

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O OBSTARÁVÁNÍ SPRÁVY DOMU

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Článek I. Smluvní strany

Spoluvlastníci domu Antonína Dvořáka 1067/9, Hradec Králové

Spoluvlastníci	adresa	narozen	podíl
		xxx	9/64
		xxx	9/64
		xxx	9/64
			1/8
- jako nedostatečně identifikovaný vlastník, v současné době je spoluvlastnický podíl předmětem dědického řízení			
		xxx	21/64

Česká republika, Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
se sídlem Rašínovo nábřeží 390/42, Nové Město, 12800 Praha 2,
za kterou jedná Ing. Lenka Mrázková, ředitelka odboru Hospodaření s
majetkem státu Územního pracoviště Hradec Králové, na základě
Příkazu generálního ředitele č. 6/2019, v účinném znění
IČO: 69797111

Kontaktní osoby: Ing. Lenka Mrázková tel: xxx
Ing. Jana Vítová tel: xxx

jako příkazce na straně jedné (dále „příkazce“ nebo „spoluvlastníci“)

a

Správa nemovitostí Hradec Králové, příspěvková organizace

zastoupená Ing. Jaroslavou Bernhardovou, ředitelkou

se sídlem : Kydlinovská 1521, 500 02 Hradec Králové

IČ: **64811069**, organizace je zapsaná v OR, vedeném Krajským soudem v Hradci Králové oddíl Pr, vložka 51

DIČ : **CZ64811069**

bankovní spojení : **Komerční banka Hradec Králové, a.s.**

číslo účtu : **27-315020217/0100**

jako příkazník na straně druhé (dále „správce“)

Článek II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné obstarávání správy domu, výkonu práv a povinností
vyplývajících ze soukromoprávních a veřejnoprávních vztahů k nemovitosti **Antonína**

Dvořáka č.p. 1067 v Hradci Králové, s pozemky č. st. 1793 a p.p.č. 722/3 a příslušenstvím, katastrální území – Pražské Předměstí.

2. Obstaravatelská činnost podle odstavce 1. zahrnuje právní jednání i praktické činnosti, které činí správce jménem příkazce a na náklad příkazce ve smyslu čl. III. odst. 1 této smlouvy.
3. Obstaravatelská činnost podle odstavce 1. zahrnuje právní jednání i praktické činnosti, které činí správce vlastním jménem a na vlastní účet ve smyslu čl. III. odst. 2 této smlouvy.

Článek III. Oprávnění správce

1. Správce je dle pokynu příkazce oprávněn k následujícím jednáním a činnostem na účet příkazce :
 - 1.1. obstarávání oprav, udržování a provozu společných částí domu, bytů a nebytových prostor, s tím spojených předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení a odstraňování závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi,
 - 1.2. obstarávání výkonu práv a povinností vyplývajících z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně ve vztahu ke společným částem domu,
 - 1.3. zajišťování úkonů ve stavebním, vodoprávním a jiném řízení a ve všech dalších jednáních u soudů, exekutorských úřadů, správních orgánů a jiných orgánů a organizací.
2. Správce je dle této smlouvy pověřen k následujícím jednáním a činnostem vlastním jménem a na vlastní účet:
 - 2.1. k uzavírání smluv na dodávky plnění spojených s užíváním jednotek (dále jen služby) s dodavatelem energií, vody, apod.
 - 2.2. k nákupu služeb a k jejich následnému rozúčtování konečnému spotřebiteli.
3. V rozsahu oprávnění podle odstavce 1. je správce oprávněn k veškerým jednáním a uzavírání příslušných smluv (smlouvy o dílo, o opravě věcí, apod.) včetně výkonu práv a povinností z nich vyplývajících.
4. Jestliže se příkazce rozhodne k přímému nákupu práce či služby, koná tak svým jménem a na svůj účet.
5. Správce je oprávněn vlastním jménem vymáhat po dlužnících dlužné částky na úhrady spojené s užíváním jednotky, popřípadě další dlužné částky související se správou a na základě písemného pověření příkazce podávat související návrhy soudu a jednat v těchto věcech na náklad příkazce.
6. Pokud z této smlouvy nevyplývá něco jiného, může správce ke splnění závazků vyplývajících z této smlouvy použít jiné osoby. Učiní-li tak, odpovídá jako by záležitost obstaral sám.

Článek IV. Povinnosti správce

Správce se zavazuje vykonávat pro příkazce následující správu domu:

Technická správa:

1. Zajišťovat likvidaci havárií a jejich bezprostředních následků , a to dodavatelsky na účet příkazce.

2. Zajišťovat údržbu, opravy, investiční akce apod. společných částí domu, případně pozemku souvisejícího s domem, dodavatelsky na příkaz a účet příkazce.
3. Zajišťovat opravy a údržbu v bytech vč. výměny zařizovacích předmětů, a to dodavatelsky na příkaz a účet příkazce.
4. Provádět na příkaz příkazce výběrová řízení na dodavatele stavebních a jiných udržovacích prací.
5. Zajišťovat kontroly nad prováděnými pracemi v domě, včetně převzetí díla – nejedná se o stavební dozor.
6. Zajišťovat včasné a řádné provádění povinných revizí a kontrol a to dodavatelsky na účet příkazce. Projednání závěru revizí s příkazcem a doporučení dalšího postupu.
7. Zajišťovat protipožární prevenci, kontrolu dodržování protipožárních opatření v domě a případné odstranění závad na účet příkazce.
8. Zajišťovat služby, které je povinen ze zákona nebo podle smlouvy zajišťovat příkazce.
9. Provádět převzetí a předání jednotek nájemcům na základě pokynu příkazce.
10. Správce není oprávněn zajistit úkony a práce na účet příkazce, pokud nemá k dispozici finanční krytí těchto činností.

