

PRIJAVA ŠTEVILA ALI SPREMEMBE ŠTEVILA UPORABNIKOV POSAMEZNE ENOTE

Naslov posamezne enote, kjer je prišlo do spremembe:

(kraj, ulica, poštna št., identifikacijska št. posamezne enote)

Posamezna enota se uporablja kot (ustrezno izberi):

- stanovanje, ki ga uporablja lastnik
- stanovanje, ki je oddano v najem
- sekundarno stanovanje
- poslovni prostor
- poslovni prostor, oddan v najem.

Ime, priimek in naslov lastnika posamezne enote:

(ime, priimek, kraj, ulica, poštna št., naziv in sedež pravne osebe)

Ime in priimek najemnika:

(ime, priimek, naziv in sedež pravne osebe)

Izjavljam, da posamezno enoto od dne _____ dalje uporablja _____ uporabnikov in, da v posamezni enoti biva _____ psov.

S svojim podpisom jamčim za verodostojnost podatkov. Ta izjava se uporablja za obračun vseh obratovalnih stroškov, ki se delijo v večstanovanjski stavbi na podlagi merila delitve stroškov po številu uporabnikov.

Lastnik ali najemnik:

Datum:

Ime in priimek

Podpis

Spremembo sprejel:

Predstavnik etažnih lastnikov:

Ime in priimek

Podpis

Izpolnjen obrazec dostavite:

- ↗ po pošti: **DOMPLAN d.d., Bleiweisova cesta 14, Kranj,**
- ↗ po faxu: **04/2068-701,**
- ↗ po e-pošti: osebe@domplan.si,
- ↗ osebno: **repcija podjetja, ga. Nadja Polanc (tel. 04/2068-700) ali**
- ↗ osebno: **upravniku, zadolženemu za upravljanje vaše stavbe.**

Prijava spremembe števila oseb:

Če se v vašem stanovanju ali poslovnem prostoru spremeni število uporabnikov, ki živijo v njem, ste dolžni lastniki spremembo sporočiti upravniku. Sprememba se izvaja preko predpisanega obrazca za spremembo števila uporabnikov. Obrazec je potrebno izpolniti, podpisati ter poslati na naslov:

- po pošti: **DOMPLAN d.d., Bleiweisova cesta 14, Kranj** ali
- po faxu: **04/2068-701** ali
- po e-pošti: osebe@domplan.si (v tem primeru mora biti obrazec skeniran in lastnoročni podpis viden!)
- osebno: **recepција podjetja, ga. Nadja Polanc (tel. 04/2068-700)** ali
- osebno: **upravniku, zadolženemu za upravljanje vaše stavbe.**

Navodila za odjavo oseb:

V primeru, da se v vašem stanovanju spremeni število uporabnikov, ki sicer živijo v stanovanju (začasno ali stalno prebivališče) na manjše število oseb oziroma so dalj časa odsotne, nam morate poleg obrazca za javljanje števila uporabnikov priložiti še listinsko dokazilo s strani določene pravne osebe, ustreznih uradnih listin itd. (velja tako za lastnike kot najemnike).

Primeri najpogostejših okoliščin, zaradi katerih se lahko upošteva zmanjšanje števila oseb pri delitvi obratovalnih stroškov so:

- šolske ali študijske obveznosti (potrdilo izobraževalnih organizacij o napotitvi dijaka/študenta v drug oddaljen kraj, državo, ipd.),
- dijaki in študentje, ki se šolajo izven kraja stalnega prebivališča, priložijo potrdilo o šolanju in potrdilo o začasnem prebivanju na primer v dijaškem ali študentskem domu, pri zasebniku, ipd.),
- odsotnost zaradi redne zaposlitve v drugem kraju (potrdilo delodajalca, uporabnik uporablja stanovanja le čez vikend, podobno kot pri študentih),
- opravljanje službenih obveznosti (potrdilo delodajalca o napotitvi delavca v drug oddaljen kraj, drugo državo, ipd.),
- zdravljenje v bolnišnici, toplicah ipd. z napotitvijo zdravnika (potrdilo zdravnika in potrdilo ustanove, ki je zdravljene ali rehabilitacijo izvajalo),
- začasen ali trajen odhod v dom za starejše (potrdilo ustanove), itd...

Tekoča odjava uporabnikov se praviloma lahko vrši le preko zastopnikov posamezne stavbe (koordinatorja, predsednika ali članov NO) s pisnim potrdilom/podpisom na obrazcu ali pa ob vednosti in soglasju ostalih etažnih lastnikov z vsaj 50% soglasjem (sklep ZL). Spremembo je treba sporočiti do 25-tega v mesecu, da bi jo lahko upoštevali še za tekoči mesec.

Upravnik ni dolžan in tudi ne more ažurno spremljati dejansko stanje prijavljenih uporabnikov za obračun obratovalnih stroškov v posameznem gospodinjstvu. To je dolžnost in vest vsakega lastnika oziroma uporabnika stanovanja, kontrolo in sporočanje nad dejanskim stanjem vrši tudi nadzorni odbor stavbe.

Za spremembo števila uporabnikov **se ne šteje**, če je uporabnik odsoten več kot 15 dni npr. zaradi:

- preživljanja dopusta izven kraja bivanja (letni dopusti, potovanja, toplice, ipd.),
- razne odsotnosti zaradi lastne odločitve (bivanje pri sorodnikih, prijateljih, na vikendu, ipd.),
- odsotnosti od doma zaradi narave dela (razna terenska dela, avto prevoznništvo, ipd.).