



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА IV – БРОЈ 44

ДИМИТРОВГРАД, 29.10.2020.

СТРАНА 1

## САДРЖАЈ

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Правилник о условима и начину коришћења услуга мобилне телефоније чији се трошкови финансирају из средстава буџета општине Димитровград.....2
2. Правилник о пружању стамбене подршке у виду непрофитног закупа.....5

На основу члана 49. и 50. Закона о јавној својини ( Службени гласник Републике Србије 72/2011,88/13,105/14,104/2016-др.закон ,108/2016,113/2017 и 95/2018) и члана 29.став 2 Одлуке о општинском већу општине Димитровград (Службени лист општине Димитровград бр.16/19) Општинско веће Општине Димитровград , на седници одржаној дана 28.10.2020. године, донело је

**ПРАВИЛНИК  
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА УСЛУГА МОБИЛНЕ ТЕЛЕФОНИЈЕ ЧИЈИ СЕ  
ТРОШКОВИ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

**Члан 1.**

Овим Правилником о условима и начину коришћења услуга мобилне телефоније чији се трошкови финансирају из средстава буџета општине Димитровград ( у даљем тексту : Правилник), утврђују се услови и начин коришћења услуга мобилне телефоније.

**Члан 2.**

Право на коришћење услуга мобилне телефоније за службене потребе у општини Димитровград имају изабрана, именована, постављена лица и запослени у органима општине Димитровград, по одобрењу одговорног лица (у даљем тексту: Корисник).

Корисници услуга мобилне телефоније дужни су да се старају о рационалном, наменском и економичном коришћењу, те да услугу мобилне телефоније користе искључиво у службене сврхе.

**Члан 3.**

Трошкови коришћења услуге мобилне телефоније који се падају на терет буџета Општине Димитровград утврђују се у месечном износу:

- за председника општине у висини од 3.000,00 динара
- за заменика председника општине у висини од 2.000,00 динара
- за помоћника председника општине у висини од 1.500,00 динара
- за секретарицу кабинета председника општине у висини од 1.500,00 динара
- за шефа кабинета председника општине у висини од 1.500,00 динара
- за председника скупштине општине у висини од 2.000,00 динара
- за заменика председника скупштине општине у висини од 1.500,00 динара
- за секретара скупштине општине у висини од 1.500,00 динара
- за чланове општинског већа у висини од 1.500,00 динара
- за шефове одборничких група у висини од 1.000,00 динара
- за председнике сталних радних тела скупштине у висини од 1.000,00 динара
- за секретара општинског већа у висини од 1.500,00 динара
- за општинског правобраниоца у висини од 1.500,00 динара
- за интерног ревизора у висини од 1.500,00 динара
- за начелника општинске управе у висини од 2.000,00 динара
- за руководиоце одељења општинске управе у висини од 1.100,00 динара
- за инспекторе општинске управе у висини од 1.000,00 динара
- за службеника за јавне набавке у висини од 1.500,00 динара
- за возача службених аутомобила у висини од 2.500,00 динара
- за остале запослене у висини од 300,00 динара

Износи предвиђени ставом 1. овог члана у себи садрже и трошкове претплате у складу са ценовником мобилног оператера и исказани су без ПДВ-а.

Активирање додатних услуга (роминг, VAS сервиса и др.) могуће је само по одобрењу руководица корисника јавних средстава – Председника општине.

Право на признавање већих трошкова од наведених у ставу 1. овог члана остварује корисник који због природе обављања посла има увећане трошкове коришћења услуге мобилне телефоније.

За одобрење већих трошкова од наведених у ставу 1. запослени остварује подношењем писаног захтева начелнику општинске управе који разматра, одобрава и одређује висину признатих трошкова.

У случају када корисник користи сопствени претплатнички број у службене сврхе, трошкови мобилног телефона се признају у висини дефинисаној чланом 3. овог правилника, док све преко тог износа корисник сам плаћа.

Начелник општинске управе може осталим именованим, изабраним, постављеним лицима и запосленима, који нису обухваћени ставом 1. овог члана, одобрити накнаду трошкова коришћења услуге мобилне телефоније, који се плаћају на терет буџета општине у месечном износу који начелник или друго овлашћено лице одреди.

#### **Члан 4.**

Права и обавезе из овог Правилника ближе се уређују уговором између Општине и корисника, који у име општине потписује начелник општинске управе.

Лица из члана 3. дужна су да потпишу Изјаву (сагласност) за обуставу прекораченог износа из правилника и реверс приликом преузимања СИМ картице.

