

Základný cenník služieb a poplatkov pre bytové domy je platný od 01.07.2016

1. Mesačná odmena za výkon správy podľa Zmluvy o výkone správy (ZoVS)
 - a. Štandardné služby
 - i. Činnosti a služby v rozsahu ZoVS
 - ii. Činnosti a služby v rozsahu MZoVS (Mandátna zmluva o výkone správy) - SVB
 - b. Nadštandardné služby
 - c. Služby podľa smernice o upomienkach
 - d. Služby podľa smernice o schôdzach vlastníkov
 - e. Poštové poplatky (poštovné + výkon činnosti)
 - f. Jednorazové zľavy z mesačnej odmeny za výkon správy

2. Poplatky a služby nad rámec výkonu správy
 - a. Poplatky a doplnkové služby
 - b. Odborné činnosti a služby nad rámec ZoVS (MZoVS)
 - c. VTZ (kontroly, skúšky, revízie, prehliadky, servis)

3. Archívne činnosti

Poznámky:

* *Všetky ceny sú uvedené bez DPH*

Spracoval a vydal Ing. Černák	Preskúmal: Ing. Koloman Černák 1.07.2016	Podpis:	Schválil: Ing. Koloman Černák 1.07.2016	Podpis:
----------------------------------	--	---------	---	---------

1. Mesačná odmena za výkon správy podľa Zmluvy o výkone správy (ZoVS)

Položka	Cena**
a. Štandardné služby	
i. Činnosti a služby v rozsahu ZoVS	
• Byty	6,60 – 12,44 €
• Nebytové priestory	6,60 – 10,44 €
• Prenajaté spoločné priestory	6,60 – 7,90 €
• Nebytové priestory v samostatných objektoch	0,16 – 0,50 €/m ²
• Garáže, garážové státie	1,98 – 2,80 €

Oblasť ekonomiky a hospodárenia obsahuje:

Otvoriť a viesť bankový účet zvlášť pre každý spravovaný objekt	Áno
Viesť fond prevádzky, údržby a opráv domu (ďalej len FPUO) na samostatnom bankovom účte	Áno
Viesť evidenciu príjmov a výdavkov domu	Áno
Mesačne písomne informovať zástupcu vlastníkov (ZV) o pohybe na bankovom účte domu	1 x mesačne
Do 20.4. každý rok predložiť na odsúhlasenie ZV nákladový list domu za predchádzajúci rok	1x ročne
Spracovať ročné vyúčtovanie preddavkov na služby a predložiť ho vlastníkom najneskôr do 31.5. nasledujúceho roka	1x ročne
Poukázať preplatky z ročného vyúčtovania služieb vlastníkom do 30 dní odo dňa doručenia vyúčtovania (za deň doručenia sa považuje 31. máj), ak je na účte domu dostatok prostriedkov	1x ročne
Vybaviť reklamáciu vyúčtovania služieb do 30 dní od jej doručenia, ak to v uvedenej lehote nie je možné, písomne oznámiť reklamujúcemu vlastníkovi dôvody a termín vybavenia reklamácie; pokiaľ je reklamácia oprávnená, spracovať pri zásadných chybách opravné vyúčtovanie do 30 dní od rozhodnutia o reklamácií, inak po súhlase zástupcu vlastníkov zapracovať opravené skutočnosti do nasledujúceho vyúčtovania	Áno
Vykonávať všetky úhrady súvisiace s prevádzkou domu a poplatky tretím stranám v zmysle ZoVS, tieto úhrady vykonať len ak sú na účte domu na tento účel dostatočné finančné prostriedky	Áno
Upraviť preddavky na služby (mesačný zálohový predpis) podľa skutočností predchádzajúceho roka pri zohľadnení predpokladaného vývoja cien	Áno
Požadovať od vlastníkov zvýšenie príspevku do FPUO alebo jednorazovú dotáciu na účet domu, pokiaľ prostriedky na účte domu nepostačujú na priebežné alebo konečné krytie nákladov na prevádzku vrátane služieb, opráv a údržby domu, najmä ak je na to dôvod vyplývajúci zo zmeny právnych predpisov, rozhodnutia cenových orgánov, zo zmeny rozsahu poskytovaných služieb alebo ak sa na tom dohodnú vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome	Áno
Vykonávať cenovú, technickú a vecnú kontrolu vykonávania a fakturácie prác na dome	Áno
Zasilať prehľad tvorby a čerpania fondu údržby a opráv zástupcom vlastníkov	1x kvartálne
Zabezpečiť výkon rozhodnutia po rozhodnutí nadpolovičnej väčšiny všetkých vlastníkov a určení spôsobu jeho výkonu	Áno

