

POSTOPEK PRIJAVE IN ODJAVE OSEB ZA OBRAČUN OBRATOVALNIH STROŠKOV

Dolžnost vseh stanovalcev v posamezni stavbi je da redno javljajo in prijavljajo dejansko stanje števila oseb v posameznem gospodinjstvu.

Vsako spremembo stanja števila oseb se v posameznem delu stavbe izvrši preko posebnega zakonsko **predpisanega obrazca**, katerega lahko prejmete na sedežu družbe Domplan (*na recepciji pri ga. Nadjji Mikoletič*), na spletni strani (www.domplan.si) ali pa pri vašem predstavniku-koordinatorju oziroma pri članih nadzornih odborov stavbe (obrazec mora biti pravilno izpolnjen in podpisan).

V primeru uradno dokazljive spremembe števila oseb (zmanjšanje ali povečanje števila uporabnikov) uporabnik priloži ustrezne **dokazne listine**:

- ustrezno kupoprodajno pogodbo,
- dokazilo o daljši odsotnosti zaradi službenih, šolskih ali študijskih obveznosti, zdravljenja,
- izpisek iz rojstne matične knjige,
- mrliški list.

V nasprotnem primeru se **tekoča odjava** oseb lahko vrši le preko **zastopnikov posamezne stavbe** (koordinatorja, predsednika ali članov NO stavbe), ki se na obrazec podpišejo oziroma se sprememba lahko upošteva le ob vednosti ostalih etažnih lastnikov (z vsaj 50% pisnim soglasjem).

Pri določitvi števila uporabnikov **poslovnih prostorov** se smiselno upošteva Pravilnik o upravljanju (Ur. list RS 60/09), in sicer se upošteva število zaposlenih v poslovnem prostoru (**stalno zaposleni, začasno zaposleni, zaposleni preko študentskega dela, preko raznih podjemnih pogodb itd.**). V kolikor lastnik ali najemnik poslovnega prostora ne sporoči tega podatka, ga upravnik pozove k prijavi števila zaposlenih. Število gostov, strank, kupcev ipd. ki obiskujejo poslovni prostor, se ne upošteva pri delitvi.

Kadar gre za stavbo, v kateri so stanovanja namenjena v pretežni meri za trajno bivanje, manjše število posameznih enot pa se uporablja občasno (sekundarno stanovanje), mora uporabnik sekundarnega stanovanja sporočiti upravniku število oseb, ki je dejansko uporabljalo stanovanje vsaj 6 dni v posameznem mesecu.

Vsak uporabnik, ki prebiva v stavbi lahko upravnika **pisno** obvesti o večjem številu uporabnikov določene posamezne enote, kot jih je lastnik ali najemnik sporočil. V takem primeru potem upravnik pozove lastnika oziroma najemnika k pojasnitvi in s tem ugotovi dejansko stanje.

Poudarjamo, da **upravnik ni dolžan** niti ne more ažurno **spremljati** dejansko stanje **prijavljenih oseb** v posameznem gospodinjstvu. To je dolžnost in vest vsakega lastnika stanovanja, kontrolo in sporočanje nad dejanskim stanjem pa naj bi vršil tudi nadzorni odbor stavbe!

Telefonska odjava in prijava oseb ni možna. Spremembe števila oseb se upoštevajo na redni položnici le, **če so oddane do 25.** v mesecu za tekoči mesec, sicer se upošteva ta sprememba na naslednjih položnicah. Lastnik oz. najemnik mora vsako morebitno spremembo vezano na obračun stroškov sporočiti upravniku najkasneje v roku 15 dni po nastali spremembi.

Izpolnjen obrazec lahko pošljete tudi po pošti ali elektronsko na naslov: osebe@domplan.si.