Лице задужено за обезбеђивање горе наведене документације је референт за архиву и економат.

Уговор из става 1., изјава и реверс из става 2. овог члана се доставља Одељењу за буџет и финансије које је одговорно за спровођење одредби овог правилника и права и обавеза из уговора.

#### **Члан 5.**

Сваки корисник претплатничког броја у случају прекорачења износа наведеног у члану 3. овог Правилника дужан је да надокнади разлику стављањем обуставе на зараду или друга примања на основу потписане Изјаве, преко Службе за обрачун зарада Послодавца.

Корисници услуге мобилне телефоније, чији тарифни пакет обухвата месечну претплату и мобилни апарат, имају обавезу да док траје претплатнички уговор са мобилним оператером користе претплатнички број и мобилни апарат. Након истека претплатничког уговора дужни су да СИМ картицу врате лицу из члана 4. став 3 овог Правилника, а у случају да се ради о сопственом претплатничком броју да поднесу захтев да се конкретан број изузме из претплатничког уговора.

У случају губитка картице, корисници су дужни да о томе обавесте начелника општинске управе, ради предузимања неопходних радњи за спречавање могуће злоупотребе картице.

#### **Члан 6.**

По налогу овлашћеног лица Послодавца, корисник је у обавези да преузме на коришћење службену картицу за претплатнички број.

Корисници услуге мобилне телефоније имају обавезу да без ограничења и изузетака буду доступни за комуникацију са другим корисницима, у току и ван радног времена.

**Члан 7.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима и начину коришћења мобилних телефона и таблета чији се трошкови финансирају из средстава буџета општине Димитровград број 06-103/16-III/21-25 од 30.09.2016 и Закључак општинског већа број 06-55/2017-15/51-17 од 11.05.2017. године.

Бр. 06-145/20-15/8-5  
у Димитровграду, 28.10.2020. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Председник  
Владица Димитров, с.р.

На основу члана 88., члана 89., члана 90., члана 91., члана 92. став 1. тачка 1., члана 93. став 1. тачка 1. и став 2. и члана 94. Закона о становању и одржавању зграда ("Сл. гласник РС", бр. 104/2016 и 9/2020 - др. закон), члана 59. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење), Правилника о јединственој методологији обрачуна непрофитне закупнине ("Службени гласник РС", број 90 од 6. октобра 2017.), Одлуке о пружању стамбене подршке на територији општине Димитровград бр. 06-127/2020-17/3-16 од 19.10.2020. године („Службени лист општине Димитровград“ бр. 41/2020), Правилника за утврђивање реда првенства за доделу стамбене подршке на територији општине Димитровград, члана 63. став 1. тачка 23. Статута општине Димитровград („Службени лист општине Димитровград бр. 6/19), Општинско веће општине Димитровград, на седници одржаној 28.10.2020. године, донело је:

### **П Р А В И Л Н И К О П Р У Ж А Њ У С Т А М Б Е Н Е П О Д Р Ш К Е У В И Д У Н Е П Р О Ф И Т Н О Г З А К У П А**

#### Члан 1.

Овим Правилником уређују се начин и услови доделе стамбене подршке у виду непрофитног закупа, као и лица која су корисници овог вида стамбене подршке.

#### Члан 2.

Закуп стана по условима непрофитног закупа представља давање у закуп стана за чије коришћење купац плаћа непрофитну закупнину, под условима и на начин одређен Законом о становању и одржавању зграда (у даљем тексту: Закон), Одлуком о пружању стамбене подршке на територији општине Димитровград (у даљем тексту: Одлука), овим Правилником и Уговором о непрофитном закупу.

#### Члан 3.

Право на непрофитни закуп има једночлано домаћинство чији максималан приход не прелази износ од 1,2 просечне зараде без пореза и доприноса у општини Димитровград.

Максималан приход за вишечлана домаћинства, као услов за остваривање права из става 1. овог члана, обрачунава се множењем максималног прихода једночланог домаћинства за одговарајућу врсту стамбене подршке из става 1. овог члана са коефицијентом (К) који се израчунава по формули  $K=1+Ox0,7+Dx0,5$ , где је 1 - лице које остварује право на стамбену подршку, О - број чланова домаћинства старости преко 14 година, а Д - број деце старости до 14 година.

Приликом утврђивања максималних прихода породичног домаћинства особама са инвалидитетом коефицијент се увећава за додатних 0,5.

