



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 16

Београд, 30. април 2024.

ГОДИНА СХЛІІІ

Цена овог броја је 354 динара
Годишња претплата је 17.692 динара

28.

На основу члана 44, члана 104. став 5. и члана 106. став 3. Закона о одбрани („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 88/09 – др. закон, 104/09 – др. закон, 10/15 и 36/18) и члана 24. у вези са чланом 17. став 4. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), министар одбране доноси

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О МАТЕРИЈАЛНОМ ПОСЛОВАЊУ У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ

- У Правилнику о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист”, број 6/24), у члану 134. став 1. тачка 21), речи: „тачка 6)”, замењују се речима: „тачка 5)”.
- У члану 136. став 6. речи: „из члана 134. ст. 3–7”, замењују се речима: „из члана 134. ст. 3–8”.
- Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 129-68/23

У Београду 22. априла 2024. године

Министар одбране
Милош Вучевић, с. р.

29.

На основу члана 10. став 1. тачка 1) Уредбе о надлежности, делокругу, организацији и начину пословања Фонда за социјално осигурање војних осигураника („Службени гласник РС”, бр. 102/11, 37/12, 107/12, 119/13 и 15/23), Управни одбор Фонда за социјално осигурање војних осигураника, уз претходну сагласност министра одбране (Решење број 152-10 од 11. априла 2024. године), доноси

П Р А В И Л Н И К О РЕШАВАЊУ СТАМБЕНИХ ПОТРЕБА КОРИСНИКА ВОЈНИХ ПЕНЗИЈА

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се извори и начин коришћења средстава, услови, критеријуми и поступак за давање станова у закуп и размена станова, ради решавања стамбених потреба корисника војних пензија (у даљем тексту: корисници пензија) код Фонда за социјално осигурања војних осигураника (у даљем тексту: Фонд).

Члан 2.

Појмови који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

- корисници пензије** су лица која су по основу професионалне војне службе остварила право на пензију у складу са прописима којима је уређено пензијско и инвалидско осигурање и лица која су корисници породичне војне пензије;

- 2) **чланови породичног домаћинства** корисника војне пензије су:
 - (1) супружник,
 - (2) деца (рођена у браку, ванбрачна, пасторчад и усвојена) до навршених 18 година, односно до краја прописаног средњошколског, односно високошколског образовања, а најкасније до навршених 26 година, као и деца без обзира на године живота ако су неспособна за самосталан живот и рад у смислу прописа о пензијском и инвалидском осигурању;
- 3) **подстанар** је лице које станује у стану или кући која није у његовој својини, у својини његовог супружника, његових родитеља или деце, родитеља или деце његовог супружника (пасторчад), односно у стану или кући на којој они немају станарско право или право на коришћења стана по основу закупа;
- 4) **стан** је стамбени објекат који је за потребе корисника пензија прибављен у својину Фонда изградњом, куповином или по другом основу и адаптацијом заједничких и других погодних просторија у стамбеним зградама;
- 5) **нужни смештај** је адаптирана заједничка просторија, слободан пословни простор и друга погодна просторија у стамбеној згради која је додељена у складу са прописима о решавању стамбених потреба професионалних припадника Војске Србије;
- 6) **неуређен стан** је стан у којем нису изведени радови инвестиционог и текућег одржавања према прописима којима се уређује начин коришћења, управљања и одржавања стамбених зграда;
- 7) **девастиран објекат** је објекат који је урушен, уништен или оштећен током борбених дејстава, елементарних непогода или отуђењем делова објекта (крова, столарије, инсталација и опреме) и чије коришћење није могуће без санације и извођења грађевинских радова;
- 8) **орган надлежан за оверу** је јавни бележник, односно суд на територији града или општине где није именован јавни бележник.

Члан 3.

Евиденција о стамбеним потребама корисника пензија и њиховом решавању сагласно одредбама овог правилника води се у Фонду.

Надлежност, начин и поступак вођења евиденције из става 1. овог члана уређују се посебним актом Управног одбора Фонда.

Члан 4.

Станови Фонда могу се дати у закуп на неодређено време:

- 1) корисницима војних инвалидских пензија са својством ратног војног инвалида који су право на ту пензију остварили по престанку својства официра по уговору, подофицира по уговору и војника по уговору, као и корисницима породичних војних пензија који су право на ту пензију остварили после смрти наведеног корисника инвалидске војне пензије са својством ратног војног инвалида;
- 2) корисницима старосних, инвалидских или породичних војних пензија који су имали коначно решено стамбено питање на територији република које су се издвојиле из Социјалистичке Федеративне Републике Југославије (у даљем тексту: СФРЈ), који су као корисници војне пензије са члановима породичног домаћинства били присиљени да напусте раније пребивалиште и имају пребивалиште на територији Републике Србије, а докажу да нису извршили повраћај станарског права, ушли у посед стана, откупили стан са станарским правом, односно извршили повраћај својине над непокретностима на територији република које су се издвојиле из СФРЈ.

Изузетно, станови Фонда могу се дати у закуп на одређено време за категорију лица из става 1. тачка 2) овог члана, уколико није окончан поступак по захтеву за поврат стана, уколико су повратили станарско право, а још увек нису уведени у посед без своје кривице и уколико су повратили станарско право, а ради се о девастираном објекту.

II. ИЗВОРИ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства за решавање стамбених потреба корисника пензија обезбеђују се из:

- 1) средстава добијених продајом станова на које Фонд има право својине;
- 2) средстава добијених давањем у закуп станова Фонда;
- 3) средстава Фонда стечених на други начин.