Technická oblasť:

Zabezpečovať technickú evidenciu o dome a zaznamenávať všetky zmeny, ktoré sú mu známe	Áno
Vykonávať pravidelné obhliadky domu, v rámci toho najmenej jedenkrát ročne do 15.10. spolu so zástupcom vlastníkov a zápisom zistených skutočností	Áno
Spracovať ročný plán údržby, opráv a zlepšení domu v spolupráci so zástupcom vlastníkov najneskôr do 15.11. v roku na rok nasledujúci; v rámci toho spracovať harmonogram odborných prehliadok a skúšok vyhradených technických zariadení	Áno
Zabezpečiť realizáciu ročného plánu údržby, opráv a odborných prehliadok a skúšok v ňom predpísaných a dozerať na ich realizáciu	Áno
Na základe požiadavky zástupcu vlastníkov zabezpečiť údržbu a opravy domu aj mimo schváleného ročného plánu a dozerať na ich realizáciu	Áno
Zabezpečiť opravy a vykonať opatrenia v nevyhnutnom rozsahu aj nad stanovený finančný limit za účelom odvrátenia bezprostredne hroziaceho nebezpečia alebo vzniku škody, prípadne jej nárastu, o takejto situácii a opatreniach je nutné zástupcu vlastníkov neodkladne informovať	Áno
Zabezpečiť výkon opatrení uložených odbornými prehliadkami, skúškami alebo kontrolami	Áno
Zúčastniť sa v mene vlastníkov za prítomnosti zástupcu vlastníkov na kontrolách štátneho odborného dozoru	Áno

Oblasť prevádzky domu:

Zabezpečiť poistenie domu formou hromadnej poisťky správcu	Áno
Zabezpečiť uzatvorenie zmlúv na dodávku energií, médií a služieb s ich výrobcami, dodávateľmi a správcami sietí	Áno
Zabezpečiť a zúčastniť sa schôdze vlastníkov bytov a NbP	1x ročne
Zabezpečiť kontrolu, prehliadky a revízie VTZ (vyhradených technických zariadení)	Áno
Zabezpečiť realizáciu drobných opráv, servisu a údržby technického zariadenia objektu	Áno
Zabezpečiť upratovanie objektu a zimnú údržbu	Áno
Predložiť vlastníkom najneskôr do 31. mája nasledujúceho roku správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcej sa domu	Áno
Zabezpečiť nepretržitú 24 hod. pohotovostnú a havarijnú službu	Áno
Zabezpečiť deratizáciu, dezinfekciu, dezinfekciu	Áno

Zabezpečiť BOZP a PO (v mene a na účet vlastníkov)	Áno
--	-----

Právna oblasť:

