

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

Je třeba se dostavit do naší kanceláře s následujícími dokumenty:

1. listinou dokazující převod vlastnictví jednotky (kupní smlouva, návrh na vklad do katastru nemovitostí) s razítkem katastrálního úřadu
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 a údaje o osobách, které budou s vlastníkem užívat byt. Předchozí vlastník musí uvést novou kontaktní adresu.

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

Na základě převodu práv a povinností jsem se stal členem družstva s právem nájmu bytu či nebytového prostoru, co je třeba učinit k zaevidování převodu?

Je třeba se dostavit do naší kanceláře s následujícími dokumenty:

1. listinou dokazující převod členských práv a povinností 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 a údaje o osobách, které budou s nájemcem užívat byt. 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 bytu či nebytového prostoru, co je třeba učinit k zaevidování převodu?

Je třeba se dostavit do naší kanceláře s následujícími dokumenty:

1. listinou dokazující převod obchodního podílu, pokud to společenská smlouva či stanovy vyžadují, rovněž souhlas valné hromady s převodem
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 a údaje o osobách, které budou s nájemcem užívat byt. 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 se dostavit do naší kanceláře s následujícími dokumenty:

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 a údaje o osobách, které budou s nájemcem užívat byt. Předchozí nájemce musí uvést novou kontaktní adresu.

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, jak mám postupovat?

Je třeba vyplnit formulář „ZMĚNA POČTU PŘIHLÁŠENÝCH OSOB“, pokud pronajímatel požaduje souhlas s takovou změnou, doložit i tento souhlas, a to buď přímo na formuláři nebo jiným prokazatelným způsobem.

Na základě toho obdržíte nový výpočtový list s novou výší měsíční platby a platebními údaji. Žádost lze zaslat i elektronickou poštou.

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

Je třeba vyplnit formulář „ZMĚNA VÝŠE ZÁLOH NA SLUŽBY“, a to buď přímo na formuláři nebo jiným prokazatelným způsobem.

Na základě toho obdržíte nový výpočtový list s novou výší měsíční platby a platebními údaji. Žádost lze zaslat i elektronickou poštou.

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