Средства из става 1. овог члана евидентирају се на посебном рачуну Фонда.

Члан 6.

Средства из члана 5. овог правилника могу се користити за:

- 1) изградњу и куповину станова;
- 2) текуће поправке, одржавање и уређење станова Фонда;
- 3) друге трошкове у вези са реализацијом решавања стамбених потреба корисника пензија.

Члан 7.

Управни одбор Фонда за сваку календарску годину доноси одлуку о коришћењу средстава за решавање стамбених потреба корисника пензија.

Одлуку о прибављању и давању станова у закуп, зависно од броја захтева за давање станова у закуп (у даљем тексту: захтев), на предлог Ниже комисије за закуп, за сваку годину или у оквиру текуће године, доноси Управни одбор Фонда.

III. ДАВАЊЕ СТАНОВА У ЗАКУП

Члан 8.

Кориснику пензије из члана 4. овог правилника може се дати у закуп стан под условом да он, или члан његовог породичног домаћинства на територији Републике Србије нема на коришћењу стан у закуп са правом на откуп односно породичну кућу или стан у својини.

Члан 9.

Кориснику пензије из члана 4. овог правилника не може се дати у закуп стан у случају да је у ситуацију из члана 8. овог правилника дошао тако што је својом вољом или кривицом, односно вољом или кривицом члана његовог породичног домаћинства из члана 8. овог правилника, изгубио право својине или могућност коришћења стана односно породичне куће коју је користио (отуђењем, поклоном, одрицањем, заменом, некоришћењем или на други начин).

IV. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДАВАЊЕ СТАНА У ЗАКУП

1. Критеријуми за одређивање структуре стана

Члан 10.

Приликом одлучивања о томе какав стан се по структури може дати у закуп узимају се у обзир: подносилац захтева и чланови породичног домаћинства, који са подносиоцем захтева живе у истом стану или породичној кући, под условом да наведени чланови породичног домаћинства немају простор услован за становање стечен по било којем основу.

Члан 11.

Ради утврђивања структуре стана који се кориснику пензије може доделити од стране Фонда, корисници пензије се разврставају у групе, према чину са којим је престала професионална војна служба, и то:

- 1) I групу чине корисници пензија којима је војна служба престала закључно са чином капетана прве класе, односно поручника бојног брода;
- 2) II групу чине корисници пензија којима је војна служба престала закључно са чином пуковника, односно капетана бојног брода;
- 3) III групу чине корисници пензија којима је војна служба престала у чину вишем од чина пуковника, односно капетана бојног брода.

Зависно од броја чланова породичног домаћинства и групе којој припада, кориснику пензије, као одговарајући стан, одређује се стан следеће структуре:

Број чланова породице у заједничком домаћинству	I група	II група	III група
самац	једноособан	једноипособан	двособан
лице са једним чланом породичног домаћинства	једноипособан	двособан	двоипособан
лице са два члана породичног домаћинства	двособан	двоипособан	трособан
лице са три члана породичног домаћинства	двоипособан	трособан	троипособан
лице са четири члана породичног домаћинства	трособан	троипособан	четворособан
лице са пет и више чланова породичног домаћинства	троипособан	четворособан	четвороипособан

Кориснику пензије, као коначно решење његовог стамбеног питања, може се дати у закуп и мањи стан него што му припада по одредбама става 1. овог члана, укључујући и доделу гарсоњере уместо једнособног стана, ако се корисник пензије за то определи (изјава оверена код органа надлежног за оверу) до доношења одлуке из члана 7. став 2. овог правилника.

2. Критеријуми за одређивање степена стамбене потребе

Члан 12.

Критеријуми за бодовно изражавање и рангирање степена стамбене потребе корисника пензија су:

- 1) стамбене прилике;
- 2) дужина пензијског стажа;
- 3) дужина чекања на стан;
- 4) учешће у оружаним акцијама после 17. августа 1990. године;
- 5) број чланова породичног домаћинства;
- 6) здравствено стање корисника пензије и чланова његовог породичног домаћинства.

Члан 13.

Према стамбеним приликама, кориснику пензије припада:

- 1) кориснику пензије подстанару – 160 бодова;
- 2) кориснику пензије који користи нужни смештај; смештај у војном објекту (хотел, интернат, касарна и сл.) и смештај у објекту предузећа или у објекту организације која се бави организовањем и обезбеђивањем смештаја, укључујући домове за пензионере – 100 бодова;
- 3) кориснику пензије који се писмено изјасни за мањи стан од припадајућег – 20 бодова.

Члан 14.

Према дужини пензијског стажа, кориснику пензије за сваку навршену годину пензијског стажа припада један бод.

Под пензијским стажом из става 1. овог члана сматра се укупан стаж (стаж осигурања – стаж за који су плаћени доприноси и посебан стаж) који је утврђен решењем о признавању права на пензију.

Члан 15.

Према дужини чекања на стан у својству корисника пензије, почев од дана подношења првог захтева за решавање стамбених потреба Фонду, па до доношења одлуке из члана 7. став 2. овог правилника, за сваку навршену годину кориснику пензије припада пет бодова.

Члан 16.

Кориснику пензије учеснику у оружаним акцијама после 17. августа 1990. године припада за сваки навршени месец учешћа по један бод, највише 50 бодова, а кориснику пензије чији је члан породичног домаћинства погинуо као учесник у тим акцијама – 70 бодова.

Члан 17.

