

Cenník služieb a poplatkov BD Bánovce nad Bebravou platný od 1.3.2020

- A** Technicko-energetické, metrologické, havarijné služby
- B** Správa, zmluvy, dohody, administratíva, fondy, nájomné, ekonomika, doručovanie
- C** Členské vzťahy, Stanovy, Smernice

Vysvetlivky a použité skratky

SF	Fond prevádzky, údržby a opráv (spoločný, rezervný, FPÚaO)
BF	bytový fond vlastníka alebo nájomníka družstevného bytu
VL	vlastník bytu, nebytového priestoru, garáže
N	nájomník družstevného bytu Bytového družstva Bánovce nad Bebravou
Ž	žiadateľ služby, úkonu - môže byť vlastník bytu, nájomník, bez vzťahu k spravovaným bytom
ČL	člen bytového družstva Bánovce nad Bebravou
TÚV	teplá užitková voda
SV	studená voda
ÚK	ústredné kúrenie
ZoVS	zmluva o výkone správy
NP	nebytový priestor
KN	konto nájomného príslušného bytu vlastníka, nájomníka
SVB	schôdza vlastníkov bytov

* účtuje sa len v prípade, že vlastníci neuhradili poplatok v položke č. 1 Cenníka - Komplexné inžinierske

** administratívne a správne poplatky iných organizácií (vyjadrenia, vytýčenia sietí a pod...), orgánov štátnej správy, miestnej samosprávy, bánk nie sú zahrnuté v poplatkoch Cenníka

*** úhradu je povinné vykonať pred vykonaním úkonu, resp. vydaním dokladu

**** podrobné popísanie vo vysvetlivkách k Cenníku

Schválením nového cenníka strácajú platnosť predchádzajúce verzie Cenníka

Tento Cenník bol schválený Uznesením Predstavenstva Bytového družstva dňa: **17.2.2020**

Tento Cenník bol zverejnený dňa: 5.3.2020

		Cena bez DPH	Celkom s DPH/€	Platba/MJ	Poznámka, popis				
A	Technicko-energetické, metrologické, havarijné služby								
1	Komplexné inžinierske služby spojené s prípravou, realizáciou, financovaním, odovzdaním a prebratím pri rekonštrukcii, obnove a užitočných zlepšeniach bytového domu, jeho spoločných častí a zariadení vrátane správy úveru počas jeho trvania a reklamačných konaní počas záručnej doby		2 % z ceny diela, min.333,- €, max. 1650,- € (plus DPH)	SF/investičná akcia	Ak vlastníci neuhradia poplatok za komplexné služby spojené s investičnou akciou, budú účtované všetky poskytnuté úkony samostatne v zmysle platného cenníka				
2	Úkony spojené so zabezpečením podania žiadosti o vydanie stavebného povolenia	150.00	180.00	SF/stavebné povolenie	Zahrnuté všetky náklady spojené s podaním žiadosti s výnimkou **	*	*		
3	Úkony spojené s ohlásením drobnej stavby (stavebných úprav alebo obdobných povolení)	60.00	72.00	SF/ohlásenie	Zahrnuté všetky náklady spojené s ohlásením s výnimkou **	*	*		
4	Príprava a spracovanie podkladov k vyhláseniu výberového konania na zhotoviteľa diela pre užitočné zlepšenia bytového domu, obnovu, rekonštrukciu, výmenu výťahov, rozvodov a pod...	100.00	120.00	SF/výberové konanie	Zahrnuté náklady na spracovanie Zápisnice z otvorenia obálky a zaslanie ponúk členom výberovej komisie v elektronickej podobe (ak bola ponuka dodaná v elektronickej podobe)	*			***
5	Príprava a realizácia odovzdávacieho a preberacieho konania, vypracovanie preberacieho protokolu po realizácii diela, podanie žiadosti o vydanie kolaudačného rozhodnutia k stavbe (ak bolo vydané stavebné povolenie)	100.00	120.00	SF/konanie	Vrátane účasti pracovníka správcu na konaní	*			
6	Pohotovostná havarijná služba pre vodoinštalácie, kúrenie, elektroinštalácie	0.60	0.72	SF/byt/mesiac	Výjazd a úkony počas výjazdu sú hradené samostatne				
7	Privolanie pohotovostnej havarijnej služby mimo riadnej pracovnej doby - poplatok za dopravu pracovníka havarijnej služby z domu do zamestnania	5.00	6.00	SF,VL (Ž)/výjazd	Výjazd a úkony počas výjazdu sú hradené samostatne				
8	Metrologické a energetické služby (ak nie sú dodávané externe)	1.94	2.33	SF/byt/mesiac	Predtým Fond merania (predpis) a náklady energetického strediska (FPÚaO)				***
9	Metrologické a energetické služby ak si vlastník vyrába TÚV a kúrenie individuálne (ak nie sú dodávané externe)	0.94	1.13	SF/byt/mesiac	Predtým Fond merania (predpis) a náklady energetického strediska (FPÚaO)				***
10	Príprava podkladov, spracovanie výsledkov a realizácia opatrení z protipožiarnej prehliadky	12.00	14.40	SF/vchod					
11	Meranie tepelnej pohody v byte, teploty TÚV na výtok užívatelia	10.00	12.00	VL(Ž)/meranie	Dopravné náklady sa hradia samostatne				
12	Vyhotovenie priebežného vyúčtovania na žiadosť vlastníka (nájomníka)	15.00	18.00	VL(Ž)/meranie	Mimo riadneho termínu vyúčtovania, napr. pri predaji - prevode bytu				
13	Diaľkový odpis merača v byte, spracovanie a transformácia údajov (hromadný odpis)	0.17	0.20	SF/merač (radiátor, vodomer...)	Pri hromadnom odpise				
14	Individuálny odpis merača v byte, spracovanie a transformácia údajov	2.00	2.40	VL(Ž)/meradlo	Dopravné náklady sa hradia samostatne				