Uzavierať nájomné zmluvy na prenájom spoločných priestorov v dome, avšak len na základe pokynov a predchádzajúceho písomného súhlasu nadpolovičnej väčšiny vlastníkov	Áno
Sledovať a zabezpečovať dodržiavania uzatvorených nájomných zmlúv na spoločné priestory domu	Áno
Pripravovať podklady pre úpravu existujúcich, alebo pre vypracovanie nových nájomných zmlúv	Áno
Pripravovať podklady pre podanie návrhov na súd voči tretím stranám vo veciach týkajúcich sa správy domu	Áno
Zastupovať vlastníkov pred orgánmi štátnej správy alebo obce vo veciach týkajúcich sa správy domu	Áno

ii. Činnosti a služby v rozsahu MZoVS (Mandátna zmluva o výkone správy) - SVB

• Byty	6,60 – 12,44
• Nebytové priestory	6,60 – 10,44€
• Prenajaté spoločné priestory	6,60 - 7,90 €
• Nebytové priestory v samostatných objektoch	0,16 - 0,50 €/m²
• Garáže	1,98 - 2,80 €

Rozsah činností detto ako v 1.a. i. "Činnosti a služby v rozsahu ZoVS".

b. Nadštandardné služby

Položka	Cena
Vedenie 2. bankového účtu	0,33 €/byť
Mesačné zasielanie prehľadov o čerpaní fondu opráv a nedoplatkoch zástupcom vlastníkov	0,00 €
Zriadenie pasívneho prístupu k účtom domu	18,00 €
Vedenie a účasť na schôdzi vlastníkov nad rámec zmluvných schôdzi (viac ako jedna schôdza/rok a po pracovnej dobe)	50,00 €/h.
Odpočet meračov tepla (ak nerobí dodávateľ meračov), spracovanie výsledkov, tlač výstupov	1,20€/byť
Vypracovanie dokumentu v inom výstupe, ako je štandardný výstup z informačného systému 1 hod. práce (účtuje sa každých i začatých 15 minút: 3,75 €)	15,00 €/h.
Poradenské a konzultačné služby k činnostiam spojeným s výkonom správy: - prvých 20 minút bezplatne - za každú ďalšiu hodinu (15 min. = 4,00 €)	0,00 € 16,00 €/h.
Poplatok za pripomienkovanie, úpravy a uzatvorenie ZoD (zmluvy o dielo)	24,00 €
Upratovanie	individuálne
Zimná údržba	individuálne
Zriadenie 24-hodinovej strážnej služby	individuálne
Starostlivosť o exteriérovú zeleň	individuálne

Položka	Cena
---------	------

c. Služby podľa smernice o upomienkach

Spracovanie, vytlačenie a sledovanie upomienky	6,00 €
Podanie žaloby na súd (právnickou osobou) „Vecné náklady“	19,75 €
Účasť štatutára na súdnom pojednávaní	80,00 €
Konzultácia k súdному pojednávaní (štatutár) (účtuje sa za každých začatých 15 min. = 8,75 €)	35,00 €/h.
Konzultácia k súdному pojednávaní (zamestnanec správcu) (účtuje sa za každá začatá hodina)	10,00 €/h.
Poplatok za právny úkon advokáta podľa cenníka poplatkov	€
Zápis záložného práva do katastra nehnuteľností	29,00 €
Výmaz zápisu záložného práva do katastra nehnuteľností	29,00 €
Overenie podpisu štatutára u notára na zmluvách a iných dokladoch (jeden štatutár)	20,00 €
Príprava a podanie návrhu na vykonanie exekúcie	20,00 €
Príprava podkladov pre dobrovoľnú dražbu bytu	50,00 €
Účasť štatutára na dobrovoľnej dražbe (účtuje sa za každých začatých 15 min. = 8,75 €)	35,00 €/h.

d. Služby podľa smernice o schôdzach vlastníkov

Príprava podkladov na písomné hlasovanie v dome	50,00 €
Účasť štatutára na schôdzi vlastníkov (viac ako jedna schôdza za rok)	60,00 €

e. Poštové poplatky (poštovné + výkon činnosti)

Účtované podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty, a.s.	€
	€
Osobne doručená zásielka	1,00 €
Náklady spojené s výkonom poštových služieb (za jednu zásielku)	0,50 €

2. Poplatky a služby nad rámec výkonu správy**a. Poplatky a doplnkové služby**

<i>Položka</i>	<i>Cena</i>
----------------	-------------

POPLATKY:

