

Průvodce životními situacemi ve vztahu k vlastnictví/nájmu jednotky

Stal jsem se vlastníkem jednotky (bytové či nebytové), co je třeba učinit k zaevidování nového vlastníka?

Je třeba doručit naší společnosti následující dokumenty (osobně, e-mailem, poštou):

1. vyrozumění o provedení vkladu od katastrálního úřadu nebo výpis z katastru nemovitostí,
2. předávací protokol se stavy měřidel (teplá a studená voda, tepelná energie)
3. vyplněný formulář „Formulář pro zavedení klienta do databáze“

Zároveň, pokud tyto údaje SVJ eviduje pro potřeby vyúčtování služeb, je třeba nahlásit počet osob, které budou s vlastníkem užívat byt či nebytový prostor. Předchozí vlastník musí uvést novou kontaktní adresu.

Na základě těchto dokumentů obdržíte výpočtový list s výší měsíční platby a platebními údaji.

Na základě smlouvy o převodu družstevního podílu jsem se stal členem družstva s právem nájmu k bytu či nebytovému prostoru, co je třeba učinit k zaevidování převodu?

Je třeba doručit naší společnosti následující dokumenty (osobně, e-mailem, poštou):

1. listinu dokazující převod družstevního podílu s datem převzetí statutárním orgánem družstva
2. předávací protokol se stavy měřidel (teplá a studená voda, tepelná energie)
3. vyplněný formulář „Formulář pro zavedení klienta do databáze“

Zároveň je třeba pro účely vyúčtování služeb nahlásit počet osob, které budou s nájemcem užívat byt či nebytový prostor. Předchozí nájemce musí uvést novou kontaktní adresu.

Na základě těchto dokumentů obdržíte nájemní smlouvu a výpočtový list s výší měsíční platby a platebními údaji.

Na základě smlouvy o převodu obchodního podílu jsem se stal společníkem s.r.o. s právem nájmu k bytu či nebytovému prostoru, co je třeba učinit k zaevidování převodu?

Je třeba doručit naší společnosti následující dokumenty (osobně, e-mailem, poštou):

1. listinu dokazující převod obchodního podílu, pokud to společenská smlouva či stanovy vyžadují, rovněž souhlas valné hromady s převodem obchodního podílu
2. předávací protokol se stavy měřidel (teplá a studená voda, tepelná energie)
3. vyplněný formulář „Formulář pro zavedení klienta do databáze“

Zároveň je třeba pro účely vyúčtování služeb nahlásit počet osob, které budou s nájemcem užívat byt či nebytový prostor. Předchozí nájemce musí uvést novou kontaktní adresu.

Na základě těchto dokumentů obdržíte nájemní smlouvu a výpočtový list s výší měsíční platby a platebními údaji.

Zdědil jsem vlastnictví jednotky/obchodní podíl v s.r.o./podíl v družstvu, co je třeba učinit k zaevidování nového vlastníka/nájemce?

Je třeba doručit naší společnosti následující dokumenty (osobně, e-mailem, poštou):

1. rozhodnutím soudu o ukončení dědického řízení s vyznačenou doložkou právní moci
2. vyplněný formulář „Formulář pro zavedení klienta do databáze“

Zároveň je třeba pro účely vyúčtování služeb nahlásit počet osob, které budou s nájemcem užívat byt.

Na základě těchto dokumentů obdržíte výpočtový list (případně i nájemní smlouvu) s výší měsíční platby a platebními údaji.

Chci nahlásit/odhlásit osoby užívající se mnou byt či nebytový prostor, jak mám postupovat?

Je třeba doručit naší společnosti (osobně, e-mailem, poštou) oznámení o změně počtu osob. K tomuto účelu můžete použít formulář „Oznámení o změně počtu přihlášených osob“. Pokud k oznámení nepoužijete výše uvedený formulář, je třeba, aby v žádosti byly uvedeny informace v rozsahu tohoto formuláře.

Na základě oznámení následně obdržíte nový výpočtový list s novou výší měsíční platby a platebními údaji.

Upozorňujeme, že nájemce má podle § 2272 občanského zákoníku povinnost oznámit zvýšení počtu osob žijících v bytě bez zbytečného odkladu pronajímateli; neučiní-li to nájemce ani do dvou měsíců, co změna nastala, má se za to, že závažně porušil svou povinnost. Pronajímatel má právo vyhradit si ve smlouvě souhlas s přijetím nového člena do nájemcovy domácnosti. To neplatí, jedná-li se o osobu blízkou podle § 22 občanského zákoníku.

Vlastník jednotky má podle § 1177 občanského zákoníku povinnost oznámit bez zbytečného odkladu SVJ změny v počtu osob, které mají v bytě domácnost. To platí i tehdy, přenechal-li vlastník jednotky byt k užívání jiné osobě; v takovém případě oznámí i jméno a adresu této osoby.

Pro účely vyúčtování služeb se podle zákona 67/2013 Sb. osobami míní:

- nájemce bytu a osoby, u kterých lze mít za to, že s ním budou žít v bytě po dobu delší než 2 měsíce v průběhu zúčtovacího období, nebo
- vlastník jednotky, pokud jednotku nepřenechal do užívání a osoby, u kterých lze mít za to, že s ním budou žít v jednotce po dobu delší než 2 měsíce v průběhu zúčtovacího období.

Podle § 12 zákona 67/2013 Sb. Je povinen nájemce i vlastník oznámit písemně a bez zbytečného odkladu změny v počtu osob rozhodných pro rozúčtování.

Chci změnit výši záloh na služby (voda, teplo apod.), jak mám postupovat?

Je třeba doručit naší společnosti (osobně, e-mailem, poštou) žádost o úpravy záloh na služby. K tomuto účelu můžete použít formulář „Žádost o změnu výše záloh na služby“. Pokud k oznámení nepoužijete výše uvedený formulář, je třeba, aby v žádosti byly uvedeny informace v rozsahu tohoto formuláře.

Upozorňujeme, že individuálně je možné měnit výši záloh pouze u služeb, které jsou měřeny poměrovými měřiči, výše záloh na ostatní služby, resp. způsob jejich výpočtu, je obvykle pevně stanoven (např. podle počtu osob, podle plochy bytu apod.).

Na základě žádosti následně obdržíte nový výpočtový list s novou výší měsíční platby a platebními údaji.

Chci platit pravidelné měsíční platby prostřednictvím SIPO, jak mám postupovat?

Pokud máte zájem platit pravidelné měsíční platby prostřednictvím SIPO, je třeba nahlásit naší společnosti (osobně, e-mailem, poštou) Vaše spojovací číslo. Pokud spojovací číslo zatím nemáte, je nutné nejprve zajít na kteroukoliv pobočku České pošty, s.p., kde Vám toto číslo přidělí.

Upozorňujeme, že platby prostřednictvím SIPO je možné provádět pouze u domů, které mají uzavřenu smlouvu s Českou poštou, s.p. Informace o možnosti plateb prostřednictvím SIPO u Vaší jednotky Vám samozřejmě poskytneme.

Veškeré formuláře výše uvedené jsou k dispozici na našich webových stránkách v sekci „Dokumenty“ nebo v naší kanceláři.

Agentura **BYT**

© 2007-2016 Agentura BYT, spol. s r.o.