15	Hromadný odpis merača v byte hospodárom domu, doručenie k spracovaniu	Podľa odmeny schválenej vlastníckmi		VL(Ž)/meradlo				
16	Administratívne úkony spojené s prevádzkou lokálnej domovej kotolne	10.00	12.00	SF/kotolňa/mesiac				
17	Obhliadka v byte alebo v bytovom dome na vyžiadanie	8.00	9.60	SF,VL (Ž)/obhliadka	Dopravné náklady sa hradia samostatne			
18	Technická prehliadka tepelných zariadení - kontrola pred vykurovacou sezónou stupacie rozvody	10.00	12.00	SF/1 stupačka (prívod - spiatočka)	Vrátane vypracovania protokolu a dopravy			
19	Technická prehliadka tepelných zariadení - kontrola pred vykurovacou sezónou ležaté rozvody	4.00	4.80	SF/1 armatúra	Vrátane vypracovania protokolu a dopravy			
20	Zabezpečenie metrologického posúdenia vodomera a PRVN na žiadosť užívateľa	10.00	12.00	1 vodoměr/PRVN	Mimo nákladov spojených s výmenou meradla a fakturovaného nákladu od vykonávateľa posudku			
21	Poplatok za porušenie overovacej alebo zabezpečovacej značky vodomera a PRVN	200.00	240.00	1 vodoměr/PRVN	Mimo nákladov spojených s výmenou meradla			

B	Správa, zmluvy, dohody, administratíva, fondy, nájomné, ekonomika, doručovanie							
22	Poplatok na správu byt vlastníck	7.00	8.40	VL/byt/mesiac				
23	Poplatok na správu nájomíck	7.00		N/byt/mesiac				
24	Poplatok na správu pre vlastníckov bytov v bytových domoch so samostatným ohrev ÚK a TÚV	5.50	6.60	VL/byt/mesiac				
25	Poplatok na správu pre nájomíckov družstevných bytov v bytových domoch so samostatným ohrev ÚK a TÚV	5.50		N/byt/mesiac				
26	Poplatok za správu pre byty spravované na základe mandátnych a obdobných zmlúv	individuálne podľa uzatvorených zmlúv		VL/N/byt/mesiac				
27	Uzatvorenie zmluvy o stavebnom sporení	100.00	120.00	SF/zmluva				
28	Zrušenie zmluvy o stavebnom sporení	100.00	120.00	SF/zmluva				
29	Príprava spracovanie a dodanie podkladov k žiadosti o úver z komerčnej banky (pre banku, resp. sprostredkovateľa)	150.00	180.00	SF/žiadost'	Vrátane prípravy podkladov vlastníckom pre písomné hlasovanie o schválení úveru	*	**	***
30	Príprava podkladov k žiadosti o úver zo ŠFRB	300.00	360.00	SF/žiadost'	Vrátane prípravy podkladov vlastníckom pre písomné hlasovanie o schválení úveru	*	**	***
31	Podanie žiadosti o štátnu dotáciu (napr. z MDV SR)	255.00	306.00	SF/žiadost'	Vrátane prípravy podkladov vlastníckom pre písomné hlasovanie o schválení úveru	*	**	***
32	Správa úveru a predkladanie podkladov pre banky, resp. ŠFRB	120.00	144.00	SF/úver/rok	Vrátane spracovania a tlače prehľadu splátok a zostatku 1x za rok	*	**	
33	Príprava podkladov a úkony spojené s dodatkom k úverovej zmluve/dotácii	30.00	36.00	SF/dodatok		*	**	

