

Na osnovu člana 50. stav (5) Zakona o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/17), ministar prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo donosi

UPUTSTVO

O ZAPISNIKU O ODLUČIVANJU ETAŽNIH VLASNIKA

POGLAVLJE I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim uputstvom se propisuje obrazac "Zapisnik o odlučivanju na skupu etažnih vlasnika" i obrazac "Zapisnik o odlučivanju etažnih vlasnika prikupljanjem potpisa", obavezni podaci koje sadrže zapisnik i način potpisivanja zapisnika.

POGLAVLJE II. VOĐENJE ZAPISNIKA

Član 2. (Vođenje zapisnika)

- (1) Etažni vlasnici o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade odlučuju na skupu etažnih vlasnika ili prikupljanjem potpisa.
- (2) Na skupu etažnih vlasnika na kome se donose odluke, obavezno se vodi zapisnik na obrascu ZS-1, koji je sastavni dio ovog uputstva.
- (3) O donošenju odluke prikupljanjem potpisa etažnih vlasnika, obavezno se vodi zapisnik na obrascu ZS-2, koji je sastavni dio ovog uputstva.

POGLAVLJE III. SADRŽAJ ZAPISNIKA O ODLUČIVANJU NA SKUPU ETAŽNIH VLASNIKA

Član 3. (Sadržaj obrasca zapisnika ZS-1)

Obrazac zapisnika ZS-1 sadrži:

- osnovne podatke o zgradi,
- datum i vrijeme održavanja skupa etažnih vlasnika,
- tekst odluke koja je donesena na skupu etažnih vlasnika,
- naznaku da se original zapisnika o donošenju odluke o izboru i promjeni upravnika i odluke o izboru i promjeni predstavnika etažnih vlasnika dostavlja Ministarstvu prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo),
- tabelarni prikaz etažnih vlasnika, s podacima o posebnim dijelovima,
- podatke o predstavniku etažnih vlasnika, zapisničaru i njihov potpis,
- broj stranice zapisnika.

Član 4. (Osnovni podaci o zgradi)

Osnovni podaci o zgradi su:

- ulica, broj, mjesna zajednica i naziv općine u kojoj se zgrada nalazi,
- broj stanova,
- broj samostalnih poslovnih prostorija,
- broj samostalnih garaža i garažnih mjesta,
- broj ostalih samostalnih prostorija,
- ukupna korisna površina svih posebnih dijelova zgrade.

Član 5. (Datum i vrijeme održavanja skupa etažnih vlasnika)

U obrazac ZS-1 se upisuje datum i vrijeme održavanja skupa etažnih vlasnika.

Član 6. (Tekst odluke koja se donosi na skupu etažnih vlasnika)

U obrazac ZS-1 se upisuje tekst odluke koju etažni vlasnici donose na skupu etažnih vlasnika i to:

- odluka o promjeni/izboru upravnika zgrade,
- odluka o promjeni/izboru predstavnika etažnih vlasnika,

- ostale odluke koje donose etažni vlasnici u skladu sa članom 50. stav (2) Zakona.

Član 7. (Tabelarni pregled etažnih vlasnika)

Tabelarni pregled etažnih vlasnika sadrži slijedeće podatke:

- redni broj,
- prezime i ime etažnog vlasnika fizičkog lica ili naziv pravnog lica,
- oznaku stana,
- oznaku samostalne poslovne prostorije,
- oznaku samostalne garaže ili garažnog mjesta,
- korisnu površinu svakog posebnog dijela,
- korisnu površinu posebnih dijelova čiji etažni vlasnici su se izjasnili da su saglasni za donošenje odluke,
- broj lične karte etažnog vlasnika za fizičko lice,
- čitak potpis etažnog vlasnika-fizičkog lica ili odgovornog lica etažnog vlasnika-pravnog lica sa otiskom pečata,
- ukupnu korisnu površinu posebnih dijelova svih etažnih vlasnika,
- ukupnu korisnu površinu posebnih dijelova svih etažnih vlasnika koji su se izjasnili da su saglasni za odluku navedenu u zapisniku,
- procenat ukupne korisne površine posebnih dijelova etažnih vlasnika koji su se izjasnili za odluku navedenu u zapisniku,
- zaključni redni broj etažnih vlasnika, koji se upisuje broјčano i slovima.