Кориснику пензије за сваког члана породичног домаћинства припада 15 бодова.

Члан 18.

По основу здравственог стања корисника пензије односно члана његовог породичног домаћинства, кориснику пензије припада 50 бодова уколико болује од: активне туберкулозе, тежих облика душевног обољења, малигног обољења, тешког оштећења срца, болести бубрега због које је на дијализи, са телесним оштећењем од најмање 70% или је остварио право на туђу негу и помоћ.

Здравствено стање доказује се медицинском документацијом коју је издала надлежна војнолекарска комисија.

Бодови из става 1. овог члана припадају само по једном од наведених основа.

Члан 19.

Кориснику пензије остварене по основу професионалног обољења или повреде на раду припада 15 бодова.

Члан 20.

На основу збира бодова по критеријумима из чл. 13–19. овог правилника, подносиоци захтева се рангирају.

Уколико два или више корисника пензије имају исти број бодова, првенство има корисник пензије са већим бројем бодова добијених по редоследу критеријума из члана 12. овог правилника, а ако и по свим критеријумима имају исти број бодова – предност ће се дати кориснику пензије који има више стажа осигурања.

Члан 21.

Подносиоци захтева који своје стамбене потребе желе да решавају доделом у закуп неуређеног стана рангирају се на посебној листи на основу збира бодова по критеријумима из овог правилника.

Члан 22.

Лицу из члана 21. овог правилника, може се доделити у закуп неуређен стан ако поднесе писмену изјаву да прихвата овакав начин решавања стамбеног питања, под условом да има прихваћен захтев за доделу стана у закуп на неодређено време.

Стан из става 1. овог члана предаје се закупцу у виђеном стању без могућности на рефундацију трошкова уложених у инвестиционо и текуће уређење стана и без могућности на умањење износа закупнине по истом основу.

Лице из става 1. овог члана не може стећи право својине по основу уложених средстава у инвестиционо и текуће одржавање неуређеног стана.

Давање у закуп расположивих неуређених станова врши се у поступку јавног оглашавања, применом критеријума из овог правилника лицима са посебне ранг-листе, а по посебној одлуци Управног одбора Фонда.

Члан 23.

Ако је корисник пензије умро пре доношења коначног решења о давању стана у закуп, члану његовог породичног домаћинства који оствари право на породичну пензију даје се по структури за пола собе мањи стан од одговарајућег стана у смислу члана 11. овог правилника.

Ако је корисник пензије умро после доношења коначног решења о давању стана у закуп, лицу из става 1. овог члана даје се одговарајући стан у смислу члана 11. овог правилника.

Ако је корисник пензије умро пре доношења решења о давању стана у закуп на неодређено време, а користио је стан Фонда по основу решења о закупу на одређено време, члан његовог породичног домаћинства који оствари право на породичну пензију и призна му се право на давање стана у закуп на неодређено време, који је по структури мањи за пола собе од стана који користи, може да настави са коришћењем стана на одређено време, до добијања по структури одговарајућег стана.

V. ОРГАНИ И ПОСТУПАК ЗА РЕШАВАЊЕ СТАМБЕНИХ ПОТРЕБА

1. Органи за решавање стамбених потреба

Члан 24.

Органи за одлучивање по захтеву корисника пензија за решавање стамбених потреба су: Нижа комисија за закуп која одлучује о остваривању права у првом степену и Виша комисија за закуп која одлучује о остваривању права у другом степену.

Члан 25.

Нижа комисија за закуп има седам чланова.

Чланове комисије из става 1. овог члана именује директор Фонда, за период од две године.

Комисија из става 1. овог члана образује се на нивоу Фонда са седиштем у Београду и има секретара комисије кога именује директор Фонда.

Члан 26.

Виша Комисија за закуп има седам чланова.

Чланове комисије из става 1. овог члана именује Управни одбор Фонда, за период од две године.

Комисија из става 1. овог члана образује се на нивоу Фонда, са седиштем у Београду и има секретара комисије кога именује Управни одбор Фонда.

Члан 27.

Директор Фонда може именовати новог члана и секретара Ниже комисије за закуп, а Управни одбор – новог члана и секретара Више комисије за закуп, у случају њихове дуже одсутности или спречености за рад, ако права и дужности не обављају у складу са овим правилником и пословником о раду органа Фонда и у случају оставке.

Члан 28.

Комисије из чл. 25. и 26. овог правилника раде на седницама.

Одлуке комисија из става 1. овог члана су пуноважне ако седници присуствује најмање две трећине чланова, а донете су када за њих гласа већина од укупног броја чланова.

Члан 29.

Нижа комисија за закуп:

- 1) доноси решења по захтеву;
- 2) рангира приспеле захтеве сагласно одредбама чл. 12–20. овог правилника;
- 3) у поступку решавања по захтеву, по потреби, одређују службена лица из свог састава која ће на основу прибављених доказа утврдити фактичко стање које је од утицаја на стицање права, обим тог права и престанак права на решавање стамбене потребе;
- 4) обавља послове из чл. 53. и 54. овог правилника;
- 5) обавља и друге послове прописане овим правилником и законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 30.

Виша комисија за закуп:

- 1) одлучује у другом степену о жалбама на решења донета у првом степену;
- 2) врши надзор над законитошћу рада првостепеног органа;
- 3) обавља друге послове прописане овим правилником и законом којим се уређује општи управни поступак.

2. Подношење захтева за давање стана у закуп на неодређено време

Члан 31.

Захтев се подноси Фонду, на прописаном обрасцу који је дат у Прилогу овог правилника и чини његов саставни део.

