



NAVODILA NAJEMNIKOM

Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, javnega sklada
(stroškovni in neprofitni najem)

Stanovanjski sektor

Ljubljana, februar 2022

»Ta stran je namenoma prazna«

KAZALO

1	TEMELJNA IZHODIŠČA NAJEMNE POGODBE	4
2	PRIMOPREDAJA STANOVANJA – VSELITEV	4
2.1	Sprememba plačnika stroškov – vselitev	5
2.2	Obratovalni stroški	5
2.2.1	Delitev obratovalnih stroškov	5
	a) Določitev števila uporabnikov posamezne enote in sporočanje števila uporabnikov	6
	b) Delitev stroškov po površini posamezne enote	6
	c) Delitev stroškov na posamezne enote	7
	d) Delitev stroškov po številu uporabnikov posameznih enot	7
3	VZDRŽEVANJE STANOVANJA	8
3.1	Kontrola stanovanj in pripadajočih delov s strani lastnika	9
3.1.1	Letni redni pregled	9
	a) Neustrezna vlažnost zraka prostorov	9
3.1.2	Pregled sprotnih napak stanovanja javljenih s strani najemnika	10
3.1.3	Fotografiranje stanovanjskega fonda	10
3.2	Izvajanje vzdrževalnih del v stanovanju s strani Stanovanjskega sklada RS in omogočanje neoviranega dostopa s strani najemnika	10
3.2.1	Posegi v stanovanje s strani najemnika	11
3.3	Ogrevanje	11
	a) Samovoljna vgradnja kurilnih naprav s strani najemnika (je prepovedna)	11
	b) Ogljikov monoksid – CO (trda goriva, plin)	12
3.4	Pojav škodnih dogodkov v stanovanjih - zavarovanje	13
4	PRIMOPREDAJA STANOVANJA – IZSELITEV	14
4.1	Predhodni pregled stanovanja	14
VIRI		15
PRILOGE		16

1 TEMELJNA IZHODIŠČA NAJEMNE POGODBE

Najemne pogodbe Stanovanjskega sklada RS temeljijo na določilih Stanovanjskega zakona [1], Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem [2], Splošnih pogojev za oddajo (stroškovnih) stanovanj v najem - SSRS [3], Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanj in stanovanjskih stavb [4] in Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb [5]. S podpisom primopredajnega zapisnika (Priloga 1) najemnik izjavlja, da je z navedeno dokumentacijo seznanjen.

Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanj in stanovanjskih stavb [4] se smiselno uporablja tudi za stanovanja v stroškovnem najemu.

Namen trenutnih Navodil najemnikom je, da so najemniki celovito in podrobno seznanjeni:

- z obsegom in vrsto obratovalnih stroškov (*natančneje opisuje poglavje 2.2 Obratovalni stroški*) ter
- z določbami Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj [4], ki se nanašajo na najemnike stanovanj in jih zavezujejo k skrbnem vzdrževanju stanovanja in delov stavbe ter tudi iz tega naslova določajo obveznost plačevanja stroškov (*natančneje opisuje poglavje 3 VZDRŽEVANJE STANOVANJA*).

Predpisi z vsemi spremembami in prilogami so prosto dostopni na naslovu www.zakonodaja.gov.si.

2 PRIMOPREDAJA STANOVANJA – VSELITEV

Predajo stanovanja in pripadajočih delov (shramba, klet, parkirno mesto, ipd), se opravi med bodočim najemnikom in s strani Stanovanjskega sklada RS pooblaščenim upravnikom stanovanja, v morebitni navzočnosti predstavnika Stanovanjskega sklada RS.

Upravnik stanovanja ni nujno isti kot upravnik objekta. Seznam upravnikov stanovanj je objavljen na spletni strani Stanovanjskega sklada RS (www.ssrs.si), o kasnejših morebitnih menjavah in novih kontaktnih osebah, so vsakokratni najemniki stanovanj obveščeni sproti, preko navadne oz. elektronske pošte.

Primopredaja se izvrši zapisniško (Priloga 1) iz razloga, da se zabeleži stanje stanovanja in pripadajočih delov. To stanje se upošteva kot stanje stanovanja ob prevzemu, kakršnega bo moral najemnik pred izselitvijo ponovno vzpostaviti (upoštevajoč normalno obrabo elementov stanovanja v določenem časovnem obdobju). S strani najemnika in pooblaščenega upravnika stanovanj podpisan Zapisnik o primopredaji stanovanja (Priloga 1) z datumsko navedbo primopredaje, predstavlja začetek veljavnosti najema in služi kot podlaga za spremembo plačnika stroškov pri posameznih dobaviteljih.

Poleg izpolnitve Zapisnika o primopredaji stanovanja (Priloga 1), se najemniku preda še ključne stanovanj in pripadajočih delov ter sledečo dokumentacijo:

- Navodila najemnikom – trenutni dokument,
- Navodila glede vlage in zidne plesni v najemnih stanovanjih SSRS [6],
- v primeru novogradenj: Navodila za vzdrževanje in obratovanje,

za katera najemnik s podpisom na primopredajnem zapisniku jamči, da jih je tudi prevzel.

2.1 Sprememba plačnika stroškov – vselitev

Ob vselitvi najemnika (v roku 15 dni) pooblaščen upravnik stanovanja zaprosi, tako upravnika objekta kot vse dobavitelje energentov, s katerimi je Stanovanjski sklad RS oz. pooblaščen upravnik stanovanja imel sklenjeno pogodbo o dobavi, da stroške od veljavnosti Zapisnika o primopredaji stanovanja - vselitev (Priloga 1) dalje, obračunava novemu najemniku ter mu v podpis posreduje ustrezno dokumentacijo / pogodbo. Najemnik bo tako lahko podpisal pogodbo z istim dobaviteljem. V kolikor bo najemnik želel drugega dobavitelja bo za to potreboval pridobiti pisno soglasje Stanovanjskega sklad RS in si šele nato uredi novega dobavitelja. Najemnik mora pogodbo o dobavi energentov z dobavitelji podpisati najkasneje v roku 30 dni od zapisniškega prevzema stanovanja.

O novi vselitvi, mora upravnik stanovanja obvesti še občinski organ, saj je z dnem prevzema stanovanja, najemnik kot dejanski uporabnik, zavezanec za plačilo nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča.

2.2 Obratovalni stroški

Najemnik mora poleg najemnine plačevati tudi obratovalne stroške, ki jih povzroča z uporabo stanovanja in skupnih delov objekta. Obratovalni stroški so stroški v zvezi z dobavami in storitvami, potrebnimi za zagotovitev pogojev za bivanje v stanovanju (individualni obratovalni stroški) in v stavbi kot celoti (skupni obratovalni stroški).

Specifikacijo obratovalnih stroškov, ki jih poleg Stanovanjskega zakona [1], Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj [4] in Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb [5], natančneje navaja še:

- v primeru neprofitnega najema – najemna pogodba;
- v primeru stroškovnega najema – priloga najemne pogodbe - Splošni pogoji za oddajo stanovanj v najem [3].

2.2.1 Delitev obratovalnih stroškov

Z novelo Stanovanjskega zakona, ki je bila objavljena v Ur. l. RS št. 57 z dne 10.06.2008 je bila dana pravna podlaga za izdajo Pravilnika o upravljanju večstanovanjski stavb [5], ki predpisuje merila za delitev obratovalnih stroškov glede na:

- število posameznih delov v stavbi,
- površino posameznega dela v stavbi in
- število uporabnikov posameznega dela v stavbi.

Po Pravilniku o upravljanju večstanovanjskih stavb [5] se stanovanja in poslovni prostori štejejo za posamezne enote.

a) Določitev števila uporabnikov posamezne enote in sporočanje števila uporabnikov

Za uporabnike posamezne enote se štejejo osebe, ki jo dejansko uporabljajo. Za dejansko uporabo se šteje, če je posamezna enota zasedena vsaj 15 dni v mesecu. Kadar gre za posamezno enoto, ki se uporablja občasno (sekundarno stanovanje), pa se šteje, da je dejansko uporabljena, če je zasedena vsaj 6 dni v mesecu.

Lastnike psov se bremeni s stroški čiščenja skupnih prostorov za vsakega psa v višini polovice stroška, ki odpade na enega uporabnika.

Lastnik posamezne enote ali najemnik, če gre za najemno posamezno enoto, mora upravniku stavbe in stanovanja, sporočiti podatke o številu uporabnikov oziroma povečanju števila uporabnikov. Če lastniki ali najemniki upravniku ne sporočijo števila uporabnikov oziroma povečanja števila uporabnikov posamezne enote pravočasno ali mu števila sploh ne sporočijo, upravnik upošteva, kot da to posamezno enoto uporablja dvakrat toliko oseb, kot se šteje za primerno skladno s 14. členom Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem [2], pri čemer se upošteva površina stanovanja brez plačila lastne udeležbe in varščine.

Lastniki ali najemniki morajo vse morebitne spremembe števila uporabnikov sporočiti upravniku stavbe in stanovanja, najkasneje v roku 15 dni po nastali spremembi. Upravnik upošteva vsako nastalo spremembo pri prvem naslednjem obračunskem obdobju. Za verodostojnost podatka se jamči s podpisom. V primeru spremembe, uporabnik priloži tudi ustrezne dokazne listine kot na primer potrdilo o odjavi stalnega bivališča ali spremembi bivališča, dokazilo o daljši odsotnosti zaradi službenih, šolskih ali študijskih obveznosti, zdravljenja, izpisek iz rojstne matične knjige ali druga ustrezna dokazila.

Najemnik, lahko pisno (po e-naslovu ali navadni pošti) opozori upravnika stavbe/stanovanja ali Stanovanjski sklad RS kot lastnika, v kolikor sumi, da lastnik ali najemnik drugega stanovanja ni prijavil vseh uporabnikov ali hišnih ljubljencev. Po prejetju opozorila bo upravnik ali Stanovanjski sklad RS pozval lastnika ali najemnika, navedenega v pisnem opozorilu, k izjasnitvi.

b) Delitev stroškov po površini posamezne enote

Glede na površino posamezne enote stavbe se delijo stroški (navedenih zgolj nekaj primerov):

- obratovalni stroški kotlovnice (pregledi kotlovnice, toplotnih postaj, plače kurjača ipd.),
- priključne moči v primeru oskrbe s toploto iz sistema daljinskega ogrevanja,
- storitev dimnikarske službe, ki bremenijo skupne dele,
- kemične priprave vode za ogrevanje in
- porabe elektrike za skupne električne naprave (delovanje raznih črpalk, kotlovnice, toplotnih postaj ipd.).

Za potrebe delitve stroškov po površini stanovanja se upošteva ogrevana neto površina posamezne enote skladno s Pravilnikom o načinu delitve in obračunu stroškov za toploto v stanovanjskih in drugih stavbah z več posameznimi deli [8]. V stavbah, ki se oskrbujejo s toploto prek skupnega sistema za ogrevanje in ima

večina posameznih enot glede na solastniške deleže vgrajene merilne naprave, ki omogočajo indikacijo dejanske porabe toplote za ogrevanje posamezne enote, se stroški za toploto obračunavajo v skladu s Pravilnikom o načinu delitve in obračunu stroškov za toploto v stanovanjskih in drugih stavbah z več posameznimi deli.

c) Delitev stroškov na posamezne enote

Glede na število posameznih enot stavbe se v enakem deležu delijo stroški (navedenih zgolj nekaj primerov):

- hišniških opravil,
- deratizacije, dezinfekcije, drugih sanitarnih pregledov,
- čiščenja oziroma vzdrževanja bivalnega okolja (košnja zelenic, čiščenje dostopnih poti, peskovnikov, odprtih parkirnih površin, obrezovanje živih mej in dreves ...),
- nabave drobnega orodja, namenjenega izključno stavbi,
- telefonskih linij v dvigalu,
- reševanja iz dvigala,
- čiščenja jaškov za smeti,
- čiščenja snega – zimska služba,
- stroški raznih drobnih popravil na skupnih delih zaradi dotrajanosti (popravila ključavnic, samozapiral, okovja oken in vrat, zamenjava svetil, žarnic, stikal, tipk in varovalk, zamenjava razbitih stekel ipd.),
- varstva pred požarom in
- razni fiksni stroški, ki nastajajo neodvisno od opravljenih storitev ter dobav (priključna moč, priključek na infrastrukturo ipd.).

d) Delitev stroškov po številu uporabnikov posameznih enot

Stroški, ki se delijo po številu uporabnikov posamezne enote, so stroški (navedenih zgolj nekaj primerov):

- porabe vode in kanalščina,
- skupne porabe elektrike (dvigala, razsvetljava skupnih prostorov ipd.),
- odvoza odpadkov, najema zabojnikov za odpadke ter drugi komunalni stroški,
- čiščenja skupnih prostorov in
- čiščenja kanalizacije ter odmašitve kanalizacijskih cevi in praznjenja septičnih jam.

