

Registar upravitelja zgrada i Registar zajednice suvlasnika



DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA

info@dgu.hr

Državna geodetska uprava

Državna upravna organizacija koja obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na: geodetske i katastarske poslove...

Osnovani kao samostalna institucija 1994. s bogatom stručnom poviješću.

Odgovorni smo za vođenje službenih evidencija o prostornim podacima u RH.

Ustrojstvo DGU-a

Središnji ured u Zagrebu

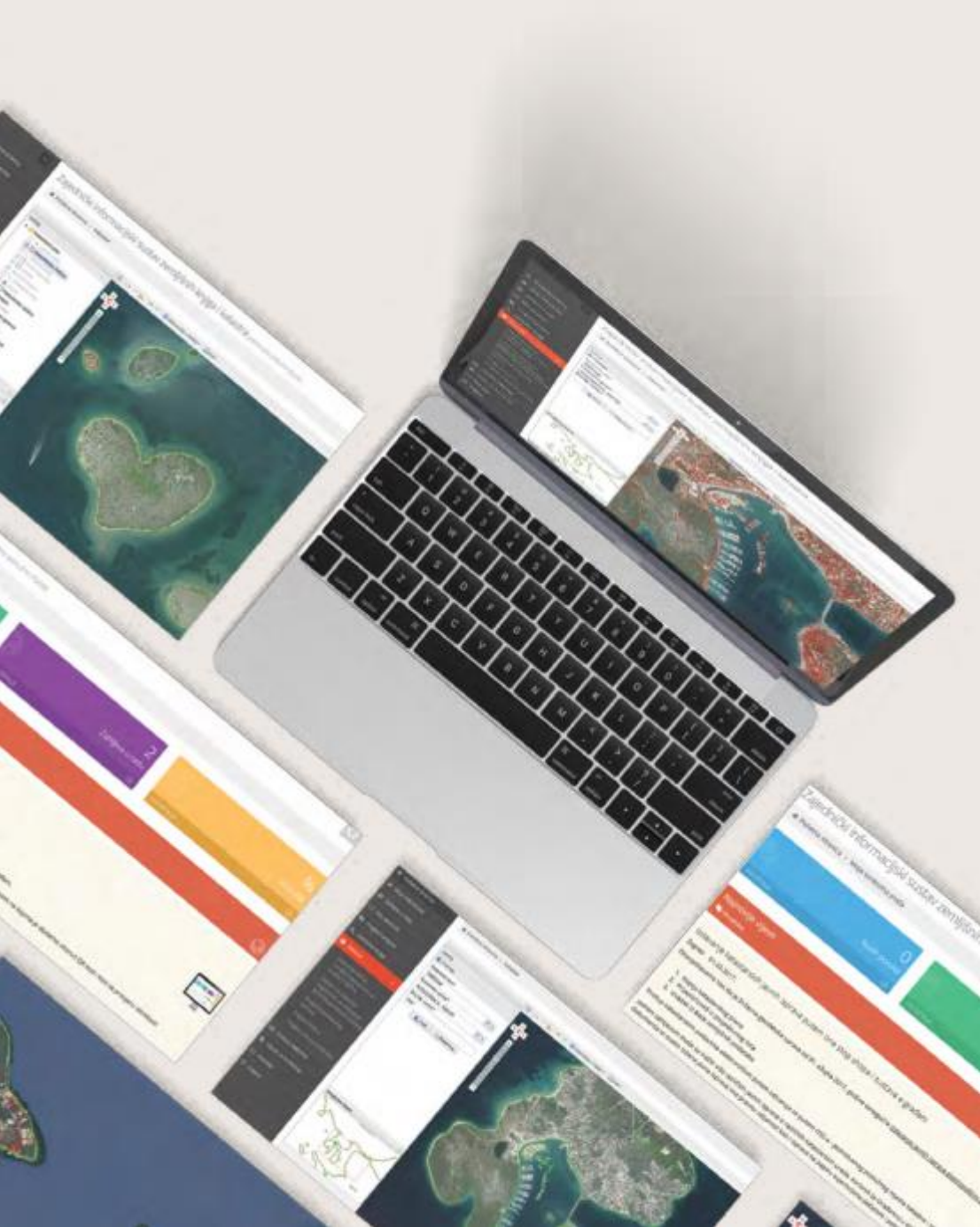
20 područnih ureda za katastar + 92 odjela diljem Hrvatske + Gradski ured za katastar i geodetske poslove Grada Zagreba

Više od 1000 službenika različitih struka: geodeti, IT stručnjaci, pravnici, ekonomisti

Sektori i službe organizirane po područjima: katastar, kartografija, IT, financije...