Захтев Фонд прослеђује Нижој комисији за закуп, која одлучује о остваривању права у првом степену.

За тачност података наведених у захтеву одговара подносилац захтева.

Ако од подношења захтева до доношења коначне одлуке по захтеву из става 1. овог члана, односно до усељења у стан наступе промене које утичу на давање стана у закуп, структуру стана или друге околности од значаја за доношење одлуке (бракоразводна парница, заснивање посебног домаћинства деце подносиоца захтева, решавање стамбене потребе по било којем основу и сл.), подносилац захтева у обавези је да одмах, а најкасније у року од осам дана од дана настанка тих промена, обавести Нижу комисију за закуп.

Члан 32.

По прослеђивању захтева од стране Фонда, Нижа комисија за закуп у обавези је да по службеној дужности, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак, врши увид и прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, осим ако подносилац захтева изричито изјави да ће податке неопходне за одлучивање по захтеву прибавити сам.

За доказивање испуњења општих услова прибављају се/достављају се:

- 1) решење о праву на пензију за подносиоца захтева и доказ да му се пензија редовно исплаћује ради доказивања својства лица из члана 4. овог правилника;
- 2) уверење о имовном стању које је издао орган управе надлежан за послове вођења евиденције пореских обвезника и катастра непокретности;
- 3) изјава са два сведока, оверена код органа надлежног за оверу да подносилац захтева нема на територији Републике Србије и територији република које су се издвојиле из СФРЈ на коришћењу стан са станарским правом, стан у закупу, односно породичну кућу, или стан у својини или својини члана породичног домаћинства;

- 4) потврда надлежног органа са подручја ван територије Републике Србије о томе ко и по којем основу користи стан чији је носилац станарског права или власник био корисник пензије или члан његовог породичног домаћинства односно изјава са два сведока оверена код органа надлежног за оверу, која се односи на наведене околности ради доказивања услова из чл. 4. и 10. овог правилника;
- 5) доказ о пребивалишту (уверење о пребивалишту) и изводи из матичних књига рођених, венчаних односно умрлих, ради доказивања услова из чл. 4. и 10. овог правилника.

За доказивање степена стамбене потребе прибављају се/достављају се:

- 1) оверена фотокопија уговора о закупу стана као доказ о подстанарском односу из члана 13. овог правилника, односно изјава два сведока да подносилац захтева, са члановима породице станују као подстанари код станодавца (навести име и презиме станодавца), оверена код органа надлежног за оверу;
- 2) јавна исправа о стицању одговарајућег својства (решење или уверење о времену трајања учешћа у оружанним акцијама) за лица из члана 16. овог правилника;
- 3) налаз, оцена и мишљење надлежне лекарске комисије односно решење о праву на туђу помоћ и негу као доказ за лица из чл. 18. и 19. овог правилника.

За доказивање критеријума за одређивање структуре стана прибављају се/достављају се:

- 1) уверење о школовању детета, у смислу одредаба члана 10. овог правилника;
- 2) налаз, оцена и мишљење надлежне лекарске комисије о неспособности за самосталан живот и рад за децу из члана 10. овог правилника;
- 3) изјава о заједничком домаћинству, оверена код органа надлежног за оверу;
- 4) изјава о прихватању стана мање структуре од припадајуће по члану 11. овог правилника, оверена код органа надлежног за оверу.

3. Одлучивање по захтеву

Члан 33.

Ако Нижа комисија за закуп утврди да поднети захтев има недостатке који спречавају комисију да поступи по њему, односно утврди да подносилац захтева који је изјавио да ће сам прибавити податке неопходне за одлучивање по захтеву, није доставио све потребне податке, поступиће сагласно одредбама закона којим се уређује општи управни поступак, а којим је прописано поступање са неуредним поднеском.

Нижа комисија за закуп, након прибављања података који су неопходни за одлучивање по захтеву, формира стамбени досије подносиоца захтева.

Члан 34.

Нижа комисија за закуп по поднетом захтеву одлучује на основу одредаба овог правилника, а у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 35.

Против решења из члана 34. овог правилника може се поднети жалба у року од 15 дана од дана достављања решења подносиоцу захтева.

Жалба се преко Ниже комисије за закуп која је донела решење, подноси Вишој комисији за закуп.

Виша комисија за закуп одлучује о жалби у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 36.

Нижа комисија за закуп решењем одлучује о давању стана у закуп на основу одлуке Управног одбора Фонда, по захтевима поднетим до дана доношења те одлуке.

Нижа комисија за закуп у обавези је да пре сваке поделе станова провери, непосредно или преко Стручне службе Фонда, тачност навода у захтеву за стан, установи право на давање стана у закуп, утврди промене које су настале код подносиоца захтева, утврди ранг-листу и понуди стан у закуп подносиоцу захтева са највећим бројем бодова у смислу члана 20. овог правилника.

Ако подносилац захтева као доказ из става 2. овог члана, не достави потребна документа о насталим променама ни после накнадног захтева Ниже комисије за закуп, захтев тог лица неће се разматрати у тој подели.

Ранг-листа из става 2. овог члана истиче се на видно место у седишту Фонда и на интернет страници Фонда и мора бити доступна заинтересованим лицима најмање 15 дана.

Члан 37.

Нижа комисија за закуп истиче на видно место у седишту Фонда и на интернет страници Фонда извод из донетих решења, ради обавештавања лица којима се стан даје у закуп и упознавања других заинтересованих лица.