▪ Za vypracovanie a uzatvorenie nájomnej zmluvy na podnikateľské účely - spoločné priestory	41,00 €
▪ Za vypracovanie a uzatvorenie nájomnej zmluvy na osobné účely - spoločné priestory	21,00 €
▪ Za zaevidovanie zmeny vlastníka bytu, NbP a vystavenie Zmluvy o výkone správy pri zmene vlastníka bytu, NbP	7,50 €
▪ Za vyjadrenie k stavebným úpravám bytu	8,50 €
▪ Za účasť správcu na kontrole stavebnej činnosti štátnym stavebným dohľadom	30,00 €
▪ Za vystavenie potvrdenia o veku objektu (domu)	4,00 €
▪ Za vystavenie „Vyhlásenia“ pri prevode vlastníctva bytu (NbP) pre Kataster nehnutelností	5,00 €
▪ Za vystavenie „Potvrdenia“ o stave na konte vlastníka bytu (NbP) pre potreby banky a iné	4,00 €
▪ Za služby pre klienta mimo stránkových hodín	4,00 €
▪ Za oneskorené nahlásenie zmien vlastníckych práv na inú osobu a úkony s tým spojené (za oneskorené sa považuje viac ako 2 mesiace od zápisu do Katastra)	4,00 €
▪ Za elektronické overenie údajov v liste vlastníctva + tlač LV	3,00 €
▪ Za ostatné potvrdenia	4,00 €

DOPLNKOVÉ SLUŽBY:

▪ Kopírovanie formát A4 - za stranu	0,16 €
▪ Kopírovanie formát A4 - obojstranne	0,30 €
▪ Kopírovanie formát A3 - za stranu	0,30 €
▪ Kopírovanie formát A3 - obojstranne	0,60 €
▪ Vyhotovenie fotokópie z projektovej dokumentácie vo formáte A4 - za stranu	0,80 €
▪ Vyhľadávanie podkladov z projektovej dokumentácie - za stranu	1,66 €

b. Odborné činnosti a služby nad rámec ZoVS (MZ)

Položka	Cena
▪ Vedenie kontrolných dní na stavbe (dozor investora)	20,00 €/h
▪ Inžinierska činnosť - príprava stavby :	
1. Príprava podkladov a podanie žiadosti o štátnu dotáciu	1.200,00 €
2. Príprava podkladov a podanie žiadosti o úver na ŠFRB	1.200,00 €
3. Stavebné povolenie	540,00 €
4. Ohlásenie stavby	540,00 €
5. Poradenské služby k stavebným činnostiam - za 1. hodinu za každú ďalšiu (aj začatú) 15,00 €/hod.	20,00 €/h
▪ Inžinierska činnosť - finančné zdroje :	
1. Zabezpečenie úveru v banke:	252,00 €
2. Poradenská a konzultačná činnosť pri zabezpečení úveru v inej banke ako Tatra banka a.s.	30,00 €/h
▪ Výjazd technika správcu na dom a jeho výkon nad rámec zmluvných výkonov	24,00 €/h
▪ Styk technika správcu s úradmi nad rámec zmluvných výkonov	24,00 €/h
▪ Predloženie dokladov:	
1. Vyhľadanie dokladov z externého archívu KTI - poradenská a konzultačná činnosť k nim za - 1. hodinu za každú ďalšiu (aj začatú) 15,00 €/hod.	24,00 €

3. Archívne činnosti

Položka	Cena
▪ prenájom archívneho priestoru: (základný priestor - 1 šanon - prepočítaná plocha 0,025m ²)	
▪ archív - budova SBD	3,25 €/rok
▪ archív - externý	3,00 €/rok
▪ manipulácia s archivovaným materiálom: (základná položka - 1 zakladač (šanon))	
▪ 1 x ročne	0,20 €
▪ 2 x ročne	0,39 €
▪ 4 x ročne	0,76 €
▪ 12 x ročne	2,00 €