Digitalizacija usluga

- Cjelokupno poslovanje DGU-a digitalizirano
- Svi zahtjevi stranaka i dostava strankama podataka i dokumenata - digitalno
- Omogućena **ponovna uporaba podataka uz otvorenu dozvolu**
- Razvijeni i stavljeni u primjenu integrirani informacijski sustavi
- Osigurana je dostupnost podataka za široki krug korisnika





MISIJA

Osigurati kvalitetne i lako dostupne prostorne podatke i registre za sve korisnike u Republici Hrvatskoj, promovirati inovacije u geodetskoj struci te unaprijediti digitalnu infrastrukturu kroz kontinuirano poboljšanje usluga i tehnologija.

„Prostorni podaci čine jednu od najvrjednijih vrsta podataka javnog sektora.”

Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine

Prostorni podaci oduvijek su bili važni zbog razumijevanja prostora koji nas okružuje i uređenja vlasničkih odnosa, dobivaju novi zamah i postaju sve važniji u kontekstu gospodarskog i društvenog razvoja zbog čega mnoge zemlje ulažu značajnu pozornost i financijska sredstva u prikupljanje, obradu i distribuciju prostornih podataka.



Normativni okvir RUZ i RZS

- **Zakon o upravljanju i održavanju zgrada (NN 152/24)**
- **Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Registra upravitelja zgrada (NN 86/2025)**
- **Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Registra zajednice suvlasnika (NN 86/2025)**

Normativni okvir RUZ i RZS

. Članak 60. ZUO

Registar zajednica suvlasnika i Registar upravitelja zgrada ustrojava se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona. (30.6.2025.)

. Članak 66. stavak 5. ZUO

Upravitelji zgrade dužni su u roku od šest mjeseci od ustrojavanja podnijeti zahtjeve za upis u Registar zajednice suvlasnika u skladu s člankom 10. stavkom 1. ovoga Zakona odnosno u Registar upravitelja zgrada u skladu s člankom 12. stavkom 1. ovoga Zakona. (31.12.2025.)

Zašto RUZ i RZS?

- **Podrška održivom i priuštivom stanovanju** - javne i transparentne informacije tko upravlja zgradom, jača i regulira profesiju upravitelja. učinkovitije upravljanje i održavanje zgrada
- **Pouzdanost u prometu nekretninama** - javni uvid olakšava sudovima, bankama i javnoj upravi provjeru tko predstavlja zajednicu suvlasnika.
- **Temelj za digitalnu transformaciju i pametne gradove** - lako dostupni podaci o zgradama, posebnim dijelovima zgrada i njihovim vlasnicima i zajednicama, prvi put se katastarski, zemljišnoknjižni podaci, podaci o zgradi i podaci o upraviteljima nalaze na jednom mjestu
- **Učinkovito upravljanje prostorom na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini** - daju realnu sliku stanja stambenog fonda (energetske obnove, dizala, otpornost na potres).

RUZ i RZS

- Zakon o upravljanju i održavanju zgrada uveo je zajednicu suvlasnika kao **novu pravnu osobu** s namjerom da se procesno pojednostave postupanje u svim odnosima zajednice suvlasnika prema trećima kao i unutar zajednice suvlasnika.
- Zajednica suvlasnika je **pravna osoba koja upravlja zajedničkom imovinom u zgradi** odnosno sredstvima položenima na račun na koji se uplaćuje zajednička pričuva.
- Zajednica suvlasnika stječe pravnu osobnost danom upisa u RZS, a gubi danom brisanja iz RZS.
- Zahtjev za upis u Registar zajednica suvlasnika nadležnom katastarskom uredu podnosi upravitelj zgrade koji prethodno mora biti upisan u Registar upravitelja.
- Registar upravitelja i Registar zajednica suvlasnika s određenim i dodijeljenim osobnim identifikacijskim brojevima vodi Državna geodetska uprava.

RUZ i RZS

- Zajednica suvlasnika sudjeluje u pravnom prometu u svrhu održavanja i upravljanja zgradom identificirajući se s nazivom kojim je upisana u Registar zajednica suvlasnika te s osobnim identifikacijskim brojem kojeg dodjeljuje Ministarstvo financija, Porezna uprava razmjenom podataka u realnom vremenu s Registrom zajednica suvlasnika.
- Zahtjev za upis u Registar upravitelja i u Registar zajednica suvlasnika odnosno dodjelu OIB-a zajednici suvlasnika **podnose upravitelji isključivo u elektroničkom obliku** putem privatnog dijela Zajedničkog informacijskog sustava (Uredjena zemlja).