Član 8. (Podaci o predstavniku etažnih vlasnika i zapisničaru)

- (1) Podaci o predstavniku etažnih vlasnika i zapisničaru sadrže:
 - prezime i ime predstavnika etažnih vlasnika,
 - čitak potpis predstavnika etažnih vlasnika,
 - broj lične karte predstavnika etažnih vlasnika,
 - prezime i ime zapisničara,
 - čitak potpis zapisničara,
 - broj lične karte zapisničara.
- (2) Podaci iz stava (1) ovog člana se upisuju na svaku stranicu zapisnika.

Član 9. (Broj stranice zapisnika)

U obrazac ZS-1 se na svakoj stranici u donjem desnom uglu upisuje broj stranice.

Član 10. (Način upisivanja podataka u obrazac ZS-1)

- (1) Predstavnik etažnih vlasnika diktira, a zapisničar upisuje podatke u obrazac ZS-1.
- (2) Predstavnik etažnih vlasnika utvrđuje i odgovara za vjerodostojnost podataka koji se unose u obrazac ZS-1.
- (3) Podaci u zapisnik se upisuju na način propisan "Uputom za popunjavanje zapisnika" koja je sastavni dio obrasca ZS-1.

POGLAVLJE IV. SADRŽAJ ZAPISNIKA O ODLUČIVANJU ETAŽNIH VLASNIKA PRIKUPLJANJEM POTPISA

Član 11. (Sadržaj obrasca zapisnika ZS-2)

Obrazac zapisnika ZS-2 sadrži:

- osnovne podatke o zgradi,
- period prikupljanja potpisa,
- tekst odluke koje se donosi prikupljanjem potpisa,
- naznaku da se original zapisnika o donošenju odluke o izboru i promjeni upravnika i odluke o izboru i promjeni predstavnika etažnih vlasnika dostavlja Ministarstvu,
- tabelarni prikaz etažnih vlasnika, s podacima o posebnim dijelovima,
- podatke o predstavniku etažnih vlasnika i etažnim vlasnicima koji prikupljaju potpise,
- broj stranice zapisnika.

Član 12.

(Osnovni podaci o zgradi)

Osnovni podaci o zgradi su:

- a) ulica, broj i naziv općine u kojoj se zgrada nalazi,
- b) broj stanova,
- c) broj samostalnih poslovnih prostorija,
- d) broj samostalnih garaža i garažnih mjesta,
- e) broj ostalih samostalnih prostorija,
- f) ukupna korisna površina svih posebnih dijelova zgrade.

Član 13.

(Period prikupljanja potpisa)

- (1) U obrazac ZS-2 se upisuje period prikupljanja potpisa, tako što se upiše datum kada je potpisao prvi etažni vlasnik i datum kada je potpisao posljednji etažni vlasnik.
- (2) Period prikupljanja potpisa na obrazac ZS-2 ne može biti duži od 6 mjeseci.

Član 14.

(Odluka koja se donosi prikupljanjem potpisa)

U obrazac ZS-2 upisuje se tekst odluke koju etažni vlasnici donose prikupljanjem potpisa.

Član 15.

(Tabelarni pregled etažnih vlasnika)

Tabelarni pregled etažnih vlasnika sadrži sljedeće podatke:

- a) redni broj,
- b) prezime i ime etažnog vlasnika fizičkog lica ili naziv pravnog lica,
- c) oznaku stana,
- d) oznaku samostalne poslovne prostorije,
- e) oznaku samostalne garaže ili garažnog mjesta,
- f) korisnu površinu svakog posebnog dijela,
- g) korisnu površinu posebnih dijelova čiji etažni vlasnici su se izjasnili za donošenje odluke,
- h) broj lične karte etažnog vlasnika za fizičko lice,
- i) datum potpisa zapisnika od strane etažnog vlasnika,
- j) čitak potpis etažnog vlasnika-fizičkog lica ili odgovornog lica etažnog vlasnika-pravnog lica sa otiskom pečata,
- k) ukupnu korisnu površinu posebnih dijelova svih etažnih vlasnika,
- l) ukupnu korisnu površinu posebnih dijelova svih etažnih vlasnika koji su se izjasnili za odluku navedenu u zapisniku,
- m) procenat ukupne korisne površine posebnih dijelova etažnih vlasnika koji su se izjasnili za odluku navedenu u zapisniku,
- n) zaključni redni broj etažnih vlasnika, koji se upisuje brojčano i slovima.

Član 16.