V stavbah, kjer imajo vse posamezne enote vgrajene merilne naprave za merjenje porabe vode, se stroški za porabo vode obračunavajo po dejanski uporabi. Če prihaja do razlike pri porabi vode med glavno merilno napravo in merilnimi napravami posameznih enot, se nastala razlika deli sorazmerno glede na porabo posameznih enot.

Če so vgrajene merilne naprave za merjenje porabe vode v več kot polovici posameznih enot glede na solastniške deleže, plačajo uporabniki porabo vode po izkazani porabi na njihovih merilnih napravah. Razliko v porabi vode med glavno merilno napravo in porabo vode, ki jo plačajo uporabniki posameznih enot z merilnimi napravami, poravnajo vsi preostali uporabniki po številu uporabnikov posamezne enote.

V primeru, ko za posamezni mesec ni mogoče odčitati porabe vode za posamezno enoto (okvara, odsotnost uporabnika, zamuda pri posredovanju podatka, ipd.), se za ta mesec strošek porabe vode za to posamezno enoto obračuna v višini porabe zadnjega meseca.

V primeru, da toplota za pripravo tople vode v stavbi posebej ni merjena, znaša delež stroškov za pripravo tople vode 30% od celotnih stroškov za toploto.

3 VZDRŽEVANJE STANOVANJA

Vzdrževanje stanovanj se vrši v skladu s:

- Pravilnikom o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj [4],
- Splošnimi navodili Stanovanjskega sklada RS glede vlage in zidne plesni v najemnih stanovanjih [6],
- Splošnimi pogoji za oddajo (stroškovnih) stanovanj v najem – SSRS [3].

Za izvajanje Pravilnika [4] v odnosu do najemnika, sta zelo pomembni njegovi prilogi (izsek pomembnejših alinej v Prilogi 3).

Izsek pomembnejših alinej prilog Pravilnika [4] sta priloženi na koncu dokumenta v obliki tabele. Celotni prilogi Pravilnika [4] pa sta dostopni na internetni strani pravnega portala (<http://www.pisrs.si>), kjer so dostopni vsi veljavni zakoni ali pravilniki Republike Slovenije.

V tabeli je prikazan obseg in vrsta vzdrževalnih del, ki jih Pravilnika [4] opredeljuje kot obratovalne stroške, bodisi kot individualne stroške (nastajajo v stanovanju) ali kot skupne obratovalne stroške (nastajajo z uporabo skupnih delov in naprav stavbe). Vsakemu posameznemu elementu / gradbenih konstrukcij / instalacij / naprav / opreme je določena teoretična življenjska doba in natančno opredeljena vsa potrebna vzdrževalna dela:

- za ohranitev predvidene življenjske dobe,
- ki jih je treba opravljati za doseganje predvidene življenjske dobe nekega elementa in za to, da se ohranjajo stavbe in stanovanja kot celota v dobrem stanju in omogočajo nemoteno uporabo in obratovanje.

Kritje stroškov opravljenih vzdrževalnih del je dolžan kriti ali lastnik ali najemnik v času, ko najema stanovanje.

Posameznemu elementu se sicer lahko uporaba podaljša, v kolikor le-ta tudi po predvideni normalni dobi trajanja, še služi svojemu namenu. In obratno, element bo potrebno zamenjati če ne bo več služil svojemu namenu, četudi mu še ni potekla doba trajanja.

Po vsebini gre za stroške, ki nastajajo zaradi normalne uporabe stanovanja in kot taki niso izrecno (oziroma dodatno) opredeljeni v Pravilniku o upravljanju večstanovanjskih stavb [5].

V izogib odpovedi najemne pogodbe je tako najemnik dolžan dosledno spoštovati določila najemne pogodbe, ki temelji na določilih Stanovanjskega zakona [1], Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v

najem[2], Splošnih pogojev za oddajo (stroškovnih) stanovanj v najem – SSRS [3], Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanj in stanovanjskih stavb [4] in Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb [5]. S podpisom na Zapisniku o primopredaji stanovanja - vselitev (Priloga 1) najemnik izjavlja, da je z navedeno dokumentacijo seznanjen.

3.1 Kontrola stanovanj in pripadajočih delov s strani lastnika

3.1.1 Letni redni pregled

Stanovanjski zakon [1] določa, da je poleg drugih obveznih sestavin, ki jih mora vsebovati najemna pogodba tudi določba, ki obvezuje najemnika, da vzdržuje stanovanje (ne glede na vrsto najema: stroškovni/neprofitni) v obsegu, ki ga po Pravilniku o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj [4] za najemnika določajo normativi za vzdrževanje.

Posledično in v skladu z zakonodajo bo lastnik stanovanja ali od njega pooblaščen upravnik stanovanja, občasno ali letno, po predhodnem obvestilu, zapisniško preverjal:

- pravilno uporabo stanovanja oz. s strani najemnika upoštevanje določb Pravilnika [4] ter Splošnih navodil o preprečitvi pojava vlage in plesni v najemnih stanovanjih [6],
- izvajanje predpisanih vzdrževanj naprav ali elementov preko pooblaščenih servisnih podjetij (kot npr. pregled kurilne naprave, rekuperatorjev, požarnih vhodnih vrat, ipd.) za katera mora najemnik predložiti potrdila o izvedeni storitvi.

Namen rednih letnih pregledov je, da se pregleda stanje stanovanja in pripadajoče dele, ugotovi morebitno malomarno rabo in oceni dotrajanost elementov, ki bi jih bilo potrebno odpraviti skladno s Pravilnikom [4].

V primeru, da najemnik opusti svojo dolžnost in stanovanje ne vzdržuje v skladu z najemno pogodbo in Pravilnikom [4] to predstavlja krivdni razlog za odpoved najemne pogodbe. Postopki vezani na kršitev pogodbenega razmerja se sprožijo tudi v primeru, da se ob pregledih zazna poseg v stanovanje, za katerega najemnik predhodno ni pridobil soglasja lastnika.

a) Neustrezna vlažnost zraka prostorov

Tudi sicer bo Stanovanjski sklad RS, pri reševanju problemov vezanih na pojav vlage in zidne plesni, pozoren na pravilno upoštevanje Splošnih navodil o preprečitvi pojava vlage in plesni v najemnih stanovanjih [6] ter bo kot najemodajalec skladno z veljavno zakonodajo preko upravnikov naključno preverjal izvajanje ukrepov s strani najemnikov. Po potrebi ali v primeru nejasnosti glede vzroka pojava vlage v stanovanju in morebitnem pojavu plesni, se bo v stanovanju namestilo naprave za ugotavljanje vlažnosti prostora preko katerih se izvajajo meritve vlage.

V primeru pojava zidne plesni bodisi iz naslova nepravilne oz. malomarne uporabe bodisi iz naslova konstrukcijskih napak je najemnik dolžan le-to odstraniti s sredstvi, ki so namenjeni za tovrstne posege, saj s tem posegom najemnik prepreči nadaljnjo širjenje in s tem povezanih težav na zdravju kakor tudi na

konstrukciji. Posegi, ki jih lahko zagotovi najemnik so odstranjevanje plesni z mokro krpo in dezinficiranje okuženih površin.

3.1.2 Pregled sprotnih napak stanovanja javljenih s strani najemnika

Vse s strani najemnika sporočene težave/napake v stanovanju, pooblaščen upravnik stanovanja preveri in oceni vzrok njihovega nastanka ter skladno s Pravilnikom [4] določi kdo je dolžan kriti stroške popravila izpostavljene napake. Določi se tudi potrebo po takojšnji, interventni izvedbi ali vključitvi na seznam letnih investicijskih popravil.

3.1.3 Fotografiranje stanovanjskega fonda

Fotografiranje celotnega stanovanja in pripadajočih delov se izvaja le na vsako 5-letno obdobje.

Pri vmesnih in rednih letnih pregledih se fotografira le morebitne sporočene oziroma pri pregledu ugotovljene reklamacije/poškodbe na opremi/elementih Stanovanjskega sklada RS, pri čemer mora biti iz fotografskega gradiva jasno razvidna lokacija napake in prostor v katerem se nahaja.

3.2 Izvajanje vzdrževalnih del v stanovanju s strani Stanovanjskega sklada RS in omogočanje neoviranega dostopa s strani najemnika

Najemniki morajo lastniku in njegovim pooblaščencom (npr. izvajalcem del, upravniku stanovanj, serviserjem,...) vse obdobje uporabe stanovanja v primeru odprave napak oziroma tekočih, intervencijskih, investicijskih vzdrževalnih del omogočiti nemoten dostop do vseh vitalnih delov stanovanja (kot npr. stene, stropi, podi, stavbno pohištvo, instalacije, ipd.) tudi v primeru vgradnega pohištva najemnika.

Najemnik mora pred pričetkom del pripraviti prostor za izvajanje vzdrževalnih del – odstraniti premične stvari, vgradne omare, ipd. Stanovanjski sklad RS ne prevzema odgovornosti za morebitno nastal škodo v primeru, da stvari ne bodo umaknjene ali zaščitene.

O investicijskih vzdrževalnih delih, za katera pooblaščen upravnik stanovanja na rednem letnem pregledu (podrobni opis poglavje 3.1.1 Letni redni pregled) oceni, da jih bo potrebno s strani Stanovanjskega sklada RS vključiti v izvedbo/zamenjavo preko letnega plana, obvesti tudi najemnika na samem pregledu. Najemnik ima tako možnost, da se pravočasno izjasni glede morebitnega nestrinjanja z izvajanjem del, ki mora biti utemeljeno (npr. zdravstveni razlogi). Vsakršni kasneje pojavljeni (utemeljeni) razlogi na strani najemnika, morajo biti podani pisno na e-naslov (vzdrzevanje@ssrs.si) ali po navadni pošti na sedež podjetja Stanovanjski sklad RS, Poljanska cesta 31, 1000 Ljubljana.

V kolikor so dela s strani lastnika ali pooblaščenega upravnika stanovanja že naročena in najemnik nepravočasno sporoči upravičljiv razlog potrebe po neizvedbi del oz. kakorkoli drugače onemogoča izvajanje del, lahko to predstavlja krivdni odpovedni razlog oziroma, v kolikor se bodo dela že pričela in jih ne bo mogoče izvesti do konca zaradi najemnikove krivde, krije stroške izvedbe delno opravljenih del najemnik sam.

3.2.1 Posegi v stanovanje s strani najemnika

Posegi v stanovanje brez pisnega soglasja lastnika so strogo prepovedani in predstavljajo krivdni odpovedni razlog.

Vsakršne prošnje po izvajanju del, ki jih želi izvesti najemnik v lastni režiji, morajo biti podane preko izpolnjene enotne vloge (Priloga 2), ki se nato posreduje na e-naslov (vzdrzevanje@ssrs.si) ali po navadni pošti na sedež podjetja Stanovanjski sklad RS, Poljanska cesta 31, 1000 Ljubljana.

Stanovanjski sklad RS bo zadevo preučil ter najemniku podal pisni odgovor s stališčem glede posegov, morebitnimi omejitvami in opozorilom, da mora najemnik po končanem najemnem razmerju vzpostaviti prvotno stanje z vsemi morebitnimi dodatnimi deli.

Primeri največkrat prejetih prošenj: odklop plina, umestitev suhomontažne predelne stene, namestitev klimatske naprave, zasteklitve balkona, namestitev žaluzij, ipd.

3.3 Ogrevanje

Stanovanjski fond ima zagotovljen primarni način ogrevanja, pri katerem načeloma upošteva prvotno predvideno rešitev za celoten objekt.

Samovoljna sprememba ogrevanja ni dovoljena in predstavlja krivdni odpovedni razlog.

Vsakršne pomisleke v zvezi z ogrevanjem je potrebno vedno predhodno pisno uskladiti s Stanovanjskim skladom RS preko e-naslova (vzdrzevanje@ssrs.si) ali po navadni pošti na sedež podjetja Stanovanjski sklad RS, Poljanska cesta 31, 1000 Ljubljana.

