

KONTROLNA LISTA PRIMOPREDAJE: OD INVESTITORA STAMBENOJ ZAJEDNICI I UPRAVNIKU

Opšta kontrolna lista. Prva grupa navodi ono što investitor obično predaje stambenoj zajednici.

Projekat i adresa:

Investitor:

Upravnik koji preuzima:

Broj stanova:

Datum primopredaje:

Datum ove kontrolne liste:

Kontrolna lista

Br.	Stavka	Urađeno	Napomene i datum
INVESTITOR PREDAJE STAMBENOJ ZAJEDNICI			
1	Osnivački akti stambene zajednice i sve njihove kasnije izmene, sa pravilima i zapisnicima održanih sednica	☐	
2	Ostavke predstavnika investitora iz organa stambene zajednice, tamo gde su članovi tih organa	☐	
3	Finansijska evidencija i izveštaji od osnivanja stambene zajednice do primopredaje, koje je pregledao nezavisni računovođa ili revizor tamo gde se to zahteva	☐	
4	Sredstva stambene zajednice ili kontrola nad njima	☐	
5	Popis imovine u vlasništvu stambene zajednice	☐	
6	Projekti i specifikacije zgrade kako je izgrađena	☐	
7	Spisak izvođača, podizvođača i dobavljača koji su gradili objekat	☐	
8	Polise osiguranja, potvrde o završetku gradnje i dozvole koje su još na snazi	☐	
9	Sve pismene garancije izvođača, podizvođača, dobavljača i proizvođača koje još važe	☐	
10	Spisak vlasnika sa adresama i brojevima telefona, u meri u kojoj zakon dozvoljava da se predaju	☐	
11	Ugovori o zakupu zajedničkih delova i drugi ugovori o zakupu u kojima je stambena zajednica strana	☐	
12	Ugovori o radu i uslugama, uključujući ugovor o upravljanju, i svi drugi ugovori u kojima je stambena zajednica strana	☐	
13	Izveštaji o pregledu konstrukcije i bezbednosti koje je potpisao kvalifikovani inženjer ili arhitekta	☐	

Br.	Stavka	Urađeno	Napomene i datum
DOKUMENTI			
14	Uputstva za rad i planovi održavanja sistema u zgradi (liftovi, grejanje i hlađenje, zaštita od požara)	☐	
15	Poslednji izveštaji o pregledima liftova, protivpožarnih sistema i druge opreme koja se pregleda	☐	
ZAJEDNIČKI DELOVI, NEDOSTACI I GARANCIJE			
16	Obilazak svih zajedničkih delova sa upravnikom i, ako je moguće, predstavnicima vlasnika	☐	
17	Potpisan spisak otvorenih nedostataka, svaki sa rokom i licem koje za njega odgovara	☐	
18	Evidencija garancija: šta je pokriveno, ko je davalac garancije i do kada ona važi, sa postupkom za podnošenje zahteva	☐	
19	Ključevi, pristupne kartice, daljinski upravljači i šifre, prebrojani i potpisom preuzeti	☐	
20	Stanje brojila zajedničke potrošnje na dan primopredaje, sa fotografijama	☐	
ČIST FINANSIJSKI POČETAK			
21	Poseban tekući račun otvoren na ime stambene zajednice	☐	
22	Početno stanje, sa onim što je investitor uplatio i što još duguje	☐	
23	Prvi budžet i akontacije kojima se on pokriva	☐	
24	Uspostavljen rezervni fond ili fond za popravke, sa pravilom po kom se uvećava	☐	
25	Neplaćeni računi i otvoreni nalozi u trenutku primopredaje, uz navedeno ko plaća	☐	
VLASNICI I KOMUNIKACIJA			
26	Spisak vlasnika sa njihovim stanovima, udelima i kontakt podacima, u meri u kojoj zakon dozvoljava da se predaju	☐	
27	Dogovoreni datum i dnevni red prve sednice vlasnika	☐	
28	Način na koji vlasnici prijavljuju problem i pismeno dobijaju objašnjenje njegovog statusa	☐	
29	Kontakt za hitne slučajeve, dostupan u svako doba i dat svakom vlasniku	☐	

Za investitora (ime, funkcija, datum)

Za upravnika (ime, funkcija, datum)

Potpis

Potpis

Ova kontrolna lista sadrži opšte informacije, a ne pravni savet. Ona ne opisuje zakon nijedne zemlje, koji određuje šta investitor mora da preda. Neka je advokat uporedi sa vašim projektom.