку јавне набавке.

Скупштине станара/Савета зграда које су предходно дале своју начелну сагласност за суфинансирање радова, на позив лица из Одељења за инвестиције и јавне набавке, Градске општине Савски венац дају дефинитивни пристанак за учешће у акцији и закључују о томе појединачне уговоре са општином Савски венац.

Извођење радова по сваком појединачном улазу, не може отпочети пре него што буде извршена уплата финансијског учешћа средстава на име појединачног улаза, на рачун буџета општине“

#### Члан 12.

Обављањем послова надзора поверава се предузећу које има лиценцирана лица за обављање те врсте послова, а бира га у посебном поступку и исплаћује Општина о свом трошку.

#### Члан 13.

Програми подршке организације и рада скупштина стамбених зграда организују се у циљу подршке раду скупштинама зграда, олакшавања рада скупштина зграда и јачања административног капацитета скупштина зграда.

Програми подршке нарочито се организују кроз:

- програме административне подршке (израда печата, завршних рачуна и сл)
- тренинге и семинаре за председнике и чланове скупштина зграда
- организовање правне подршке за скупштине зграда
- израду приручника, брошура и слично
- на друге начине у складу са законом

Средства за програме подршке обезбеђују се у буџету ГО Савски венац.

Програме подршке за сваку годину усваја веће ГО Савски венац на основу предлога председника ГО Савски венац до 1. марта за текућу годину.

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 14.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи упутство начелника Управе градске општине Савски венац бр. 01-6-6.55/09 од 15.09.2009. год. и Упутство начелника Управе градске општине Савски венац бр. 01-6-6.60/09 од 4.11.2009 год.

Захтеви за издавање Уверења поднети пре ступања ове Одлуке на снагу решаваће се према упутству начелника Управе Градске општине Савски венац бр. 01-6-6.55/09 од 15.09.2009. год. и Упутству начелника Управе Градске општине Савски венац бр. 01-6-6.60/09 од 4.11.2009 год.

Са применом програма из чл. 12. Градска општина Савски венац приступиће 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда“.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ

Број: 06-1-22.5/2015-1-01 од 19.05.2015.године

Београд

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Ненад Константиновић, с.р.

Тачност отправка оверава

Секретар Скупштине

Ненад Прелић