Под приходима из става 1. овог члана сматрају се:

- 1) примања и приходи који се остварују у месечним износима и то зарада, односно плата или накнада зараде, односно накнада плате, уговора о делу, пензија;
- 2) приход од регистрованога пољопривредног газдинства;
- 3) приход по основу обављања регистроване предузетничке делатности;
- 4) приходи у виду добити или дивиденди кроз чланство у привредном друштву;
- 5) други приходи у складу са законом.

Под приходима из става 1. овог члана не сматрају се примања која се остварују по основу инвалидитета.

Приликом утврђивања границе прихода као услова за остваривање права непрофитни закуп узима се просечан месечни приход породичног домаћинства остварен у периоду од шест месеци који претходе месецу у коме је расписан јавни позив за доделу стамбене подршке.

Просечни приход из претходног става рачуна се на основу података доступних на званичној интернет страници Републичког завода за статистику.

#### Члан 4.

Корисник стамбене подршке у виду непрофитног закупа је лице које је држављанин Републике Србије и које има пребивалиште на територији општине Димитровград најмање годину дана пре подношења захтева и чији приходи не прелазе границе прихода из члана 3. овог Правилника, а које је :

- 1) бескућник, односно лице које је са таквим статусом регистровано у Центру за социјални рад Димитровград;
- 2) привремени бескућник, односно лице које је остало без стана или су му значајно нарушени услови становања услед конструктивне нестабилности објекта, односно услед елементарне или друге непогоде, а које нема довољно средстава да самостално реши стамбену потребу;
- 3) жртва породичног насиља без стана или одговарајућег стана, која нема довољно средстава да самостално реши стамбену потребу;
- 4) лице без стана које је корисник права на новчану социјалну помоћ у смислу закона који уређује социјалну заштиту;
- 5) лице без стана, односно без одговарајућег стана које има својство борца I категорије, као и корисник права из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата;
- 6) лице без стана, односно без одговарајућег стана које је особа са инвалидитетом;
- 7) лице без стана, односно без одговарајућег стана, које нема довољно средстава да обезбеди стан на тржишту за себе или за себе и своје породично домаћинство.

Лице без стана је лице које нема у својини стан, односно породичну кућу на територији Републике Србије.

Лице без одговарајућег стана је лице које има у својини једино стан или породичну кућу која не задовољава најмање један од услова прописаних чланом 90. Закона о становању и одржавања зграда (у даљем тексту: Закон).

У поступку утврђивања да ли је лице без стана, поред доказних средстава предвиђених законом којим се уређује општи управни поступак, доставља се и изјава да подносилац захтева за стамбену подршку као и чланови његовог домаћинства немају у својини стан на територији Републике Србије, која се даје под кривичном и материјалном одговорношћу и на којој се потпис подносиоца захтева оверава у складу са законом којим се врши овера потписа.

#### Члан 5.

Непрофитна закупнина се обрачунава на годишњем нивоу у односу на вредност стана на дан 31. децембар године која претходи години обрачуна закупнине, тако што се вредност стана која чини основицу пореза на имовину за одговарајућу годину множи са коефицијентом који изражава све стварне трошкове прибављања, коришћења и одржавања стана.

Непрофитна закупнина се обрачунава у фиксном динарском износу за период од годину дана, и то за другу половину текуће године и прву половину наредне године, а плаћа у једнаким месечним ратама до 15. у месецу за текући месец.

За редовно плаћање закупнине непрофитне закупнине, закупцу припада попуст у износу од 5% на износ закупнине, уколико уговором о закупу није другачије одређено.

За плаћање закупнине по истеку рока из става 1. овог члана за период доцње зарачунава се законска затезна камата, уколико уговором о закупу није другачије уређено.

## Члан 6.

Непрофитном закупнином су обухваћени трошкови одржавања стана и заједничких делова зграде, трошкови управљања зградом, амортизација, као и трошкови прибављања стана и припадајућих заједничких делова, рачунајући и земљиште на коме је изграђен стамбени објекат.

Непрофитна закупнина се састоји из следећих елемената заснованих на стварним трошковима, који се изражавају у процентним поенима и чијим збиром се добија коефицијент из члана 5. став 1. овог Правилника:

- 1) трошкова одржавања, што су трошкови инвестиционог и текућег одржавања заједничких делова зграде и трошкови инвестиционог одржавања стана и могу износити највише 1,0% од вредности стана на годишњем нивоу за неамортизоване станове, односно 1,5% од вредности стана на годишњем нивоу за амортизоване станове, као и трошкови осигурања од уобичајених ризика пожара и изливања воде и могу износити највише 0,05% од вредности стана на годишњем нивоу;
- 2) трошкова управљања, што су трошкови управљања зградама, становима и закупцима, укључујући и трошкове покривања ризика наплате закупнине и могу износити највише 0,8% од вредности стана на годишњем нивоу;
- 3) амортизације, која се за неамортизоване станове израчунава по стопи од 1,45% на годишњем нивоу, док се за станове старије од 67 година не рачуна.