(Podaci o predstavniku etažnih vlasnika i etažnim vlasnicima koji prikupljaju potpise)

- (1) Podaci o predstavniku etažnih vlasnika i etažnim vlasnicima koji prikupljaju potpise sadrže:
 - a) prezime i ime predstavnika etažnih vlasnika ili prvog etažnog vlasnika koji prikuplja potpise (EV-1),
 - b) čitak potpis predstavnika etažnih vlasnika ili prvog etažnog vlasnika koji prikuplja potpise (EV-1),
 - c) broj lične karte predstavnika etažnih vlasnika ili prvog etažnog vlasnika koji prikuplja potpise (EV-1),
 - d) prezime i ime drugog etažnog vlasnika koji učestvuje u prikupljanju potpisa (EV-2),
 - e) čitak potpis drugog etažnog vlasnika koji učestvuje u prikupljanju potpisa (EV-2),
 - f) broj lične karte drugog etažnog vlasnika koji učestvuje u prikupljanju potpisa (EV-2),
 - g) prezime i ime trećeg etažnog vlasnika koji učestvuje u prikupljanju potpisa (EV-3),
 - h) čitak potpis trećeg etažnog vlasnika koji učestvuje u prikupljanju potpisa (EV-3),

- i) broj lične karte trećeg etažnog vlasnika koji učestvuje u prikupljanju potpisa (EV-3).

- (2) Podaci iz stava (1) ovog člana se upisuju na svaku stranicu zapisnika.

Član 17.

(Način prikupljanja potpisa)

- (1) Postupak prikupljanja potpisa u zgradi na obrascu ZS-2 vrši:
 - a) predstavnik etažnih vlasnika zajedno sa još dva etažna vlasnika,
 - b) tri etažna vlasnika zajedno.
- (2) Podaci u zapisnik se upisuju na način propisan "Uputom za popunjavanje zapisnika" koja je sastavni dio obrasca ZS-2.
- (3) Predstavnik etažnih vlasnika i etažni vlasnici koji vrše prikupljanje potpisa na zapisnik utvrđuju i odgovaraju za vjerodostojnost podataka unesenih u zapisnik na obrazac ZS-2.

POGLAVLJE V. POPUNJAVANJE I DOSTAVLJANJE ZAPISNIKA

Član 18.

(Način štampanja i popunjavanja obrazaca ZS-1 i ZS-2)

- (1) Obrazac ZS-1 i ZS-2 je dostupan u EXCEL formatu na Web-stranici Ministarstva <http://mpz.ks.gov.ba>.
- (2) Zapisnik na obrascu ZS-1 i ZS-2 se obavezno štampa obostrano.
- (3) U obrascu ZS-1 i ZS-2 nisu dozvoljene izmjene, izuzev u slučaju donošenja više odluka iz tačke III obrasca zapisnika.

Član 19.

(Obaveza dostavljanja zapisnika Ministarstvu)

- (1) Predstavnik etažnih vlasnika je dužan original obrasca ZS-1, na kom su upisane odluke o izboru ili promjeni upravnika ili odluke o izboru i promjeni predstavnika etažnih vlasnika, dostaviti Ministarstvu u roku od 15 dana od dana održavanja skupa etažnih vlasnika, a sebi zadržava fotokopiju zapisnika.
- (2) Predstavnik etažnih vlasnika ili jedan od tri etažna vlasnika, koji su vršili prikupljanje potpisa, je dužan original obrasca ZS-2, na kom su upisane odluke o izboru ili promjeni upravnika ili odluke o izboru i promjeni predstavnika etažnih vlasnika, dostaviti Ministarstvu u roku od 15 dana, od dana potpisivanja zapisnika od strane posljednjeg etažnog vlasnika, a sebi zadržava fotokopiju zapisnika.

Član 20.

(Provjera zapisnika)

- (1) Ministarstvo, u skladu sa članom 52. stav (2), vrši provjeru da li dostavljeni zapisnik sadrži sve potrebne podatke i da li je odgovarajući procenat etažnih vlasnika posebnog dijela dao saglasnost na odluke upisane u zapisnik.
- (2) Odluke o izboru ili promjeni upravnika i odluke o izboru ili promjeni predstavnika etažnih vlasnika su punovažne ako se za njih izjasne etažni vlasnici čiji posebni dijelovi čine više od jedne polovine ukupne korisne površine zgrade, prema članu 50. stav (4) Zakona.
- (3) Ukoliko utvrdi da dostavljeni zapisnik sadrži sve potrebne podatke i da je propisani procenat etažnih vlasnika posebnog dijela dao saglasnost na odluke upisane u zapisnik, Ministarstvo daje obavijest da je zapisnik sačinjen u skladu sa Zakonom.
- (4) U obavijesti iz stava (3) ovog člana, a za donošenje odluke o izboru predstavnika etažnih vlasnika, Ministarstvo upisuje da izabrani predstavnik etažnih vlasnika preuzima dužnost prvog dana narednog mjeseca.
- (5) Ukoliko utvrdi da dostavljeni zapisnik ne sadrži sve propisane podatke ili da propisani procenat etažnih vlasnika posebnog dijela nije dao saglasnost na odluke upisane u zapisnik, Ministarstvo daje obavijest da zapisnik nije sačinjen u skladu sa Zakonom.