34	Príprava, spracovanie a návrh financovania obnovy domu s potrebou úveru (dotácie), návrh finančného plánu a tvorby FPÚOP	60.00	72.00	SF/investičná akcia	Vrátane tlače podkladov pre rozhodnutie výberov komisie, resp. schôdze vlastníkov	*			** ** **
35	Úkony spojené s registráciou zmlúv v Centrálnom notárskom registri	25.00	30.00	SF/zmluva		*	**		
36	Úkony spojené s výmazom z Centrálného notárskeho registra	25.00	30.00	SF/zmluva		*	**		
37	Príprava a spracovanie Zmluvy pri investičnej akcii pri obnove a rekonštrukcii bytového domu, resp. pripomienkovanie predloženej Zmluvy (dodávateľom)	90.00	108.00	SF/zmluva		*			
38	Vypracovanie, posúdenie, resp. pripomienkovanie dodatkov k zmluve pri investičnej akcii	30.00	36.00	SF/dodatok		*			
39	Spracovanie a zaslanie žiadosti o vinkuláciu poistného plnenia pri zabezpečení úveru v prospech banky	15.00	18.00	SF/vinkulácia		*			
40	Spracovanie dohody o vykonaní práce; pracovnej činnosti na základe požiadavky - uznesenia zo SVB (jednorazovo)	15.00	18.00	SF/zmluva	Vrátane prihlásenia a odvodov v súlade s platnými právnymi predpismi a vyplatením odmeny (mzdy) v pokladni správcu, resp. na účet + vypracovanie dokladu o príjme na konci zdaňovacieho obdobia				
41	Spracovanie príkaznej zmluvy na vykonávanie činnosti, resp. vykonanie prác na základe uznesenia vlastníkov (požiadavky vlastníkov)	15.00	18.00	SF/zmluva	Vrátane prihlásenia a odvodov v súlade s platnými právnymi predpismi a vyplatením odmeny (mzdy) v pokladni správcu, resp. na účet + vypracovanie dokladu o príjme na konci zdaňovacieho obdobia				
42	Ukončenie dohody o vykonaní práce, prac. činnosti, príkaznej zmluvy	8.00	9.60	SF/zmluva					
43	Príprava, spracovanie (pripomienkovanie predloženej) zmluvy o prenájme spoločných/nebyt. priestorov, nájom spoločných priestorov na reklamné účely, pre telekomunikačné spoločnosti a pod...	30.00	36.00	SF/zmluva					
44	Správa Zmluvy o nájme spoločných priestorov na reklamné účely, pre telekomunikačné spoločnosti a pod...(fakturácia, úhrady, zdaňovanie, kontrola)	60.00	72.00	SF/zmluva/rok	Preberanie výkazov o vykonaní práce, preberanie faktúr, kontrola a vykonávanie úhrad, zdaňovanie, reklamácia prác				
45	Ukončenie (výpoveď) Zmluvy o nájme spoločných priestorov na reklamné účely, pre telekomunikačné spoločnosti a pod...	8.00	9.60	SF/zmluva					
46	Vyjadrení správcu pre vlastníka bytu k stavebným úpravám bytu bez zásahu do statiky - vydanie súhlasu v súlade s platnou ZoVS	10.00	12.00	VL,N (Ž)/vyjadrenie	Pri splnení podmienok môže správca vydať súhlas s drobnou stavebnou úpravou v zastúpení vlastníkov v zmysle platnej ZoVS		**		
47	Vyjadrenie správcu pre vlastníka bytu k staveb.úpravám bytu so zásahom do statiky - nenahrádza súhlas vlastníkov !!! (zložitá stavebná úprava)	20.00	24.00	VL,N(Ž)/vyjadrenie	Vlastník, nájomník (žadateľ) je povinný požiadať o súhlas ostatných vlastníkov a podať žiadosť na príslušné orgány pre ZŤP		**		

48	Vystavenia potvrdenia o veku stavby	5.00	6.00	VL,N(Ž)/potvrdenie					** ** **
49	Vydanie stanoviska, resp. potvrdenia pre vlastníkov k zmenám odberu energií (elektro, plyn, voda...)	10.00	12.00	VL,N(Ž)/stanovisko					** ** **
50	Vydanie stanoviska k užívaniu bytu na vykonávanie podnikateľ. činnosti	10.00	12.00	VL,N(Ž)/stanovisko					** ** **
51	Potvrdenie správcu pre orgány štátne a miestnej samosprávy a ostatné inštitúcie (napr. sociál., zdravot. poisťovne, úrad práce, banky...)	2.00	2.40	VL,N(Ž)/potvrdenie	Oslobodenie od poplatku: nezamestnaní, v hmotnej núdzi, ZŤP, zdravotné znevýhodnení, starobní a invalidní dôchodcovia (po predložení dokladu)				** ** **
52	Správa a aktualizácia údajov na portáli - prístup k údajom o dome a byte cez web (napr. najomne.sk, poschodoch, a pod...)	0.10	0.12	SF/byt/mesiac					
53	Vyhľadanie dokumentu z archívu - v aktuálnom roku	1.50	1.80	VL(Ž)/dokument	Kopírovanie dokladu je účtované samostatne				
54	Vyhľadanie dokladov v archíve starších ako 12 mesiacov	3.00	3.60	VL/Ž/1 dokument					** ** **
55	Vyhotovenie kópie dokladu - prineseného vlastníkom (kopírovanie), opakovaná tlač dokladov (už raz vytlačených - doručených)	0.50	0.60	VL/Ž/strana					
56	Upomienka za nezaplatený prenájom spoločných/nebytových priestorov	5.00	6.00	VL,N/upomienka	Zahrňa sa do pohľadávky				
57	Úprava a vydanie nového predpisu platieb na základe individuálnej žiadosti vlastníka (druhý a ďalšie)	5.00	6.00	VL/1 predpis	Nevzťahuje sa pri vydaní predpisu z dôvodu prevodu, predaja, darovania bytu				** ** **
58	Vyhlasenie správcu o nedoplatkoch pri predaji - zmene vlastníka bytu (platí predávajúci)	5.00	6.00						** ** **
59	Individuálne zaslanie (doručenie) dokladov (napr. predpisu mesačných úhrad, vyúčtovanie, potvrdenia a pod...) za užívanie bytu na adresu užívateľa	3.00	3.60	VL,N/obálka, zásielka	Nezahŕňa poplatok za samotný doklad				** ** **
60	Doručenie písomností do vlastných rúk hospodárom domu, resp. zástupcom vlastníkov	Podľa odmeny schválenej vlastníkmi		SF/obálka, zásielka					
61	Doručenie písomností do schránky hospodárom domu, resp. zástupcom vlastníkov	Podľa odmeny schválenej vlastníkmi		SF/obálka, zásielka					
62	Doručovanie písomností do vlastných rúk doručovateľom BD	0.85	1.02	VL,N/obálka, zásielka	Započíta sa do konta nájomného vlastníka (bytu)				
63	Doručovanie písomností do schránky doručovateľom BD	0.30	0.36	SF,VL,N/obálka, zásielka					
64	Spracovanie videa z bezpečnostnej kamery domu	15.00	18.00	SF/1 hod. záznamu					** ** **
65	Spísanie dohody o uznaní pohľadávky	3.00	3.60	VL,N/dohoda	Zahrňa sa do pohľadávky + doručenie				** ** **