Амортизација се не обрачунава у непрофитној закупнини закупцу, који остварује право на коришћење стана у закуп по непрофитним условима уколико је стан који је предмет закупа прибављен донаторским средствима, односно може бити умањена за део средстава обезбеђених кроз ту донацију.

Уколико се прибављање стана за непрофитни закуп финансира кредитним средствима, закупнина може садржати и трошкове финансирања највише до 0,5% од вредности стана.

Збир највиших стопа појединих елемената закупнине, изражена као проценат од вредности стана на годишњем нивоу, је горња граница годишње стопе непрофитне закупнине и не може бити већа од 2,904%.

Непрофитна закупнина на месечном нивоу се израчунава тако што се непрофитна закупнина обрачуната на годишњем нивоу, у складу са чланом 5. став 1. овог Правилника, подели са бројем 12.

## Члан 7.

Елементи обрачуна непрофитне закупнине станова грађених неповратним (донаторским) или повратним финансијским средствима која су делимично субвенционисана, намењених одређеним категоријама становништва, могу одступати од елемената из члана 6. овог Правилника у складу са условима програма стамбене подршке и одговарајућих стамбених пројеката у оквиру којих су станови изграђени, а највише до нивоа дате донације, односно субвенције, у складу са Законом.

## Члан 8.

Закупац сноси трошкове текућег одржавања стана и то:

- 1) поправке или замену делова електричних инсталација у стану (прекидача, сијалица и др.);
- 2) дератизацију, дезинсекцију и дезинфекцију просторија у стану;
- 3) редовне прегледе и сервисирање инсталација водовода и канализације од прикључка на заједничку водоводну и канализациону вертикалу зграде до прикључка на санитарни уређај (сифон судопере, умиваоника и сл.) у стану;

- 4) одгушивање канализационе мреже која припада само стану закупца, одношење изливних остатака и дезинфекција просторија у стану;
- 5) чишћење снега и леда са прозора, балкона, лођа и тераса свог стана;
- 6) поправку или замену окова, брава, катанаца и других уређаја за затварање просторија у стану;
- 7) кречење просторија у стану;
- 8) одржавање хигијене у стану (чишћење и прање просторија, застакљених површина и др.);
- 9) друге радове којима се обезбеђује текуће одржавање стана на задовољавајућем нивоу употребљивости.

#### Члан 9.

Закупадавац сноси трошкове текућег одржавања зграде и то:

- 1) поправке или замену аутомата за заједничко осветљење, прекидача, сијалица и др.;
- 2) дератизацију, дезинсекцију и дезинфекцију заједничких просторија у згради;
- 3) редовне прегледе и сервисирање хидрофорских постројења у згради, инсталација централног грејања (подстаница, мреже са грејним телима, вентиле и др.), инсталација и уређаја за гашење пожара у згради, громобранских инсталација, инсталација водовода и канализације у згради, електро инсталација, уређаја за нужно светло, уређаја и опреме за вентилацију зграде;
- 4) чишћење олука и олучних цеви зграде;
- 5) поправку или замену окова, брава, катанаца и других уређаја за затварање ормара за струјомере, водомере, телефонске и телевизијске инсталације у згради;
- 6) кречење заједничких просторија у згради;
- 7) одржавање хигијене у заједничким деловима зграде (чишћење и прање улаза, заједничких просторија, степеништа, ходника, застакљених површина и др.);
- 8) друге радове којима се обезбеђује текуће одржавање зграде на задовољавајућем нивоу употребљивости.