V primeru ogrevanja preko plinske peči, je najemnik dolžan na rednem letnem pregledu stanovanja (podrobnejši opis v poglavju 3.1.1 Letni redni pregled) pooblaščenemu upravniku stanovanja predložiti potrdilo o izvedenem letnem pregledu plinske peči.

a) Samovoljna vgradnja kurilnih naprav s strani najemnika (je prepovedna)

Najemnik ne sme samovoljno brez soglasja lastnika stanovanja, kljub temu, da ima stanovanje že zagotovljeno primarno ogrevanje prostorov in sanitarne vode v sklopu skupne kotlovnice oziroma etažnega centralnega ogrevanja, vgraditi druge vire ogrevanja (npr. peč na trdo gorivo,...). Prav tako se najemnik ne sme priklapljati na dimnovodne naprave, saj se morajo dela izvesti s soglasjem lastnika stanovanja, upravnika stanovanja, upravnika objekta in dimnikarskih služb. Pri tem je potrebno upoštevati vso veljavno zakonodajo. V tem primeru to dejanje predstavlja nevarnost za življenje in uničenje tuje lastnine, saj po večini primerov se obstoječi dimniki ne uporabljajo in so le-ti namenjeni za uporabo v izrednih razmerah (niso pregledani strani pristojne in odgovorne službe), stanovanje kakor tudi stanovanjski objekti nimajo primerne prostora za skladiščenje drv, prav tako pripadajoči kletni prostori niso primerni za skladiščenje drv, saj ne zagotavljajo požarne varnosti v primeru skladiščenja drv. Nevarnost lahko predstavlja tudi nestrokovno izveden razvod/odvod dimnih plinov v

stanovanju in dovod zraka v prostor. V primeru, da najemnik vgradi peč na trdo gorivo in stanovanje nima javljalnika ogljikovega monoksida (CO) predstavlja to dejanje vsesplošno nevarnost za življenje in lastnino. Omenjeno dejanje predstavlja skladno z veljavno zakonodajo in najemno pogodbo krivdni odpovedni razlog in izpostavljenost najemnika, njegove družine in drugih subjektov življenjski nevarnosti. Najemnik za neupoštevanje zakonodaje krivdno in odškodninsko odgovarja.

Prepovedana je tudi odstranitev primarnega vira ogrevanja s strani najemnika.

b) Ogljikov monoksid – CO (trda goriva, plin)

Ogljikov monoksid (CO) nastaja in se sprošča pri nepopolnem izgorevanju v kurilnih napravah, ki uporabljajo plin, kurilno olje, premog, oglje, les, bencin, nafto,itd, tako imenovana fosilna goriva (vsebujejo ogljik). Ogljikov monoksid (CO) ima lastnosti, da je brez vonja, brez okusa in je neviden (brez barve). Pri človeku povzroči zastrupitev in je smrtno nevaren!

Glavni znaki zastrupitve z ogljikovim monoksidom so:

- blaga: podobno gripi (glavobol, utrujenost, nemoč, zaspanost);
- zmerna: hujši glavobol, slabost, motnje vida, koncentracije in spomina, bruhanje, motnje srčnega ritma in zavesti;
- huda: koma, krči, možganski edem, zastoj srca in dihanja.

Javljalik za ogljikov monoksid (CO)

V stanovanjih kjer je vzpostavljeno ogrevanje na plin (starejše peči) ali trda goriva, je Stanovanjski sklad RS v skladu s Pravilnikom o zahtevah za vgradnjo kurilnih naprav [7] namestil javljalnike za ogljikov monoksid (CO). V primeru, da najemnik ob vselitvi opazi, da javljalik ni nameščen mora o tem nemudoma obvestiti Stanovanjski sklad RS. Javljalnika se ne sme odstraniti oz. deaktivirati (odstraniti baterije), saj opozarja na morebitno nevarnost uhanja toksičnega plina - ogljikovega monoksida (CO), ki nastaja kot stranski produkt pri napravah za pripravo tople vode in ogrevanja preko plina/trdega goriva. Javljalniki ogljikovega monoksida (CO) nimajo lažnih prijav. V primeru ugotovitve nedelovanja ali napake javljalnika, mora najemnik o tem nemudoma obvestiti upravnika stanovanja ali Stanovanjski sklad RS.

Kjer zakonsko ni potrebno vgraditi javljalnikov ogljikovega monoksida (CO) ga lahko najemnik zaradi zagotavljanja lastne varnosti samovoljno vgradijo. Pri tem vas seznanjamo, da Stanovanjski sklad RS ne prevzema nobene odgovornosti, v kolikor naprava ni vgrajena skladno z veljavno zakonodajo in/ali s strani pooblaščenega subjekta ali ne ustreza zahtevam zakonodaje.

V primeru, da se vključi javljalik ogljikovega monoksida (CO) je potrebno izvesti sledeče ukrepe:

- odpre se okna in vrata
- ugasne se kurilno napravo
- zapusti se prostor
- obvesti se serviserja

- obvesti se dimnikarsko službo
- obvesti se center za obveščanje 112
- obišče se zdravnika
- ne vstopa se v objekt dokler ne mine nevarnost.

Ukrepi za preprečevanje nastajanja ogljikovega monoksida (CO)

Ukrepi za preprečevanje nastajanja ogljikovega monoksida so sledeči: redno vzdrževanje kurilnih naprav (odvisna od zraka v prostoru), redno pregledovanje in čiščenje dimovodnih napeljav, redno zračenje in omogočanje zadostnega dovajanja zraka in vgradnja javljalnikov ogljikovega monoksida (CO).

Najpomembnejši ukrep za preprečitev nevarnosti zastrupitve s CO je redno in pravilno vzdrževanje kurilnih naprav. Kot ugotavljajo strokovnjaki, še vedno preveč uporabnikov meni, da kurilnih naprav ni treba vzdrževati ali da to lahko opravijo sami na lastno odgovornost, kadar gre klasične kurilne naprave z enostavnimi kurišči, kot so kamini, peči in štedilniki in če uporabnik razpolaga z ustreznimi znanji ali izkušnjami. V primeru sodobnih naprav na pelete, plena in sekance ter plinskih in oljnih peči, pa so potrebni posebna usposobljenost in orodja, zato lahko pravilno vzdrževanje opravi samo pooblaščen servisier. Za vzdrževanje in servisiranje kurilnih naprav je najboljšje upoštevati navodila proizvajalcev. Pri tem je splošno veljavno pravilo, naj manjše kurilne naprave do moči 150 W servisier pregleda vsako leto, razen če to naredi dimnikar ali uporabnik samostojno.

Pregledovanju, nadzorovanju in čiščenju malih kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov, je zaradi varstva pred požarom in varnosti zdravja ljudi namenjena tudi javna dimnikarska služba. Uporabnikom prav tako svetuje glede uporabe in vzdrževanja kurilnih naprav ter odprave morebitnih nepravilnosti in pomanjkljivosti. Ob tem dimnikarska služba izdaja potrdila o prvem pregledu, ki jih morajo uporabniki pridobiti za novo vgrajene in rekonstruirane kurilne naprave. Namen takšnega pregleda je preveriti, ali so kurilne, dimovodne in prezračevalne naprave vgrajene v skladu s projektno in tehnično dokumentacijo ter izpolnjujejo pogoje za varno uporabo.

Če javljalnik ogljikovega monoksida sproži alarm, ali če zaznamo znake zastrupitve, moramo takoj izklopiti gorilne naprave, odpreti okna in vrata ter čim hitreje zapustiti prostor. Najbolj varno je, da izvora nevarnosti ne iščemo sami, temveč to prepustimo servisierjem, dimnikarjem ali gasilcem.

3.4 Pojav škodnih dogodkov v stanovanjih - zavarovanje

Najemnik je dolžan vsakršen zaznan primer pojava škode v stanovanju ali pripadajočih delih (izliv vode, stenski ali stropni vodni madeži, razbito steklo, ipd) nemudoma javiti Stanovanjskemu skladu RS (telefonsko ali pisno), ki bo zadevo odstopil v terensko preveritev pooblaščenemu upravniku stanovanja.

Najemnik mora sicer svoje premičnine zavarovati sam, kakor tudi morebitno škodo, ki bi jo povzročil s svojim nepravilnim ravnanjem.

4 PRIMOPREDAJA STANOVANJA – IZSELITEV

Najemniki so dolžni Stanovanjski sklad RS kot lastnika stanovanj, skladno z določili najemne pogodbe in določili Stanovanjskega zakona [1], pred nameravano izselitvijo iz stanovanja, pisno obvestiti o tej svoji nameri, in sicer najmanj 60 dni pred nameravano izselitvijo.

Najemnik mora lastniku izročiti stanovanje v stanju kakršnem ga je prevzel in je bilo zapisniško popisano ob vselitvi (Priloga 1 – *Zapisnik o primopredaji stanovanja-vselitev*). Pri tem se upoštevajo spremembe nastale ob normalni uporabi stanovanja in tiste, ki jih je najemnik opravil v soglasju z lastnikom. Natančnejša navodila so najemniku podana na predhodnem pregledu, katerega potek natančneje opisuje poglavje 4.1 Predhodni pregled stanovanja.

Najemnik je dolžan ob predaji stanovanja odjaviti stalno oziroma začasno bivališče zase in za vse morebitne uporabnike predmetnega stanovanja in je dolžan pri primopredaji stanovanja izročiti tudi potrdilo o odjavi. Zapisnik o primopredaji stanovanja (Priloga 1 – *Zapisnik o primopredaji stanovanja-izselitev*) in datum prenehanja najema, ki je naveden na zapisniku, sta osnova za spremembo plačnika pri dobaviteljih na posameznem merilnem mestu, kar po podpisu zapisnika uredi pooblaščen upravnik lastnika.

4.1 Predhodni pregled stanovanja

Vsaj en (1.) mesec pred končno primopredajo stanovanja in izpolnitvijo primopredajnega zapisnika ob izselitvi (Priloga 1 – *Zapisnik o primopredaji stanovanja-izselitev*), mora pooblaščen upravnik stanovanja, zapisniško opraviti predhodni ogled stanovanja. Namen prehodnega ogleda je, da upravnik preveri stanje stanovanja in pripadajočih delov ter določi, katera dela je najemnik še dolžan izvesti pred kočno primopredajo.

Na predhodnem ogledu je najemnik seznanjen, kaj mora biti na dan uradne primopredaje stanovanja še urejeno poleg izpraznitve stanovanja in pripadajočih delov, opravljenimi opleski stanovanja. Do dneva končne primopredaje morajo biti namreč odpravljene vse morebitne poškodbe, ki so nastale zaradi nepravilne oziroma malomarne uporabe stanovanja. Najemnika stanovanja se opozori, da v kolikor na dan uradne primopredaje stanovanje ne bo urejeno, da bo le-to uredil lastnik, ki bo poplačilo stroškov izvedel iz varščine najemnika, oziroma v kolikor ta ne bo zadostovala, od najemnika zahteval povračilo stroškov. V kolikor najemnik stroškov v določenem roku ne bo poravnal, bo Stanovanjski sklad RS zoper njega na pristojnem sodišču vložil odškodninski zahtevek zaradi kršenja določil veljavne zakonodaje in poškodovanja tuje lastnine.

