

ZAPISNIK O REDNEM LETNEM PREGLEDU

PREVERBA STANOVANJA IN PRIPADAJOČIH DELOV

POOBlašČENEC LASTNIKA

naziv podjetja	
naslov podjetja	
zanj upravnik (ime in priimek)	(telefonska številka)

OSNOVNI PODATKI O STANOVANJU IN PRIPADAJOČIH DELIH, OPREMI

ulica		
kraj		
ZK ID znak stanovanja	št. stanovanja	SSRS oznaka
ZK ID znak shrambe	št. shrambe	SSRS oznaka
parkirno mesto (obkroži)	zunanje (<i>pripadajoče / skupno</i>)	ID znak, št.
	garaža (<i>podzemna / na terenu</i>)	ID znak, št.

PODATKI O NAJEMNIKU

ime in priimek	
e-naslov telefonska številka	

STANJE INSTALACIJ IN OPREME TER DELOVANJE NAPRAV VSEH PROSTOROV

Opišite stanje elementov in dodelite naloge skladno z upoštevanjem normalne rabe

npr; nedelujoč radiator-intervencija; dotrajan parket-v Plan; neustrezno pleskano-najemnik obveščen; pojav vlage-rekuperator v Plan ali Navodila o zračenju najemniku; poškodba stene-opozorilo najemniku; tapison-zastarelo, v Plan; poškodovana senčila-urediti najemnik; dotrajana ograja-intervencija ali Plan; ipd

instalacije

(električna napeljava, delovanje varovalk, vtičnic/stikal/luči, razvodi cevovodov, vodovod, zamakanja, sifon za pralni stroj...)

naprave

(ogrevalna naprava, grelna telesa, bojlerji, delilniki toplote, kalorimetri, vodomeri,...)

sanitarna oprema

(umivalnik, armatura, omarica, wc školjka, kotliček, vgradni kotliček, banja, kad s kabino/zavesa, steklena pregradna stena, sifon/kanaleta, naklon tal proti sifonu,...)

finalna obdelava sten in stropov

(belež, sanitarna keramika, kuhinjska keramika, pralni premazi, tapete, bavalit,...)

talne obloge

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

stavbno pohištvo

(vhodna vrata, notranja vrata, drsna vrata, okna, balkonska vrata, okenske police, notranja/zunanja senčila, počena stekla, ...)

ostali prostori ali naprave

(balkon, morebitni nadstreški, žična stekla, stanje ograj, utility, klet, garaža, garažna vrata,...)

FOTOGRAFIRANJE STANOVANJA

- fotografiranje celotnega stanovanja

DA

NE*

*datum zadnjega fotografiranja celotnega stan.: _____

(v primeru istega najemnika na 5 let)

- fotografiranje reklamacije/poškodbe na opremi/elementih z jasno razvidno lokacijo napake in prostora v katerem se nahaja

DA

NE

SLIKOVNO GRADIVO UPRAVNIK POSREDUJE NA MAIL: vzdrzevanje@ssrs.si**OPOMNIKI NAJEMNIKU**

- Ponovno predana splošna 'Navodila glede vlage in zidne plestni.'

DA

NE

- Ponovno predana 'Navodila najemnikom - o vzdrževanju stanovanja in pripadajočih delov.'

DA

NE

- Ob morebitni izselitvi vzpostavi stanje kot ga je prejel ob prevzemu (upoštevana normalna obraba elementov).

- Morebitnih lastnih najemnikovih vlaganj v stanovanje, ob izselitvi SSRS ne povrne.

- Skladno z najemno pogodbo plačuje obratovalne stroške.

- Skladno z najemno pogodbo poravnava Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča.

- Vse obdobje uporabe stanovanja je dolžan omogočiti nemoten dostop do vseh vitalnih delov stanovanja, za primer ogledov ali odprave napak oziroma tekočih, intervencijskih, investicijskih vzdrževalnih del, lastniku in njegovim pooblaščenecem.

PRILOGE, KI JIH ZAPISNIKU PREDLOŽI NAJEMNIK

- Potrdilo o opravljenem letnem servisu kurilne naprave (obvezno).

DA

NE *

* v kolikor še ni opravljen, se upravniku dokazilo posreduje do najkasneje konec leta

- Ostalo _____

OSTALE UGOTOVITVE, ZAZNANE KRŠITVE

lastniku _____

najemniku _____

NAJEMNIK STANOVANJE UPORABLJA

USTREZNO

NEUSTREZNO

Kraj, datum: _____

NAJEMNIK (podpis)

POOBLAŠČENEC LASTNIKA (podpis, žig)

Zapisnik je sestavljen v treh izvodih za najemnika, pooblaščenca lastnika in lastnika stanovanja.