



# NEPREMIČNINE CELJE

Steber vašega doma

Nepremičnine Celje d.o.o.  
Miklošičeva ulica 1, 3000 Celje  
www.nepremicnine-celje.si

T 03 426 51 00  
F 03 426 51 34  
E nepremicnine@celje.si

## NAVODILA NAJEMNIKOM OB PREVZEMU STANOVANJA

Spoštovani najemnik,

da bi Vaš prevzem stanovanja potekal s čim manjšimi zapleti, smo Vam pripravili navodila kako ravnati v primeru prevzema stanovanja.

- Najemnik prevzame stanovanje prazno stvari in oseb.
- Lastnik stanovanja Nepremičnine Celje d.o.o. mora ob predaji stanovanja najemniku predati vse ključe, ki jih poseduje.
- Po predaji stanovanja mora najemnik nalepiti etiketo/nalepko z osebnim imenom in priimkom na vhodnih vratih in na poštnem nabiralniku.
- Najemnik mora na pristojnih službah sam poskrbeti, da opravi prijavo električne energije, ogrevanja, vode in kanalizacije, odvoz smeti, telefona, televizije in interneta, z zapisnikom o prevzemu.
- Lastnik stanovanja Nepremičnine Celje d.o.o. mora o novem najemniku seznaniti upravnika.

### Ustanove na katere se morate obrniti po prevzemu stanovanja

(Ob prijavi je potrebno predložiti najemno pogodbo ali sklep o dodelitvi stanovanja in kopijo primopredajnega zapisnika)

1. ELEKTRO CELJE D.D., Vručeva 2, Celje  
Oglasite se na oddelek Reklamacija (priljučje), uradne ure ponedeljek-petek 7-14.30 ure. V kolikor želite pogodbo skleniti z drugim dobaviteljem, upoštevajte navodila, ki vam jih da dobavitelj.
2. ENERGETIKA CELJE D.D., Smrekarjeva 1, Celje (plin, ogrevanje)  
Uradne ure ponedeljek, sreda 8-10 in 11-14 ure, v petek 8-10 in 11-12.30 ure.
3. VO-KA Celje d.d., Lava 2a, Celje  
Uradne ure ponedeljek, sreda 8-10 in 11-14 ure, v petek 8-10 in 11-12.30 ure.
4. SIMBIO d.o.o., Teharska cesta 49, Celje  
Uradne ure ponedeljek, sreda in petek: 8.00-10.00 ure in 11.00-14.00 ure
5. UPRAVNIK \_\_\_\_\_
6. Telefon, televizija in internet: Najemnik mora sam po prevzemu stanovanja prijaviti priklop telefona, televizije in interneta pri dobavitelju teh storitev za katerega se sam odloči, z zapisnikom o prevzemu stanovanja.
7. Na Upravni enoti Celje morajo najemnik in uporabniki v 8 dneh od podpisa najemne pogodbe obvezno prijaviti stalno prebivališče na naslovu stanovanja, ki ga je prevzel.

Najemnik je dolžan podpisati najemno pogodbo v roku 15 dni od prevzema stanovanja.



# NEPREMIČNINE CELJE

Steber vašega doma

Nepremičnine Celje d.o.o.  
Miklošičeva ulica 1, 3000 Celje  
www.nepremicnine-celje.si

T 03 426 51 00  
F 03 426 51 34  
E nepremicnine@celje.si

Najemnik je dolžan sprotno plačevati vse stroške za stanovanje (najemnino, komunalne storitve, elektrika, itd.).

Najemnik mora dvakrat letno dopustiti vstop lastniku stanovanja.

Na podlagi 90. člena Stanovanjskega zakona SZ-1 in 30. člena Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem lahko najemodajalec neprofitnega stanovanja vsakih 5 let od najemnika zahteva, da predloži dokazila o izpolnjevanju pogojev za pridobitev neprofitnega stanovanja, ki jih opredeljuje Pravilnik (število družinskih članov, denarni prejemki, lastništvo nepremičnin in premičnin itd.)

## UPORABA STANOVANJA

### 1. PREVZEM STANOVANJA OB PRIČETKU NAJEMA TER PREDAJA OB IZSELITVI

Ob pričetku najema najemnik zapisniško prevzame stanovanje. Vse morebitne očitne pomanjkljivosti, napake in poškodbe v stanovanju morajo biti zapisniško evidentirane. Za kasneje ugotovljene pomanjkljivosti, napake in poškodbe se šteje, da so nastale med uporabo stanovanja.

Ob predaji ob izselitvi je dolžan najemnik vrniti stanovanje v enakem stanju, kot ga je prejel (razen stvari obrabljene zaradi običajne rabe ter stvari, ki so odslužene v skladu z določili Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj).