66	Vystavenie upomienky dlžníkovi - neplatičovi prvá upomienka	3.00	3.60	VL,N/upomienka	Zahrňa sa do pohľadávky + doručenie				
67	druhá upomienka - pokus o zmier	3.00	3.60	VL,N/upomienka	Zahrňa sa do pohľadávky + doručenie				
68	pokus o zmier pred súdnym vymáhaním nedoplatku (výzva pred exekúciou)	30.00	36.00	VL,N/upomienka	Zahrňa sa do pohľadávky + doručenie				
69	Upomienka pred zvolaním schôdze vlastníkov k schváleniu dobrovoľnej dražby	30.00	36.00	VL,N/upomienka	Zahrňa sa do pohľadávky + doručenie				
70	Prípravu dobrovoľnej dražby bytu/NP ak nebol podaný návrh na vykonanie dobrovoľnej dražby (pri úhrade pohľadávky)	50.00	60.00	VL,N/návrh	Zahrňa sa do pohľadávky + doručenie				
71	Prípravu dobrovoľnej dražby bytu - pri podaní návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby dražobnej spoločnosti	100.00	120.00	VL,N/návrh	Zahrňa sa do pohľadávky + doručenie				
72	Spracovanie návrhu na súd pri vymáhaní škody voči tretím osobám	1% z vym. sumy.		SF/návrh	Zahrňa sa do pohľadávky + doručenie				
73	Preplatenie nákladov hotovosti z účtu bytového domu, bytového fondu vlastníka, nájomníka -do 50,- €	1.50	1.80	SF,VL/operácia	Vystavenie dokladu o výške fondu a stave nedoplatkov (BF) overenie prinesených dokladov, vyplatenie hotovosti			** **	
74	Preplatenie nákladov hotovosti z účtu bytového domu, bytového fondu vlastníka, nájomníka -nad 50,- €	4.00	4.80	SF,VL/operácia	Vystavenie dokladu o výške fondu a stave nedoplatkov (FPÚaO) overenie prinesených dokladov, vyplatenie hotovosti			** **	
75	Spracovanie a príprava podkladov na schôdzu vlastníkov (druhá a ďalšie na žiadosť vlastníkov)	20.00	24.00	SF/schôdza	Zahrňa pozvánku, predtlač zápisnice, prezenčné listiny. Nezahrňa doručenie (vyvesenie) pozvánok, účasť pracovníka správcu na SV	*			
76	Spracovanie a prípravu podkladov pre písomné hlasovanie na žiadosť vlastníkov	30.00	36.00	SF/hlasovanie	Zahrňa oznamy o vyhlásenie písomného hlasovania, predtlač zápisnice o výsledkoch písomného hlasovania, hlasovacie listiny. Nezahrňa doručenie (vyvesenie) oznamov	*			
77	Úhrada v pokladni - vystavenie pokladničného dokladu	0.16	0.19	VL,N/pokladničný doklad	Zahrnuté do príslušného pokladničného dokladu				
78	Účasť odborného pracovníka na schôdzi vlastníkov (druhá a ďalšie na žiadosť vlastníkov), zvolanie a účasť na kontrolnom dni stavby	15.00	18.00	SF/1 hodina účasti	Čas sa určuje podľa podpísanej zápisnice zo SV, resp. kontrolnom dni	*			
79	Kompletizácia (hromadnej) zásielky	10.00	12.00	SF/100 ks zásielok					
80	Ostatané činnosti neuvedené v cenníku (hod.)	15.00	18.00						
C	Členské vzťahy, Stanovy, Smernice								
	Výkonanie administratívnych zmien v evidencii družstva, súvisiacich s výmenou predajom, dedením alebo zmenou členstva spravovaného bytu alebo garáže:								
81	priamy príbuzný	13.00	15.60						
82	cudzí	33.00	39.60						

	Výkonanie administratívnych zmien spojených s prevodom členských práv a prevodom bytu do vlastníctva:								
83	priamy príbuzný	13.00	15.60						
84	nepriamy príbuzný (synovec, neter, sesternica, bratranec, teta, strýko)	33.00	39.60						
	Prevod členských práv na iného občana, ktorý spĺňa podmienky vzniku členstva								
85	garsónka, 1 a 2-izbový byt	166.00	199.20						
86	3 a 4-izbový byt	266.00	319.20						
87	Prevod členských práv nebývajúcich členov	17.00	20.40						
88	Prevod bytu do vlastníctva tretej osobe podľa zák.182/93 Z.z. §.16 ods.3	166.00	199.20						
89	Prevod práv nájomcu nebytového priestoru určeného na parkovanie vozidla	100.00	120.00						
90	Administratívne úkony a realizácia prevodu družstevného bytu bytu do vlastníctva	35.00	42.00						
91	Administratívne úkony a realizácia zrýchleného prevodu ku dňu, kedy nájomca požiada o zrýchlený prevod mimo zákonom stanovený termín k 30.6. a 31.12. príslušného roku	100.00	120.00						
	Administratívne úkony spojené so súhlasom k prenechaniu družstevného bytu alebo jeho častí na dočasné užívanie inej osobe na časovo obmedzenú dobu:								
92	do 2 rokov -príbuzní	13.00	15.60						
93	-cudzí	27.00	32.40						
94	na 2 roky -príbuzní	27.00	32.40						
95	-cudzí	53.00	63.60						
96	doživotne -príbuzní	53.00	63.60						
97	Právna a administratívna podpora, legislatíva, poradenstvo SZBD	0.07		ČL/byt/mesiac					
98	Základný členský vklad	16.60							

