

DETALJNI ZAPISNIK O PRIMOPREDAJI NEPOKRETNOSTI

Template za kupce i investitore

PODACI O PRIMOPREDAJI

Datum primopredaje:	
Vreme:	
Adresa nepokretnosti:	
Stan / lokacija:	
Broj ugovora:	

PRODAVAC / INVESTITOR

Ime i prezime / Naziv:	
JMBG / PIB:	
Adresa sedišta:	
Kontakt telefon:	
Email:	
Zastupnik (ako je pravno lice):	

KUPAC

Ime i prezime:	
JMBG:	
Adresa stanovanja:	
Kontakt telefon:	
Email:	

1. OPIS I STANJE NEPOKRETNOSTI

1.1 Opšti podaci

Vrsta nepokretnosti:	Stan / Poslovni prostor / Kuća
Sprat:	
Broj sobe:	
Površina po ugovoru (m2):	
Izmerena površina (m2):	
Orijentacija:	
Etažna svojina:	Upisana / U postupku upisa

1.2 Opšte stanje

Upisati opštu ocenu stanja: Novo / Odlično / Dobro / Zadovoljavajuće / Loše

Opšte stanje:	
Vidljive greške / oštećenja:	
Napomene:	

2. PREGLED PROSTORIJA I TEHNICKIH SISTEMA

2.1 Prostorije

	Stavka	Napomena
☐	Hodnik / predsoblje - stanje zidova, poda, stropa	
☐	Dnevna soba - stanje zidova, poda, stropa	
☐	Spavaća soba 1 - stanje zidova, poda, stropa	
☐	Spavaća soba 2	
☐	Kuhinja - ploča, aspirator, sudopera, pločice	
☐	Kupatilo - sanitarije, armatura, pločice, ventilacija	
☐	WC (odvojen)	
☐	Terasa / balkon - pod, ograda, vrata	
☐	Ostava / pomoćne prostorije	
☐	Podrum / parking mesto	Ako je predmet ugovora

2.2 Stolarija i bravarija

	Stavka	Napomena
☐	Ulazna vrata - tip, brava, zaptivke	
☐	Unutrašnja vrata - komplet, kvake, brave	
☐	Prozori - stanje, PVC / drvo / aluminijum, mehanizam	
☐	Roletne / zastori / persijane	
☐	Terasa / klizna vrata	

2.3 Instalacije i tehničke stavke

	Stavka	Napomena
☐	Struja - glavno osiguranje, razvodna tabla, utičaci, svetlo	Testirati sve strujne krugove
☐	Voda - pritisak, slavine, bojler / protočni grejac	Proveriti curenje
☐	Kanalizacija - odvodi, sifoni	Testirati sve odvode
☐	Grejanje - radijatori, podno grejanje, termostati	
☐	Klima uređaji - sve jedinice, daljinski	
☐	Ventilacija - kuhinja, kupatilo	
☐	Gas - prisustvo/odsustvo, ventil, brojilo	Samo ako postoji
☐	Internet / TV priključci	Preporuka: nice to have
☐	Interfon / video nadzor	

3. KLJUČEVI I PRISTUP

	Stavka	Napomena
[]	Ključ ulaznih vrata (stan) - broj komada:	<i>Uneti broj</i>
[]	Rezervni ključ ulaznih vrata - broj komada:	
[]	Ključ ulaza u zgradu - broj komada:	
[]	Ključ podruma / ostave - broj komada:	
[]	Daljinski za garažna vrata - broj komada:	
[]	Kartica / tag za ulaz u zgradu - broj komada:	
[]	Ključ poštanskog sandučeta:	
[]	Ključ za parking mesto:	

Svi predati ključevi moraju biti navedeni po vrsti i tačnom broju komada. Kupac potvrđuje prijem potpisom na kraju dokumenta.

4. OČITAVANJA BROJILA

Očitati stanje svih brojila u trenutku primopredaje. Fotografisati svako brojilo.

Električno brojilo - oznaka:	
Stanje električnog brojila (kWh):	
Broj električnog brojila:	
Vodovodno brojilo - oznaka:	
Stanje vodomera (m3):	
Broj vodomera:	
Kalorimetarsko brojilo (ako postoji):	
Stanje kalorimetra:	
Gasno brojilo (ako postoji):	
Stanje gasnog brojila:	

Ova očitavanja služe za konačno razduženje među stranama i prijavu novog korisnika komunalnim preduzećima. Preporučuje se fotografska dokumentacija.