Član 21.

(Obavješćavanje etažnih vlasnika o donesenoj odluci)

Predstavnik etažnih vlasnika ili jedan od tri etažna vlasnika, koji vrši prikupljanje potpisa, obavezan je obavijest Ministarstva da je zapisnik sačinjen u skladu sa Zakonom postaviti na vidno mjestu u svakom ulazu zgrade, uz napomenu da svaki etažni vlasnik može izvršiti uvid u fotokopiju zapisnika kod predstavnika etažnih vlasnika.

POGLAVLJE VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

(Ravnopravnost spolova)

Gramatička terminologija u ovom uputstvu podrazumijeva uključivanje oba spola.

Član 23.

(Prestanak primjene ranijih propisa)

Stupanjem na snagu ovog uputstva Uputstva prestaje da važi Uputstvo o izradi obrasca "Zapisnik sa skupa etažnih vlasnika" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/12 i 22/13).

Član 24.

(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 05/01-23-24306/17
20. jula 2017. godine
Sarajevo

Ministar
Čedomir Lukić, s. r.

Obrazac ZS-1

ZAPISNIK O ODLUČIVANJU NA SKUPU ETAŽNIH VLASNIKA

Na osnovu člana 50. Zakona o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/17) održan je skup etažnih vlasnika zgrade na adresi (1) _____ broj (2) _____, mjesna zajednica (3) _____, općina (4) _____ koja ima (5) _____ stanova, (6) _____ poslovnih prostora, (7) _____ garaža i garažnih mjesta (8) _____ ostalih samostalnih prostora, ukupne korisne površine (9) _____ m².
Skup etažnih vlasnika održan je dana (10) _____ u (11) _____ časova.

Dolje potpisani etažni vlasnici donijeli su:

I Odluke o promjeni/izboru upravnika zgrade

Za upravnika zgrade bira se: (12) DA/NE (13)

II Odluke o promjeni/izboru predstavnika etažnih vlasnika

Za predstavnika etažnih vlasnika bira se: (14) DA/NE (15) _____ adresa: (16) _____ tel: (17) _____

III Ostale odluke etažnih vlasnika

1. (18) _____

2. (19) _____

3. (20) _____

Original ovog zapisnika sa odlukama iz tačke „I“, „II“ se dostavlja Ministarstvu prostornog uređenja i zaštite okolisa, radi provjere.

(21) Red. broj

Prezime i ime etažnog vlasnika - za fizičko lice

Naziv etažnog vlasnika - za pravno lice

(22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42)

(29) Potpis (30) i pečat etažnog vlasnika

(26) Broj lične karte

10

9

7

6

5

4

3

2

1

1.

2.

3.

4.

5.

UKUPNO

PROCENAT

Zaključeno sa rednim brojem: (34) _____ (dovizna: (35) _____)