Popis položiek - rozsah úkonov ktoré sú zahrnuté v jednotlivých položkách k platným cenníkom :

- A Technicko-energetické, metrologické, havarijné služby
- B Správa, zmluvy, dohody, administratíva, fondy, nájomné, ekonomika, doručovanie
- C Členské vzťahy, Stanovy, Smernice,

!!!! Žiaden z poplatkov nezahŕňa správne poplatky vyžadované úradmi a inštitúciami, poplatky a úhrady bánk a iných firiem za nimi vykonané úkony či vydané potvrdenia !!!!

1. A1 - Komplexné inžinierske služby spojené s prípravou, realizáciou, financovaním, odovzdaním a prebratím pri rekonštrukcii, obnove a užitočných zlepšeniach bytového domu, jeho spoločných častí a zariadení vrátane správy úveru počas jeho trvania a reklamačných konaní počas záručnej doby
 - a. Obsahuje položky A2, A3, A4, A5, B29 – B39, B54- B55 ak je k akcii potrebné, B77, B78, B80.
 - b. V prípade potreby konania schôdze vlastníkov a písomného hlasovania sa neuplatňujú položky B77, B78.
 - c. Všetky ostatné činnosti potrebné k riadnemu vykonaniu diela (obnovy) až po uplynutie záručnej doby na dielo, resp. splatenie úveru vzťahujúceho sa k dielu.
 - d. Súčasťou je kopírovanie, rozmnožovanie a vytvorenie potrebných dokladov (zmluvy, protokoly, certifikáty, potvrdenia vzťahujúcich sa k dielu).
 - e. Konzultácie s odbornými pracovníkmi potrebné k riadnemu spracovaniu projektovej dokumentácie, podkladov pre výberové konanie (zhotoviteľ, banky, inštitúcie, úrady).
 - f. Vyžiadanie dokladov od iných inštitúcií, firiem, spoločností ak je to potrebné (napr. vedenia sietí a pod...).
 - g. Nevyhnutné dopravné náklady, vrátane možnosti overenia referencií.
 - h. Spracovanie všetkých zmlúv (príkazných, dohody o vykonaní práce, pracovnej činnosti a pod...) priamo spojených s vykonaním diela (napr. stavebný dozor).
2. A2 - Úkony spojené so zabezpečením podania žiadosti o vydanie stavebného povolenia
 - a. Vyhľadanie dokladov v archíve potrebných k podaniu žiadosti.
 - b. Konzultácie so zástupcami vlastníkov, pracovníkmi príslušného stavebného úradu a ostatných inštitúcií.
 - c. Príprava podkladov pre projektanta, konzultácia s projektantom, kontrola projektovej dokumentácie.
 - d. Vyžiadanie dokladov od iných inštitúcií, firiem, spoločností ak je to potrebné (napr. vedenia sietí a pod...).
 - e. Spracovanie a podanie žiadosti o stavebné povolenie vrátane všetkých podkladov, účasť na stavebnom konaní a ostatné činnosti až po vydanie právoplatného stavebného povolenia.
 - f. Nevyhnutné dopravné náklady.
3. A3 - Úkony spojené s ohlásením drobnej stavby (stavebných úprav, alebo obdobných povolení)
 - a. Vyhľadanie dokladov v archíve potrebných k podaniu žiadosti.
 - b. Konzultácie so zástupcami vlastníkov, pracovníkmi príslušného stavebného úradu a ostatných inštitúcií.
 - c. Vyžiadanie dokladov od iných inštitúcií, firiem, spoločností ak je to potrebné (napr. vedenia sietí a pod...).
 - d. Spracovanie a podanie žiadosti.
 - e. Nevyhnutné dopravné náklady.
4. A4 - Príprava a spracovanie podkladov k vyhláseniu výberového konania na zhotoviteľa diela pre užitočné zlepšenia bytového domu, obnovu, rekonštrukciu, výmenu výtahov, rozvodov a pod...

