

PRIMOPREDAJNI SEZNAM: PREDAJA SKUPNOSTI IN UPRAVNIKU

Splošni seznam. Prva skupina našteva, kar investitor običajno preda skupnosti etažnih lastnikov.

Projekt in naslov:

Investitor:

Upravnik, ki prevzema:

Število posameznih delov:

Datum primopredaje:

Datum tega seznama:

Seznam

Št.	Postavka	Opravljeno	Opombe in datum
INVESTITOR PRED A SKUPNOSTI			
1	Ustanovitveni dokumenti skupnosti in morebitne poznejše spremembe, s pravili in zapisniki izvedenih zborov	☐	
2	Odstopne izjave investorjevih predstavnikov iz organov skupnosti, kjer imajo mesta	☐	
3	Finančna dokumentacija in izkazi od začetka skupnosti do primopredaje, ki jih je, kjer je to zahtevano, pregledal neodvisni računovodja ali revizor	☐	
4	Sredstva skupnosti ali nadzor nad njimi	☐	
5	Popis premoženja, ki je v lasti skupnosti	☐	
6	Načrti izvedenega stanja in specifikacije stavbe	☐	
7	Seznam izvajalcev, podizvajalcev in dobaviteljev, ki so zgradili objekt	☐	
8	Zavarovalne police, potrdila o dokončanju in dovoljenja, ki še veljajo	☐	
9	Vse pisne garancije izvajalca, podizvajalcev, dobaviteljev in proizvajalcev, ki še veljajo	☐	
10	Seznam lastnikov z naslovi in telefonskimi številkami, kolikor zakon dovoljuje njihovo posredovanje	☐	
11	Najemne pogodbe za skupne dele in druge najemne pogodbe, pri katerih je skupnost pogodbeni stranka	☐	
12	Pogodbe o zaposlitvi in storitvah, vključno s pogodbo o upravljanju, ter vse druge pogodbe, pri katerih je skupnost pogodbeni stranka	☐	
13	Poročila o pregledu konstrukcije in varnosti, ki jih je podpisal usposobljeni inženir ali arhitekt	☐	

Št.	Postavka	Opravljeno	Opombe in datum
DOKUMENTI			
14	Navodila za uporabo in načrti vzdrževanja za sisteme v stavbi (dvigala, ogrevanje in hlajenje, požarna varnost)	☐	
15	Zadnji zapisi o pregledih dvigal, požarnih sistemov in druge opreme, ki se pregleduje	☐	
SKUPNI DELI, NAPAKE IN GARANCIJE			
16	Ogled vseh skupnih delov z upravnikom in, če je mogoče, s predstavniki lastnikov	☐	
17	Podpisan seznam odprtih napak, vsaka z rokom in navedbo, kdo zanjo odgovarja	☐	
18	Evidenca garancij: kaj je zajeto, pri kom in do kdaj, s postopkom uveljavljanja	☐	
19	Ključni, dostopne kartice, daljinci in kode, prešteti in potrjeni s podpisom	☐	
20	Odčitki števecov za skupno porabo na dan primopredaje, s fotografijami	☐	
ČIST FINANČNI ZAČETEK			
21	Ločen bančni račun, odprt na ime skupnosti etažnih lastnikov	☐	
22	Otvoritveno stanje, s tem, kar je investitor plačal in kar še dolguje	☐	
23	Prvi finančni načrt in predplačila, ki ga pokrivajo	☐	
24	Vzpostavljen rezervni sklad ali sklad za popravila, s pravilom, kako se povečuje	☐	
25	Neplačani računi in odprta naročila ob primopredaji, pri vsakem navedeno, kdo plača	☐	
LASTNIKI IN KOMUNIKACIJA			
26	Seznam lastnikov s posameznimi deli, deleži in kontaktnimi podatki, kolikor zakon dovoljuje njihovo posredovanje	☐	
27	Dogovorjen datum in dnevni red prvega zbora lastnikov	☐	
28	Način, kako lahko lastniki prijavijo težavo in pisno spremljajo njeno stanje	☐	
29	Kontakt za nujne primere, dosegljiv ves čas in sporočen vsakemu lastniku	☐	

Za investitorja (ime, vloga, datum)

Za upravnika (ime, vloga, datum)

Podpis

Podpis

Ta seznam vsebuje splošne informacije in ni pravni nasvet. Ne opisuje zakonodaje nobene države, ki določa, kaj mora investitor izročiti. Naj ga odvetnik preveri glede na vaš projekt.