Ime i prezime predstavnika etažnih vlasnika: (36) _____

Potpis: (37) _____

L.K. (38) _____

Ime i prezime zapisničara: (39) _____

Potpis: (40) _____

L.K. (41) _____

STRANICA (42) _____

**UPUTE ZA POPUNJAVANJE ZAPISNIKA
NA OBRASCU ZS-1**

- (1) Upisuje se puni naziv ulice u kojoj se nalazi zgrada. Ako se zgrada nalazi u više ulica, upisuju se sve ulice po abecednom redu, stim što se između naziva ulica stavlja "tačka i zarez". Ako se zgrada nalazi u više ulica onda se nazivi ulica upisuju po abecednom redu stim što se između naziva ulica stavlja "tačka i zarez". (Primjer: "Jahiela Fincija; Karima Zaimovića; Vinka Šamarlića").
- (2) Upisuje se kućni broj zgrade. Ako ima više ulaza pisuju se brojevi svih stambenih i poslovnih ulaza od manjeg ka većem, stim što se između brojeva stavlja zarez a pored poslovnih ulaza se i zagradi piše "pp". Ako se zgrada nalazi u više ulica onda se brojevi ulaza za svaku ulicu upisuju po redu, stim što se između brojeva ulaza u jednoj ulici stavlja "tačka i zarez". (Primjer: "1; 12; 1(pp), 3, 5(pp), 7(pp)").
- (3) Upisuje se puni naziv mjesne zajednice.
- (4) Upisuje se puni naziv općine.
- (5) Upisuje se broj stanova u zgradi.
- (6) Upisuje se broj poslovnih prostorija u zgradi.
- (7) Upisuje se broj garaža i garažnih mjesta u zgradi.
- (8) Upisuje se broj ostalih samostalnih prostorija u zgradi.
- (9) Upisuje se ukupna korisna površina zgrade u m².
- (10) Upisuje se datum kada je potpisao prvi etažni vlasnik, u formatu: DD.MM.GG.
- (11) Upisuje se datum kada je potpisao posljednji etažni vlasnik, u formatu: DD.MM.GG.
- (12) Obavezno zaokružiti "DA" ili "NE". "DA" se zaokružuje ako se u zgradi bira upravnik prvi put ili ako je prethodno donijeta odluka o promjeni upravnika pa se bira novi. "NE" se zaokružuje ako se ne vrši izbor upravnika.
- (13) Popunjavanje se samo ako je u polju (13) upisano "DA". Upisuje se puna adresa upravnika koji se bira.
- (14) Obavezno zaokružiti "DA" ili "NE". "DA" se zaokružuje ako se u zgradi bira PEV prvi put ili ako je prethodno donijeta odluka o promjeni PEV-a pa se bira novi. "NE" se zaokružuje ako se ne vrši izbor PEV-a.
- (15) Popunjavanje se samo ako je u polju (14) upisano "DA". Upisuje se puno prezime i ime PEV-a koji se bira.
- (16) Popunjavanje se samo ako je u polju (14) upisano "DA". Upisuje se puna adresa PEV-a.
- (17) Popunjavanje se samo ako je u polju (18) upisano "DA". Upisuje se broj telefona PEV-a, fiksni ili mobilno ili oba.
- (18) Upisuju se ostale odluke koje donose etažni vlasnici u skladu sa članom 50. stav (2) zakona.
- (19) Upisuju se ostale odluke koje donose etažni vlasnici u skladu sa članom 50. stav (2) zakona.
- (20) Upisuju se ostale odluke koje donose etažni vlasnici u skladu sa članom 50. stav (2) zakona.
- (21) Upisuju se redni brojevi ispred etažnog vlasnika svakog posebnog dijela. Na prvoj stranici su upisani redni brojevi 1. i 5. Sve ostale stranice su iste. Na ostalim stranicama se upisuju redni brojevi zavisno od broja etažnih vlasnika.
- (22) Upisuje se prezime i ime etažnog vlasnika-fizičkog lica ili puni naziv etažnog vlasnika-pravnog lica.
- (23) Upisuje se oznaka stana koja sadrži: broj ulaza, broj sprata. (Primjeri: 32/Sut; 32/Pr; 32/5; 32/Pot).
- (24) Upisuje se oznaka poslovne prostorije koja sadrži: broj ulaza, broj sprata. (Primjeri: 32/Sut/1; 32/Pr; 32/5; 32/Pot).
- (25) Upisuje se oznaka garaže ili garažnog mjesta koja sadrži: oznaku "G" ili "GM". (Primjeri: G; GM).
- (26) Upisuje se korisna površina posebnog dijela etažnog vlasnika, koja se utvrđuje iz dokumenta kojim se dokazuje vlasništvo nad posebnim dijelom.
- (27) Popunjavanje se samo ako su ispravno popunjena polja (28), (29), (30) i (31). Upisuje se površina iz polja (26).
- (28) Upisuje se broj lične karte etažnog vlasnika za fizička lica. Za etažnog vlasnika pravno lice ne upisuje se ništa.
- (29) Etažni vlasnik-fizičko lice potpisuje zapisnik tako da čitko upiše svoje prezime i ime. Za etažnog vlasnika-pravno lice potpisuje odgovorno lice, tako da čitko upiše svoje ime i prezime. Ako je potpis nečitak ili skraćen (paraf), zapisnik nije ispravno popunjen.
- (30) Ako je etažni vlasnik pravno lice, onda se potpis ovlaštenog lica ovjerava pečatom firme.
- (31) Popunjavanje se samo na zadnjoj stranici zapisnika. Upisuje su ukupna korisna površina zgrade, koja se dobije sabiranjem svih vrijednosti iz kolone "6".
- (32) Popunjavanje se samo na zadnjoj stranici zapisnika. Upisuje su ukupna korisna površina posebnih dijelova, etažnih vlasnika koji su se izjasnili za odluke, koja se dobije sabiranjem svih vrijednosti iz kolona "7".
- (33) Popunjavanje se samo na zadnjoj stranici zapisnika. Upisuje su procenat korisne površine etažnih vlasnika koji su se izjasnili za odluke, zaokruženo na dvije decimale. Računa se po formuli: $\text{procenat} = \frac{(42)}{(41)} \times 100$.
- (34) Popunjavanje se samo na zadnjoj stranici zapisnika. Upisuje se zadnji redni broj iz zapisnika.
- (35) Popunjavanje se samo na zadnjoj stranici zapisnika. Upisuje se slovima zadnji redni broj iz zapisnika.
- (36) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se čitko štampanim slovima puno prezime i ime PEV-a. Ako je tekst nečitak, zapisnik nije ispravno popunjen.
- (37) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. PEV upisuje čitkim rukopisom svoje puno prezime i ime. Ako je potpis nečitak ili skraćen (paraf), zapisnik nije ispravno popunjen.
- (38) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se čitkim rukopisom broj lične karte PEV-a. Ako je tekst nečitak, zapisnik nije ispravno popunjen.
- (39) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se čitko štampanim slovima puno prezime i ime zapisničara. Ako je tekst nečitak, zapisnik nije ispravno popunjen.
- (40) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Zapisničar upisuje čitkim rukopisom svoje puno prezime i ime. Ako je potpis nečitak ili skraćen (paraf), zapisnik nije ispravno popunjen.
- (41) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se čitkim rukopisom broj lične karte zapisničara. Ako je tekst nečitak, zapisnik nije ispravno popunjen.
- (42) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se redni broj stranice zapisnika.