- a. Konzultácie so zástupcami vlastníkov, projektantom k spracovaniu zadávacích podmienok pre výberové konanie. Vypracovanie hodnotiacich kritérií.
 - b. Vypracovanie zadávacích podmienok pre spracovanie súťažných ponúk vrátane hodnotiacich kritérií.
 - c. Protokolárne odovzdanie a prevzatie projektových dokumentácií uchádzačom vo výberovom konaní .
 - d. Zvolanie a účasť odborného pracovníka správcu (podľa potreby a požiadaviek) na zasadnutiach výberovej komisie.
 - e. Administratívna podpora pri zasadnutiach výberovej komisie – zápisy zo zasadnutia komisie, kopírovanie – rozmnožovanie doručených ponúk.
 - f. Spracovanie vyhodnotenie ponúk podľa zadaných kritérií ako podklad pre rozhodnutie vlastníkov.
 - g. Vráťane prípravy podkladov vlastníkom pre písomné hlasovanie o schválení zhotoviteľa.
 - h. Nevyhnutné dopravné náklady.
5. A5 - Príprava a realizácia odovzdávacieho a preberacieho konania, vypracovanie preberacieho protokolu po realizácii diela, podanie žiadosti o vydanie kolaudačného rozhodnutia k stavbe (ak bolo vydané stavebné povolenie)
- a. Zvolanie odovzdávacieho a preberacie konania.
 - b. Príprava a vypracovanie odovzdávacieho a preberacieho protokolu.
 - c. Kontrola správnosti a úplnosti dokladov potrebných k odovzdávaciemu a preberaciemu konaniu (certifikáty, vyhlásenia o zhode, stavebný denník, zápisy zo skúšok, kontrol, súpis chýb a nedorobkov, a pod...)
 - d. Účasť odborného pracovníka správcu na odovzdávacom a preberacom konaní.
 - e. Administratívna podpora – vypracovanie, tlač, kopírovanie....
 - f. Nevyhnutné dopravné náklady.
 - g. Ukončenie pracovných a obdobných zmlúv súvisiacich s realizáciou diela.
6. A8, A9, - Metrologické a energetické služby
- a. Príjem, kontrola a spracovanie faktúr (SV, TÚV, el. energia, plyn, ÚK).
 - b. Zabezpečenie odpočtov bytových meračov.
 - c. Sledovanie, kontrola a zabezpečenie metrologického overovania bytových vodomeroov.
 - d. Spracovanie údajov bytových a fakturačných meradiel.
 - e. Vyhodnotenie výsledkov merania, spracovanie štatistiky.
 - f. Tvorba, úprava a udržiavanie programov pre metrologické a energetické služby.
 - g. Tvorba, návrh, spracovanie a predkladanie postupov rozúčtovania podľa jednotlivých energií v súlade s platnou legislatívou.
 - h. Analýza spotrieb, aktuálnych a predpokladaných cien jednotlivých energií, návrh a realizácia postupov pri stanovení záloh.
 - i. Zabezpečenie a distribúcia zálohových predpisov, vyúčtovaní.
 - j. Sumarizácia, spracovanie podkladov pre odmeny (mzdy) hospodárov.
 - k. Ďalšie činnosti súvisiace výpočtami, rozúčtovaním pre ostatné úseky.
 - l. Príprava a kontrola tlače, tlač vyúčtovania, zálohového predpisu.
 - m. Kompletizácia zásielky vrátane obálky a tlače sprievodných dokumentov (listov).
7. B29 - Príprava spracovanie a dodanie podkladov k žiadosti o úver z komerčnej banky (pre banku, resp. sprostredkovateľa)
- a. Konzultácie so zástupcami vlastníkov pre možnosti financovania diela, spracovanie analýzy a možnosti financovania (vlastné prostriedky, splátky, výška tvorby FPÚaO, doba splácania....).
 - b. Vyžiadanie indikatívnych ponúk od bánk na základe rozhodnutia vlastníkov a schválenej výšky investície (ceny diela).
 - c. Spracovanie a porovnanie indikatívnych ponúk od bánk, podklad pre rozhodnutie vlastníkov.

- d. Vyžiadanie, spracovanie a príprava dokladov pre žiadosť o úver – podklady pre prípravu zmluvy v rozsahu Výpis z Obchodného registra správcu, Zápisnica zo schôdze vlastníkov bytov/NP, Zmluva o výkone správy, výpis z listu vlastníctva bytového domu, doklad o výške mesačnej tvorby FPÚaO za posledných 12 mesiacov, rozbor výdavkov FPÚaO za posledných 12 mesiacov, mesačný a ročný predpis na plnenia a služby bytového domu po jednotlivých vlastníkoch, potvrdenie o výške nedoplatkov bytového domu z predpisu, právoplatné stavebné povolenie (ohlásenie drobnej stavby, v prípade zatepľovania aj doklad o dátume podania stavebného povolenia (ohlásenia drobnej stavby), výpis z obchodného registra, resp. živnostenského registra zhotoviteľa, preukazujúci odbornú spôsobilosť na vykonanie predkladaných prác (nie starší ako 3 mesiace), doklad o obstarávacej cene - položkový rozpočet stavby v Eur vrátane DPH, podpis úverovej zmluvy.
 - e. Vyhlásenie písomného hlasovania o schválení úveru vrátane oznámení, hlasovacích listín, zápisnice z písomného hlasovania.
 - f. Ostatné doklady vyžadované tou – ktorou bankou.
 - g. Nevyhnutné dopravné náklady.
8. B30 - Príprava vyhotovenie a zabezpečenie požadovaných dokumentov a prác podľa požiadaviek k žiadosti úver zo ŠFRB s podkladmi v rozsahu:
- a. Konzultácie so zástupcami vlastníkov, projektantom a zhotoviteľom k spresneniu požiadaviek na uskutočnenie diela, aby bolo možné podať žiadosť o úver zo ŠFRB.
 - b. Výpis z Obchodného registra správcu.
 - c. Zápisnica zo schôdze vlastníkov bytov alebo písomného hlasovania - Zmluva o výkone správy.
 - d. Tabuľka pre výpočet výšky úveru a úroku.
 - e. Výpis z listu vlastníctva bytového domu.
 - f. Doklad o výške mesačnej tvorby FPÚaO za 12 mesiacov.
 - g. Doklad o ďalších finančných záväzkoch žiadateľa (i nebankové úvery).
 - h. Návrh na zabezpečenie záväzku zriadením záložného práva na pohľadávku žiadateľa (FPÚaO).
 - i. Zmluva s bankou o zriadení účtu, výpis účtu o aktuálnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace.
 - j. Čestné vyhlásenie zástupcu žiadateľa (overené notárom), že na FPÚaO nie je zriadené záložné právo.
 - k. Poistná zmluva dokladujúca poistenie nehnuteľnosti pre prípad živelných udalostí – doklad o úhrade.
 - l. Potvrdenie Sociálnej poisťovne, že voči správcovi bytového domu neexistuje ku dňu podania žiadosti o úver dlžné sumy poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové poistenie (nie staršie ako 3 mesiace).
 - m. Potvrdenie zdravotnej poisťovne, že voči správcovi bytového domu neexistuje ku dňu podania žiadosti o úver dlžné sumy poistného na zdravotné poistenie (nie staršie ako 3 mesiace).
 - n. Potvrdenie správcu dane, že správca neexistuje voči správcovi bytového domu daňové nedoplatky (nie staršie ako 3 mesiace).
 - o. Potvrdenie príslušného konkurzného súdu, že správca bytového domu nie je v reštrukturalizácii alebo konkurze.
 - p. Zoznam vlastníkov bytov s údajmi potrebnými k prevereniu prijatia minimálnej pomoci.
 - q. Zápis bytového domu do Notárskeho centrálného registra záložných práv.
 - r. Uzatvorenie zmluvy so ŠFRB.
 - s. Právoplatné stavebné povolenie, v prípade zatepľovania aj doklad o dátume podania Stavebného povolenia.
 - t. Ohlásenie stavebníka stavebnému úradu.
 - u. Doklad o odbornej spôsobilosti s číslom osvedčenia na výkon odborného technického dozoru investora.
 - v. Vyhlásenie o zabezpečení dohľadu nad realizáciou stavby spolu s vyhlásením, že nemá zmluvný, pracovný ani iný obdobný vzťah so zhotoviteľom stavby (nie staršie ako 3 mesiace).
 - w. Doklad o obstarávacej cene - položkový rozpočet stavby v Eur vrátane DPH.
 - x. Projektová dokumentácia, doložená ku všetkým podúčelom obnovy obsahujúca – technickú správu, stavebné výkresy so zakreslením súčasného a navrhovaného stavu.

