



Podnosilac zahtjeva

Obrazac: **STA-01.3**

**Služba za stambene
i komunalne poslove**

Naziv upravitelja ili ime i prezime ovlaštenog predstavnika etažnih vlasnika

Odsjek za stambene poslove

Adresa stanovanja

Prijemni pečat

Kontakt telefon

e-mail

PREDMET:

NUŽNE POPRAVKE NA ZAJEDNIČKIM DIJELOVIMA ZGRADE

POTREBNA DOKUMENTACIJA			
Dokumenti	Mjesto izdavanja	Forma	Komentar
1. Rješenje o obavljanju poslova upravitelja	Ministarstvo prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša	Original ili ovjerena kopija	-
2. Zajednički ugovor između upravitelja i etažnih vlasnika (ili rješenje o prinudnom upravljanju) i cjenovnik radova-usluga	Upravitelj i etažni vlasnik	Original ili ovjerena kopija	-
3. Dokaz o izvedenim radovima na nužnoj popravci	Upravitelj	Original ili ovjerena kopija	-
4. Nalog urbanističko – građevinskog inspektora	Urbanističko - građevinski inspektor	Original ili ovjerena kopija	-
5. Predmjer i predračun radova za nužnu popravku	Upravitelj	Original ili ovjerena kopija	-
6. Saglasnost stanara na utrošak novčanih sredstava za radove "nužne popravke"	Upravitelj	Original ili ovjerena kopija	-

TAKSE I NAKNADE			
Naziv takse / naknade	Iznos	Broj računa	Poziv na broj / Komentar
Taksa za zahtjev, molbe, prijedloge i druge podneske, ako ovom tarifom nije propisana druga taksa	2 KM	Taksena markica	Vidjeti „NAPOMENU“ -

NAPOMENA: općinsku administrativnu taksu moguće je uplatiti i putem depozitnog računa Općine Centar Sarajevo – račun broj: 3386902296575219 kod UniCredit bank d.d., oznaka vrste prihoda 722131, šifra općine 077, poziv na broj 000000000, budžetska organizacija 0000000.

Rok za pregled primljenog predmeta i priložene dokumentacije: **3 dana**
Rok za rješavanje urednog predmeta (sa potpunom dokumentacijom): **60 dana**

Izjavljujem da sam kao nosilac ličnih podataka saglasan/saglasna da se moji podaci koje Zakon o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH" broj 12/25) definiše kao posebnu kategoriju podataka ukoliko to postupak zahtjeva obrađuju od strane Službe, u svrhu provođenja i okončanja postupka za ostvarivanje prava za čije je rješavanje nadležna naprijed navedena Služba i ova saglasnost traje do okončanja postupka i dalje sve dok ostvarujem traženo pravo.

Napomena: Potpisom na obrascu, podnosilac zahtjeva potvrđuje saglasnost da se dokumentacija pribavlja po službenoj dužnosti ukoliko s njom raspolaže općinski organ.

Datum: ____ . ____ . 20 ____ .

.....
(Potpis podnosioca zahtjeva)

Obrazac čitko popuniti !