ZAPISNIK O ODLUČIVANJU ETAŽNIH VLASNIKA PRIKUPLJANJEM POTPISA Obrazac ZS-2

Na osnovu člana 50. Zakona o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade („Službene novine Kantona Sarajeva“ broj 19/17) održan je skup etažnih vlasnika zgrade na adresi (1) _____, broj (2) _____, mjesna zajednica (3) _____, općina (4) _____, koja ima (5) _____ stanova, (6) _____ poslovnih prostorija, (7) _____ garaža i garažnih mjesta (8) _____ ostalih samostalnih prostorija, ukupne korisne površine (9) _____ m².
Prikupljanje potpisa je obavljeno u periodu : od (10) _____ do (11) _____.

I Odluke o promjeni/izboru upravnika zgrade

Za upravnika zgrade bira se : (12) DA/NE (13) _____

II Odluke o promjeni/izboru predstavnika etažnih vlasnika

Za predstavnika etažnih vlasnika bira se: (14) DA/NE (15) _____ adresa: (16) _____ tel: (17) _____

III Ostale odluke etažnih vlasnika

1. (18) _____
2. (19) _____
3. (20) _____

Original ovog zapisnika sa odlukama iz tačke „I“ i „II“ se dostavlja Ministarstvu prostornog uređenja, gradnja i zaštite okoliša, radi provjere.

| (21) Red broj | (22) Prezime i ime etažnog vlasnika - za fizičko lice Naziv etažnog vlasnika - za pravno | | (23) Oznaka štana | (24) Oznaka poslovne prostorije | (25) Oznaka garaže ili garažnog prostora | (26) Korisna površina posebn. korisna površina | (27) Korisna površina posebnog dijela etažnog vlasnog saglasnog | (28) Broj lične karte | (29) Datum potpisa zapisnika | (30) Potpis (31) i pečat etažnog vlasnika |
|------------------|--|---|----------------------|------------------------------------|---|---|--|--------------------------|---------------------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| UKUPNO | | | | | | (32) | | | | |
| PROCENAT | | | | | | (33) | | | | |
| | | | | | | (34) | | | | |

Zaključno sa rednim brojem: (35) _____ (slovima: (36) _____)

Prezime i ime EV-1: (37) _____ Prezime i ime EV-2: (40) _____ Prezime i ime EV-3 ili PEV-a: (43) _____

Potpis: (38) _____ L.K. (39) _____ Potpis: (41) _____ L.K. (42) _____ Potpis: (44) _____ L.K. (45) _____
STRANICA: (46)

| (25) Red. broj | (26) Prezime i ime etažnog vlasnika - za fizičko lice Naziv etažnog vlasnika - za pravno | (27) Oznaka stana | (28) Ozn. posl. prostora | (29) Oznaka garaže | (30) Korišna površina posebn. | (31) Korišna površina etaž. vl. saglasnog | (32) Broj lične karte | (33) Datum popisa zapisnika | (34) Potpis ((35) i prečat) etažnog vlasnika |
|----------------|---|-------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------------|---|-----------------------|-----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| UKUPNO | | | | | | | | | (33) |
| PROCENAT | | | | | | | | | (34) |