- y. Projektové energetické hodnotenie bytovej budovy a sumarizácia tepelno-technického posúdenia a projektového energetického hodnotenia zhotovené odbornou spôsobilou osobou.
- z. Projekt vyregulovania vykurovacej sústavy po zateplení.
- aa. Výpočet zatepľovanej plochy.
- bb. Vyjadrenie projektanta, že na bytovom dome sa neprejavuje systémová porucha.
- cc. Vyhlásenie autorizovaného inžiniera k spracovaniu projektovej dokumentácie.
- dd. Doklad o výbere zhotoviteľa stavby.
- ee. Uzatvorenie zmluvy so Stavebným dozorom.

Ak sa jedná o zateplenie:

- a. Kolaudačné rozhodnutie preukazujúce, že bytový dom bol daný do užívania aspoň 10 rokov pred podaním žiadosti.
- b. Projektová dokumentácia, doložená ku všetkým podúčelom obnovy obsahujúca – technickú správu.
- c. Stavebné výkresy so zakreslením súčasného a navrhovaného stavu.
- d. Projektové energetické hodnotenie bytovej budovy a sumarizácia tepelno-technického posúdenia a projektového energetického hodnotenia zhotovené odbornou spôsobilou osobou.
- e. Projekt vyregulovania vykurovacej sústavy po zateplení.
- f. Výpočet zatepľovanej plochy.
- g. Vyjadrenie projektanta, že na bytovom dome sa neprejavuje systémová porucha.
- h. Vyhlásenie autorizovaného inžiniera k spracovaniu projektovej dokumentácie.
- i. Doklad o skutočnej spotrebe tepla na vykurovanie za 2 ročné vyúčtovacie obdobia pred podaním žiadosti.

Pri odstraňovaní systémových porúch:

- a. Správa z inšpektorátu na realizáciu tepelnoizolačného systému na vonkajšiu tepelnú ochranu stien.
- b. Odborný posudok preukazujúci existenciu systémovej poruchy bytového domu.
- c. Evidenčný list systémovej poruchy.
- d. Vyhlásenie žiadateľa, že nie je možné uplatniť právo zo zodpovednosti za systémovú poruchu.
- e. Pri odstránení systémovej poruchy zateplením vyjadrenie projektanta, že obvodový plášť po zateplení bude spĺňať kritérium tepelnoizolačných vlastností.
- f. Fotokópia tlačiva žiadosti o poskytnutí dotácie na odstránenie systémových porúch.
- g. Čestné vyhlásenie žiadateľa, že na bytovom dome nebola poskytnutá podpora na ten istý druh systémovej poruchy.
- h. Zmluva na vypracovanie odborného posudku preukazujúceho existenciu systémovej poruchy .

Pri výmene výťahu, resp. jeho komponentov:

- a. Projektová dokumentácia výťahu (technická správa, pôdorys, budovy s vyznačením vymieňaných výťahov, rez budovou).
- b. Položkový rozpočet výťahu, ak nie je súčasťou zmluvy o dielo.
- c. Ohlásenie alebo stavebné povolenie a vyjadrenie stavebného úradu.
- d. Čestné vyhlásenie zhotoviteľa, že ide o výmenu výťahu podľa §11 ods. 1 zákona č. 150/2013 Z.z. o štátnom fonde rozvoja bývania.