5. DOKUMENTACIJA UZ NEPOKRETNOST

5.1 Obavezna dokumentacija

	Stavka	Napomena
[]	Overena kopija kupoprodajnog ugovora	
[]	Tehnički list / List nepokretnosti (izvod iz katastra)	
[]	Građevinska dozvola ili akt o upotrebnoj dozvoli	<i>Za novogradnju</i>
[]	Upotrebna dozvola	
[]	Energetski pasoš zgrade / stana	<i>Obavezno od 2012+</i>
[]	Potvrda o izmirenim komunalnim obavezama	<i>Pre predaje</i>
[]	Potvrda o izmirenim obavezama prema investitoru	<i>Za novogradnju</i>

5.2 Preporučena dokumentacija

	Stavka	Napomena
[]	Garantni listići za ugrađenu opremu i uređaje	<i>Klima, bojler, uređaji</i>
[]	Tehnička uputstva za uređaje	
[]	Kontakti servisa i majstora koji su radili na adaptaciji	
[]	Spisak svih izvođača radova	
[]	Atesti o ispravnosti instalacija	<i>Elektro, voda</i>
[]	Fotodokumentacija stanja pri primopredaji	<i>Obostrano potpisana</i>
[]	Pravilnik o kućnom redu zgrade	
[]	Kontakt predsednika skupštine stanara	
[]	Kontakt upravnika zgrade	
[]	Raspored održavanja zajedničkih prostorija	

6. UGRAĐENA OPREMA I BELA TEHNIKA

Navesti svu ugrađenu i slobodnostojeću opremu koja ostaje u stanu prema ugovoru.

Opis opreme	Marka / model	Stanje	Napomena
Frižider			
Zamrzivač			
Veš mašina			
Sušara			
Mašina za sudove			
Rerna / štednjak			
Kuhinjska napa			
Klima uređaj 1			
Klima uređaj 2			
Bojler / protočni grejač			
Televizor			
Ostalo:			

7. UTVRĐENE MANE I NEDOSTACI

Navesti sve uočene nedostatke, oštećenja ili nepravilnosti koje su primećene tokom pregleda pri primopredaji.

Br.	Opis nedostatka	Lokacija u stanu	Rok otklanjanja	Odgovorno lice
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Svaka utvrđena mana mora biti fotografisana i fotografije čuvati uz ovaj zapisnik. Rok za otklanjanje se dogovara pisanim putem i postaje sastavni deo ovog dokumenta.

8. FINANSIJSKA USKLAĐENOST

8.1 Obavezne provere

	Stavka	Napomena
[]	Ukupno ugovorena cena plaćena u celosti	
[]	Poslednja rata / isplata potvrđeno primljeno	
[]	Komunalije izmirene do dana primopredaje	<i>Struja, voda, gas, toplovod</i>
[]	Taksa za održavanje zgrade izmirena	
[]	Porez na imovinu izmiren za tekuću godinu	
[]	Naknade prema Republici Srbiji izmirene	
[]	Hipoteka / zabeležba brisana sa lista nepokretnosti	<i>Proveriti na eKatastar</i>

8.2 Novčane napomene

Preostali iznos za uplatu (ako postoji):	
Način i rok izmirenja ostatka:	
Iznos depozita za stambenu zajednicu (ako postoji):	
Naknada za upravljanje zgradom (mesečno):	

9. FOTOGRAFSKA I VIDEO DOKUMENTACIJA

	Stavka	Napomena
[]	Fotografisane sve prostorije - pre i posle pregleda	Obavezno
[]	Fotografisana sva vidljiva oštećenja	Sa merenjem ako je moguće
[]	Fotografisana sva brojila sa očitanim vrednostima	
[]	Fotografisani svi predati ključevi	
[]	Video obilazak stana u celosti	Nice to have
[]	Fotografisani serijski brojevi uređaja	Nice to have

Fotografije čuvane na:	
Obostrano potpisana lista fotografija:	Da / Ne
Zajednički album / link:	

Fotografska dokumentacija treba da bude datumski označena (metadata fotoaparata ili telefona) i sačuvana na sigurnom mestu kod obe strane. U slučaju spora, predstavlja ključan dokaz.

10. NAPOMENE I POSEBNI DOGOVORI

Upisati sve posebne dogovore koji nisu obuhvaćeni prethodnim stavkama, a odnose se na primopredaju:

11. IZJAVE I POTPISI

Potpisivanjem ovog zapisnika, obe strane potvrđuju da je primopredaja nepokretnosti izvršena u skladu sa kupoprodajnim ugovorom i da je stanje nepokretnosti onakvo kakvo je navedeno u ovom dokumentu.

PRODAVAC / INVESTITOR

Ime i prezime:

Potpis:

Datum i mesto:

KUPAC

Ime i prezime:

Potpis:

Datum i mesto:

Svedok (opciono)

Ime i prezime svedoka:

Potpis:

Broj primeraka:

Zapisnik se sačinjava u 2 (dva) primerka, po jedan za svaku stranu.