#### Члан 10.

Закупадавац сноси трошкове инвестиционог одржавања стана и зграде и то:

- 1) кровне конструкције и других конструктивних делова зграде;
- 2) кровног покривача и других елемената крова (димњаци, вентилациони канали, кровни отвори, кровни светларници, лимене опшивке и увале, сливници, одводи и други елементи крова, заједничких лођа и тераса и др.);
- 3) олука, олучних цеви и других елемената за одвод воде са крова и заштиту зграде од продора воде;
- 4) хоризонталне и вертикалне хидроизолације;
- 5) водоводне и канализационе мреже од прикључка на градску водоводну и канализациону мрежу, сенгрупа или другог изливног места до прикључка на санитарни уређај (сифон судопере, умиваоника и сл.) у згради;
- 6) вентилационих цеви канализационе мреже и њихових глава на крову зграде;
- 7) електроинсталације зграде до струјомерног ормара;
- 8) инсталација централног грејања, грејних тела у згради, делова топлотних постројења и уређаја зграде са пуњењем, пражњењем и озрачивањем топоводне мреже, као и поправка или замена инсталација за гас;



- 9) пумпног постројења за избацивање воде (отпадне, подземне и кишне) са припадајућим деловима (просторија са инсталацијама и уређајима);
- 10) хидрофорског или другог пумпног постројења за снабдевање зграде водом или за смањење притиска воде, са припадајућим деловима и инсталацијама;
- 11) дотрајалих металних, стаклених и других ограда на крову, степеништу, терасама, лођама и другим заједничким деловима зграде;
- 12) канала за смеће у згради;
- 13) дотрајалих подова, плафона и зидова у заједничким деловима зграде и стану;
- 14) дотрајалих дрвених и металних делова на прозорима и вратима стана и заједничких просторија зграде;
- 15) оштећених и дотрајалих фасада, фасадних облога и елемената фасаде и других спољних делова зграде са приоритетом заштите фасаде од продора воде и влаге;
- 16) инсталације и уређаја за узбуњивање у згради;
- 17) громобрана, интерфона, кабловских и ПТТ инсталација, антенских уређаја и њихових делова у згради;
- 18) хидраната, хидрантских црева и других хидрантских делова у згради;
- 19) противпожарног степеништа зграде и инсталација и уређаја за заштиту од пожара;
- 20) дотрајалих санитарних уређаја стана и зграде;
- 21) уређаја за нужно осветљење.

#### Члан 11.

Закуподавац сноси трошкове хитних интервенција.

Под хитним интервенцијама сматрају се радови на одржавању стамбене зграде којима се отклања непосредна опасност по живот и здравље људи или за околину и изводе се без одлагања.

Радови хитних интервенција обухватају:

- 1) скидање малтера, фасадних облога и других елемената фасаде и крова за које се утврди да угрожавају безбедност људи и имовине;
- 2) поправке или замене делова кровног покривача, ради заштите од прокишњавања односно продора воде и других атмосферских падавина;
- 3) кидање или поправке оштећених делова зграде, на балкону, тераси, лођи и степеништу зграде за које се утврди да угрожавају безбедност људи и имовине;
- 4) поправке или замене водоводних и канализационих цеви у згради или стану када дође до прскања њених делова;
- 5) поправку или замену хидрофора и његових делова када због квара зграда остане без воде;
- 6) одгушивање заједничке канализационе мреже у згради или стану, одношење изливних остатака и дезинфекције просторија у згради или стану;
- 7) избацивање подземних и сливних вода из подрумских и других просторија у згради;
- 8) отклањање узрока нестанка струје због квара на електроинсталацији зграде од струјомерног ормара до разводне табле у стану односно сијаличног места у заједничким просторијама;
- 9) утврђивање и отклањање узрока електризирања заједничких уређаја у згради и инсталација у згради и стану;
- 10) поправке или замену цевне мреже, грејних тела и делова топоводних односно плинских постројења зграде, због прскања делова мреже, грејних тела и топоводног односно плинског система;
- 11) отклањање кварова и недостатака који могу довести до пожара.

## Члан 12.

Поступак доделе стамбене подршке у виду непрофитног закупа покреће се јавним огласом за пружање стамбене подршке за непрофитни закуп (у даљем тексту: Јавни оглас) који расписује Председник општине Димитровград, на предлог стамбене комисије.

Стамбена комисија бодује захтеве према Правилнику за утврђивање реда првенства за доделу стамбене подршке на територији општине Димитровград, односно према мерилима за критеријуме услова становања, броју чланова породичног домаћинства, здравственог стања, инвалидности и телесног оштећења.

Стамбена комисија ће у року од 8 дана од пријема неуредног захтева, односно захтева који није разумљив или није потпун обавестити подносиоца на који начин да уреди исти и упозорити га на правне последице у случају да га не уреди.

Подносилац захтева мора уредити захтев у року од 8 дана од дана пријема обавештења из претходног става, а уколико га не уреди у предвиђеном року стамбена комисија ће решењем одбацити захтев.

Неблаговремене захтеве и захтеве који не испуњавају услове из јавног позива стамбена комисија ће одбацити решењем.

