



## МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

# ОТКУП СТАНОВА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ЈЛС

Област: Стамбено-комунални послови – изворни послови

### Ко покреће поступак и на који начин

**Захтев за откуп стана у јавној својини ЈЛС, под условима прописаним законом подноси у писаној форми странка - носилац станарског права носиоцу права располагања на стану – у друштвеној својини и власнику стана у државној својини, како би му се омогућио откуп стана који користи.**

### Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка и подаци о којима се води службена евиденција

Уз писани захтев за откуп стана у јавној својини ЈЛС странка прилаже и изјаву да закупац стана, односно чланови породичног домаћинства, немају у својини други одговарајући стан за то породично домаћинство; доказ о уплати републичке административне таксе за захтев за откуп стана. Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид надлежни орган и то: извод из матичне књиге венчаних и извод из листа непокретности. Правни основ за поступање су Закона о општем управном поступку члан 9, 103 и 215 („Службени гласник РС“ број 18/2016).

Странка може изричито да изјави да ће све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама или да ће их доставити накнадно.

Такође, странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

## Правни основ

Овај поступак регулисан је чланом 16 - 23. Закона о становању („Службени гласник РС“ број 50/92, 76/92, 84/92 испр. 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 испр. 48/94, 44/95 - др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01, 101/05 - др. закон и 99/11) и чланом 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16).

Носилац права располагања на стану (у друштвеној својини и власник стана у државној својини), дужан је да носиоцу станарског права, на његов захтев у писменој форми омогући откуп стана који користи, под условима из Закона о становању. Иста правила важе и у случају поднетог захтева од стране брачног друга и деце који заједно са носиоцем станарског права станују у том стану, уз писмену сагласност носиоца станарског права, с тим што се сагласност може дати само једном од тих лица. Чланови породичног домаћинства имају право становања у стану који се откупи по одредбама овог закона.

Решење којим се омогућава откуп стана у јавној својини ЈЛС доноси се у складу са законом који уређује општи управни поступак. Наиме, члановима 102, 103. и 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), прописано је да поступајући орган утврђује чињенице и околности од значаја за поступање у управној ствари. Странка не мора да прибави доказе које може да прибави орган, нити уверења и друге исправе које органи нису дужни да издају. Чињенично стање на коме заснива свој захтев странка је дужна да изнесе тачно, потпуно и одређено. Орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање. Ако службену евиденцију води други орган, орган који води поступак дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није другачије прописано. Ако се тражени подаци могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року.

У поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

## Одлучивање у поступку

По добијању захтева за откуп стана у јавној својини ЈЛС, надлежни орган проверава уредност захтева и достављену документацију.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

## Акт којим се одлучује у поступку

Решењем се одлучује о праву, обавези или правном интересу странке. Кад је поступак покренут по захтеву странке или по службеној дужности, а у интересу странке, и када се о управној ствари одлучује у поступку непосредног одлучивања, орган је дужан да изда решење најкасније у року од 30 дана од покретања поступка.

За случај да носилац права располагања одбије захтев за откуп тог стана или не закључи уговор о откупу у року од 30 дана од дана подношења захтева, могуће је поднети предлог надлежном суду да у ванпарничном поступку суд донесе решење које ће заменити уговор о откупу.

Уговор о откупу садржи нарочито: уговорне стране; време и место закључења уговора; податке о стану који је предмет уговора; цену; изјаву власника да пристаје на укњижбу; изјаву купца да прихвата хипотеку; услове, начин и рокове извршења уговора; разлоге за раскид уговора. Овај уговор закључује се у писменој форми, а потписи уговорних страна оверавају се код суда.

Носилац права располагања дужан је да носиоцу станарског права омогући закључење уговора о откупу стана у року од 30 дана од дана подношења захтева за откуп. Законски услови откупа стана су: рок отплате износи 40 година, с тим што уз сагласност купца рок може да буде и краћи; на стан који се откупљује до његове отплате у целини, ставља се хипотека.

Читав поступак спроводи се пред надлежном организационом јединицом градске/општинске управе, након чега се, сагласно закону, закључује уговор о откупу стана у писменој форми, а потписи уговорних страна оверавају код суда.