VIRI

- [1] Stanovanjski zakon (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11, 40/12 – ZUJF, 14/17 – odl. US, 27/17, 59/19, 189/20 – ZFRO in 90/21).
<http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO2008>
- [2] Pravilnik o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 14/04, 34/04, 62/06, 11/09, 81/11, 47/14 in 153/21).
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV5102>
- [3] Splošnih pogojev za oddajo stroškovnih stanovanj v najem - SSRS. 2022
<https://ssrs.si/oddaja/razpis-za-oddajo-stanovanj-v-najem/>
- [4] Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj (Uradni list RS, št. 20/04 in 18/11).
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV5263>
- [5] Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb (Uradni list RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13).
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV8674>
- [6] Splošna navodila glede vlage in zidne plesni v najemnih stanovanjih - Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad. 2019
<https://ssrs.si/oddaja/oddaja-neprofitnih-stanovanj/obrazci-in-navodila/>
- [7] Pravilnik o zahtevah za vgradnjo kurilnih naprav (Uradni list RS, št. 100/13, 61/17 – GZ in 199/21 – GZ-1)
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV11409>
- [8] Pravilnik o načinu delitve in obračunu stroškov za toploto v stanovanjskih in drugih stavbah z več posameznimi deli (Uradni list RS, št. 82/15, 61/16 in 158/20 – ZURE).
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV12408>

PRILOGE

- Priloga 1: Primer zapisnikov (vselitev/izselitev, predhodni pregled, redni letni pregled, izjava najemnika – vzdrževalna dela)
- Priloga 2: Vloga najemnika za pridobitev soglasja lastnika – *izvajanje posegov s strani najemnika*
- Priloga 3: Izsek prilog Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj št. 1 in 2, *(povzetek določb, le v obsegu in vrsti vzdrževanja, ki bremenijo najemnike stanovanj)*

Priloga 1: Primer zapisnikov (vselitev/izselitev, predhodni pregled, redni letni pregled, izjava najemnika – vzdrževalna dela)

PRILOGA 1
ZAPISNIK O PRIMOPREDAJI STANOVANJA
VSELITEV



POOBlaščenec lastnika
naziv podjetja _____
naslov podjetja _____
zav. upravitelj (ime in priimek) _____ (telefonska številka) _____

OSNOVNI PODATKI O STANOVANJU IN PRIPADAJOČIH DELIH, OPREMI
ulica _____
kraj _____
ZK ID znak stanovanja _____ št. stanovanja _____
ZK ID znak shranilnice _____ št. shranilnice _____
parkirno mesto (obkroži) _____
zunanje (prilagoditve / skupno) _____ ID znak, št. _____
garaža (podzemna garaža / na terenu) _____ ID znak, št. _____
Število predanih ključev (ali daljinec, kartica...) stanovanje _____ klet _____ shranilnica _____ skupni prostor _____ garaža _____
prostor za smeti _____ počtni nabiralnik _____ ostalo _____
opombe _____

PRIKLJUČKI NA OMREŽJA, OGREVANJE
ogrevanje (obkroži/odpisi) električna peč toplotni peč kuhinjske plošče trdo gorivo plin: _____
IR paneli pelet toplotna črpalka ostalo: _____
priprava tople vode (obkroži) bojler etžno stojniško _____
plinski priključek v kuhinji aktiven neaktiven opombe najemniku: _____
opombe _____

STANJE ŠTEVEV
št. merilnega mesta št. števca stanje števca I stanje števca II, 0
elektrika _____
plin _____
topla voda _____
hladna voda _____

PODATKI O NOVIEM NAJEMNIKU
ime in priimek _____
EMŠO _____
e-naslov / telefonska številka _____
najemnikov naslov za obveščanje _____
Število uporabnikov _____
kontaktna oseba v primeru izrednih situacij _____ (telefonska številka) _____

UPRAVNIK SPOROČI SPREMEMBO PLAČNIKA
elektrika _____ snaga _____
ogrevanje _____ voda _____
upravitelj objekta _____ akcija _____

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad
Poljanska cesta 31, P.P. 2044, 1000 Ljubljana, Slovenija; T: 01 4710 500; F: 01 4710 503; E: sks@skzs.si
www.sks.si

STANJE STANOVANJA IN PRIPADAJOČIH DELOV, OPREME

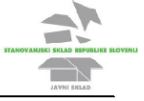
stanje po prijavi	ustrezno vzdrževano	ured - najemnik	ured - SSRS	opombe: št. elem., m2, starije...
vhodna vrata (z mehanizmom, okovjem...)	☐	☐	☐	
notranja vrata (z mehanizmom, okovjem...)	☐	☐	☐	
okna	☐	☐	☐	
okenske police	☐	☐	☐	
kuhalniška vrata	☐	☐	☐	
senčila				
roleta (lesene / plastične / platnene)	☐	☐	☐	
žaluzije (notranje / zunanje)	☐	☐	☐	
finišne talne obloge				
parket	☐	☐	☐	
PVC (vinil, linolej...)	☐	☐	☐	
keramika	☐	☐	☐	
ostalo (nekvalitetne obloge, laminat...)	☐	☐	☐	
finišna obdelava zidov in stropov				
opis:	☐	☐	☐	
kuhinjski niz (keramika / beljež)	☐	☐	☐	
sanitarna oprema				
WC školjka z desko	☐	☐	☐	
WC kadič	☐	☐	☐	
umivalnik + amatura	☐	☐	☐	
ogledalo + polica + lučka	☐	☐	☐	
kopalna kad + amatura	☐	☐	☐	
tuš kad s kabino + amatura	☐	☐	☐	
ostalo (bide...)	☐	☐	☐	
grelna telesa (kopalnica in ostali prostori)				
elektrna instalacija				
el. bojler (kopalnica / kuhinja)	☐	☐	☐	
elektrna omara, napeljava	☐	☐	☐	
stikalna/višinska	☐	☐	☐	
termosist	☐	☐	☐	
stikalo za zvonec, zvonec	☐	☐	☐	
alarm	☐	☐	☐	
kabelski priključek	☐	☐	☐	
telefonski priključek	☐	☐	☐	
javljalki CO / rekuperator	☐	☐	☐	
delnik topote na radiatorju, kalorimeter	☐	☐	☐	
vodovodna instalacija	☐	☐	☐	
monolitno vgrajeno pohištvo - SSRS	☐	☐	☐	
kuhalniška ograja	☐	☐	☐	
shranilnica	☐	☐	☐	
v stanovanju	☐	☐	☐	
izven stanovanja	☐	☐	☐	
OSTALE UGOTOVITVE, OPOMBE				
lastniku				
najemniku				

Najemnik s podpisom potrjuje, da je seznanjen z vsebino zapisnika, da je prejel "Navodila najemnikom" in "Navodila glede vloge in zbirne plosni" ter da je na podlagi teh seznanjen s pravnimi upornostmi stanovanja. Najemnik soglaša, da bo ob vsaki izselitvi upravitelja stanja stanovanja preveril in opredelil, kaj je potrebno popraviti, vzdrževati ali nadomestiti. V kolikor bo ob izselitvi predal ključev za stanovanje ali pripadajoče dele manjše od predpisa št. ključev ob vsaki, bo najemnik ob izselitvi odgovoren za stroške manjših ključev.

Kraj, datum: _____
(povečan datum predstavlja prihodek veljavnosti najema)

NAJEMNIK (podpis) _____ **POOBlaščenec lastnika** (podpis, žig) _____

PRILOGA 2
ZAPISNIK O PRIMOPREDAJI STANOVANJA
IZSELITEV



POOBlaščenec lastnika
naziv podjetja _____
naslov podjetja _____
zav. upravitelj (ime in priimek) _____ (telefonska številka) _____

OSNOVNI PODATKI O STANOVANJU IN PRIPADAJOČIH DELIH, OPREMI
ulica _____
kraj _____
ZK ID znak stanovanja _____ št. stanovanja _____
ZK ID znak shranilnice _____ št. shranilnice _____
parkirno mesto (obkroži) _____
zunanje (prilagoditve / skupno) _____ ID znak, št. _____
garaža (podzemna garaža / na terenu) _____ ID znak, št. _____
Število predanih ključev (ali daljinec, kartica...) stanovanje _____ klet _____ shranilnica _____ skupni prostor _____ garaža _____
prostor za smeti _____ počtni nabiralnik _____ ostalo _____
predani vsi ključ _____ DA NE* _____
opombe _____

PRIKLJUČKI NA OMREŽJA, OGREVANJE
ogrevanje (obkroži/odpisi) električna peč toplotni peč kuhinjske plošče trdo gorivo plin: _____
IR paneli pelet toplotna črpalka ostalo: _____
priprava tople vode (obkroži) bojler etžno stojniško _____
plinski priključek v kuhinji aktiven neaktiven opombe najemniku: _____
opombe _____

STANJE ŠTEVEV
št. merilnega mesta št. števca stanje števca I stanje števca II, 0
elektrika _____
plin _____
topla voda _____
hladna voda _____

PODATKI O DOSEDANJEM NAJEMNIKU
ime in priimek _____
EMŠO _____
e-naslov / telefonska številka _____
najemnikov novi naslov _____

IZPIS EK NAJEMNIKOVH ODPRTH POSTAV NA DAN PREVZEMA STANOVANJA
najemnikovo stanje stanovanja do vključno _____
električne stroške stanovanja do vključno _____
naknadno za uporabo stalinke zemljišča _____
priloga: izpis ek odprth postav _____
potrdilo o odjavi vseh uporabnikov _____

UPRAVNIK SPOROČI SPREMEMBO PLAČNIKA
elektrika _____ snaga _____
ogrevanje _____ voda _____
upravitelj objekta _____ akcija _____

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad
Poljanska cesta 31, P.P. 2044, 1000 Ljubljana, Slovenija; T: 01 4710 500; F: 01 4710 503; E: sks@skzs.si
www.sks.si

STANJE STANOVANJA IN PRIPADAJOČIH DELOV, OPREME

stanje po prijavi	ustrezno vzdrževano	ured - najemnik	ured - SSRS	opombe: št. elem., m2, starije...
vhodna vrata (z mehanizmom, okovjem...)	☐	☐	☐	
notranja vrata (z mehanizmom, okovjem...)	☐	☐	☐	
okna	☐	☐	☐	
okenske police	☐	☐	☐	
kuhalniška vrata	☐	☐	☐	
senčila				
roleta (lesene / plastične / platnene)	☐	☐	☐	
žaluzije (notranje / zunanje)	☐	☐	☐	
finišne talne obloge				
parket	☐	☐	☐	
PVC (vinil, linolej...)	☐	☐	☐	
keramika	☐	☐	☐	
ostalo (nekvalitetne obloge, laminat...)	☐	☐	☐	
finišna obdelava zidov in stropov				
opis:	☐	☐	☐	
kuhinjski niz (keramika / beljež)	☐	☐	☐	
sanitarna oprema				
WC školjka z desko	☐	☐	☐	
WC kadič	☐	☐	☐	
umivalnik + amatura	☐	☐	☐	
ogledalo + polica + lučka	☐	☐	☐	
kopalna kad + amatura	☐	☐	☐	
tuš kad s kabino + amatura	☐	☐	☐	
ostalo (bide...)	☐	☐	☐	
grelna telesa (kopalnica in ostali prostori)				
elektrna instalacija				
el. bojler (kopalnica / kuhinja)	☐	☐	☐	
elektrna omara, napeljava	☐	☐	☐	
stikalna/višinska	☐	☐	☐	
termosist	☐	☐	☐	
stikalo za zvonec, zvonec	☐	☐	☐	
alarm	☐	☐	☐	
kabelski priključek	☐	☐	☐	
telefonski priključek	☐	☐	☐	
javljalki CO / rekuperator	☐	☐	☐	
delnik topote na radiatorju, kalorimeter	☐	☐	☐	
vodovodna instalacija	☐	☐	☐	
monolitno vgrajeno pohištvo - SSRS	☐	☐	☐	
kuhalniška ograja	☐	☐	☐	
shranilnica	☐	☐	☐	
v stanovanju	☐	☐	☐	
izven stanovanja	☐	☐	☐	
OSTALE UGOTOVITVE, OPOMBE				
lastniku				
najemniku				

STANOVANJE IN PRIPADAJOČI DELI PRAZNI STVARI IN OSEB: DA NE **STANOVANJE PREBELJENO IN OČIŠČENO:** DA NE

STANOVANJE PRIMRNO ZA NADALJNJI NAJEM: DA NE

Zapisnik je sestavljen iz treh enakovrednih izvodov in ga prejmejo najemnik, pooblaščenec lastnika in lastnik stanovanja. Najemnik s podpisom potrjuje, da je seznanjen z vsebino zapisnika, da je prejel "Navodila najemnikom" in "Navodila glede vloge in zbirne plosni" ter da je na podlagi teh seznanjen s pravnimi upornostmi stanovanja. Najemnik soglaša, da bo ob vsaki izselitvi upravitelja stanja stanovanja preveril in opredelil, kaj je potrebno popraviti, vzdrževati ali nadomestiti. V kolikor bo ob izselitvi predal ključev za stanovanje ali pripadajoče dele manjše od predpisa št. ključev ob vsaki, bo najemnik ob izselitvi odgovoren za stroške manjših ključev.