Преглед извода из донетих решења садржи: број решења, презиме, име и чин лица коме се даје стан у закуп, број чланова породичног домаћинства, критеријуме за одређивање степена стамбене потребе, укупан број бодова, структуру и ближу ознаку додељеног стана. У прегледу се даје и саопштење о укупном броју захтева за стан и другим потребним елементима, са обавештењем о праву на подношење жалбе.

На прегледу извода ставља се датум његовог истицања односно упознавања заинтересованих лица.

Преглед извода мора бити доступан заинтересованим лицима најмање 15 дана.

Члан 38.

Против решења о давању стана у закуп може се поднети жалба из разлога предвиђених законом којим се уређује општи управни поступак.

Жалбу може поднети и лице коме захтев није решен, односно коме решење није издато у прописаном року.

Жалба се подноси у року од 15 дана од дана истицања прегледа односно од дана пријема решења. Жалба се преко Ниже комисије за закуп, доставља Вишој комисији за закуп.

Члан 39.

Нижа комисија за закуп поступа по жалби сагласно закону којим се уређује општи управни поступак.

Члан 40.

Виша комисија за закуп поступа по жалби сагласно закону којим се уређује општи управни поступак.

Члан 41.

Решење Ниже комисије за закуп против кога није уложена жалба, односно решење Више комисије за закуп којим је одбијена или одбачена жалба постаје коначно.

Члан 42.

Лице које не жели да прихвати решавање стамбене потребе по коначном решењу, у обавези је да о томе писмено обавести Нижу комисију за закуп у року од седам дана од дана пријема решења о давању стана у закуп.

Стан из става 1. овог члана Нижа комисија за закуп доделиће следећем на ранг-листи.

Лицу из става 1. овог члана не може се поново разматрати захтев у текућој години за поделу станова у истом месту.

Члан 43.

Виша комисија за закуп ће на захтев странке или по службеној дужности у целини или делимично поништити односно укинути коначно решење у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

4. Закључивање уговора о закупу стана

Члан 44.

На основу коначног решења о давању стана у закуп, Фонд и корисник пензије закључују уговор о закупу стана.

Право на усељење стиче се закључивањем уговора о закупу стана.

Корисник пензије у обавези је да у року од 15 дана од дана добијања позива за закључење уговора о закупу стана приступи потписивању уговора и пријему стана.

Уколико корисник пензије не приступи потписивању уговора у року из става 3. овог члана сматраће се да је одустао од додељеног стана и Нижа стамбена комисија за закуп ће поништити решење о давању стана у закуп, а стан доделити следећем на ранг-листи.

Члан 45.

Уговор о закупу стана садржи нарочито:

- 1) уговорне стране;
- 2) назначење решења о давању стана у закуп;
- 3) податке о стану који је предмет закупа (град – место, улица и број, спрат, број стана, структура стана и површина);
- 4) износ закупнине и начин њеног плаћања;

- 5) трајање закупа, ако је време закупа ограничено;
- 6) имена лица која ће користити стан;
- 7) одредбе о међусобним обавезама уговорних страна у вези са коришћењем и одржавањем стана, заједничких просторија и уређаја у згради и коришћењем земљишта које служи за редовну употребу зграде, као и о износу и начину плаћања накнаде за коришћење земљишта, ако се, поред закупнине, плаћа и накнада;
- 8) одредбе о коришћењу других просторија које се не сматрају станом, а дате су на коришћење заједно са станом;
- 9) услове отказа и отказне рокове;
- 10) да стан враћа у складу са одредбама члана 48. овог правилника;
- 11) место и датум закључења уговора и потпис уговорних страна.

Износ закупнине израчунава се на основу одлуке Владе Републике Србије којом се уређује висина месечне закупнине за станове који се користе за потребе Министарства одбране и Војске Србије.

Уговор о закупу стана закључује се у шест примерака, за сваку уговорну страну по три примерка.

Члан 46.

Лице коме је стан дат у закуп не може га издавати другим лицима у подзакуп или користити у друге сврхе осим за становање, ако овим правилником није другачије прописано.

Лице коме је стан дат у закуп у обавези је да плаћа закупнину за коришћење стана.

Лице из става 2. овог члана у обавези је да као и остали станари у згради плаћа одговарајући део накнаде за коришћење заједничких просторија и инсталација у згради (заједничко светло, вода, лифт и сл.), трошкове грејања, трошкове текућег одржавања, комуналне трошкове и доприносе (накнаду за земљиште и др.) и друге трошкове који нису урачунати у закупнину, а који падају на терет свих корисника станова без обзира на основ коришћења стана.

Члан 47.

Лице коме је стан дат у закуп на неодређено време може поднети захтев за откуп стана.

Откупну цену утврђује Фонд на основу обрачуна који врши организациона јединица Министарства одбране надлежна за обрачун откупне цене станова који су у стамбеном фонду Министарства одбране, по истој методологији која се користи код обрачуна откупне цене станова из стамбеног фонда Министарства одбране.

Уговор о откупу стана из става 1. овог члана закључује директор Фонда или друго лице које директор Фонда власти и лице које стан откупљује.

Члан 48.

По престанку основа по којем се стан у закупу користи односно по истеку уговора о закупу стана, купац је у обавези да стан ослободи од лица и ствари и да га преда у року од 30 дана од дана престанка основа коришћења, у стању у којем га је примио, при чему се узимају у обзир промене до којих је дошло услед редовне употребе стана.