RUZ i RZS

- Registar zajednica suvlasnika i Registar upravitelja su međusobno povezani te su povezani na državnu komunikacijsku infrastrukturu, sustav e-Gradjani, OIB sustav, Trgovački sud, sudski registar te druge državne službene registre: katastar nekretnina, zemljišnu knjigu, registar prostornih jedinica te registar zgrada. Podaci registra zgrada koji će se ažurirati temeljem podataka iz zahtjeva za dodjelu OIB-a zajednici suvlasnika dostavljat će se u Središnji registar stanovništva.
- Registar upravitelja, registar zajednica suvlasnika i registar zgrada su javni registri i podaci iz tih registara moći će se koristiti i za druge potrebe, primjerice u slučaju elementarnih nepogoda, za potrebe Ministarstva unutarnjih poslova kao i za potrebe vatrogasnih, hitnih i drugih intervencija.

SADRŽAJ RUZ

- Registar upravitelja zgrada vodi Državna geodetska uprava u elektroničkom obliku jedinstveno za sve upravitelje zgrada u Republici Hrvatskoj.
- U Registar upravitelja zgrada se upisuju sljedeći podaci:
 - podatak o upravitelju zgrade (ime i prezime odnosno naziv, adresa prebivališta odnosno sjedišta te OIB upravitelja zgrade)
 - funkcija upravitelja zgrade (upravitelj, prinudni upravitelj ili likvidator)
 - datum upisa i datum brisanja upravitelja zgrade
 - registarski broj upravitelja zgrade
 - podatak o adresi zgrade odnosno funkcionalne cjeline zgrade
 - podatak o broju kč i imenu ko na kojoj je zgrada/funkcionalna cjelina zgrade izgrađena
 - identifikacijski broj zgrade/funkcionalne cjeline zgrade.
- U Registar upravitelja zgrada pohranjuju se ugovori o upravljanju zgradom, rješenje o imenovanju prinudnog upravitelja kao i rješenja koje u upravnom postupku donosi DGU.
- Svaki upravitelj zgrade ima **registarski broj upravitelja zgrade** koji se određuje pri upisu u Registar upravitelja zgrada i sastoji se od velikih slova RUZ i rednog broja pod kojim je upravitelj zgrade upisan u Registar upravitelja zgrada.

Procesi u RUZ

Upis u RUZ

Pripremiti dokumente

- Ugovor o upravljanju
- Rješenje o prinudnom upravljanju

E-zahtjev (e-Građani / ZIS) katastarskom uredu.

Rješenje katastra (upravni postupak) s dodijeljenim **RUZ brojem** (Registar upravitelja zgrada).

Upis promjena u RUZ – svaku promjenu, dopunu, pohranu ugovora ili statusa upravitelja prijaviti **u roku 8 dana**.

UPIS U RUZ

- Upravitelj zgrade se upisuje u RUZ na zahtjev upravitelja zgrade.
- Zahtjev za upis upravitelja zgrade u RUZ s prilogima podnosi upravitelj zgrade katastarskom uredu isključivo elektronički putem ZIS-a.
- Katastarski ured koji odlučuje o rješavanju zahtjeva određuje se prema adresi zgrade, broju kč i imenu ko iz zahtjeva za upis upravitelja zgrade u RUZ.
- Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka sadrži:
 - podatak o upravitelju zgrade
 - podatke o adresi zgrade odnosno funkcionalne cjeline zgrade
 - podatak o broju katastarske čestice i imenu katastarske općine na kojoj je zgrada/funkcionalna cjelina zgrade izgrađena.
- Ugovor o upravljanju zgradom, rješenje o imenovanju prinudnog upravitelja zgrade kao i druga dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev podnose se **kao dokumenti preneseni u elektronički oblik potpisani kvalificiranim potpisom upravitelja zgrade.**
- Postupak za upis upravitelja zgrade u Registar upravitelja zgrada kao i postupak za upis promjene u Registar upravitelja zgrada smatra se pokrenutim u trenutku predaje urednog zahtjeva s prilogima katastarskom uredu.