**Упутство о правном средству:** Против решења којим је захтев странке одбијен, странка има право жалбе у року од 15 дана од дана обавештавања странке о решењу.

Жалба се предаје органу општинске/градске управе који је донео решење о одбијању захтева.

**Законски рок је:** најкасније у року од 30 дана од покретања поступка, тј. од дана подношења уредног захтева (општи рок из чл. 145. ЗУП-а).

**Препоручени рок:** 15 дана.

## ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Откуп станова у јавној својини ЈЛС

Шифра поступка: \_\_\_\_\_

<b>Информације које се траже од странке у захтеву</b>	1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице),
<b>РАТ/ЛАТ/ЛН</b>	ЛАТ Локална административна такса у износу од _____ динара се уплаћује на текући рачун број _____, корисник Буџет _____, позив на број _____, сврха дознаке „локална административна такса“, у износу од _____ динара.

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1. Подношење захтева за доношење решења о откупу стана у јавној својини ЈЛС	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе	
			2. Извод из матичне књиге венчаних		✓	Подаци о склопљеном браку подносиоца захтева	Градска/општинска управа		
			3. Уговор о закупу стана	✓					
			4. Извод из листа непокретности		✓	Подаци о поседовању стамбених јединица	РГЗ - СКН		
			5. Изјава да купац стана, односно чланови породичног домаћинства немају у својини други одговарајући стан за то породично домаћинство	✓					
			6. Доказ о уплати локалне административне таксе (за захтев за откуп стана)	✓		Плаћена такса	н/а		

<sup>1</sup> Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
2. Пријем захтева	Одмах	Писарница /орган надлежан за пријем поднесака странака							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
<p>3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције, уколико странка на сопствени захтев није доставила документа</p> <p>3.1. Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)</p>	<p>У року од 1 дана након прибављања потребних података или документа неопходних за одлучивање.<sup>2</sup></p> <p>У року од 1 дана од дана пријема захтева</p>	<p>Службено лице НО Службено лице НО обраћа се НО2, НО2 издаје и доставља тражена документа у законском року</p> <p>Службено лице НО</p>	<p>Сва документа/подаци из докумената под редним бројем 2 и 4</p>					<p>Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016)</p> <p>Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016)</p> <p>Чл. 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник“ РС бр. 18/2016)</p>	

<sup>2</sup> Број додатних дана неопходних за прибављање података или документа од другог надлежног органа утврђује свака ЈЛС посебно у складу са проценом просечног времена потребног за прибављање докумената/података, с тим што максимални број додатних дана може бити 15 дана (ЗУП члан 103)



Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4. Доношење решења о откупу стана у јавној својини ЈЛС	Најкасније у року од <b>30 дана</b> од покретања поступка, тј. од дана подношења уредног захтева (општи рок из чл. 145. ЗУП-а) / <b>11 дана</b>	Руководилац НО и службено лице НО						<p>Члан 16. Закона о становању ("Сл. гласник РС"), број 50/92, 76/92, 84/1992 испр., 33/1993, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 испр., 48/94, 44/95 - др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 - др. закон и 99/2011), а на основу члана 139. став 2. Закона о становању и одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“ број 104/2016)</p> <p>Чланови 136, 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016)</p>	

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
5. Закључење уговора о откупу стана у писменој форми и овера у суду	У року од 3 дана (од дана доношења решења)	Руководилац НО и службено лице НО						<p>Члан 16. Закона о становању ("Сл. гласник РС", број 50/92, 76/92, 84/92 испр., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 испр., 48/94, 44/95 - др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 - др. закон и 99/2011), а на основу члана 139. став 2. Закона о становању и одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“ број 104/2016)</p> <p>Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе</p>	

**Скраћенице и значења:**

Надлежни орган - НО

Други надлежни орган - НО 2

Дан - радни дан

Законски рок - рок који је утврђен одговарајућим законом

Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ - републичка административна такса

ЛАТ/ЛН - локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

## ОТКУП СТАНОВА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ЈЛС