Ако купац приликом иселења из стана не изврши све потребне оправке у стану и не доведе стан у исправно стање, Фонд ће утврђене недостатке отклонити о његовом трошку.

Ако се купац и Фонд не споразумеју у погледу стања у коме се стан налази, свака страна може тражити да се стање утврди у поступку обезбеђења доказа код надлежног суда.

Ако лице из члана 4. став 2. овог правилника које користи стан Фонда по основу закупа на одређено време или његов супружник стекне у својину стан у Републици Србији или иностранству, у обавези је да се са осталим корисницима стана исели из истог, осим уколико су повратили станарско право, а још увек нису уведени у посед без своје кривице или уколико су повратили станарско право, а ради се о девастираном објекту.

Члан 49.

Одредбе из чл. 46–48. овог правилника у вези са наменским коришћењем стана, усељењем у стан и иселењем из стана корисника пензије, спроводи Фонд.

Члан 50.

Уколико постоје станови које Фонд не може да подели стамбеним интересентима из члана 4. став 1. овог правилника (нема лица на ранг-листи за ту структуру стана или се ради о становима које стамбени интересенти не желе) Управни одбор Фонда може донети одлуку о њиховој продаји.

Средства прибављена продајом станова из става 1. овог члана користиће се за намене из члана 6. овог правилника, а на основу одлуке из члана 7. став 1. овог правилника.

Поступак продаје станова из става 1. овог члана уредиће се посебним општим актом Управног одбора Фонда.

VI. РАЗМЕНА СТАНОВА

Члан 51.

Кориснику војне пензије коме је по одредбама Правилника о решавању стамбених потреба корисника војних пензија („Службени војни лист”, број 34/10) закључком признато право на зајам на име разлике у структури између имајућег и припадајућег стана, а који има откупљен стан из стамбеног фонда Министарства одбране може се доделити стан који му припада по одредбама овог правилника уколико уговором о размени власништва стан у својини на територији Републике Србије из којег се исељава пренесе у стамбени фонд Фонда и ако у месту у којем се налази стан који преноси у стамбени фонд Фонда постоји потреба за станом такве структуре, ради решавања стамбеног питања другог лица које је на стамбеном обезбеђењу Фонда, што се уређује уговором о стицању сусвојине на стану.

Члан 52.

Корисник пензије који жели да своје стамбено питање реши на начин и под условима из члана 51. овог правилника у обавези је да приликом подношења захтева за доделу стана Нижој комисији за закуп достави:

- 1) својинскоправну документацију за стан који има односно доказ да је као власник уписан на стану (извод из листа непокретности који није старији од шест месеци и основ стицања својине на стану) и доказ да је плаћен порез на пренос апсолутних права на непокретност коју има;
- 2) изјаву оверену код органа надлежног за оверу да на стану нема уписаног или неуписаног терета.

Члан 53.

За лице које жели да своје стамбено питање реши на начин и под условима из члана 51. овог правилника, Нижа комисија за закуп у обавези је да пре доношења решења из члана 34. овог правилника ради провере својинског статуса достави Комисији за утврђивање испуњености услова за размену станова коју формира директор Фонда (у даљем тексту: Комисија) документацију из члана 52. овог правилника.

Комисија проверава својинскоправну документацију и податке о стану у својини лица (место, улица и број, спрат, структура и површина, функционалне карактеристике са димензијама и ознакама просторија, опремљеност, систем грејања, инсталације и др.) и изласком на лице места утврђује и фактичко стање непокретности и проверава да ли одређена непокретност у грађевинском смислу испуњава услове који су предвиђени за станове из стамбеног фонда Фонда и сачињава записник о утврђеном чињеничном стању.

Уколико је адаптацијом, реконструкцијом или на други начин дошло до промене техничких параметара стана, а лице које жели да своје стамбено питање реши на начин и под условима из члана 51. овог правилника прихвати да промене техничке параметре врати у пређашње стање према својинскоправној документацији стана, у обавези је да да изјаву, оверену код органа надлежног за оверу, да ће уредити стан у року од 30 дана од дана закључења уговора о стицању сусвојине на стану.

Уколико лице из става 1. овог члана одбије да промене техничке параметре стана врати у пређашње стање, Комисија је у обавези да констатује да технички параметри стана не одговарају својинскоправној документацији стана.

Комисија у року од 15 дана од дана утврђивања података из ст. 2. и 3. овог члана доставља Нижој комисији за закуп писмени извештај са ставом о испуњености услова предвиђених за станове из стамбеног фонда Фонда, уз који прилаже записник о утврђеном чињеничном стању.

Нижа комисија за закуп, након добијања извештаја из става 5. овог члана, одлучује о праву лица да стамбено питање решава преношењем стана који има у својини у стамбени фонд Фонда.

Члан 54.

Коначна и извршна решења о додели стана лицу из члана 51. овог правилника Нижа комисија за закуп доставља Комисији ради спровођења поступка за закључење уговора о стицању сусвојине на стану.

Према подацима о становима из решења о додели стана и утврђеној површини идеалног дела стана са лицем које је добило стан у закуп закључује се уговор о стицању сусвојине на стану и уговор о закупу дела стана на неодређено време.

Вредност станова који су предмет уговора о стицању сусвојине на стану утврђује се по тржишним условима, на основу тржишне вредности m^2 стана и укупне појединачне тржишне вредности станова коју утврђује надлежна пореска управа министарства надлежног за послове финансија.