PRIJAVA I ODABIR ZASTUPANJA

1. Na stranici OSS sustava <https://oss.uredjenazemlja.hr/> korisnik odabire gumb „Prijava“ kako bi se prijavio na privatni dio OSS-a.
2. Prijava putem e-Građani – visoka razina sigurnosti
3. Na stranici za prijavu obavezno odabrati „PRIJAVA PUTEM NIAS SUSTAVA
4. Sustav izvršava autentifikaciju i preusmjerava na OSS. Korisnik je prijavljen kao građanin na OSS sustav.
5. Ukoliko korisnik predaje zahtjev kao fizička osoba nastavlja na korak 9. , a ako se prijavljuje kao osoba koja zastupa pravnu osobu nastavlja na korak 6.
6. Ako korisnik zastupa pravnu osobu, na crvenoj NIAS traci u gornjem desnom kutu, desno od imena i prezimena korisnika, potrebno je pritisnuti strelicu prema dolje, a zatim odabire "Promjena subjekta".
7. Na novootvorenom modulu odabire pravnu osobu u ime koje se prijavljujete na sustav i potvrđuje odabir.
8. Sustav otvara privatni dio OSS

RJEŠENJE O UPISU U RUZ

- O zahtjevu za upis upravitelja zgrade u Registar upravitelja zgrada, odlučuje u **upravnom postupku** rješenjem katastarski ured koji obvezno sadrži: ime prezime/naziv, adresu prebivališta/sjedište i OIB upravitelja zgrade, datum upisa, registarski broj pod kojim se upravitelj zgrade upisuje u Registar upravitelja zgrada.

PRIJAVA PROMJENE U RUZ

- Upravitelj zgrade je dužan u roku od **osam dana** od dana saznanja za nastale **promjene podataka** podnijeti zahtjev za upis svake promjene podataka upisanih u Registar upravitelja zgrada (*zahtjev za promjenu podataka putem ZIS-a*).
- Katastarski ured **obavještava** upravitelja zgrade o upisu promjene podataka upisanih u Registar upravitelja zgrada.
 - pohranu ili promjenu ugovora o upravljanju zgradom
 - pohranu ili promjenu ugovora o upravljanju zgradom rješenja o imenovanju prinudnog upravitelja.
- Zahtjev za **brisanje upravitelja zgrade** iz Registra upravitelja zgrade podnosi upravitelj zgrade koji je upisan u Registar upravitelja zgrade i koji više ne obavlja poslove upravljanja zgradama.
- Katastarski ured donosi rješenje o brisanju upravitelja zgrade iz Registra upravitelja zgrada koje obvezno sadrži: ime prezime/naziv, adresu prebivališta/sjedište i OIB upravitelja zgrade koji se briše, datum upisa i registarski broj pod kojim je upravitelj zgrade bio upisan u Registar upravitelja zgrada i datum brisanja upravitelja zgrade iz Registra upravitelja zgrada.
- Prilozi uz zahtjev podnose se kao dokumenti preneseni u elektronički oblik **potpisani kvalificiranim potpisom upravitelja zgrade**.

IZVADAK IZ RUZ

- Zahtjev za izdavanje izvotka iz Registra upravitelja zgrada (u daljnjem tekstu: izvadak) podnositelj zahtjeva podnosi katastarskom uredu.
- Katastarski ured izdaje izvadak u obliku javne isprave koji je ovjeren i potpisan potpisom službene osobe nadležnog tijela.
- Kada se zahtjev podnosi elektronički putem ZIS-a izvadak u obliku javne isprave, ovjeren i potpisan digitalnim potpisom i izdaje se elektronički putem ZIS-a.
- Izvadak sadrži sljedeće podatke:
 - ime i prezime/naziv,
 - adresa prebivališta/sjedišta te OIB upravitelja zgrade,
 - registarski broj upravitelja zgrade,
 - podatke o broju katastarske čestice i imenu katastarske općine te
 - podatke o županiji, gradu/općini, naselje i adresi zgrade odnosno funkcionalne cjeline zgrade.
- Iz Registra upravitelja zgrada izdaju se i podaci za ponovnu uporabu podataka u skladu sa pravilnikom kojim se određuje visina stvarnih troškova izdavanja i uvjeta korištenja podataka.

PRAVO UVIDA I ČUVANJE PODATAKA

- Registar upravitelja zgrada je javan.
- Uvid u podatke upisane u Registar upravitelja zgrada omogućen je putem ZIS-a.
- Pravo uvida u ugovore o upravljanju zgradom odnosno rješenja o imenovanju prinudnog upravitelja ima osoba koja obrazloži postojanje svog pravnog interesa.
- Uvid u podatke iz stavka 3. ovoga članka se obavlja u nazočnosti službene osobe katastarskog ureda.
- Registar upravitelja zgrada čuva se trajno u elektroničkom obliku.

Procesi u RZS?

Upis u RZS

Pripremiti dokumente

- Međuvlasnički ugovor
- Popis stanova/poslovni prostor
- Popis vlasnika s OIB-ima vlasnika
- shematski tlocrti etaža

E-zahtjev (e-Građani / ZIS) katastarskom uredu.

