

Општина: Кучево

Орган [IV]: Општинска управа

Организациона јединица [03]: Одељење за имовинско-правне послове, урбанизам и привреду

Област [04]: стамбено-комунални послови

Назив процедуре (активности, пословног процеса) у оквиру области [(03)]:

ДОНОШЕЊЕ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ПРИНУДНОГ УПРАВНИКА СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кратак опис пословног процеса

Улаз:

Поступак регистрације стамбене заједнице покреће се на основу пријаве комуналног инспектора Одељења за инспекцијске послове Општинске управе Кучево, за увођење принудне управе у Стамбеној заједници која до одређеног рока није регистрована па самим тим није ни изабран управник исте...

Уз поменути пријаву из које се утврђује да је комунални инспектор извршио инспекцијски надзор над стамбеном заједницом и у том поступку утврдио да се иста није регистровала односно изабрала и регистровала управника као и да је решењем наложио да се стамбена заједница региструје без одлагања а да стамбена заједница није поступила по налогу из решења.

Решавајући по поменутој пријави уз коју се прилаже и поменуто решење а на основу Закона о општем управном поступку, по службеној дужности је извршен увид у податке Регистра стамбених заједница и утврђено да није поднета пријава за упис стамбене заједнице нити је иста регистрована у Јединственој евиденцији регистра стамбених заједница Републичког геодетског завода.

На основу свега наведеног, а у складу са Законом о становању и одржавању зграда, Решењем се уводи принудна управа и поставља се принудни управник исте односно именује се професионални управник који је уписан у регистар професионалних управника...

Регистрација се надаље врши на исти начин као у поступку односно процесу описаном у пословном процесу под називом РЕГИСТРАЦИЈА СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, а на захтев именованог принудног управника...

Активности:

Сходно члану 23. став 3. Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/2016), надлежна општинска, односно градска управа/градска општина која води поступак регистрације дужна је да прописане документе 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. Чланом 39. Закона о становању и одржавању зграда је предвиђено да се на питања која се односе на поступке регистрације и евидентирања, која нису уређена тим законом, примењује закон којим се уређује општини управни поступак.

Остала документација неопходна за одлучивање, у складу са члановима 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16), тј. увид, прибављање и обраду података о чињеницама о којима се води службена евиденција (податке из докумената или сама документа) прибавља надлежни орган и то: извод из регистра професионалних управника, извод из катастра непокретности, одлуку градске/општинске или управе градске општине о поверавању послова управљања професионалном управнику, матични број стамбене заједнице од Републичког завода

за статистику, решење надлежног органа локалне самоуправе о именовану професионалног управника за принудну управу, решење надлежног органа о промени адресе, у случају промене податка о адреси стамбене заједнице (назив улице и кућни број), решење надлежног органа који је издао решење о рушењу зграде, у случају рушења зграде. Члановима 102, 103. и 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16), прописано је да поступајући орган утврђује чињенице и околности од значаја за поступање у управној ствари. Странка не мора да прибави доказе које може да прибави орган, нити уверења и друге исправе које органи нису дужни да издају. Чињенично стање на коме заснива свој захтев странка је дужна да изнесе тачно, потпуно и одређено. Орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање. Ако службену евиденцију води други орган, орган који води поступак дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се тражени подаци могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року. У поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним. Странка може изричито да изјави да све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама и их ће их доставити накнадно.

Такође, странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

Одлучивање у поступку Пријава у папирној форми подноси се регистру непосредно или поштом, а електронско подношење пријава путем корисничке апликације ће бити могуће од 01. јануара 2018. године. Када се пријава подноси поштом, као датум и време подношења пријаве узимају се датум и време пријема пријаве у Регистру. Потписивање електронске пријаве и докумената, као и овера електронских докумената, врши се у складу са прописима којима се уређују електронски потпис и електронски документ. Подносилац пријаве је дужан да регистру поднесе пријаву у року од 15 дана од дана настанка промене, односно промене података који су предмет регистрације. Потврда о примљеној пријави издаје се подносиоцу пријаве, приликом непосредног подношења пријаве регистру, а потврда о примљеној електронској пријави генерише се из апликације аутоматски и доставља на електронску адресу наведену у пријави.

Потврда о примљеној пријави нарочито садржи број под којим је пријава заведена, датум и време пријема пријаве, врсту регистрације (упис, промену или брисање), идентификационе податке о подносиоцу пријаве, као и списак приложених докумената. 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. По пријему пријаве регистратор проверава да ли су испуњени формални услови за регистрацију прописани чланом 20. став 2. овог закона 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. 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 о одбацивању пријаве, подносилац пријаве преко регистратора може изјавити жалбу општинском, односно

градском већу надлежног органа јединице локалне самоуправе 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 о одбацивању пријаве, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања, поднесе усаглашену пријаву и документе и отклони све утврђене недостатке, не плаћа поново административну таксу. Подносилац пријаве може само једном искористити право на подношење усаглашене пријаве без обавезе поновног плаћања административне таксе. Ако регистратор не одлучи о пријави у року предвиђеном законом, сматраће се да је пријава усвојена, о чему доноси решење и тражену регистрацију, без одлагања, спроводи у регистру, осим у случају 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. 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 поступку регистрације није дозвољен повраћај у пређашње стање.

Резултат:

Регистратор доноси решење о регистрацији или закључак о одбацивању пријаве у року од пет радних дана од дана пријема пријаве, после провере формалних услова за регистрацију и контроле исправности унетих података и докумената у централни информациони систем. Против решења о регистрацији подносилац пријаве преко регистратора може изјавити жалбу општинском, односно градском већу 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. По извршеној контроли исправности начина унетих података и докумената у централном информационом систему и доношењу решења о регистрацији, 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. 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 одлуке регистратора врши се на начин одређен регистрационом пријавом, и то: поштанском поштом, на адресу подносиоца пријаве; поштанском поштом, на адресу седишта стамбене заједнице, слањем на регистровану адресу за пријем електронске поште у складу са прописима којима се уређује електронско пословање; 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. По регистровању стамбене заједнице, управник/професионални управник је дужан да прибави ПИБ стамбене заједнице и отвори рачун стамбене заједнице у банци. Уколико је стамбена заједница имала ПИБ и рачун у банци, подаци се уносе у образац пријаве за регистрацију и не морају се поново прибављати. Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16), ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8

дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случајуће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

Упутство о правном средству:

Против решења о регистрацији, странка има право жалбе у року од 10 дана од дана достављања решења, а најкасније у року од 30 дана од дана објављивања на интернет страни регистра.

Жалба се подноси општинском/градском већу.

Законски рок је: 5 дана од дана подношења пријаве (члан 30. став 3. Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/2016)).

Препоручени рок: 5 дана.