9. B31 – Podanie žiadosti o štátnu dotáciu (napr. z MDV SR)

- a. Vyhotovenie a zabezpečenie požadovaných dokumentov podľa bodu 2, 3, 4, 5, 6 a 7 v potrebnom (vyžadovanom rozsahu) a ďalšie podklady:
 - vyhlásenie žiadateľa, že na bytový dom, jeho ucelenú sekciu alebo vstup nebola poskytnutá podpora na účel obnovy alebo zateplenia bytovej budovy z prostriedkov ŠFRB
 - vyhlásenie žiadateľa, či požiadal/nepožiadal o poskytnutie podpory na účel obnovy alebo zateplenia

- bytovej budovy z prostriedkov ŠFRB
- potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, nie staršie ako 3 mesiace alebo čestné vyhlásenie žiadateľa, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania
- vyhlásenie žiadateľa, že lehota na uplatnenie práva zodpovednosti za poruchy u zhotoviteľa stavby už uplynula
- realizačná projektová dokumentácia a) písomná (tlačená) forma, b) elektronická forma
- rozpočet stavby zhotoviteľa s výkazom výmer písomná (tlačená) forma, elektronická forma
- posúdenie vzniku tepelného mosta pri balkónovej doske alebo lodžiovej doske s návrhom jeho odstránenia pri systémovej poruche podľa § 6 ods.1 písm. f Zákona č. 443/2010 Z.z.
- doklad o preukázaní nákladov na projektové práce
- doklad o preukázaní finančného krytia oprávnených nákladov na realizáciu stavby
- doklad o tvorbe FPÚaO za 6 kalendárnych mesiacov predchádzajúcich podaniu žiadosti (bankové výpisy z účtu fondu, zálohový predpis pre každý typ bytu)
- doklady o financovaní zrealizovaných stavebných prác na obnove bytového domu v predchádzajúcich 5. kalendárnych rokoch

10. B32 - Správa úveru a predkladanie podkladov pre banky, resp. ŠFRB

- a. Vypracovanie potrebných dokladov k evidencii, splácaniu a monitorovaniu poskytnutého úveru podľa požiadaviek ŠFRB, resp. bánk.
- b. Vypracovanie a predloženie vlastníkom správu o stave a splácaní úveru (istina, úrok, fixácia, úroková sadzba, poplatky....) 1x za rok k 31.12. bežného roka.

11. B33 - Príprava podkladov a úkony spojené s dodatkom k úverovej zmluve/dotácii

- a. Vypracovanie podkladov pre vypracovanie dodatku.
- b. Pripomienkovanie návrhu dodatku, predloženie zástupcovi vlastníkov.
- c. Príprava podkladov vlastníkom pre písomné hlasovanie o schválení dodatku úveru.

12. B34 - Príprava, spracovanie a návrh financovania obnovy domu s potrebou úveru (dotácie), návrh finančného plánu a tvorby FPÚOP

- a. Spracovanie podkladov pre celú investíciu (všetky náklady na investíciu a práce s ňou spojené – maľovanie, výmeny výplní otvorov, terénne úpravy, sušiaky a pod...).
- b. Prepočet a analýza možnosti použitia vlastných zdrojov.
- c. Návrh finančného plánu s alternatívnymi možnosťami financovania.
- d. Porovnanie jednotlivých možností s návrhom riešenia (kombinácie spôsobov).
- e. V prípade nepostačujúcej tvorby FPÚaO návrh na zvýšenie tvorby.
- f. Príprava podkladov pre rozhodnutie vlastníkov (schôdza, písomné hlasovanie).
- g. Konzultácie s vlastními a finančnými inštitúciami a nevyhnutné dopravné náklady.

13. B37 – Príprava, spracovanie resp. pripomienkovanie Zmluvy pri investičnej akcii pri obnove a rekonštrukcii bytového domu s vybraným zhotoviteľom

- a. Konzultácia a zaslanie podkladov pre vypracovanie ZoD zástupcovi vlastníkov.
- b. Príprava textu Zmluvy o dielo s vybraným zhotoviteľom investičnej akcie.
- c. Zaslanie návrhu ZoD zhotoviteľovi, pripomienkovanie jeho návrhov, koordinácia konečného textu so zástupcom vlastníkov, tlač zmluvy a prípadných príloh.

14. B40 a B41 – Spracovanie dohody o vykonaní práce; pracovnej činnosti; príkaznej zmluvy na základe požiadavky vlastníkov na vykonávanie činnosti resp. prác

- a. Vypracovanie zmlúv (dohôd) na základe uznesenia vlastníkov.
- b. Prihlásenie k povinným odvodom v súlade s platnými právnymi predpismi.
- c. Vyplatenie odmeny (mzdy).
- d. Vypracovanie dokladu o príjme na konci zdaňovacieho obdobia.

15. B77 - Spracovanie a príprava podkladov na schôdzu vlastníkov (druhá a ďalšie na žiadosť vlastníkov)

- a. Pozvánka a oznamy o konaní schôdze v potrebnom rozsahu (nezahŕňa vyvesenie a doručenie vlastníkom).

- b. Predtlač zápisnice zo SV.
- c. Prezenčné listiny (2 originály) pre konanie schôdze.
- d. Účasť odborného pracovníka na SV.

16. B78 - Spracovanie a prípravu podkladov pre písomné hlasovanie na žiadosť vlastníkov

- a. Konzultácia a spresnenie otázok pre písomné hlasovanie so zástupcami vlastníkov.
- b. Oznamy o vyhlásení písomného hlasovania.
- c. Hlasovacie listiny.
- d. Predtlač zápisnice o výsledkoch písomného hlasovania.
- e. Nezahŕňa vyvesenie oznamov o vyhlásení a výsledkoch písomného hlasovania.