ПРАВИЛНИК
О ОТКАЗУ УГОВОРА О ЗАКУПУ, ПРЕСТАНКУ ЗАКУПНОГ ОДНОСА И ПРИМОПРЕДАЈИ СТАНА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈИМА УПРАВЉА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

На основу Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, бр. 104/2016, 9/2020 – др. закон и 14/2024), Закона о облигационим односима, Закона о јавној својини, Закона о извршењу и обезбеђењу, Одлуке о стамбеној подршци Града Новог Сада, Правилника о давању у закуп станова у јавној својини и члана 49. став 1. и став 2. алинеја пета Статута Стамбене агенције Града Новог Сада, директор Стамбене агенције Града Новог Сада доноси:

ПРАВИЛНИК О ОТКАЗУ УГОВОРА О ЗАКУПУ, ПРЕСТАНКУ ЗАКУПНОГ ОДНОСА И ПРИМОПРЕДАЈИ СТАНА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови, поступак и начин отказа уговора о закупу, престанка закупног односа, добровољне предаје стана, принудног исељења у складу са законом и примопредаје стана у јавној својини којима управља Стамбена агенција Града Новог Сада (у даљем тексту: Агенција).

Члан 2.

Поступак отказа уговора спроводи се уз поштовање начела законитости, сразмерности, заштите права закупца и заштите јавне својине.

II ОСНОВИ ЗА ОТКАЗ УГОВОРА

Члан 3.

Уговор о закупу може бити отказан ако закупац:

1. не плаћа закупнину или друге уговорене обавезе у роковима утврђеним уговором и законом;
2. користи стан супротно његовој намени;
3. да стан или део стана у подзакуп без сагласности;
4. користи стан за противправне активности;
5. нанесе већу штету стану или заједничким деловима зграде;
6. онемогућава контролу наменског коришћења стана;
7. достави нетачне податке који су били од значаја за остваривање права на стамбену подршку;
8. престане да испуњава услове прописане законом или одлуком Града, када је то основ за престанак права на стамбену подршку.

Члан 4.

Отказ уговора може уследити и:

- истеком рока на који је уговор закључен, ако није продужен;
- споразумом уговорних страна;
- у другим случајевима прописаним законом.

III ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА

Члан 5.

Поступак може бити покренут:

- по службеној дужности;
- на основу извештаја организационе јединице Агенције;
- на основу записника о контроли;
- на основу пријаве надлежног органа;
- на основу одлуке или акта Комисије за стамбену подршку, када је реч о престанку права на стамбену подршку у њеној надлежности.

Члан 6.

Пре доношења одлуке, Агенција утврђује све релевантне чињенице и омогућава закупцу да се изјасни, осим ако законом није другачије прописано.

IV ОПОМЕНА

Члан 7.

Када је отклоњива повреда уговорних обавеза, Агенција ће закупцу доставити писмену опомену са роком за отклањање неправилности.

Члан 8.

Опомена садржи:

- опис утврђених неправилности;
- правни основ;
- рок за поступање;
- упозорење на последице непоступања.

V ОДЛУКА О ОТКАЗУ

Члан 9.

Ако закупац не отклони неправилности у остављеном року или ако се ради о повреди која оправдава непосредан отказ у складу са законом и уговором, директор Агенције доноси одлуку о отказу уговора, односно покреће одговарајући поступак у складу са законом.

Члан 10.

Када је престанак закупног односа последица престанка права на стамбену подршку, Агенција поступа на основу коначне одлуке надлежне Комисије или другог надлежног органа Града, у складу са прописима.

VI ДОБРОВОЉНА ПРЕДАЈА СТАНА

Члан 11.

По престанку закупног односа закупац је дужан да стан испразни од лица и ствари и преда Агенцији у року утврђеном уговором, одлуком или законом.

Члан 12.

О примопредаји се сачињава записник којим се утврђује:

- стање стана;
- стање опреме;
- очитано стање бројила, ако је применљиво;
- предати кључеви;
- евентуална оштећења.

VII ПРИНУДНО ИСЕЉЕЊЕ

Члан 13.

Ако закупац не преда стан добровољно, Агенција предузима мере ради заштите права јавне својине у складу са законом.

Члан 14.

Принудно исељење може се спровести само на основу извршне или правноснажне одлуке надлежног органа и у поступку прописаном законом којим се уређује извршење и обезбеђење.

VIII ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 15.

Агенција води евиденцију о:

- покренутим поступцима;
- издатим опоменама;
- отказима уговора;
- добровољним предајама станова;
- судским и извршним поступцима;
- ослобођеним становима.

IX ОДГОВОРНОСТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 16.

Правна служба припрема акте и води поступке.

Финансијска служба доставља податке о дуговањима.

Служба за управљање становима организује примопредају и преузимање стана.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Саставни део овог правилника су:

1. Опомена пред отказ уговора;
2. Одлука о отказу уговора;
3. Позив за добровољну предају стана;
4. Записник о примопредаји стана након престанка закупа;
5. Евиденција поступака отказа уговора;
6. Контролна листа за затварање предмета.

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Стамбене агенције Града Новог Сада.

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број: 822-11 / 2026

Нови Сад, 4. 11. 2026. године

директор

Марко Јовановић

Доставити:

- Огласној табли
- Служби за правне и опште послове
- Служби за финансије и рачуноводство
- Архиви