



HABIT d.o.o.,
Kersnikova 11, 3320 Velenje



ETAŽNI LASTNIKI IN NAJEMNIKI STANOVANJ TER POSLOVNIH PROSTOROV, kjer je upravnik HABIT d.o.o.

Sporočilo upravnika

Spoštovani,

želimo Vas obvestiti o naslednjem:

A) Pravilnik o upravljanju stanovanjskih stavb

V uradnem listu RS št. 60/2009 je bil objavljen Pravilnik o upravljanju stanovanjskih stavb (<http://www.uradni-list.si/1/content?id=93454>), ki v 29. členu določa:

»1) Lastnik posamezne enote (stanovanja ali poslovnega prostora) ali najemnik, če gre za najemno posamezno enoto, mora upravniku sporočiti podatke o številu uporabnikov.

(2) Če lastniki ali najemniki upravniku ne sporočijo števila uporabnikov posamezne enote pravočasno ali mu števila sploh ne sporočijo, upravnik upošteva, kot da to posamezno enoto uporablja dvakrat toliko oseb, kot se šteje za primerno skladno s 14. členom Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 14/04, 34/04 in 62/06), pri čemer se upošteva površina stanovanja brez plačila lastne udeležbe in varščine.

(3) Za vzpostavitev evidence, potrebne za delitev stroškov po številu uporabnikov posamezne enote, morajo lastniki ali najemniki upravniku najkasneje v roku dveh mesecev po uveljavitvi tega pravilnika sporočiti število oseb, ki posamezno enoto uporabljajo. Obrazec za sporočanje števila uporabnikov, je sestavni del tega pravilnika in ga lastnikom ali najemnikom posreduje upravnik.

(4) Lastniki ali najemniki morajo vse morebitne spremembe števila uporabnikov sporočiti upravniku najkasneje v roku 15 dni po nastali spremembi. Upravnik upošteva vsako nastalo spremembo pri prvem naslednjem obračunskem obdobju. Za verodostojnost podatka se jamči s podpisom. V primeru spremembe uporabnik priloži tudi ustrezne dokazne listine, kot na primer potrdilo o odjavi stalnega bivališča ali spremembi bivališča, dokazilo o daljši odsotnosti zaradi službenih, šolskih ali študijskih obveznosti, zdravljenja, izpisek iz rojstne matične knjige ali druga ustrezna dokazila.

(5) Upravnik na podlagi prejetih sporočil o uporabnikih posameznih enot sestavi seznam posameznih enot s številom uporabnikov, brez navedbe osebnih podatkov, in ga obesi na oglasni deski.

(6) Uporabnik, ki prebiva v stavbi, lahko pisno opozori upravnika o večjem številu uporabnikov določene posamezne enote, kot jih je lastnik ali najemnik te enote sporočil. V tem primeru upravnik pozove lastnika ali najemnika, navedenega v pisnem opozorilu, k pojasnitvi in tako ugotovi dejansko stanje.«

Po določilih 33. člena navedenega pravilnika, se III. poglavje navedenega pravilnika »Delitev obratovalnih stroškov« začne uporabljati štiri mesece po objavi pravilnika to je s 01.11.2009. Zato je za obračun obratovalnih stroškov za november 2009 potrebno vzpostaviti evidenco uporabnikov obratovalnih stroškov. To evidenco sta, po določilih 1. odstavka 29. člena navedenega pravilnika, dolžna sporočiti upravniku večstanovanjske ali poslovne stavbe lastnik posamezne enote (stanovanja ali poslovnega prostora) ali najemnik posamezne enote.

Z namenom, da bo posamezni etažni lastnik lažje izpolnil obveznosti o sporočanju števila uporabnikov v posamezni enoti, vam v prilogi tega sporočila pošiljamo obrazec »Prijava števila ali spremembe števila



HABIT d.o.o.,
Kersnikova 11, 3320 Velenje



uporabnikov posamezne enote«, ki je predpisan z navedenim pravilnikom in vas pozivamo, da v tem obrazcu navedete število uporabnikov posamezne enote po stanju na dan 15.10.2009. Izpolnjen obrazec pošljite, najpozneje do vključno 30.10.2009, po pošti, e-pošti, faksu ali osebno tajništvu upravnika: HABIT d.o.o., Kersnikova 11, Velenje, E-mail: info@habit.si, FAX: 03 587 57 56.

Navedeni obrazec je predpisan tudi za sporočanje sprememb uporabnikov oziroma števila uporabnikov posamezne enote.

Za potrebna pojasnila in navodila prosimo, da obiščete našo spletno stran <http://www.habit.si>, kjer je tudi mogoče dobiti ta obrazec in pogledati, kdo je referent upravljanja vaše stavbe, kateri vam bo lahko pomagal pri dodatnih vprašanjih.

B) VARSTVO PRED POŽAROM

Požar je ena od zelo hudih nesreč, ki lahko doleti večstanovanjsko hišo. Zato Vas ponovno opozarjamo, da redno in stalno tako v stanovanju ali poslovnem prostoru, kot v skupnih prostorih, delih in napravah ukrepate v smislu določil "Izvečka iz požarnega reda", ki visi v hodniku na vidnem mestu.

C) POŠTNI NABIRALNIKI

Ugotavljamo, da so še primeri, kjer poštni nabiralniki niso urejeni, naslovnik (ime, priimek) je težko berljiv, ali pa ga sploh ni. Prosimo, da pregledate svoj poštni nabiralnik in če je potrebno uredite tako, da bo služil svojemu namenu.

D) DEŽURSTVO

Ponovno bi vas radi seznanili, da imamo za vas organizirano 24 urno dežurstvo, na katerega se lahko obrnete izven delovnega časa. Dežurni bo uredil odpravo raznih nenadnih dogodkov (okvara na instalacijah, zabitje kanalizacije, izredni dogodki,..), v najkrajšem možnem času. Telefon dežurnega je **041 646 721**.

Lepo vas pozdravljamo

Velenje, dne 13.10.2009

Direktor upravljanja:
Rajko FAJMOT

Direktor:
Janko POPOVIČ, univ.dipl.ekon.

Priloga: Obrazec »Prijava števila ali spremembe števila uporabnikov posamezne enote«