Rješenje katastra (upravni postupak) s dodijeljenim **RZS brojem** (Registar zajednice suvlasnika) + Potvrda o OIB-u zajednice suvlasnika.

Upis promjena u RZS – svaku promjenu vlasništva, površine ili upravitelja prijaviti u roku 15 dana.

SADRŽAJ RZS

- RZS vodi DGU u elektroničkom obliku po katastarskim općinama za sve zajednice suvlasnika u RH.
- U Registar zajednice suvlasnika se upisuju sljedeći podaci:
 1. naziv zajednice suvlasnika
 2. sjedište zajednice suvlasnika
 3. datum upisa i datum brisanja zajednice suvlasnika
 4. prijava statusnih promjena odvajanja i pripajanja
 5. registarski broj zajednice suvlasnika
 6. osobni identifikacijski broj zajednice suvlasnika (u daljnjem tekstu: OIB zajednice suvlasnika)
 7. podatak o upravitelju zgrade
 8. funkcija upravitelja zgrade (upravitelj, prinudni upravitelj ili likvidator)
 9. podatak o predstavniku suvlasnika i zamjeniku predstavnika suvlasnika (ime prezime OIB)
 10. datum sklapanja međuvlasničkog ugovora
 11. podatak o adresi zgrade odnosno funkcionalne cjeline zgrade
 12. podatak o broju katastarske čestice i imenu katastarske općine na kojoj je zgrada/funkcionalna cjelina zgrade izgrađena
 13. identifikacijski broj zgrade/funkcionalne cjeline zgrade
 14. podatak o načinu uporabe zgrade
 15. podataka o načinu uporabe posebnih dijelova zgrade
 16. podaci o površinama posebnih dijelova
 17. podaci o vlasnicima posebnih dijelova zgrade
 18. podaci o obveznicima plaćanja pričuve
 19. podaci o opomenama za nepridržavanje kućnog reda u zgradi.

SADRŽAJ RZS

- U Registar zajednice suvlasnika pohranjuju se i međuvlasnički ugovor i sve naknadne odluke suvlasnika u upravljanju zgradom te pojednostavnjeni shematski prikaz u proizvoljnom mjerilu rasporeda posebnih dijelova zgrade na svakoj od etaže zgrade s iskazanom vezom na podatke o posebnim dijelovima zgrade iz zahtjeva kao i rješenja iz članka 7. i članka 12. stavka 6. i obavijesti iz članka 11. stavka 3. ovoga Pravilnika.
- U Registar zajednice suvlasnika pohranjuju se i opomene za nepridržavanje kućnog reda u zgradi.

UPIS U RZS

- Zajednica suvlasnika se upisuje u Registar zajednice suvlasnika na zahtjev upravitelja zgrade.
- Zahtjev za upis zajednice suvlasnika u Registar zajednice suvlasnika s priložima podnosi upravitelj zgrade katastarskom uredu isključivo elektronički putem ZIS-a.
- Katastarski ured koji odlučuje o rješavanju zahtjeva određuje se prema adresi zgrade odnosno funkcionalne cjeline zgrade, broju katastarske čestice i imenu katastarske općine iz zahtjeva.
- Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka sadrži:
 - podatak o upravitelju zgrade
 - podatak o predstavniku suvlasnika
 - podatak o adresi zgrade odnosno funkcionalne cjeline zgrade
 - podatak o broju katastarske čestice i imenu katastarske općine na kojoj je zgrada/funkcionalna cjelina zgrade izgrađena
 - podatak o broju katastarske čestice i imenu katastarske općine kako se vodi u zemljišnoj knjizi ili podatak iz knjige položenih ugovora
 - podatak o načinu uporabe zgrade
 - podatak o načinu uporabe posebnih dijelova zgrade
 - podaci o površinama posebnih dijelova zgrade
 - podaci o vlasnicima posebnih dijelova zgrade
 - podaci o obveznicima plaćanja pričuve
 - pojednostavljeni shematski prikaz u proizvoljnom mjerilu rasporeda posebnih dijelova zgrade na svakoj od etaža zgrade s iskazanom vezom na podatke o posebnim dijelovima zgrade iz zahtjeva
 - međuvlasnički ugovor
 - podatke o kvaliteti stanovanja