### 2. NAPAKE V STANOVANJU

V kolikor najemnik ugotovi, da so v stanovanju napake, ki jih je dolžan skladno s Pravilnikom o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj odpraviti lastnik, mora v celoti izpolniti »Vlogo za izvedbo vzdrževalnih del« (obrazec je dostopen na naših spletnih straneh <http://www.nepremicnine-celje.si>).

Izpolnjeno in podpisano vlogo mora poslati na naslov »Nepremičnine Celje d.o.o., Miklošičeva ulica 1, 3000 Celje« ali pa na enega od elektronskih naslovov: »[dvornik.mitja@celje.si](mailto:dvornik.mitja@celje.si)« ali »[janko.arnus@celje.si](mailto:janko.arnus@celje.si)«.

### 3. INTERVENCIJE

Pod intervencije sodijo izključno posegi za preprečitev ogrožanja varnosti, življenja in zdravja oseb ter le nujni in neodložljivi posegi za preprečitev nastajanja škode na dobrinah lastnika, najemnika ali tretjih oseb.

V primeru ogrožanja varnosti, življenja in zdravja oseb:

- nemudoma pokličite center za obveščanje na telefonsko številko 112 ali policijo na 113,
- o tem (na prvi delovni dan) obvestite lastnika stanovanja in upravnika.



# NEPREMIČNINE CELJE

Steber vašega doma

Nepremičnine Celje d.o.o.  
Miklošičeva ulica 1, 3000 Celje  
www.nepremicnine-celje.si

T 03 426 51 00  
F 03 426 51 34  
E nepremicnine@celje.si

V ostalih primerih:

- ob delavnikih: med 7.00 in 15.00 uro, ob sredah do 17.00 ure, ob petkih do 13.00 ure pokličite Nepremičnine Celje d.o.o. na številko 03/42-65-100 (ali Janko Arnuš na številko 041-684-302 ali Mitja Dvornik na številko 031-383-628).
- v preostalem času si najemnik organizira intervencijo sam ter o rešitvi problema pisno obvesti lastnika,
- če škoda nastaja zaradi napak na sosednjem stanovanju ali zaradi napak na skupnih delih in napravah (streha, fasada, instalacijske vertikale ipd.), se za rešitev napake in odpravo posledic obrnite neposredno na Upravnika, o vsem pa še pisno obvestite lastnika.

Lastnik mora biti obveščen o vseh intervencijah, da lahko ugotovi in odpravi vzroke zanj in posledice oz. to zahteva od povzročiteljev ter po potrebi vključi Zavarovalnico.

## 4. POSEGI NAJEMNIKA V STANOVANJU

Pred vsakim posegom mora najemnik predhodno pridobiti soglasje lastnika stanovanja. V ta namen v celoti izpolni obrazec »Vloga za izdajo soglasja lastnika za posege najemnika v stanovanju« ter mu priloži vse zahtevane priloge. Na podlagi popolne vloge bomo najemniku sporočili svoje stališče ter morebitne pogoje glede zelenega posega.

## 5. VZDRŽEVALNA DELA

Najemnik ravna s stanovanjem skladno z določili najemne pogodbe, Stanovanjskega zakona SZ-1, Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj, ostalimi veljavnimi predpisi in v skladu z navodili, ki jih prejme od lastnika stanovanja. Pod vzdrževalna dela spadajo predvsem:

- nadomestitev vseh poškodovanih delov, izvedba vseh popravil ter pripadajoči stroški zaradi nepravilne oz. malomarne uporabe stanovanja,
- redno vzdrževanje oken redno čiščenje, menjava tesnil, zamenjava razbitih stekel,=
- redno vzdrževanje zunanjih senčil ali polken: redno čiščenje, nadomestitev poškodovanih delov,
- redno vzdrževanje notranjih senčil na oknih in vratih: popravilo in zamenjava,
- redno vzdrževanje vseh notranjih in zunanjih (vhodna vrata, balkonska vrata, kletna vrata) vrat: popravila in nadomestitev ključavnic, ključev kljuk, ščitnikov, tečajev in drugega okovja, pleskanje notranjih vrat,
- redno vzdrževanje zidov in stropov:
  - obloga s keramičnimi ali podobnimi ploščicami: redno čiščenje in nadomestitev izpadlih ploščic, nadomestitev okrušenih ploščic z novimi ali odlepljene pritrditi nazaj,
  - obloga z lesom ali podobnim materialom: redno čiščenje, popravilo pokvarjenih ali poškodovanih delov,
  - ometani zidovi in stropovi: okrušene in poškodovane dele popraviti in pobarvati,