Iztek odgovornega roka oz. zaključek najema z dne: _____

Kraj, datum: _____
(povečan datum predstavlja prihodek veljavnosti najema)

NAJEMNIK (podpis) _____ **POOBlaščenec lastnika** (podpis, žig) _____

PRILOGA 3

ZAPISNIK O PREDHODNEM OGLEDU

PREVERBA STANOVANJA IN PRIPADAJOČIH DELOV PRED KONČNO PRIMOPREDAJO



POOBLAŠČENEC LASTNIKA

naslov podjetja _____
naslov podjetja _____
znanj upravitelj (ime in priimek) _____ (telefonska številka) _____

OSNOVNI PODATKI O STANOVANJU IN PRIPADAJOČIH DELIH, OPREMI

ulica _____
kraj _____
ZK ID znak stanovanja _____ št. stanovanja _____
ZK ID znak shrambe _____ št. shrambe _____
parkirno mesto (obkroži) _____
zunanje (prilagodbe / skupno) _____ ID znak, št. _____
garaža (podzemna garaža / na terenu) _____ ID znak, št. _____

Število ključev (ali daljinec, kartica...), ki jih bo potrebno predati na dan primopredaje _____

opombe

PRIKLJUČKI NA OMREŽJA, OGREVANJE

plinski priključek v kuhinji _____ aktiven _____ neaktiven _____ opombe najemniku _____
opombe, ostalo _____

PODATKI O NAJEMNIKU

ime in priimek _____
EMŠO _____
e-naslov / telefonska številka _____

IZPIS EK NAJEMNIKOVH ODPRTH POSTAVK

skup najemnine _____
skup obratovnih stroškov _____
skup sukolosima odgovornost _____
priloga: izpis ek odprtih postavk _____

NAMEN PREDHODNEGA OGLEDA

* Upravitelj preveri stanje stanovanja in pripadajočih delov ter določi, katera dela je dolžan pred primopredajo izvesti najemnik in katera lastnik, da bo stanovanje ponovno primerno za nastanitev osebe.

* Najemnik je dolžan, ko datum dogovorjene primopredaje stanovanja in pripadajočih delov, vzpostaviti stanje kakršnega je prevzel ob vstopu (upoštevajoč normalno obrabo elementov stanovanja v določenem časovnem obdobju).

* Na dan primopredaje morajo biti stanovanje in pripadajoči deli, prosti stvari in osebe. Stanovanje mora biti opremljeno in očistoeno. Vsi priključki (električni, plinski, ogrevalni...) morajo biti vzpostavljeni in aktivni, oprema in naprave na svojih mestih (npr. plin v kuhinji, delalnici na nadstropju...).

* Najemnik se opominja na poravnave vseh morebitnih odprtih obveznosti (obratovnih stroškov, najemnine) in pripravo dokumentacije za dan primopredaje kot npr.: potrdilo o odjavi vseh uporabnikov, ipd.

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad

Poljanska cesta 31, P.P. 2044, 1000 Ljubljana, Slovenija. T: 01 4710 500. F: 01 4710 503. E: skrs@skrs.si

www.skrs.si

1/2

STANJE STANOVANJA IN PRIPADAJOČIH DELOV, OPREME

	ustrezno vzdrževano	uredi - najemnik	uredi - SSRS	opombe: št. elem., m2, stanje...
stanovalno pohištvo				
vhodna vrata (z mehanizmom, oklogom...)	☐	☐	☐	
notranja vrata (z mehanizmom, oklogom...)	☐	☐	☐	
okna	☐	☐	☐	
okenske police	☐	☐	☐	
kališna vrata	☐	☐	☐	
senčila				
rolet (lesene / plastične / platnene)	☐	☐	☐	
žaluzije (notranje / zunanje)	☐	☐	☐	
finišne talne obloge				
parket	☐	☐	☐	
PVC (vinil, linolej...)	☐	☐	☐	
keramika	☐	☐	☐	
ostale (ekotivne obloge, laminat...)	☐	☐	☐	
finišna obdelava zidov in stropov				
opisec	☐	☐	☐	
kuhinska niz (keramika / belaz)	☐	☐	☐	
sanitarna oprema				
WC školjka z desko	☐	☐	☐	
WC kotliček	☐	☐	☐	
umivalnik + amatur	☐	☐	☐	
ogledalo + polička + lučka	☐	☐	☐	
kopalno kad + amatur	☐	☐	☐	
tuš kad s kabino + amatur	☐	☐	☐	
ostalo (bidet...)	☐	☐	☐	
grelna telesa (kopalnica in ostali prostori)	☐	☐	☐	
elektrna instalacija				
el. kolaj (kopalnica / kuhinja)	☐	☐	☐	
elektrna osvetloba, napeljava	☐	☐	☐	
stikalavtičnice	☐	☐	☐	
termostrat	☐	☐	☐	
stikalo za zvonec, zvonec	☐	☐	☐	
domofon	☐	☐	☐	
kabelski priključek	☐	☐	☐	
telefonski priključek	☐	☐	☐	
javljavnik CO / rekuperator	☐	☐	☐	
delilnik toplote na radiatorju, kalorimeter	☐	☐	☐	
vidnovalna instalacija	☐	☐	☐	
morebitno vgrajeno pohištvo - SSRS	☐	☐	☐	
kališna ograja	☐	☐	☐	
shramba				
v stanovanju	☐	☐	☐	
izven stanovanja	☐	☐	☐	

OSTALE UGOTOVITVE, OPOMBE

lastniku _____
najemniku _____

NAJEMNIK STANOVANJE UPORABLJA

USTREZNO NEUSTREZNO

* Zapisnik je sestavljen v treh enaki izdavih (za najemnika, pooblaščenca lastnika in lastnika stanovanja). Najemnik s podpisom potrjuje, da je z vsebino sestavljen in soglasi, da bo v primeru neodprave morebitnih napak, navedenih na zapisniku, zanje lastniško bremenjen.

NAJEMNIK (podpis)

POOBLAŠČENEC LASTNIKA (podpis, žig)

Kraj, datum:

2/2

PRILOGA 4

ZAPISNIK O REDNEM LETNEM PREGLEDU

PREVERBA STANOVANJA IN PRIPADAJOČIH DELOV



POOBLAŠČENEC LASTNIKA

naslov podjetja _____
naslov podjetja _____
znanj upravitelj (ime in priimek) _____ (telefonska številka) _____

OSNOVNI PODATKI O STANOVANJU IN PRIPADAJOČIH DELIH, OPREMI

ulica _____
kraj _____
ID SSRS (NAJS) _____
ZK ID znak stanovanja _____ št. stanovanja _____
ZK ID znak shrambe _____ št. shrambe _____
parkirno mesto (obkroži) _____
zunanje (prilagodbe / skupno) _____ ID znak _____
garaža (podzemna / na terenu) _____ ID znak _____

PODATKI O NAJEMNIKU

ime in priimek _____
e-naslov / telefonska številka _____

STANJE INSTALACIJ IN OPREME TER DELOVANJE, NAPRAVE VSEH PROSTOROV

Opisite stanje elementov in sklopite naloge skladno z upoštevanjem normalne rabe npr. nedelujoč radiator-intervencija; dotrajen parket-v Plan; neustrezno pleskano-najemnik obveščeni; pojav vlage-rekuperator v Plan ali Navodila o zadržanju najemniku; poškodba stene-opozorilo najemniku; tapison-zastaralo, v Plan; poškodovana senčila-vrediti najemnik; dotrajana ograja-intervencija ali Plan; ipd.

senčila oprema (elektrna napeljava, delovanje varovalk, vidničoliki/luči, razvoj obovnikov, volavol, zamakanja, sifon za pralni stroj...)

naprave (ogrevalna naprava, grelna telesa, kolaj, delilniki toplote, kalorimetri, volavol...)

sanitarna oprema (umivalnik, amatur, onarica, wc školjka, kotliček, vgrajeni kotliček, kupa, kad s kaluzioznesa, stikljena pregratna stena, sifon/kanalizacija, nakon tal prot sifonu...)

finišna obdelava sten in stropov (belaz, sanitarna keramika, kuhinska keramika, grani premaz, tapete, kovalit...)

talne obloge (parket, keramika, vinil, tapison, laminat, sledi zamakanj, lesen pod, stanje tal pri kališnih vratih...)

stanovalno pohištvo (vhodna vrata, notranja vrata, dno vrata, okna, kališna vrata, okenske police, notranja/zunanja senčila, počena stekla...)

ostali prostori ali naprave (kalikon, morebitni nadstropji, žbna stekla, stanje ograj, utility, klet, garaža, garažna vrata...)

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad

Poljanska cesta 31, P.P. 2044, 1000 Ljubljana, Slovenija. T: 01 4710 500. F: 01 4710 503. E: skrs@skrs.si

www.skrs.si

1/2

FOTOGRAFIRANJE STANOVANJA

- Fotografiranje celotnega stanovanja DA NE* *datum zadnjega fotografiranja celotnega stan.: _____ (v primeru sleda najemnika na 5 let)

- Fotografiranje reklamiranih pogojev na opremiteljih z jasno razvidno lokacijo napake in prostora v katerem se nahaja DA NE

SLIKOVNO GRADIVO UPRAVNIK POSREDUJE NA MAIL: vzdravcarje@skrs.si

OPOMENI NAJEMNIKU

- Ponovno prebrana splošna Navodila glede vloge in zbirne plestni.
- Ponovno prebrana Navodila najemnikom - o vzdrževanju stanovanja in pripadajočih delov.
- Če morebitni izseliti vzpostaviti stanje kot ga je prejel ob prevzemu (upoštevano normalna obraba elementov).
- Morebitni lastnik najemnikovih višavij v stanovanje, da izseliti SSRS ne povrne.
- Skladno z najemno pogodbo plačuje obratovne stroške.
- Skladno z najemno pogodbo poravnava Nakomestilo za uporabo stanovalnega zemljišča.
- Vse oblike uporabe stanovanja je dolžan omogočiti nemoten dostop do vseh vitalnih delov stanovanja, za primer ogledov ali odprave napak oziroma težav, intervencijskih, investicijskih vzdrževalnih del, lastniku in njegovim pooblaščenecem.

PRILOGE, KI JIH ZAPISNIKU PREDLOŽI NAJEMNIK

- Potrdilo o opravljenem letnem servisu kulinne naprave (obvezno). DA NE* * v kolikor se ni opravljen, se upravitelju dokazuje posreduje do najkrajnjega konca leta

- Ostalo _____

OSTALE UGOTOVITVE, ZAZNANE KRSTIVE

lastniku _____
najemniku _____

NAJEMNIK STANOVANJE UPORABLJA

USTREZNO NEUSTREZNO

NAJEMNIK (podpis) _____ POOBLAŠČENEC LASTNIKA (podpis, žig) _____

Kraj, datum:

Zapisnik je sestavljen v treh izdavih (za najemnika, pooblaščenca lastnika in lastnika stanovanja).

2/2



Spodaj podpisani (ime in priimek) _____, najemnik
stanovanja na naslovu (ulica, kraj) _____
z ID znakom nepremičnine _____ - _____ - _____ in številko stanovanja _____, ki je v lasti
Stanovanjskega sklada RS, javni sklad, Poljanska cesta 31, 1000 Ljubljana,

IZJAVLJAM

da sem seznanjen, da se bodo v stanovanju vršila nujno potrebna dela in da v primeru onemogočanja izvajanja vzdrževalnih del izbranemu izvajalcu, to predstavlja knjižni odgovorni razlog, oziroma v kolikor se bodo dela že izvajala ter se ne bodo mogla zaključiti, zaradi moje krivde, nosim stroške že izvedenih vzdrževalnih del in nastale škode lastniku stanovanja.

Zavedam se, da sem dolžan vse obdobje uporabe stanovanja, v primeru odprave napak oziroma izvajanja tekočih, intervencijskih in investicijskih vzdrževalnih del, lastniku in njegovim pooblaščenecem (npr. izvajalcem, upravniku stanovanja, serviserjem, ...) omogočiti nemoten dostop do vseh vitalnih delov stanovanja (kot npr. stene, stropovi, podi, stavbno pohištvo, instalacije, ipd.) in pred pričetkom del pripraviti prostor za izvajanje vzdrževalnih del - umakniti ali zaščititi premične stvari in lastno vgradno pohištvo.

Za potrebe izvedbe vzdrževalnih del in dokumentiranja obstoječega stanja dovoljujem fotografiranje kjer se bodo izvajala vzdrževalna dela.