Zaključno sa rednim brojem: (35) _____ (slovima: (36) _____) Prezime i ime EV-3 ili PEV-a: (43) _____
 Prezime i ime EV-1: (37) _____ Prezime i ime EV-2: (40) _____ Potpis: (44) _____ L.K. (45) _____
 Potpis: (38) _____ L.K. (39) _____ Potpis: (41) _____ L.K. (42) _____ STRANICA: (46)

**UPUTE ZA POPUNJAVANJE ZAPISNIKA
NA OBRASCU ZS-2**

- (1) Upisuje se puni naziv ulice u kojoj se nalazi zgrada. Ako se zgrada nalazi u više ulica, upisuju se sve ulice po abecednom redu, stić što se između naziva ulica stavlja "tačka i zarez". Ako se zgrada nalazi u više ulica onda se nazivi ulica upisuju po abecednom redu stić što se između naziva ulica stavlja "tačka i zarez". (Primjer: "Jahiela Fincija; Karima Zaimovića; Vinka Šamarlića").
- (2) Upisuje se kućni broj zgrade. Ako ima više ulaza pisuju se brojevi svih stambenih i poslovnih ulaza od manjeg ka većem, stić što se između brojeva stavlja zarez a pored poslovnih ulaza se i zagradi piše "pp". Ako se zgrada nalazi u više ulica onda se brojevi ulaza za svaku ulicu upisuju po redu, stić što se između brojeva ulaza u jednoj ulici stavlja "tačka i zarez". (Primjer: "1; 12; 1(pp), 3, 5(pp), 7(pp)").
- (3) Upisuje se puni naziv mjesne zajednice.
- (4) Upisuje se puni naziv općine.
- (5) Upisuje se broj stanova u zgradi.
- (6) Upisuje se broj poslovnih prostorija u zgradi.
- (7) Upisuje se broj garaža i garažnih mjesta u zgradi.
- (8) Upisuje se broj ostalih samostalnih prostorija u zgradi.
- (9) Upisuje se ukupna korisna površina zgrade u m².
- (10) Upisuje se datum kada je potpisao prvi etažni vlasnik, u formatu: DD.MM.GG.
- (11) Upisuje se datum kada je potpisao posljednji etažni vlasnik, u formatu: DD.MM.GG.
- (12) Obavezno zaokružiti "DA" ili "NE". "DA" se zaokružuje ako se u zgradi bira upravnik prvi put ili ako je prethodno donijeta odluka o promjeni upravnika pa se bira novi. "NE" se zaokružuje ako se ne vrši izbor upravnika.
- (13) Popunjavanje se samo ako je u polju (13) upisano "DA". Upisuje se puni naziv upravnika koji se bira.
- (14) Obavezno zaokružiti "DA" ili "NE". "DA" se zaokružuje ako se u zgradi bira PEV prvi put ili ako je prethodno donijeta odluka o promjeni PEV-a pa se bira novi. "NE" se zaokružuje ako se ne vrši izbor PEV-a.
- (15) Popunjavanje se samo ako je u polju (14) upisano "DA". Upisuje se puno prezime i ime PEV-a koji se bira.
- (16) Popunjavanje se samo ako je u polju (14) upisano "DA". Upisuje se puna adresa PEV-a.
- (17) Popunjavanje se samo ako je u polju (18) upisano "DA". Upisuje se broj telefona PEV-a, fiksni ili mobilno ili oba.
- (18) Upisuju se ostale odluke koje donose etažni vlasnici u skladu sa članom 50. stav (2) zakona.
- (19) Upisuju se ostale odluke koje donose etažni vlasnici u skladu sa članom 50. stav (2) zakona.
- (20) Upisuju se ostale odluke koje donose etažni vlasnici u skladu sa članom 50. stav (2) zakona.
- (21) Upisuju se redni brojevi ispred etažnog vlasnika svakog posebnog dijela. Na prvij stranici su upisani redni brojevi 1. i 5. Sve ostale stranice su iste. Na ostalim stranicama se upisuju redni brojevi zavisno od broja etažnih vlasnika.
- (22) Upisuje se prezime i ime etažnog vlasnika-fizičkog lica ili puni naziv etažnog vlasnika-pravnog lica.
- (23) Upisuje se oznaka stana koja sadrži: broj ulaza, broj sprata. (Primjeri: 32/Sut; 32/Pr; 32/5; 32/Pot).
- (24) Upisuje se oznaka poslovne prostorije koja sadrži: broj ulaza, broj sprata. (Primjeri: 32/Sut/1; 32/Pr; 32/5; 32/Pot).
- (25) Upisuje se oznaka garaže ili garažnog mjesta koja sadrži: oznaku "G" ili "GM". (Primjeri: G; GM).
- (26) Upisuje se korisna površina posebnog dijela etažnog vlasnika, koja se utvrđuje iz dokumenta kojim se dokazuje vlasništvo nad posebnim dijelom.
- (27) Popunjavanje se samo ako su ispravno popunjena polja (28), (29), (30) i (31). Upisuje se površina iz polja (26).