На основу спроведеног бодовања стамбена комисија саставља предлог листе реда првенства за непрофитне услове, која се објављује на огласној табли и званичној интернет страници општине Димитровград.

Подносиоци захтева могу поднети приговор Општинском већу општине Димитровград у року од 15 дана од дана објављивања исте.

По доношењу одлуке о свим приговорима из претходног става, стамбена комисија утрђује листу реда првенства за непрофитни закуп коју доставља Скупштини општине Димитровград.

Листа реда првенства објављује се у Службеном листу општине Димитровград, на огласној табли и на званичној интернет страници општине Димитровград.

## Члан 13.

На основу листе реда првенства Скупштина општине Димитровград, на предлог Општинског већа општине Димитровград, доноси Одлуку о додели стамбене подршке у виду непрофитног закупа, која нарочито садржи: списак лица која остварују право на непрофитни закуп са свим личним подацима битним за закључење Уговора о непрофитном закупу (име, презиме и ЈМБГ корисника), назначење надлежног органа који закључује Уговор као и органа надлежног за проверу испуњености услова за остварење стамбене подршке за све време док она траје.

Одлука из става 1. овог члана објављује се у Службеном листу општине Димитровград, на огласној табли и на званичној интернет страници општине Димитровград.

Против Одлуке из става 1. овог члана може се изјавити жалба Општинском већу општине Димитровград у року од 15 дана од дана објављивања одлуке.

На основу правоснажне Одлуке о додели стамбене подршке у виду непрофитног закупа, Председник општине Димитровград закључује Уговор о непрофитном закупу (у даљем тексту: Уговор) са корисником који нарочито садржи:

- 1) место и датум закључења уговора и податке о уговорним странама;
- 2) број и датум Одлуке о додели стамбене подршке у виду непрофитног закупа,
- 3) податке о ближим условима доделе и коришћења непрофитног закупа;
- 4) међусобне обавезе уговорних страна за непрофитни закуп као вид стамбене подршке;
- 5) друге битне карактеристике непрофитног закупа.

## Члан 14.

Уговор се закључује у писаној форми, садржи податаке из члана 13. став 4. овог Правилника и висину утврђене непрофитне закупнине.

Уговор се закључује на период од највише 5 (пет) година и на писани захтев закупца се може обнављати са истим роком и под истим условима, осим уколико:

- 1) купац или члан његовог породичног домаћинства реши стамбену потребу на други начин;
- 2) се приходи домаћинства повећају изнад највећих прихода утврђених у члану 3. овог Правилника за непрофитни закуп.

Захтев за обнављање непрофитног закупа купац подноси стамбеној комисији најкасније 30 дана пре истека уговорног рока, уз који доставља доказе да није дошло до промене статуса закупца и чланова његовог породичног домаћинства на основу којег је остварено право на непрофитни закуп.

Закупац је дужан да у року од 30 дана од дана промене било које од околности на основу којих је остварено право на непрофитни закуп (промена броја чланова породичног домаћинства, промена прихода и др.) закуподавцу достави обавештење о томе.

У случају да купац престане да испуњава обавезе предвиђене Уговором, Уговор се раскида, а рок за иселење из стана не може бити краћи од 90 дана.

## Члан 15.

Јавни оглас којим се покреће поступак доделе стамбене подршке у виду непрофитног закупа садржи предмет огласа, услове за доделу стамбене подршке, утврђене границе прихода као услова за остваривање права на непрофитни закуп у прецизираном новчаном износу, поступак за спровођење стамбене подршке, начин и рок подношења пријава, као и потребну документацију коју подносилац захтева прилаже.

## Члан 16.

Документација која се подноси уз захтев за доделу стамбене подршке прецизираће се у Јавном огласу.

## Члан 17.

За контролу спровођења овог вида стамбене подршке и испуњење обавеза из Уговора о непрофитном закупу надлежна је стамбена комисија.

## Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу општине Димитровград“.

Број: 06-145/20-15/8-5

У Димитровграду, 28.10.2020. године.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

ПРЕДСЕДНИК  
Владаца Димитров, с.р.

ОСНИВАЧ:

Скупштина општине Димитровград

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Зорица Соколов, секретар Скупштине општине Димитровград

Технички уредник:

Маја Алексов Методијевић, координатор послова за ЛЕР и преводилац за бугарски језик

Е-mail: [skupstina@dimitrovgrad.rs](mailto:skupstina@dimitrovgrad.rs)

Тел: 010 / 361 – 582