DATUM

(podpis najemnika)

VLOGA NAJEMNIKA ZA PRIDOBITEV SOGLASJA LASTNIKA

IZVAJANJE POSEGOV S STRANI NAJEMNIKA



OSNOVNI PODATKI O NAJEMNIKU

ime in priimek

mail / telefonska številka

OSNOVNI PODATKI O NEPREMIČNINI

ulica, kraj

ZK ID znak nepremičnine

št. stanovanja

oznaka SSRS

št. nadstropja

PROSTOR NAMERAVANEGA IZVAJANJA POSEGA

- ☐ znotraj stanovanja v lasti Stanovanjskega sklada RS
- ☐ na pripadajočih delih stanovanja (klet, garaža) v lasti Stanovanjskega sklada RS
- ☐ na skupnih delih ali napravah stavbe

KRATEK OPIS NAMERAVANEGA POSEGA

(kaj, na kakšen način, pritrditev, izgled, ipd)

OBVEZNE PRILOGE, KI JIH PREDLOŽI NAJEMNIK

- skica stanovanja, stanovanju pripadajočega dela ali stavbe z označenim posegom (tloris skicirati v spodnji okvirček ali priložiti načrt pridobljen s strani upravnika objekta)

KRAJ IN DATUM

PODPIS NAJEMNIKA

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad

Poljanska cesta 31, P.P. 2044, 1000 Ljubljana, Slovenija. T: 01 4710 500. F: 01 4710 503. E: ssrsinfo@ssrs.si

www.ssrs.si

Priloga 3: Izsek prilog Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj št. 1 in 2 (*povzetek določb, le v obsegu in vrsti vzdrževanja, ki bremenijo najemnike stanovanj*)

Zap. št.	ŠIFRA GRAD. EL. (po pravilniku)	GRADBENI ELEMENT OPREDELJEN V PRAVILNIKU	ŠIFRA	OPIS IZVEDBE GRADBENEGA ELEMENTA	NORMALNA DOBA TRAJANJA V LETIH	OPIS VZDRŽEVALNIH DEL, KI BREMENIJO NAJEMNIKE NEPROFITNEGA STANOVANJA POLEG NAJEMNINE IN DRUGIH OBRATOVALNIH STROŠKOV
	1.0.0.0.	GRADBENA IN ZAKLJUČNA DELA				
1.	1.1.0.0.	TEMELJI IN KLETI	1.1.2.0.	- delna klet pod stavbo	90	Redno čiščenje
2.	1.1.3.0.	KLET POD CELOTNO POVRŠINO	1.1.3.3.	- zaklonišča in zaklonilniki	90	Redno čiščenje
3.	1.2.7.0.	DIMNIKI	1.2.7.1.	- zidan, pod streho grobo ometan	40	Redno čiščenje
			1.2.7.2.	- zidan, nad streho fugiran	30	Redno čiščenje in pregled vsaj 2x letno
4.	1.2.9.0.	LAHKE STENE RAZLIČNIH VRST	1.2.9.0.	- lahke stene različnih vrst	50	Redno čiščenje
5.	1.2.11.0.	BALKONI	1.2.12.0.	- balkonska plošča	40	Redno čiščenje
6.	1.2.13.0.	BALKONSKE OGRAJE	1.2.13.1.	- zidane ali iz monolitnega betona	30	Redno čiščenje
			1.2.13.2.	- iz prefabriciranih železobetonskih elementov iz vidnega ali prane betona	50	Redno čiščenje
			1.2.13.4.	- ograje s kovinsko konstrukcijo	25	Redno čiščenje

7.	1.3.11.0.	OKENSKE POLICE NA FASADI	1.3.11.1.	- iz pocinkane pločevine	15	Redno čiščenje
			1.3.11.2.	- iz cinkove pločevine ali lahke kovine	20	Redno čiščenje
			1.3.11.3.	- iz bakrene pločevine	30	Redno čiščenje
8.	1.5.0.0.	STOPNIŠČA	1.5.1.0.	- stopnišče iz kamna ali armiranega betona – konzolno	80	Redno čiščenje
			1.5.2.0.	- leseno stopnišče – iz mehkega lesa	30	Redno čiščenje
			1.5.3.0.	- leseno stopnišče – iz trdega lesa	50	Redno čiščenje
9.	1.5.4.0.	NOTRANJE STOPNIŠČE	1.5.4.1.	- notranje stopnišče iz betona ali umetnega kamna	50	Redno čiščenje
			1.5.4.2.	- notranje stopnišče zidano	40	Redno čiščenje
10.	1.5.5.0.	OBDELAVA STOPNIŠČA	1.5.5.0.	- obdelava stopnišča, vhoda, vetrolova s kamnitimi ploščicami, keramiko, mozaikom	50	Redno čiščenje
11.	1.5.6.0.	ZUNANJE STOPNICE	1.5.6.1.	- iz betona	40	Redno čiščenje
			1.5.6.2.	- zidane	30	Redno čiščenje
12.	1.5.7.0.	STOPNIŠČNE OGRAJE	1.5.7.1.	- iz trdega lesa	25	Redno čiščenje
			1.5.7.2.	- iz jekla	40	Redno čiščenje
			1.5.7.3.	- iz plastične snovi	30	Redno čiščenje
13.	1.5.8.0.	OGRAJE NA TERASAH	1.5.8.1.	- iz trdega lesa	15	Redno čiščenje
			1.5.8.2.	- iz jekla	25	Redno čiščenje
			1.5.8.3.	- iz betona ali železobetona	30	Redno čiščenje
			1.5.8.4.	- iz plastične snovi	15	Redno čiščenje
	1.6.0.0.	STAVBNO POHIŠTVO				
14.	1.6.1.0.	OKNA	1.6.1.1.	- lesena okna, PVC, enojna in zastekljena z navadnim steklom iz mehkega lesa	40	Redno čiščenje, menjava tesnil

			1.6.1.2.	- lesena okna, PVC, dvojna ali vezana in zastekljena z navadnim steklom, iz mehkega lesa	45	Redno čiščenje, menjava tesnil
			1.6.1.3.	- enojna okna, PVC, iz trdega lesa, zastekljena z navadnim steklom	50	Redno čiščenje, menjava tesnil
			1.6.1.4.	- dvojna okna iz trdega lesa ali PVC, zastekljena z navadnim steklom	50	Redno čiščenje, menjava tesnil
			1.6.1.5.	- lesena okna zastekljena z izolacijskim steklom, PVC	50	Redno čiščenje, menjava tesnil
			1.6.1.6.	- lesena okna iz trdega lesa s kvalitetnim okovjem, PVC	50	Redno čiščenje, menjava tesnil
			1.6.1.7.	- okna iz aluminijastih profilov (enojna in dvojna), zastekljena običajno ali z izolacijsko zasteklitvijo	60	Redno čiščenje, menjava tesnil
			1.6.1.8.	- okna iz jeklenih profilov, enojna ali dvojna, zastekljena	70	Redno čiščenje, menjava tesnil
			1.6.1.9.	- kletna okna iz jeklenih profilov, zastekljena	50	Redno čiščenje, menjava tesnil
			1.6.1.10.	- ležeča enojna podstrešna okna, zastekljena	20	Redno čiščenje, menjava tesnil
			1.6.1.11.	- ležeča velika strešna okna, zastekljena običajno ali z	20	Redno čiščenje, menjava tesnil
				izolacijsko zasteklitvijo, za bivalne prostore iz trdega lesa		
			1.6.1.12.	- ležeča velika strešna okna, zastekljena običajno ali z izolacijsko zasteklitvijo, za bivalne prostore kovinska	25	Redno čiščenje, menjava tesnil
15.	1.6.2.0.	ZASTEKLITEV	1.6.2.1.	- zasteklitev oken, balkonskih vrat iz vseh vrst materialov z navadnim steklom	30	Redno čiščenje in zamenjava razbitih stekel s strani najemnika
			1.6.2.2.	- zasteklitev stopnišča ali prostorov s kopilitom ali steklenimi zidaki	30	Redno čiščenje in zamenjava razbitih stekel s strani najemnika
			1.6.2.3.	- zasteklitev parapetov (balkoni, stopnice) z žičnim steklom	20	Redno čiščenje in zamenjava razbitih

						stekel s strani najemnika
			1.6.2.4.	- zasteklitev hišnih vrat, vetrolova, ipd. s steklom	20	Redno čiščenje in zamenjava razbitih stekel s strani najemnika
16.	1.6.3.0.	OKENSKES POLICE ZNOTRAJ	1.6.3.1.	- iz mehkega lesa	40	Redno čiščenje
			1.6.3.2.	- iz trdega lesa	50	Redno čiščenje
			1.6.3.3.	- iz umetnega kamna ali naravnega kamna	60	Redno čiščenje
			1.6.3.4.	- iz umetne mase	60	Redno čiščenje
17.	1.6.4.0.	ZAŠČITA OKEN IN BALKONSKIH VRAT	1.6.4.1.	- rolete lesene ali iz umetne mase	30	Redno čiščenje in nadomestitev poškodovanih delov
			1.6.4.2.	- zaščita ali zasenčenje s polknicami - lesenimi	30	Redno čiščenje in nadomestitev poškodovanih delov
			1.6.4.3.	- popravilo in zamenjava lahkih senčil in žaluzij (platnenih, plastičnih, metalnih ipd.) na oknih in vratih stanovanja	25	Popravilo in zamenjava lahkih senčil in žaluzij.
18.	1.6.5.0.	NOTRANJA VRATA	1.6.5.1.	- vrata v stanovanju, navadna, obojestransko vezane plošče in mizarsko obdelana (panel) z lesenimi vratnimi okovji	50	Popravila in nadomestitev ključavnic, ključev, kljuk, ščitnikov, tečajev in drugega okovja, pleskanje
			1.6.5.2.	- kot tč. 1.6.5.1., samo furnirana z imitacijo naravnega lesa ali umetno maso ipd. z lesenim okovjem	50	Popravila in nadomestitev ključavnic, ključev, kljuk, ščitnikov, tečajev in drugega okovja, pleskanje
			1.6.5.3.	- kot tč. 1.6.5.1., le znotraj tapecirano, z lesenim okvirom	50	Popravila in nadomestitev ključavnic, ključev, kljuk, ščitnikov, tečajev in drugega okovja, pleskanje
			1.6.5.4.	- harmonika vrata	30	Popravila in nadomestitev ključavnic, ključev, kljuk, ščitnikov, tečajev in drugega okovja, pleskanje

			1.6.5.5.	- vrata v stekleni steni ali pomična vrata	45	Popravila in nadomestitev ključavnic, ključev, kljuk, ščitnikov, tečajev in drugega okovja, pleskanje in mazanje tečajev
			1.6.5.6.	- vrata s posebnim kvalitetnim okovjem	60	Popravila in nadomestitev ključavnic, ključev, kljuk, ščitnikov, tečajev in drugega okovja, pleskanje
			1.6.5.7.	- vrata kovinska iz jeklenih profilov	60	Popravila in nadomestitev ključavnic, ključev, kljuk, ščitnikov, tečajev in drugega okovja, pleskanje
			1.6.5.9.	- vrata iz aluminija	60	Popravila in nadomestitev ključavnic, ključev, kljuk, ščitnikov, tečajev in drugega okovja, pleskanje
			1.6.5.10.	- jekleni vratni podboj	60	Popravila in nadomestitev ključavnic, ključev, kljuk, ščitnikov, tečajev in drugega okovja, pleskanje
19.	1.6.6.0.	ZUNANJA VRATA (vhodna vrata v stavbo oziroma v stanovanje, balkonska, kletna vrata skupnih prostorov, zaklonišč, vsa vrata orientirana na stopnišče)	1.6.6.1.	- iz mehkega lesa iglavcev	20	Popravila in nadomestitev ključavnic, kljuk, ključev, ščitnikov, tečajev ter drugega okovja
			1.6.6.2.	- iz trdega ali tropskega lesa	40	Popravila in nadomestitev ključavnic, kljuk, ključev, ščitnikov, tečajev ter drugega okovja
			1.6.6.3.	- avtomatska rolo vrata iz PVC ali aluminija z rednim servisiranjem	40	Popravila in nadomestitev ključavnic, kljuk, ključev, ščitnikov, tečajev ter drugega okovja z rednim servisom
			1.6.6.4.	- iz jeklenih profilov, obarvana	45	Popravila in nadomestitev ključavnic, kljuk, ključev, ščitnikov, tečajev ter

						drugega okovja
			1.6.6.5.	- iz aluminijastih profilov	60	Popravila in nadomestitev ključavnic, kljuk, ključev, ščitnikov, tečajev ter drugega okovja
20.	1.6.7.0.	GARAŽNA VRATA (ki so v stavbi)	1.6.7.0.	- garažna vrata (ki so v stavbi)	-	Redno čiščenje, mazanje, po potrebi zamenjava okovja, servisiranje avtomatov
			1.6.7.1.	- iz trdega lesa	30	Popravila in nadomestitev ključavnic, kljuk, ključev, ščitnikov, tečajev ter drugega okovja
			1.6.7.2.	- iz jeklene pločevine	40	Popravila in nadomestitev ključavnic, kljuk, ključev, ščitnikov, tečajev ter drugega okovja
			1.6.7.3.	- iz umetne mase	35	Popravila in nadomestitev ključavnic, kljuk, ključev, ščitnikov, tečajev ter drugega okovja
21.	1.7.0.0.	OBDELAVA ZIDOV IN STROPOV	1.7.1.0.	- obdelava zidov: keramika, fugirana opeka ipd.	60	Redno čiščenje in nadomestitev izpadlih ploščic
			1.7.2.0.	- obdelava zidov: kamen, marmor, mozaik ipd.	60	Redno čiščenje, nadomestitev okrušenih ali počenih plošč z novimi ali odlepljene pritrditi nazaj
			1.7.3.0.	- obdelava zidov in stropov z lesenimi oblogami, furnir, naravni les ipd.	50	Redno čiščenje, popravilo pokvarjenih ali poškodovanih delov