- (28) Upisuje se broj lične karte etažnog vlasnika za fizička lica. Za etažnog vlasnika pravno lice ne upisuje se ništa.
- (29) Etažni vlasnik upisuje datum kada je potpisao zapisnik.
- (30) Etažni vlasnik-fizičko lice potpisuje zapisnik tako da čitko upiše svoje prezime i ime. Za etažnog vlasnika-pravno lice potpisuje odgovorno lice, tako da čitko upiše svoje ime i prezime. Ako je potpis nečitak ili skraćen (paraf), zapisnik nije ispravno popunjen.
- (31) Ako je etažni vlasnik pravno lice, onda se potpis ovlaštenog lica ovjerava pečatom firme.
- (32) Popunjavanje se samo na zadnjoj stranici zapisnika. Upisuje su ukupna korisna površina zgrade, koja se dobije sabiranjem svih vrijednosti iz kolone "6".
- (33) Popunjavanje se samo na zadnjoj stranici zapisnika. Upisuje su ukupna korisna površina posebnih dijelova etažnih vlasnika koji su se izjasnili za odluke, koja se dobije sabiranjem svih vrijednosti iz kolona "7".
- (34) Popunjavanje se samo na zadnjoj stranici zapisnika. Upisuje su procenat korisne površine etažnih vlasnika koji su se izjasnili za odluke, zaokruženo na dvije decimale. Računa se po formuli: procenat = (42)/(41)x100.
- (35) Popunjavanje se samo na zadnjoj stranici zapisnika. Upisuje se zadnji redni broj iz zapisnika.
- (36) Popunjavanje se samo na zadnjoj stranici zapisnika. Upisuje se slovima zadnji redni broj iz zapisnika.
- (37) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se čitko štampanim slovima puno prezime i ime EV-1. Ako je tekst nečitak, zapisnik nije ispravno popunjen.
- (38) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. EV-1, upisuje čitkim rukopisom svoje puno prezime i ime. Ako je potpis nečitak ili skraćen (paraf), zapisnik nije ispravno popunjen.
- (39) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se čitkim rukopisom broj lične karte EV-1. Ako je tekst nečitak, zapisnik nije ispravno popunjen.
- (40) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se čitko štampanim slovima puno prezime i ime EV-2. Ako je tekst nečitak, zapisnik nije ispravno popunjen.
- (41) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. EV-2, upisuje čitkim rukopisom svoje puno prezime i ime. Ako je potpis nečitak ili skraćen (paraf), zapisnik nije ispravno popunjen.
- (42) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se čitkim rukopisom broj lične karte EV-2. Ako je tekst nečitak, zapisnik nije ispravno popunjen.
- (43) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se čitko štampanim slovima puno prezime i ime EV-3 ili Predstavnik etažnih vlasnika. Ako je tekst nečitak, zapisnik nije ispravno popunjen.
- (44) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Obavezno zaokružiti EV-3 ili PEV-a. EV-3 ili PEV, upisuje čitkim rukopisom svoje puno prezime i ime. Ako je potpis nečitak ili skraćen (paraf), zapisnik nije ispravno popunjen.
- (45) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se čitkim rukopisom broj lične karte EV-3 ili PEV-a. Ako je tekst nečitak, zapisnik nije ispravno popunjen.
- (46) Popunjavanje se na svakoj stranici zapisnika. Upisuje se redni broj stranice zapisnika.

Na osnovu člana 42. Zakona o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/17), ministar prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo, donosi

INSTRUKCIJU

O NAČINU PRIJAVE I OTKLANJANJA KVARA

POGLAVLJE I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Ovom instrukcijom propisuje se: način prijave kvara, vođenje evidencije prijave kvara, način utvrđivanja uzroka kvara, izrada zapisnika o kvaru, izdavanje radnog naloga u slučaju kada kvar otklanja upravnik ili podizvođač, način izvršenja radnog naloga, način ovjere (potpisivanje) radnog naloga, način otklanjanja kvara, način obračuna troškova, način