



**П Р А В И Л Н И К**  
**О ОТПИСУ ДУГА ЗА ПРЕКОМЕРНУ ПОТРОШЊУ ВОДЕ**

На основу члана 32. Статута ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац, Надзорни одбор ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац, на седници одржаној 12.05.2022. године, доноси:

## П Р А В И Л Н И К

### О ОТПИСУ ДУГА ЗА ПРЕКОМЕРНУ ПОТРОШЊУ ВОДЕ

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Правилником о отпису дуга за прекомерну потрошњу воде (у даљем тексту: Правилник) услугу којеу пружа ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац (у даљем тексту: Предузеће) уређује се начин поступања са захтевима за отпис и услови и критеријуми за одобравање отписа дуга.

#### ПРАВО НА ОТПИС ДУГА

##### Члан 2.

Право на отпис дуга могу остварити корисник комуналних услуга (у даљем тексту: Дужник), на начин и под условима прописаним овим Правилником, и то за дуговања за услуге испоруке воде.

#### УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОТПИС ДУГА

##### Члан 3.

Услов за разматрање захтева за отпис дуга за прекомерну потрошњу воде члан 2. овог уговора је да подносилац захтева редовно измирује обавезе и за све комуналне услуге Предузећа нема дуг за више од 3 месеца.

##### Члан 4.

Дуг за прекомерну потрошњу воде може се отписати у следећим случајевима:

- 1) Настале су ванредне околности које не зависе од воље Дужника, а које су увећале дуговања за комуналне услуге, као што су:
  - 1) Установљена неисправност водомера, уз доказ о извршеном баждарењу водомера;
  - 2) Пуцање цеви, уз приложен радни налог Предузећа за извршене радове или извештаја Предузећа као органа надзора у случају да је квар отклонило треће лице.

У случају из тачке 1) подтачка 2) примениће се цене из ценовника Предузећа под тачком 1.01- потрошња до 40м<sup>3</sup>, а ПДВ иде на терет Дужника.

## ЗАХТЕВ ЗА ОТПИС ДУГА

### Члан 5.

Захтев за отпис дуга подноси корисник услуге (у даљем тексту: Дужник), писаним путем, на обрасцу који се налази у прилогу овог Правилника и чини његов саставни део (Образац 1).

Уз Захтев за отпис дуга Дужник прилаже документација о пореклу дуга и свим чињеницама важним за одлучивање о захтеву.

### ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ПОДНЕТОМ ЗАХТЕВУ ЗА ОТПИС ДУГА

### Члан 6.

Приспеле захтеве из члана 5. овог Правилника прима и обрађује техничка служба Предузећа и даје своје мишљење о чињеницама из захтева и приложене документације, те након тога захтев, са мишљењем и пратећом документацијом доставља директору Предузећа и Надзорном одбору на разматрање и одлучивање.

### Члан 7.

Одлуку о отпису дуга доноси Надзорни одбор на основу мишљења техничке службе предузећа, навода из Захтева Дужника и приложене документације и ценећи испуњеност услова и критеријума прописаних овим Правилником.

### Члан 8.

О одлуци надзорног одбора обавештава се подносилац захтев, достављањем примерка одлуке.

### Члан 9.

Подносилац захтева има право жалбе на одлуку надзорног одбора о отпису дуга, у року од 8 (осам) дана од дана пријема Одлуке.

### Члан 10.

Служба финансијских и општих послова спроводи поступак отписа у књиговодственим евиденцијама.

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

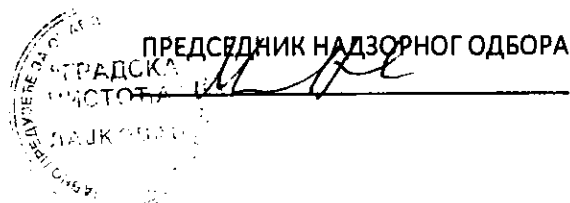
### Члан 11.

За све што није дефинисано овим Правилником примењују се одредбе Закона о облигационим односима и општа акта Предузећа.

### Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана давања сагласности од стране оснивача Предузећа.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА  
ТРАДСКА  
ИСТОТА  
МАЈКОВА



**ЗАХТЕВ**  
**ЗА ОПТИС ДУГА ЗА ПРЕКОМЕРНУ ПОТРОШЊУ**

I Врста услуге (заокружити):

- 1) испорука воде

II Опис ванредних околности које су проузроковале дуг:

- 1) Неисправност водомера  
2) Пуцање цеви  
3) Друго \_\_\_\_\_

III Документација која се прилаже уз захтев:

- 1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

\_\_\_\_\_

АДРЕСА

\_\_\_\_\_

КОНТАКТ ТЕЛЕФОН

\_\_\_\_\_