			1.7.4.0.	- obdelava zidov: teraco ploščice ali monolitni teraco	50	Redno čiščenje in nadomestitev izpadlih ploščic in popravilo okrušenih delov in mazanje z lanenim oljem po potrebi
			1.7.5.0.	- obdelava stropov z ornamenti iz mavca	45	Redno čiščenje, popravilo odkruškov, pleskanje in preslikava
			1.7.6.0.	- ometani zidovi z apneno malto grobo in fino - dvoplastno	50	Okrušene in poškodovane dele popraviti, pleskanje
			1.7.7.0.	- obdelava zidov in stropov z mavcem	10	Okrušene in poškodovane dele popraviti, pleskanje
			1.7.8.0.	- tapete – papirnate nepralne – plastificirane, pralne	10	Redno čistiti, odpadle dele pritrditi, po potrebi zamenjati tapete, preprečiti zamakanje in vlaženje
			1.7.9.0.	- zidovi, barvani z oljno barvo	10	Redno čiščenje, okrušene ali odstopljene dele ponovno pobarvati z morebitnim predhodnim kitanjem
			1.7.10.0.	- zidovi obarvani z disperzijsko barvo	5	Popravilo poškodovanih delov, redno pleskanje z morebitno predhodno pripravo stene – brušenje, kitanje
			1.7.11.0.	- zidovi ali stropi, obarvani z apneno barvo ali kredo	3	Popravilo poškodovanih delov, redno pleskanje z morebitno predhodno pripravo stene – brušenje, kitanje
			1.7.12.0.	- stropni omet v bivalnih – suhih prostorih	40	Redno čiščenje, poškodovane dele popraviti in poslikati
			1.7.13.0.	- stropni omet dvoplastni v mokrih prostorih	30	Redno čiščenje

			1.7.14.0.	- strop obešen – stropne obloge iz mavčnih ali drugih plošč ali sendvič plošč	30	Redno čiščenje, kontrola in zamenjava pritrdilnih elementov
			1.7.15.0.	- stenski in stropni omet oziroma z oblogami različne vrste	30	Redno čiščenje
22.	1.8.0.0.	PODI - TLAKI	1.8.1.0.	- pod iz kamna, marmorja, mozaika ipd.	80	Redno čiščenje in pranje, popravilo okrušenih ali izpadajočih elementov
			1.8.2.0.	- pod iz glaziranih keramičnih ploščic ali venecijanski pod	70	Redno čiščenje in pranje, popravilo okrušenih ali izpadajočih elementov
			1.8.3.0.	- deščična tla (parket) – iz odpornejših vrst lesa npr.: hrasta ali jesena, pritrjena na slepa tla ali lepljena na estrih	50	Redno čiščenje ter manjša popravila
			1.8.4.0.	- bukova (ali iz drugih manj odpornih vrst lesa) deščična tla na slepih tleh ali lepljena na estrih	40	Redno čiščenje ter manjša popravila
			1.8.5.0.	- pod iz keramičnih neglaziranih ploščic ali monolitni teraco	40	Redno čiščenje in vzdrževanje, pranje, nadomeščanje zlomljenih delov, mazanje
			1.8.6.0.	- pod iz opeke, betona ali cementnega estriha	40	Redno čiščenje in popravilo poškodovanih delov
			1.8.7.0.	- ladijski pod – izolirani, lakiranje na približno 15 let	30	Kontrola stikov, čiščenje, morebitno impregniranje
			1.8.7.1.	- ladijski pod - neizolirani	20	Kontrola stikov, čiščenje, morebitno impregniranje
			1.8.8.0.	- pod iz navadnih desk	25	Redno čiščenje
			1.8.9.0.	- lamelni hrastov parket, mozaik parket	30	Redno čiščenje
			1.8.10.0.	- lamelni bukov ali javorov parket	25	Redno čiščenje
			1.8.11.0.	- pod iz plastičnih mas, kot so podolit, PVC vinaz, vinilflex, novolit, tehnotlit, šivi varjeni – lepljeno na izravnalno podlago	20	Redno čiščenje, lepljenje

						odstopljenih ploščic, zamenjava obrabljenih ali poškodovanih ploščic
			1.8.12.0.	- pod iz gume, ksilolita, topli pod ipd.	15	Redno čiščenje, lepljenje odstopljenih ploščic, zamenjava obrabljenih ali poškodovanih ploščic
			1.8.13.0.	- podi iz umetnih ali naravnih vlaken in mas	15	Redno čiščenje z dovoljenimi čistili, zamenjava obrabljenih in počenih delov
			1.8.14.0.	- obloga poda iz sintetičnih vlaken (sintelon, tufting, velur ipd)	15	Redno čiščenje z dovoljenimi čistili, zamenjava obrabljenih in počenih delov
			1.8.15.0.	- pod obložen z linolejem, tapisonom, itisonom ipd.	15	Redno čiščenje z dovoljenimi čistili, zamenjava obrabljenih in počenih delov
23.	1.10.0.0.	OPLESKI IN PREMAZI SKUPNIH DELOV, PROSTOROV IN NAPRAV	1.10.1.6.	- talna signalizacija pri dovozi v garaže oziroma parkirišča v stanovanjski stavbi	2	Redna obnova signalizacije
			1.10.1.7.	- opozorilne table in smerokazi pri dovozi v garaže oziroma pokrita parkirišča v stanovanjski stavbi	10	Redno čiščenje
			1.10.2.4.	- notranji opleski (tudi slikanje) na omet, beton ipd. (stene, stropovi, paneli)	8	Redno pleskanje
	2.0.0.0.	INSTALACIJE				
24.	2.2.1.0.	VODOVODNA INSTALACIJA	2.2.1.2.	- vodomer za hladno vodo	10	Redno vzdrževanje in servisiranje v skladu s predpisi. Velja za vodomer v stanovanju.
			2.2.1.3.	- vodomer za toplo vodo	10	Redno vzdrževanje in servisiranje v skladu s predpisi. Velja za vodomer v

						stanovanju.
25.	2.2.3.0.	SANITARNA IN DRUGA VODOVODNA OPREMA	2.2.3.1.	- umivalniki raznih barv in velikosti iz porcelana ali keramike	20	Redno čiščenje, popravilo ali zamenjava sifona in nadomestitev zamaška ter verižice, kontrola zamakanja, posebno pri odprtinah za pipe.
			2.2.3.2.	- emajlirani umivalnik iz litega železa	30	Redno čiščenje, popravilo ali zamenjava sifona in nadomestitev zamaška ter verižice, kontrola zamakanja, posebno pri odprtinah za pipe.
			2.2.4.0.	- straniščna WC školjka iz porcelana ali keramike različne barve	30	Redno čiščenje, popravilo in nadomestitev sedežne deske, gumijaste manšete, kontrola priključkov pritočne in odtočne vode in preprečevanje zamakanja.
			2.2.4.1.	- straniščna WC školjka iz litega železa	40	Redno čiščenje, popravilo in nadomestitev sedežne deske, gumijaste manšete, kontrola priključkov pritočne in odtočne vode in preprečevanje zamakanja.
			2.2.4.2.	- straniščni rezervoar iz emajlirane pločevine ali litega železa	25	Redno čiščenje, popravila ali nadomestilo tesnil, plavača, potezne vrvce in odsesača.
			2.2.4.3.	- straniščni rezervoar iz plastike	20	Redno čiščenje, popravila ali nadomestilo tesnil, plavača, potezne

						vrvice in odsesača.
			2.2.4.4.	- pločevinasta emajlirana kad iz dekapirane pločevine in kad iz umetne snovi, prosto stoječa ali vzdana	30	Redno čiščenje ter nadomestitev odtočnih ventilov, sifona, tesnil, zamaška ter vrvice
			2.2.4.5.	- kopalna kad iz litega železa	40	Redno čiščenje ter nadomestitev odtočnih ventilov, sifona, tesnil, zamaška ter vrvice
			2.2.4.6.	- prha na terasi	15	Redno čiščenje ter nadomestitev odtočnih ventilov, sifona, tesnil, zamaška ter vrvice
			2.2.4.7.	- prha v kopalnici ter pipe v kopalnici in stranišču	15	Redno čiščenje ter nadomestitev odtočnih ventilov, sifona, tesnil, zamaška ter vrvice
26.	2.3.0.0.	ELEKTRIKA – JAKI TOK	2.3.1.1.	- celotna električna instalacije, podometna, z vtičnicami, razdelilci, stikali, prekinjači ter cevmi in žicami – enofazni tok z varovalkami, razdelilno ploščo ipd. -	40	Nadomestitev pokvarjenih oziroma poškodovanih varovalk, vtičnic, stikal ipd.
			2.3.1.2.	- celotna instalacija kot pri tč. 2.3.1.1., le nadometna instalacija	25	Nadomestitev pokvarjenih oziroma poškodovanih varovalk, vtičnic, stikal ipd.
			2.3.1.3.	- celotna instalacija, podometna z vsemi elementi za tehnične naprave – trifazni tok	30	Nadomestitev pokvarjenih oziroma poškodovanih varovalk, vtičnic, stikal ipd.
			2.3.1.4.	- celotna instalacija kot pri tč. 2.3.1.3. le nadometna	25	Nadomestitev pokvarjenih oziroma poškodovanih varovalk, vtičnic, stikal ipd.
			2.3.1.5.	- enotarifni števec	25	Stroški vzdrževanja s strani

						pooblašćene institucije
			2.3.1.6.	- dvotarifni števec	20	Stroški vzdrževanja s strani pooblašćene institucije
27.	2.3.2.0.	ELEKTRIKA ŠIBKI TOK	2.3.2.1.	- klicni zvonec v stanovanju in pred vhodnimi vrati, s kompletno instalacijo	15	Redno čišćenje, vzdrževanje, popravilo stikal in stikal v zvoncu ipd.
			2.3.2.2.	- domofon (parlofon) kompleten in električna avtomatska ključavnica z glavnimi vhodnimi vrati	20	Nadomestitev tipkal, slušalk, mikrofonov in priključnih vrvic
			2.3.2.3.	- TV in radijska antena ali kabelska napeljava z vso napeljavo	20	Nadomestitev posameznih elementov – v stanovanju
			2.3.2.4.	- telefonska instalacija in priključek	20	Nadomestitev posameznih elementov – v stanovanju
			2.3.2.6.	- videofon kompleten in električna avtomatska ključavnica z glavnimi vhodnimi vrati	15	Nadomestitev tipkal, slušalk, mikrofonov in priključnih vrvic
			2.3.2.7.	- nadzemne računalniške povezave in naprave	10	V stanovanju, vzdrževanje v skladu s predpisi in navodili dobaviteljev
			2.3.2.8.	- videonadzorni sistemi in skupne telekomunikacijske naprave	10	V stanovanju, vzdrževanje v skladu s predpisi in navodili dobaviteljev
			2.3.2.9.	- vgrajeni sistemi aktivne požarne zaštite	10	V stanovanju, vzdrževanje v skladu s predpisi in navodili dobaviteljev
			2.3.2.10.	- požarnovarnostna zaštita električne napeljave	10	V stanovanju, vzdrževanje v skladu s predpisi in navodili dobaviteljev