UPIS U RZS

- **Podaci o posebnim dijelovima zgrade** u zahtjev se, u svrhu osiguravanja veze na podatke o posebnim dijelovima zgrade iz zahtjeva, unose onim redoslijedom i brojevima kojima su označeni na prikazu iz članka 6. stavka 1. i stavka 2. počevši od posebnog dijela zgrade označenim brojem 1. na najnižoj etaži zgrade.
- **Podatke o kvaliteti stanovanja** upravitelj zgrade unosi jednokratno za zgradu odnosno funkcionalnu cjelinu zgrade, a odnose se jednako na sve posebne dijelove zgrade u toj zgradi odnosno funkcionalnoj cjelini zgrade i pohranjuju se u registru zgrada.
- Podaci o kvaliteti stanovanja preuzimat će se servisnim putem iz Informacijskog sustava prostornog uređenja (ISPU) kada se za to ispune tehnički uvjeti.
- Odluku o ispunjenju tehničkih uvjeta iz stavka 7. ovoga članka donosi glavni ravnatelj Državne geodetske uprave.
- Međuvlasnički ugovor kao i druga dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev podnose se kao dokumenti preneseni u elektronički oblik **potpisani kvalificiranim potpisom upravitelja**.
- Postupak za upis zajednice suvlasnika i upis promjene u Registar zajednice suvlasnika smatra se pokrenutim u trenutku predaje urednog zahtjeva s priložima katastarskom uredu.

SHEMATSKI PRIKAZ

- Pojednostavnjeni shematski prikaz rasporeda posebnih dijelova zgrade na svakoj od etaža zgrade s iskazanom vezom na podatke o posebnim dijelovima zgrade izrađuje upravitelj zgrade **za potrebe unosa i kontrole unosa podataka iz zahtjeva.**
- Prikaz iz stavka 1. ovoga članka zamjenjuje etažni elaborat ukoliko je isti već izrađen.
- Kat je dio zgrade između poda i stropa, između poda i kosog ili zaobljenog krova prema posebnom propisu (potkrovlje) ili korisni (uporabni) dio zgrade iznad poda bez stropa ili krova (nenatkrivena terasa, balkon).
- Razina je dio zgrade koji može biti kat, prizemlje, visoko prizemlje, suteran, podrum, potkrovlje.
- Raspored posebnih dijelova zgrade označava se na način da se prvi posebni dio zgrade smatra onaj dio koji se nalazi na najnižoj etaži zgrade i prvi lijevo od stepenica te nastavno dalje u smjeru kazaljke na satu na najnižoj etaži te nastavnim brojevima na ostalim etažama.
- Na shematskom prikazu unose se podaci o upravitelju zgrade, adresa zgrade odnosno funkcionalne cjeline zgrade, katnost zgrade te se za svaku etažu zgrade unose podaci o broju posebnog dijela zgrade, o načinu uporabe i površini posebnog dijela zgrade, o vlasniku posebnog dijela zgrade odnosno podaci o obvezniku plaćanja pričuve.

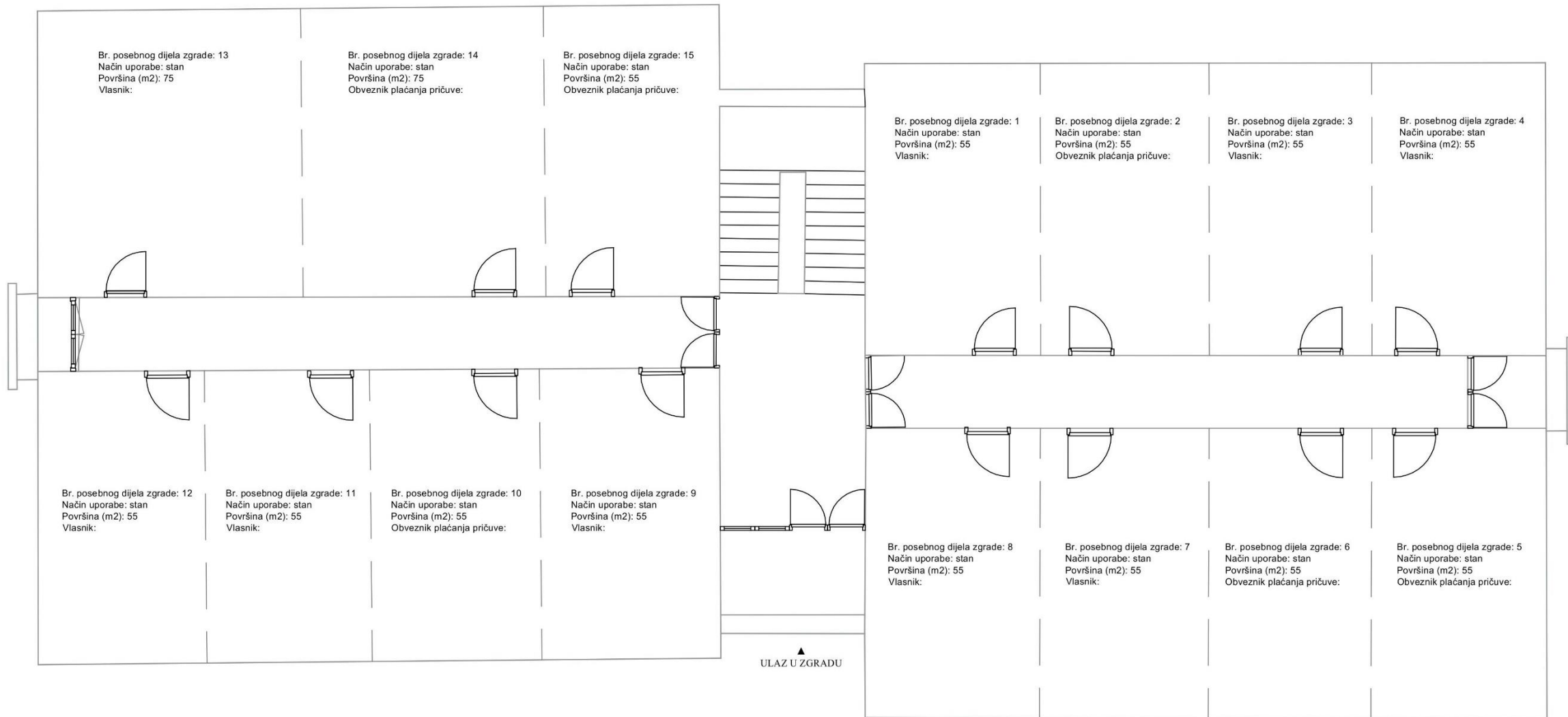
Zajednički podaci za zgradu/razinu zgrade:

Upravitelj zgrade:

Adresa zgrade/funkcionalne cjeline:

Katnost zgrade:

Razina: 1. kat (ili podrum, prizemlje, suteran, 2. kat, 3.kat...)



Pravilnik o registru zgrada

Načini uporabe posebnog dijela zgrade	Načini uporabe sporednih dijelova zgrade	Vrste zajedničkih dijelova zgrada
Stan	Drvarnica	Ulaz
Poslovni prostor	Podrum	Hodnik
Garaža	Spremište	Stubište
Jasno omeđeno mjesto u zgradi namijenjeno ostavljanju motornih vozila	Lođa	Dizalo
	Otvoreni balkon	Kotlovnica
	Terasa	Zajednički prostor
	Podrumski prostor Tavanski prostor Kućni vrt Mjesto za ostavljanje najviše dva motorna vozila	

* unosi se u zahtjev za izdavanje OIB-a

* Ne unosi se u zahtjev za izdavanje OIB-a
- može biti označeno na shematskom prikazu

* Ne unosi se u zahtjev za izdavanje OIB-a
- može biti označeno na shematskom prikazu

RJEŠENJE O UPISU U RZS

O zahtjevu za upis zajednice suvlasnika u Registar zajednice suvlasnika, odlučuje u upravnom postupku rješenjem katastarski ured koje obavezno sadrži: naziv i sjedište zajednice suvlasnika, datum upisa, registarski broj pod kojim se zajednica suvlasnika upisuje u Registar zajednice suvlasnika.

DODJELA OIB-A

- Pri upisu zajednice suvlasnika u Registar zajednice suvlasnika nadležni katastarski ured servisnim putem dostavlja Ministarstvu financija, Poreznoj upravi podatke za potrebe određivanja i dodjeljivanja OIB-a.
- U trenutku zaprimanja podataka iz stavka 1. ovog članka Ministarstvo financija, Porezna uprava određuje i dodjeljuje OIB zajednici suvlasnika te servisnim putem dostavlja katastarskom uredu podatak o određenom i dodijeljenom OIB-u.
- Po dodjeli OIB-a zajednici suvlasnika od strane nadležnog tijela katastarski ured Potvrdu o OIB-u dostavlja upravitelju zgrade.

OPOMENA ZA NEPRIDRŽAVANJE KUĆNOG REDA

- Podatke o opomenama za nepridržavanje kućnog reda u zgradi upravitelj zgrade dostavlja katastarskom uredu isključivo elektronički putem ZIS-a.
- Opomene se brišu automatski po službenoj dužnosti iz Registra zajednice suvlasnika nakon proteka dvije godine od dana unosa u Registar zajednice suvlasnika odnosno danom promjene vlasnika u zajednici suvlasnika.