На основу утврђене тржишне вредности станова, Комисија израчунава разлику тржишне вредности станова, а затим је дели са тржишном ценом m^2 стана из стамбеног фонда Фонда. На тај начин утврђује се и површина идеалног дела стана која остаје у стамбеном фонду Фонда за коју се закључује уговор о закупу дела стана на неодређено време, са правом лица из члана 51. овог правилника да закупуљени стан откупи.

Ако је тржишна вредност стана из стамбеног фонда Фонда нижа од тржишне вредности стана који је у својини лица које закључује уговор о стицању сусвојине на стану са Фондом, Фонд нема обавезу да исплати односно да надокнади утврђену разлику тржишне вредности станова који су предмет уговора о стицању сусвојине на стану.

Члан 55.

Уговор о стицању сусвојине на стану закључује директор Фонда.

Уговор о стицању сусвојине на стану обавезно садржи:

- 1) одредбу према којој се уговор о стицању сусвојине сматра раскинутим уколико лице у року од 30 дана од дана закључења уговора Фонду записнички не преда стан у својини, уређен и слободан од лица и ствари са доказом о измиреним комуналним и другим трошковима;
- 2) одредбу да је лице које преноси стан у стамбени фонд Фонда уписано у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима као власник стана без уписаних терета;
- 3) одредбу да су измирене пореске обавезе за стан који се преноси у стамбени фонд Фонда.

Члан 56.

Лице које предаје стан који му је раније додељен, у обавези је да стан ослободи од лица и ствари, доведе у стање у којем га је примило на коришћење, при чему се узимају у обзир промене до којих је дошло услед редовне употребе стана, и преда га Фонду у року од 30 дана од дана усељења у новодељени стан.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Нижа комисија за закуп у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог правилника донеће решења на основу чињеничног стања на дан ступања на снагу овог правилника.

Захтеви поднети пре ступања на снагу овог правилника решаваће се по одредбама овог правилника.

Уговори о закупу станова на одређено време корисницима војних пензија који су закључени до дана ступања на снагу овог правилника остају на снази до истека рока важења уговора, након кога могу бити продужавани на годину дана све до промене чињеничног стања.

Корисницима војних пензија из става 3. овог члана донеће се решење о давању стана у закуп на неодређено време, ако уз захтев приложе доказе из члана 4. став 1. тачка 2) овог правилника.

Члан 58.

Директор Фонда ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог правилника формирати Нижу комисију за закуп.

Управни одбор Фонда ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог правилника формирати Вишу комисију за закуп.

Комисије из ст. 1. и 2. овог члана ће у року од 30 дана од дана формирања донети Пословник о раду.

Члан 59.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о решавању стамбених потреба корисника војних пензија („Службени војни лист”, број 34/10).

Члан 60.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Управни одбор Фонда за социјално осигурање војних осигураника

Број 62-35

У Београду, 26. априла 2024. године

В. д. председника
Управног одбора
пуковник
Милан Живић, с. р.

Прилог

ФОНД ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ
ВОЈНИХ ОСИГУРАНИКА
Крунска 13
11000 Београд

ЗАХТЕВ
ЗА ДАВАЊЕ СТАНА У ЗАКУП

I. ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА

(презиме, име једног родитеља и име подносиоца захтева)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(јединствени матични број грађана)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дан, месец и година рођења)

(место рођења)

(улица и број, место пребивалишта, поштански број и општина)

(последње место службовања)

(контакт телефон)

II. ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ПОРОДИЧНОГ ДОМАЋИНСТВА

Редни број	Име и презиме	Сродство	Дан, месец и година рођења	Место рођења	ЈМБГ	Запослење/ пензија		Школовање		Неспособност за самосталан живот и рад	
						Да	Не	Да	Не	Да	Не
						Да	Не	Да	Не	Да	Не
						Да	Не	Да	Не	Да	Не
						Да	Не	Да	Не	Да	Не
						Да	Не	Да	Не	Да	Не
						Да	Не	Да	Не	Да	Не

III. СТАМБЕНЕ ПРИЛИКЕ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА

- 1) корисник пензије – подстанар;
- 2) корисник пензије који користи нужни смештај (адаптирана заједничка просторија, слободан пословни простор и друга погодна просторија у стамбеној згради);
- 3) корисник пензије који станује у војном објекту (хотел, интернат, касарна и сл.);
- 4) корисник пензије који станује у објекту предузећа или у објекту организације која се бави организовањем и обезбеђивањем смештаја, укључујући домове за пензионере.

Напомена: приликом попуњавања захтева податке уписивати у предвиђене рубрике, а са више припремљених одговора заокружити број са податком који одговара фактичкој ситуацији подносиоца захтева.

IV. ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ЗАХТЕВ

1. За подносиоца Захтева:

- 1) решење надлежног фонда, којим је подносиоцу захтева признато право на пензију и доказ да му се пензија редовно исплаћује;
- 2) изјава са два сведока, оверена код органа надлежног за оверу, да подносилац захтева нема на територији Републике Србије и територији република које су се издвојиле из Социјалистичке Федеративне Републике Југославије на коришћењу стан са станарским правом, стан у закупу, односно породичну стамбену зграду, или стан у својини, својини супружника или малолетног детета;
- 3) потврда надлежног органа са подручја ван територије Републике Србије о томе ко и по којем основу користи стан чији је носилац станарског права или власник био корисник пензије или члан његовог породичног домаћинства, односно изјава са два сведока, оверена код органа надлежног за оверу, о наведеним околностима;
- 4) решење или други акт надлежног органа као доказ о коришћењу стана неодговарајућег по величини;
- 5) јавна исправа о стицању одговарајућег својства (решење и уверење о учешћу у борбеним дејствима);
- 6) налаз, оцена и мишљење надлежне лекарске комисије односно решење о праву на туђу помоћ и негу за подносиоца захтева и чланове његовог породичног домаћинства;
- 7) оверена фотокопија уговора о закупу стана као доказ о подстанарском односу, односно изјава два сведока да подносилац захтева, са члановима породице станују као подстанари код станодавца (навести име и презиме станодавца), на адреси (навести адресу), оверена код органа надлежног за оверу;
- 8) изјава о заједничком домаћинству, оверена код органа надлежног за оверу;
- 9) изјава о прихватању стана мање структуре од припадајуће оверена код органа надлежног за оверу.