28.	2.4.0.0.	PLIN	2.4.2.0.	- plinska instalacija samo v kuhinji in sanitarijah	30	Redno čiščenje, kontrola ali zamenjava gorilnikov, kontrola nepropustnosti za plin, zamenjava tesnil ipd.
			2.4.2.2.	- plinska ura	15	Čiščenje in servisiranje plinske ure v stanovanju.
			2.4.2.4.	- priključek na plinsko omrežje	50	Redno čiščenje, vzdrževanje, kontrola prepustnosti, zamenjava tesnil v stanovanju
			2.4.2.5.	- univerzalni plinski pretočni grelnik	20	Redno čiščenje, zamenjava rešetke, gumbov, dovodnih cevi, kontrola nepropustnosti naprav za plin v stanovanju.
29.	2.5.2.0.	RAZVODNO OMREŽJE OGREVANJA Z ZASUNI IN VENTILI	2.5.2.5.	- radiatorji iz litega železa	40	Popravilo ali zamenjava ventilov, tesnil in zamenjava kolesc na ventilu v stanovanju, zatesnitev radiatorjev, praznjenje sistema ogrevanja
			2.5.2.6.	- radiatorji iz jeklene pločevine	20	Popravilo ali zamenjava ventilov, tesnil in zamenjava kolesc na ventilu v stanovanju, zatesnitev radiatorjev, praznjenje sistema ogrevanja
			2.5.2.7.	- radiatorji iz lahke pločevine	30	Popravilo ali zamenjava ventilov, tesnil in zamenjava kolesc na ventilu v stanovanju, zatesnitev radiatorjev, praznjenje sistema ogrevanja

			2.5.2.8.	- konvektorji za vzdrževanje klime	20	Redno servisiranje
			2.5.2.9.	- zamenjava ventilov na radiatorjih	10	Popravilo ali zamenjava ventilov, tesnil in zamenjava kolesc na ventilu v stanovanju, zatesnitev radiatorjev
30.	2.5.5.5.	NAPRAVA ZA PRIPRAVO SANITARNE VODE (SKUPNA)	2.5.5.1.	- plinski pretočni grelnik za sanitarno toplo vodo z univerzalnim gorilnikom	10	Enkrat letni pregled gorilca in avtomatike z očiščenjem in nastavitvijo plamena, na 2 do 3 leta očiščenje vodnega kamna v grelnem registru
			2.5.5.12.	- bojler za pripravo sanitarne vode v stanovanju	20	Kontrola delovanja tesnosti, varnostnega ventila, 1-krat letno čiščenje kamna, zamenjava tesnil
31.	2.5.6.0.	ELEMENTI LOKALNEGA OGREVANJA	2.5.6.1.	- peč na trdo gorivo (tudi s kotlom za pranje perila) vseh vrst in velikosti ali druge trajno vgrajene lokalne peči (npr. na kurilno olje, elektriko, plin,)	20	Redno čiščenje peči, plošč in dimne cevi
32.	2.6.0.0.	PREZRAČEVANJE	2.6.1.8.	- odsesovalna napa z lastnim ventilatorjem	10	Redno čiščenje in menjava maščobnih filtrov ter vzdrževanje odsesalnega ventilatorja v stanovanju
			2.6.1.9.	- aksialni ventilatorji za lokalno odsesavanje	7	Čiščenje površin ventilatorja in rešetk v stanovanju
33.	2.8.0.0.	DVIGALA – OSEBNA IN TOVORNA DVIGALA VSEH TIPOV	2.8.1.3.	- kompletno opremljena kabina	35	Redno čiščenje, nadomeščanje žarnic
			2.8.1.4.	- osebna dvigala	-	Mesečni kontrolni pregledi
34.	2.9.0.0.	DRUGA DROBNA OPREMA	2.9.1.0.	- poštni nabiralniki	20	Redno čiščenje, obnavljanje tečajev in pritrdilnega okovja

PRILOGA 2: STANDARDI OPREMLJANJA IN VZDRŽEVANJA ZEMLJIŠČA STAVBE

	1.0.0.	NAPRAVE ZA ODPLAKE				
1.	1.1.0.	KANALI NA DVORIŠČU	1.1.1.	- iz glazirane kamnine	60	Redno čiščenje
			1.1.2.	- iz betonskih cevi (deževnica)	30	Redno čiščenje
2.	1.2.0.	GREZNICE	1.2.1.	- navadna zidana ali železobetonska greznica	50	Redno čiščenje in izpraznjevanje greznice
			1.2.2.	- biološka večprekatna greznica iz železobetona	60	Redno čiščenje in izpraznjevanje greznice
3.	1.3.0.	MALE KOMUNALNE ČISTILNE NAPRAVE	1.3.1.	- mehanične	30	Redno čiščenje
			1.3.2.	- biološke	30	Redno čiščenje
			1.4.0.	- ponikovalne naprave	40	Redno čiščenje
4.	1.5.0.	KONTROLNI IN VHODNI JAŠKI	1.5.1.	- zidani	30	Redno čiščenje
			1.5.2.	- betonski	60	Redno čiščenje
			1.6.0.	- črpalne naprave za odplake	20	Redno čiščenje
	2.0.0.	PRESKRBA Z VODO ALI ELEKTRIKO				
5.	2.0.0.	PRESKRBA Z VODO ALI ELEKTRIKO	2.1.0.	- vodnjak ali fontana	60	Redno čiščenje
			2.1.1.	- vodnjak ali fontana s kovinskim filtrom	30	Redno čiščenje
			2.1.2.	- vodnjak ali fontana s peščenim filtrom	35	Redno čiščenje
			2.2.0.	- mali ribniki iz betona	30	Redno čiščenje
			2.3.0.	- rezervoarji ali bazeni za vodo za gašenje	30	Redno čiščenje
			2.7.1.	- cevi za preskrbo z vodo iz plastične snovi	50	Redna kontrola
			2.7.2.	- cevi za preskrbo z vodo iz litoželeznih cevi	60	Redna kontrola

	3.0.0.	OGRAJE IN UTRDITVE				
6.	3.2.0.	MEJNI ZIDOVI	3.2.1.	- lahka izvedba, 1/2 zidaka med stebri ali masivni beton ali železobeton	30	Redno čiščenje
			3.2.2.	- težka izvedba, najmanj 1 zidak na masivnem temelju	40	Redno čiščenje
			3.2.3.	- suhi zidovi iz kamna	50	Redno čiščenje
7.	3.3.0.	ZUNANJE TERASE OBLOŽENE Z BETONSKIMI PLOŠČAMI	3.3.1.	- na peščeni podlagi	20	Redno čiščenje
			3.3.2.	- na betonski podlagi	25	Redno čiščenje
			3.3.3.	- v peščeni podlagi na podkletenih prostorih	25	Redno čiščenje
			3.3.4.	- na prezračevani podkonstrukciji	25	Redno čiščenje
	4.0.0.	DIFERENČNE STOPNICE				
8.	4.0.0.	DIFERENČNE STOPNICE	4.0.0.	- diferenčne stopnice	25	Redno čiščenje
	5.0.0.	PESKOVNIK ZA OTROKE				
9.	5.0.0.	PESKOVNIK ZA OTROKE	5.0.1.	- iz lesa	15	Redno čiščenje
			5.0.2.	- zidan in ometan	20	Redno čiščenje
			5.0.3.	- iz betona	25	Redno čiščenje
			5.0.4.	- naprave za plezanje in igranje – iz lesa	15	Redno čiščenje
			5.0.5.	- naprave za plezanje in igranje – iz železa, barvane ali prevlečene s PVC	20	Redno čiščenje
			5.0.6.	- naprave za plezanje in igranje – iz lahke kovine	25	Redno čiščenje
			5.0.7.	- naprave za plezanje in igranje – iz nerjavečega jekla	30	Redno čiščenje
	6.0.0.	PARKIRNI PROSTORI				

10.	6.0.0.	PARKIRNI PROSTORI	6.0.1.	- iz zgoščenega (žlindranega) nasipa	10	Redno čiščenje
			6.0.2.	- iz asfalta	20	Redno čiščenje
			6.0.3.	- iz prefabriciranih elementov iz betona ali železobetona	50	Redno čiščenje
			6.0.4.	- iz betonskih zidakov na peščeni podlagi	30	Redno čiščenje
			6.0.5.	- iz betonskih zidakov na podloženem betonu	40	Redno čiščenje
	7.0.0.	UTRDITEV DOSTOPNIH POTI				
11.	7.0.0.	UTRDITEV DOSTOPNIH POTI	7.0.1.	- utrjene iz peščenih plasti	15	Redno čiščenje
			7.0.2.	- iz betona, asfalta, plošč iz pranega betona na peščeni podlagi	20	Redno čiščenje
			7.0.3.	- iz betona ali betonskih plošč na betonski podlagi	30	Redno čiščenje
	9.0.0.	UTRJENI PROSTOR ZA IZTEPANJE PREPROG				
12.	9.0.0.	UTRJENI PROSTOR ZA IZTEPANJE PREPROG	9.0.0.	- utrjeni prostor za iztepanje preprog	30	Redno čiščenje
	10.0.0.	NAPRAVE ZA STEPANJE PREPROG				
13.	10.0.0.	NAPRAVE ZA STEPANJE PREPROG	10.0.0.	- naprave za stepanje preprog	15	Redno čiščenje
	11.0.0.	STOJALA ZA SUŠENJE PERILA				
14.	11.0.0.	STOJALA ZA SUŠENJE PERILA	11.0.0.	- stojala za sušenje perila	10	Redno čiščenje
	12.0.0.	OBJEKTI ZA SPRAVLJANJE POSOD ZA SMETI IN POSODE ZA SMETI				
15.	12.0.0.	OBJEKTI ZA SPRAVLJANJE POSOD ZA SMETI IN POSODE ZA SMETI	12.0.1.	- zidani - opečni	25	Redno čiščenje
			12.0.2.	- iz prefabriciranih železobetonskih elementov	30	Redno čiščenje
			12.0.3.	- posode za odpadke – zabojniki in kesoni – pocinkani in iz umetnih mas	7	Redno čiščenje

	13.0.0.	RAZSVETLJAVA POTI NA DROGOVIH				
16.	13.0.0.	RAZSVETLJAVA POTI NA DROGOVIH	13.0.0.	- razsvetljava poti na drogovich	25	Redno čiščenje
	14.0.0.	VRTNE KLOPI				
17.	14.0.0.	VRTNE KLOPI	14.0.0.	- vrtne klopi	15	Redno čiščenje
	15.0.0.	POŽIRALNIK ZA DEŽEVNICO				
18.	15.0.0.	POŽIRALNIK ZA DEŽEVNICO	15.0.0.	- požiralnik za deževnico na dvorišču z lovilcem maščob	20	Redno čiščenje
	17.0.0.	POMOŽNI PROSTORI				
19.	17.0.0.	POMOŽNI PROSTORI	17.1.0.	- iz lesa	50	Redno čiščenje
			17.2.0.	- iz opeke, kamna, montažnih elementov iz armir. betona	60	Redno čiščenje
	18.0.0.	GARAŽE, ZIDANE ALI MONTAŽNE				
20.	18.0.0.	GARAŽE, ZIDANE ALI MONTAŽNE	18.0.0.	- garaže, zidane ali montažne	60	Redno čiščenje
	19.0.0.	STRANIŠČA NA DVORIŠČU				
21.	19.0.0.	STRANIŠČA NA DVORIŠČU	19.0.0.	- stranišča na dvorišču (pri starih stanovanjih – zidana)	40	Redno čiščenje
	20.0.0.	ZAKLONIŠČA				
22.	20.0.0.	ZAKLONIŠČA	20.0.0.	- zaklonišča	80	Redno čiščenje
	21.0.0.	CVETLIČNI ZABOJI				
23.	21.0.0.	CVETLIČNI ZABOJI	21.1.0.	- iz betona	30	Redno čiščenje
			21.2.0.	- iz trdega lesa z ustrezno impregnacijo na dve leti	15	Redno čiščenje