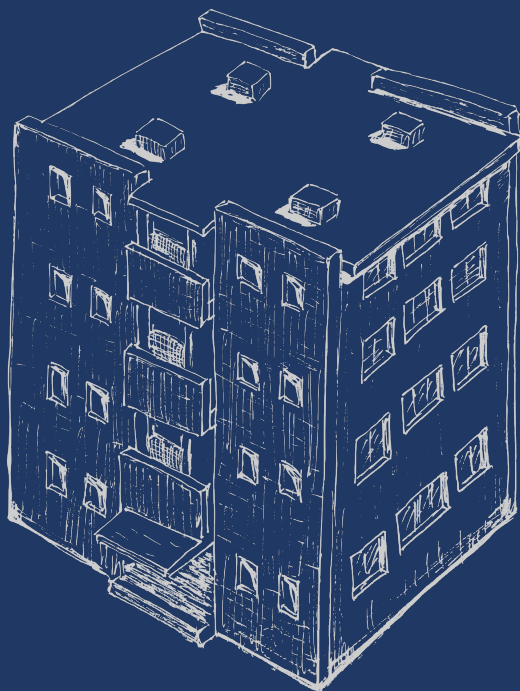




БАНКА
ПОШТАНСКА
ШТЕДИОНИЦА

1921

Наменски кредит за стамбене заједнице



Водич

Коме је намењен кредит?



- Стамбеним заједницама уписаним у **Регистар стамбених заједница** који води јединица локалне самоуправе.

Који су основни услови?



- Стамбена заједница остварује редовне приходе од у периоду од најмање 12 месеци;
- Управник стамбене заједнице је у мандату;
- Стамбена заједница је донела одлуку о висини накнаде за инвестиционо одржавање зграде;
- Стамбена заједница има отворен текући рачун у Банци*;
- Процент благовремених уплата трошкова одржавања и управљања зградом од стране власника посебних делова зграде у претходних 12 месеци износи најмање 80%.

*Уколико у тренутку подношења захтева за кредит стамбена заједница нема отворен текући рачун у Банци, потребно је да исти отвори како би се наставила обрада захтева.



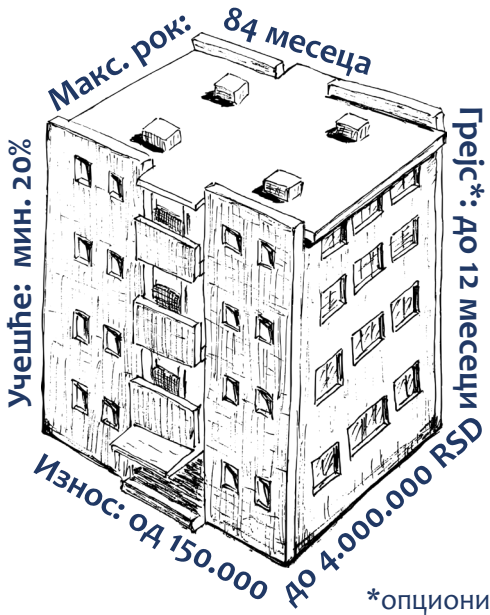
Шта се може финансирати средствима кредита?



- ❑ Извођење грађевинских, занатских и других радова на одржавању и обнови заједничких делова зграде, у оквиру активности текућег и инвестиционог одржавања зграде, а у циљу побољшања услова њеног коришћења;
- ❑ Набавка и уградња инсталација, опреме и уређаја у згради;
- ❑ Извођење радова на енергетској санацији зграде, укључујући енергетски преглед зграде, израду енергетског пасоша и пројектне документације за енергетску санацију зграде.



Карактеристике кредита



Каматна стопа:

Фиксна до 36 месеци
Променљива до 84 месеца

Трошкови:

- Накнада за реализацију:
0,10%, мин. RSD 3.000
- Извештај из КБ: RSD 1.440
- 4 менице : RSD 200

Средства обезбеђења:

- 4 бланко менице СЗ (потписује управник за СЗ)
- Уговор о залози на праву потраживања које СЗ има по основу давања на коришћење заједничких делова зграде (опционо)
- Јемац (опционо)

Отплата кредита:

У једнаким месечним ануитетима, након истека грејс периода (ако је уговорен). Средства се налогом за плаћање преносе са рачуна СЗ на партију кредита.