# NEPREMIČNINE CELJE

Steber vašega doma

Nepremičnine Celje d.o.o.  
Miklošičeva ulica 1, 3000 Celje  
www.nepremicnine-celje.si

T 03 426 51 00  
F 03 426 51 34  
E nepremicnine@celje.si

- obloga s tapetami: redno čiščenje, odpadle dele pritrditi, po potrebi zamenjati tapete, preprečiti vlaženje,
- pobarvani zidovi in stropovi: popravilo poškodovanih delov, redno pleskanje z morebitno predhodno pripravo stene (brušenje, kitanje),
- redno vzdrževanje podov:
  - pod iz keramičnih in podobnih ploščic: redno čiščenje in pranje, popravilo okrušenih in izpadajočih elementov, nadomeščanje zlomljenih delov,
  - ladijski podi, laminati in vse vrste parketov: redno čiščenje, morebitno impregniranje (kjer površina ni zaščitena z lakom),
  - podi iz umetnih mas: redno čiščenje z dovoljenimi čistili, zamenjava obrabljenih in počenih delov,
- redno vzdrževanje vodomero v stanovanju: servisiranje v skladu s predpisi,
- redno vzdrževanje umivalnikov in pripadajočih armatur: redno čiščenje, popravilo ali zamenjava sifona, nadomestitev zamaška in verižice, kontrola zamakanja,
- redno vzdrževanje straniščne splakovalnega kotlička: redno čiščenje, popravila in nadomestilo tesnil, plavača, potezne vrvice in odsesača,
- redno vzdrževanje straniščne školjke: redno čiščenje, popravilo in nadomestitev sedežne deske in gumijaste manšete, kontrola priključkov in odtokov, preprečevanje zamakanja,
- redno vzdrževanje kopalnih in pršnih kadi s pripadajočimi armaturami: redno čiščenje, nadomestitev odtočnih ventilov, sifona, tesnil, zamaška ter vrvice,
- redno vzdrževanje bojlerja za pripravo sanitarne tople vode: kontrola delovanja, tesnosti in varnostnega ventila, 1× letno čiščenje vodnega kamna, zamenjava tesnil,
- redno vzdrževanje plinomera: čiščenje in servisiranje,
- redno vzdrževanje plinskih grelnikov vseh vrst: redno čiščenje, 1× letno pregled gorilca in avtomatike z očiščenjem in nastavitvijo plamena, na 2 leti očiščenje vodnega kamna v grelnem registru,
- napeljave za odvod dima in dovod svežega zraka za zgorevanje: redno čiščenje, pregled 1× letno s strani pooblaščenice institucije (to je v predpisih naštetu med obratovalnimi stroški),
- redno vzdrževanje plinske instalacije v stanovanju: redno čiščenje, kontrola nepropustnosti za plin, zamenjava tesnil,
- redno vzdrževanje radiatorjev vseh vrst: popravilo ali zamenjava ventilov in tesnil, zatesnitev radiatorjev, praznjenje sistema ogrevanja,
- redno vzdrževanje merilnega mesta za električno energijo: vzdrževanje s strani pooblaščenice institucije,
- redno vzdrževanje jakotočnih električnih instalacij: nadomestitev pokvarjenih oziroma poškodovanih varovalk, vtičnic, stikal; nadomestitev poškodovanih svetlobnih teles v stanovanju, ki so že bile nameščene,
- redno vzdrževanje klicnih zvoncev in domofonskih naprav: redno čiščenje, nadomestitev tipkal, slušalk, mikrofonov in priključnih vrvic,
- redno vzdrževanje poštnega nabiralnika: redno čiščenje, obnavljanje tečajev in pritrdilnega okovja,
- ostala manjša popravila v stanovanju.



## 6. OBRATOVALNI STROŠKI

Obratovalni stroški so stroški v zvezi z dobavami in storitvami, potrebnimi za zagotovitev pogojev za bivanje v posameznem stanovanju (individualni obratovalni stroški) ter v stavbi kot celoti (skupni obratovalni stroški). Plačilo obratovalnih stroškov skladno z določili Stanovanjskega zakona SZ-1 bremeni najemnika. Obratovalni stroški so (povzeto po Pravilniku o upravljanju večstanovanjskih stavb) individualni in skupni stroški:

- za toploto (za ogrevanje in pripravo tople vode): tako za lokalno (pregledi kotlovnice in toplotnih postaj, kemična priprava tople vode, kurjač, energenti) kot za centralno oz. daljinsko pripravo,
- za električno: tako za porabo v stanovanju kot za pripadajoč del porabe na skupnih delih in napravah stavbe (delovanje raznih črpalk, kotlovnice, toplotnih postaj, dvigal ter za razsvetljavo skupnih prostorov),
- za vodo ter odvajanje odpadne in meteorne vode (po pravilih iz Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb),
- za odvoz odpadkov, najema zabojnikov za odpadke ter drugi komunalni stroški,
- za napeljavo, priklop in uporabo antenskih, telefonskih, kabelskih in podobnih sistemov in naprav,
- za storitve dimnikarske službe (meritve, pregledovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov),
- za hišniške storitve,
- za čiščenje oz. vzdrževanje bivalnega okolja (košnja zelenic, čiščenje dostopnih poti, peskovnikov, odprtih parkirnih površin, obrezovanje živih mej in dreves ...), čiščenje skupnih prostorov, jaškov za smeti in snega (zimski služba),
- za deratizacije, dezinsekcije in druge sanitarne preglede,
- za nabave drobnega orodja, namenjenega izključno stavbi,
- za delovanje dvigala (telefonske linije v dvigalih, reševanje iz dvigal ter redni pregledi dvigal),
- za stroške 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.),
- za čiščenje kanalizacije ter odmašitve kanalizacijskih cevi in praznjenja septičnih jam: tako na skupnih delih stavbe kot v posameznih stanovanjih,
- vsa popravila, ki so potrebna zaradi povzročenih poškodb s strani uporabnika,
- beljenje skupnih prostorov v večstanovanjskih hišah.

Pri vseh stroških izvajanja obvezne gospodarske javne službe in ostale komunalne oskrbe (toplota, elektrika, voda, plin, odvajanje odpadnih in meteorne vode, odvoz odpadkov, telefonija in kabelska televizija, dostop do javnih površin, storitve dimnikarske službe, ...) med obratovalne stroške sodijo tudi vsi fiksni stroški priključnin, priključnih moči in podobni stroški ter stroški dajatev, prispevkov, taks ipd. v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi ali akti nosilcev teh javnih gospodarskih služb.



# NEPREMIČNINE CELJE

Steber vašega doma

Nepremičnine Celje d.o.o.  
Miklošičeva ulica 1, 3000 Celje  
www.nepremicnine-celje.si

T 03 426 51 00  
F 03 426 51 34  
E nepremicnine@celje.si

## 7. HIŠNI RED

Najemnik in vsi, ki skupaj z njim uporabljajo stanovanje, morajo upoštevati temeljna pravila sosedskega sožitja v večstanovanjski stavbi. V kolikor so lastniki stavbe, v kateri se nahaja stanovanje, sprejeli hišni red, ja ta izobešen na oglasni deski ali drugem vidnem mestu v stavbi. Za primer, če hišni red v stavbi ni bil sprejet, pa vam v prilogi dodajamo vzorčni primerek hišnega reda, v katerem so zapisana pravila ravnanja večstanovanjski stavbi in so jih, ne glede na to, da hišni red še ni bil sprejet, kot pravila obnašanja v večstanovanjski stavbi, dolžni upoštevati vsi uporabniki.

## 8. NAVODILA ZA PRAVILNO UPORABO STANOVANJA

V prilogi dodajamo osnovna navodila, pojasnila in priporočila za primerno uporabo stanovanja v povezavi z zračenjem, ogrevanjem in vlago. Podrobna navodila za uporabo stanovanj ter naprav in opreme v njih so na razpolago na naših spletnih straneh <http://www.nepremicnine-celje.si>. V kolikor niste prejeli ali ne najdete posameznih konkretnih navodil za uporabo, naslovite zahtevo po dostavi le-teh na lastnika stanovanja po navadni ali elektronski pošti na »Nepremičnine Celje d.o.o., Miklošičeva ulica 1, Celje« ali na enega od elektronskih naslovov: »[dvornik.mitja@celje.si](mailto:dvornik.mitja@celje.si)« ali »[janko.arnus@celje.si](mailto:janko.arnus@celje.si)«.

\*\*\*\*\*

## ODPOVED NAJEMNE POGODBE

Najemnik lahko odpove najemno pogodbo kadar to želi, ne da bi pri tem navajal razloge, če o tem pisno obvesti lastnika, z 90 dnevnim odpovednim rokom. Obrazec in navodilo za odpoved najemne pogodbe lahko dobite na spletni strani [www.nepremicnine-celje.si](http://www.nepremicnine-celje.si) ali na sedežu družbe Nepremičnine Celje d.o.o. v času uradnih ur (ponedeljek in petek od 8.00 do 11.00 ter sreda od 8.00 do 11.00 in od 15.00 do 17.00).