

На основу Статута Удружења, Одлуке Скупштине о успостављању хибридног система контроле приступа и Правилника о коришћењу система контроле приступа возилима и управљању паркинг зонама (у даљем тексту: Правилник), Управни одбор на електронској седници одржаној дана 15.03–16.03.2026. доноси:

О Д Л У К У

о процедури евиденције власника и издавања идентификационих картица за улазак у гаражу

Члан 1.

Усваја се званична процедура за прикупљање података и издавање картица за приступ гаражи. Процедура се односи на све власнике гаражних места и боксова. Послове администратора, који обухватају прикупљање података, вођење евиденције и издавање картица, врши правно лице ангажовано од стране Удружења на основу уговорног односа о руковођењу одржавањем гараже и вршењу административних послова.

Члан 2.

Идентификациону картицу може преузети у канцеларији администратора **искључиво власник** (уз увид у идентификационе документе) или **пуномоћник** (уз нотарско овлашћење за физичка лица, односно овлашћење на меморандуму фирме за правна лица, које се задржава у архиви Удружења).

Да би било прихваћено, овлашћење мора изричито обухватати радње везане за:

- **Преузимање** идентификационе картице у име власника;
- **Достављање** контакт података власника (е-mail адреса и број телефона) и потписивање евиденционог обрасца;
- **Пријаву и измену** регистарских таблица возила у LPR систему.

Уколико власник није укњижен у катастру, статус доказује **увидом** у нотарски оверен Купопродајни уговор.

Својеручно потписивање Обрасца за евиденцију власника (Прилог 1) је обавезан услов за преузимање картице. Потписом се потврђује пријем картице, тачност унетих података и прихватање услова коришћења система.

Члан 3.

Е-mail адреса власника региструје се као званични канал комуникације. Сви захтеви за измену регистарских таблица возила (LPR систем) подносе се искључиво са регистроване е-mail адресе власника на званичну е-mail адресу удружења / администратора, или личним доласком власника /

овлашћеног лица правног лица (односно лица са приложеним **овереним** овлашћењем) у канцеларију администратора, уз обавезан увид у личну исправу. Сва приложена овлашћења (нотарска или овлашћења правних лица на меморандуму) предају се у оригиналу или овереној копији и **трајно задржавају у архиви Удружења**, уколико раније нису достављена.

Члан 4.

Сходно Одлуци Скупштине удружења, аутоматизован улаз (картица/регистарске таблице) дефинише се као **услуга система**.

- Власницима који су измирили трошак од 12.000 RSD услуга се активира трајно, у складу са Правилником.
- Власницима без евидентиране уплате услуга се активира на **пробни период од 30 дана** од дана активације система.
- По истеку 30 дана, уколико уплата није извршена, систем врши аутоматску блокаду услуге, а приступ гаражи је омогућен власнику / овлашћеном лицу правног лица (или лицу са приложеним овереним пуномоћјем) искључиво уз асистенцију обезбеђења гараже (ручно отварање рампи), уз претходну идентификацију увидом у личну карту или идентификациону картицу за улазак у гаражу.

Члан 5.

Усваја се формат пратеће документације која је саставни део ове Одлуке о процедури:

- **Прилог 1:** Образац за евиденцију власника, комуникацију и преузимање картице.
- **Прилог 2:** Обавештење о обради података о личности (у складу са ЗЗПЛ).

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

У Београду, дана 16.03.2026. године.

Председник Управног одбора удружења

М.П. _____

Милован Мосур