2. За децу подносиоца Захтева:

- 1) потврда/уверење о школовању за текућу школску годину;
- 2) одговарајућа одлука надлежног органа о утврђеној неспособности за самосталан живот и рад.

Напомена: приложене доказе предати у оригиналу или фотокопији, овереној код органа надлежног за оверу.

V. ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИБАВЉАЈУ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ

- 1) извод из матичне књиге рођених за подносиоца захтева и чланове породичног домаћинства;
- 2) извод из матичне књиге венчаних чији датум издавања није старији од шест месеци;
- 3) извод из матичне књиге умрлих;
- 4) уверење о држављанству Републике Србије за подносиоца захтева;
- 5) уверење о кретању пребивалишта за подносиоца захтева и чланове породичног домаћинства;
- 6) уверење надлежног органа као доказ да није задужен порезом по основу непокретне имовине за подносиоца захтева према пребивалишту, месту рођења и последњем месту службовања, као и за чланове његовог породичног домаћинства;
- 7) уверења о имовном стању које је издао орган управе надлежан за послове вођења катастра непокретности.

Напомена: Фонд за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Фонд) врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако подносилац захтева изричито изјави да ће те податке прибавити сам.

(Заокружити доказе које подносилац захтева сам прибавља)

Изјављујем да ћу заокружене доказе (који се прибављају по службеној дужности) прибавити сам-а и благовремено доставити Фонду на одлучивање, у оригиналу или фотокопији овереној код органа надлежног за оверу.

Сагласан сам да податке о личности, садржане у захтеву и утврђене на основу идентификационе јавне исправе, као и у другим приватним или јавним исправама које уз захтев прилажем, Фонд може обрађивати у складу са Законом о заштити података о личности и задржати их у списима предмета.

Подносилац Захтева

(место и датум)

(име и презиме)

30.

На основу члана 10. став 1. тачка 2) Уредбе о надлежности, делокругу, организацији и начину пословања Фонда за социјално осигурање војних осигураника („Службени гласник РС”, бр. 102/11, 37/12, 107/12, 119/13 и 15/23), Управни одбор Фонда за социјално осигурање војних осигураника, уз претходну сагласност министра одбране (Решење број 173-11 од 16. априла 2024. године), доноси

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ИНДИКАЦИЈАМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА МЕДИЦИНСКО-ТЕХНИЧКА ПОМАГАЛА

Члан 1.

У Правилнику о индикацијама и начину остваривања права на медицинско-техничка помагала („Службени војни лист”, бр. 11/22, 7/23, 20/23 и 25/23), скраћеница: „СнСл-15.2” замењује се скраћеницом: „СнСл-15.3”.

Члан 2.

У Прилогу 3. **НАЈВИШИ ИЗНОС НАКНАДЕ ДЕЛА ПОМАГАЛА ИЛИ ЦЕЛОГ ПОМАГАЛА**, у табели 4.4. **ОСТАЛА ПОМАГАЛА И САНИТАРНЕ СПРАВЕ**, у колони 6 за шифру 35601 број: „12,83” замењује се бројем: „13,47”, за шифру 35602 број: „13,75” замењује се бројем: „14,44”, за шифру 35603 број: „16,50” замењује се бројем: „17,33”, за шифру 35604 број: „20,17” замењује се бројем: „21,18” и за шифру 35605 број: „26,58” замењује се бројем: „27,91”.

Члан 3.

У Прилогу 5. **НАЈВИШИ ИЗНОСИ НАКНАДА ЗА ОДРЕЂЕНА МЕДИЦИНСКО-ТЕХНИЧКА ПОМАГАЛА КОЈА СЕ ИЗДАЈУ ПРЕКО АПОТЕКЕ**, у колони 6 за шифру 35601 број: „12,83” замењује се бројем: „13,47”, за шифру 35602 број: „13,75” замењује се бројем: „14,44”, за шифру 35603 број: „16,50” замењује се бројем: „17,33”, за шифру 35604 број: „20,17” замењује се бројем: „21,18” и за шифру 35605 број: „26,58” замењује се бројем: „27,91”.

Члан 4.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 62-36

У Београду, 26. априла 2024. године

В. д. председника
Управног одбора
пуковник
Милан Живић, с. р.

САДРЖАЈ

	Страна
28. Правилник о изменама Правилника о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије	221
29. Правилник о решавању стамбених потреба корисника војних пензија	221
30. Правилник о изменама Правилника о индикацијама и начину остваривања права на медицинско-техничка помагала	234

МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
„Службени војни лист”, 11000 Београд, Бирчанинова 5
Главни и одговорни уредник Татјана Оровић, проф.
Телефон: 011/3203-133 (32-133)
Телефон/факс: 011/2910-162
Штампа: Војна штампарија, Београд, Ресавска 40б