PRIJAVA PROMJENE U RZS

- Upravitelj zgrade je dužan u roku **od 15 dana** od dana saznanja za nastale promjene podataka podnijeti zahtjev za upis promjene podataka upisanih u Registar zajednice suvlasnika.
- Zahtjev za upis promjene podataka podnosi se katastarskom uredu.
- Katastarski ured obavještava upravitelja zgrade o upisu promjene podataka upisanih u RZS.
- Katastarski ured provodi promjenu podataka upisanih u RZS kada se zahtjev za upis promjene podataka odnosi na promjenu podataka o upravitelju zgrade, o nazivu zajednice suvlasnika kada je zajednica suvlasnika u likvidaciji, ili se odnosi na pohranu ili promjenu međuvlasničkog ugovora, odluka suvlasnika u upravljanju zgradom, pohranu dokaza o likvidaciji, opomene za nepridržavanje kućnog reda u zgradi i pojednostavljeni shematski prikaz u proizvoljnom mjerilu rasporeda posebnih dijelova zgrade na svakoj etaži zgrade s iskazanom vezom na podatke o posebnim dijelovima zgrade.
- Prilozi uz zahtjev podnose se kao dokumenti preneseni u elektronički oblik potpisani kvalificiranim potpisom upravitelja.

PRIJAVA PROMJENE U RZS

- U slučaju prestanka postojanja zajednice suvlasnika iz stavka 1. ovoga članka, nadležno tijelo donosi rješenje o upisu prestanka postojanja zajednice suvlasnika koje obvezno sadrži: naziv i sjedište zajednice suvlasnika, datum upisa, registarski broj pod kojim je zajednica suvlasnika upisana u Registar zajednice suvlasnika, datum prestanka postojanja zajednice suvlasnika.
- Katastarski ured unosi u Registar zajednice suvlasnika podatke za slučaj prestanka postojanja zajednice suvlasnika pripajanjem: datum pripajanja, OIB zajednice suvlasnika.
- Katastarski ured unosi u Registar zajednice suvlasnika podatke za slučaj prestanka postojanja zajednice suvlasnika likvidacijom: izmjena naziva – uz naziv se dodaje nastavak „u likvidaciji“, datum otvaranja postupka likvidacije, osobni identifikacijski broj likvidatora (upravitelj zgrade), informacija o promjeni funkcije upravitelja zgrade: likvidator i po okončanju postupka likvidacije: datum okončanja postupka likvidacije i brisanja iz Registra zajednice suvlasnika.

IZVADAK IZ RZS

- Zahtjev za izdavanje izvotka iz Registra zajednice suvlasnika podnositelj zahtjeva podnosi katastarskom uredu.
- Katastarski ured izdaje izvadak u obliku javne isprave koji je ovjeren i potpisan potpisom službene osobe nadležnog tijela.
- Kada se zahtjev podnosi elektronički putem ZIS-a izvadak u obliku javne isprave, ovjeren i potpisan digitalnim potpisom i izdaje se elektronički putem ZIS-a.
- Izvadak sadrži sljedeće podatke:
 - naziv zajednice suvlasnika,
 - sjedište zajednice suvlasnika,
 - OIB i registarski broj zajednice suvlasnika,
 - podatke o upravitelju zgrade,
 - o broju katastarske čestice i imenu katastarske općine te podatke o adresi zgrade odnosno funkcionalne cjeline zgrade .
- Iz Registra zajednice suvlasnika izdaju se i podaci za ponovnu uporabu podataka u skladu sa pravilnikom kojim se određuje visina stvarnih troškova izdavanja i uvjeta korištenja podataka.

PRAVO UVIDA I ČUVANJE PODATAKA

- Registar zajednice suvlasnika je javan.
- Uvid u podatke upisane u Registar zajednice suvlasnika omogućen je putem ZIS-a.
- Pravo uvida u podatke o vlasnicima i obveznicima plaćanja pričuve posebnih dijelova zgrade upisanih u Registar zajednice suvlasnika, te podatke o opomenama za nepridržavanje kućnog reda u zgradi ima osoba koja obrazloži postojanje svog pravnog interesa.
- Pravo uvida u međuvlasnički ugovor, pojednostavljeni shematski prikaz u proizvoljnom mjerilu rasporeda posebnih dijelova zgrade na svakoj etaži zgrade kao i u odluke suvlasnika u upravljanju zgradom ima osoba koja obrazloži postojanje svog pravnog interesa.
- Uvid u podatke iz stavka 3. ovoga članka i dokumente iz stavka 4. ovoga članka se obavlja u nazočnosti službene osobe katastarskog ureda za vođenje Registra zajednice suvlasnika.
- Registar zajednice suvlasnika čuva se trajno u elektroničkom obliku.



Hvala!