Како се пуштају средства?

- Једнократно у целисти, или
- Сукцесивно, у траншама, безготовинским преносом средстава на текући рачун извођача радова/добављача опреме на основу овереног предрачуна/рачуна.



Шта је потребно од документације?



- ✓ Одлука стамбене заједнице о износу месечне накнаде коју власници посебних делова плаћају на име текућег и инвестиционог одржавања зграде, као и управљања зградом;
- ✓ Уколико је стамбена заједница за послове управљања зградом ангажовала професионалног управника:
 - Уговор о професионалном управљању;
- ✓ Извод банке о промету по текућем рачуну стамбене заједнице у последњих 12 месеци;
- ✓ Предрачун/понуда извођача радова/добављача уређаја и опреме;
- ✓ Уколико је стамбена заједница поверила наплату накнада за одржавање и управљање зградом систему обједињене наплате:
 - Последња фактура (рачун) за услуге наплате накнада стамбене заједнице;
- ✓ Уколико стамбена заједница остварује додатни приход:
 - Уговор закључен између стамбене заједнице и трећег лица о давању на коришћење заједничких делова зграде.

Остала документација, по потреби а у складу са специфичностима захтева.



Како до кредита?



- 1 СЗ доноси одлуку о **инвестицији у зграду** и избору извођача радова / добављача уређаја и опреме;
- 2 Управник подноси Банци **захтев за кредит** и пратећу документацију;
- 3 Банка анализира поднети захтев за кредит и уколико СЗ испуни услове издаје управнику **индикативну понуду** са условима кредитирања;
- 4 Управник **информише власнике посебних делова зграде** о условима кредитирања из понуде;
- 5 Скупштина СЗ доноси **Одлуку о кредитном задуживању код Банке**, на начин који је прописан Законом о становању и одржавању зграда. Донету Одлуку управник доставља Банци;
- 6 Након одобравања кредита управник **закључује уговор о кредиту** са Банком, у име и за рачун СЗ;
- 7 По закључењу уговора о кредиту и испуњењу дефинисаних предуслова за реализацију кредита, **средства кредита пуштају се у течај**.



Управник



У Посебну улогу у процесу реализације кредита има **управник стамбене заједнице** као њен законски заступник. Поред тога што је главни канал комуникације између стамбене заједнице и Банке, управник обавља и друге значајне активности:

- Прикупља документацију и подноси захтев за кредит;
- Прибавља понуду Банке са условима кредитирања;
- Информише власнике посебних делова зграде о условима кредитирања из понуде;
- Закључује уговор о кредиту са Банком у име и за рачун стамбене заједнице;
- Испоставља налоге за пренос средстава за намирење ануитета са рачуна стамбене заједнице на партију кредита;
- Обавештава власнике посебних делова о измирењу обавеза по кредиту и измени висине каматне стопе (код кредита са променљивом каматном стопом);
- Води рачуна о уредности власника посебних делова зграде у измиривању месечних обавеза.



Добро је знати



Основ одобравања кредита је **одлука Скупштине стамбене заједнице о кредитном задуживању код Банке**, донета на начин који прописује Закон о становању и одржавању зграда (2/3 укупног броја гласова власника).



Власници посебних делова зграде треба да буду **информисани о условима кредитирања** пре одржавања седнице Скупштине стамбене заједнице на којој се одлучује о кредиту.



Уколико је износ **износ анuitета по власнику посебног дела већи од RSD 8.000**, обавезно је **солидарно јемство** власника посебних делова зграде који су гласали за доношење одлуке о кредитном задуживању СЗ код Банке. У том случају, ови власници прилажу меницу.



Корисник кредита је у обавези да **целокупни платни промет обавља преко рачуна у Банци**, током читавог периода коришћења кредита, све до коначног измирења свих обавеза.





БАНКА
ПОШТАНСКА
ШТЕДИОНИЦА

1921



За више информација:

Посетите наш web сајт

www.posted.co.rs

Пишите нам на e-mail

stambene.zajednice@posted.co.rs

Позовите наш Контакт центар

011/20 20 292

Посетите најближу експозитуру

Списак наших експозитура можете да пронађете на [линку](#)

Наменски
кредит за
стамбене
заједнице