Ekonomická správa :

1. Provádět přefakturaci prací nájemci v případě, že se jedná o opravy, které je povinen zajišťovat nájemce nebo o opravu škody, kterou zavinil nájemce či osoby s ním bydlící nebo jej navštěvující.
2. Kontrolovat platby nájemného a služeb.
3. Upomínat dlužníky, upozorňovat příkazce na tyto dluhy a po dohodě s příkazcem předávat podklady právnímu oddělení k vymáhání dluhu.
4. Provádět v souladu se zákonem řádně a včas vyúčtování zálohových plateb za služby a toto vyúčtování doručit nájemcům.
5. Provádět úpravy nájemného v souladu se zákonem a seznámit s těmito změnami nájemce i příkazce.
6. Provádět úpravy výše zálohových plateb služeb, a to s ohledem na počet osob žijících v bytě a nárůstu cen zajišťovaných služeb. Při stanovení záloh vychází správce z výsledků vyúčtování předchozího roku a zálohy stanoví tak, aby nedocházelo k výrazným nedoplatkům. Změnu záloh oznamovat nájemcům.
7. Přijímání plateb od nájemců – nájemné, zálohy na služby, nedoplatky za vyúčtování a jiné platby související s užíváním jednotek.
8. Jednou měsíčně předat příkazci výpis z klientského účtu, seznam dlužníků, tabulku předpisů nájmu a služeb a seznam uhrazených faktur. Příjem z nájemného po odečtení nákladů a odměny za správu zašle správce pololetně převodem na účty jednotlivých spoluvlastníků dle přílohy č.4.
9. Předat příkazci jednou ročně a to do 28.2. následujícího roku přehled o příjmech a výdajích vč. originálů účetních dokladů.
10. Pokud uživatel jednotky neuhradí v přiměřené době služby, správce postoupí tuto pohledávku příkazci. Správce je oprávněn jednostranně započíst (uhradit) tuto pohledávku z klientského účtu domu.

Právní služby:

1. Umožnit příkazci nahlížet do právních předpisů.
2. Poskytovat ústní drobné právní rady související se správou.
3. Vypracovávat a odesílat upomínky dlužníkům.
4. Přihlašovat pohledávky do dědictví.
5. Navrhovat příkazci podání žalob, výkonu rozhodnutí, exekucí, přihlášení do dražeb, k insolvenčnímu řízení nebo do likvidace.

6. Správce je oprávněn vlastním jménem vymáhat po dlužnících dluhy na nájemném a na službách a na základě pověření příkazce podávat související návrhy soudu a jednat v těchto věcech na náklad příkazce.
7. Vyhotovovat po dohodě s příkazcem návrhy na výkon rozhodnutí na náklad příkazce.
8. Vyhotovovat nájemní smlouvy dle požadavku příkazce a na náklad příkazce.
9. Vyhotovovat žaloby na dlužníky nájemného a služeb, jakož i jiných plnění spojených s užíváním jednotek. Náklady nese příkazce.

Článek V. Povinnost příkazce

1. Příkazce je povinen předat správci veškerou dokumentaci týkající se spravovaného majetku, kterou má k dispozici. Zajistí a předá správci klíče od domovních dveří a výlezu na střechu.
2. Příkazce je povinen oznámit bez zbytečného odkladu správci potřebu oprav v domě, které má podle této smlouvy zajistit správce a umožnit jejich provedení, jinak odpovídá za škodu, která nesplněním této povinnosti vznikla.
3. Příkazce předá správci písemně zaznamenané kontrolní odečty, včetně konečných odečtů bytových a patních vodoměrů k 15.12. běžného roku, a to nejpozději do 5-ti dnů po uvedeném termínu. Správnost provedených odečtů bude potvrzena podpisem vlastníka (uživatele) jednotky. V případě, že odečty vodoměrů bude po dohodě provádět správce, bude je provádět na náklad příkazce. V případě instalace měřičů tepla předá příkazce správci zpracované hodnoty v Kč na jednotlivé jednotky za dané období, nejpozději do 31.3. následujícího roku. Náklady za toto externí zpracování nejsou předmětem této smlouvy. Správce předá externímu zpracovateli vyplněné nákladové položky, platný seznam všech vlastníků (uživatelů) jednotek s uvedením doby užívání a započitatelnou podlahovou plochu dle vyhl. č. 269/2015 Sb. ve znění pozdějších předpisů.
4. Spoluvlastníci domu se podílí na nákladech spojených se správou a opravami domu ve výši odpovídající jejich spoluvlastnickému podílu.
5. Příkazce je povinen předávat správci příkazy v písemné podobě, pokud o ně bude písemně požádán. Pokud příkazce nezašle včas na adresu správce, odpovídá za případnou škodu, která vznikne prodlením s úkonem, jehož odsouhlasení správce požaduje.
6. Spoluvlastník je povinen oznámit správci převod spoluvlastnictví, uvést jméno, příjmení a rodné číslo nového spoluvlastníka, a to nejpozději do 14 dnů od obdržení listiny s doložkou o vyznačení vkladu do katastru nemovitostí nebo jiné listiny, kterou příslušný orgán osvědčuje vlastnické vztahy k nemovitostem a pozemkům. V případě, že tak neučiní, je povinen zaplatit správci smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý takový případ a odpovídá za škody, které tím vzniknou ostatním spoluvlastníkům nebo správci.

Článek VI. Odpovědnost správce

1. Správce má uzavřeno pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout příkazci nebo třetí osobě v souvislosti s výkonem obstaravatelské činnosti dle čl. II. této smlouvy do výše škody 15.000.000,- Kč.
2. Pojištění předmětných nemovitostí je plně na úvaze a v režii příkazce.
3. Příkazce bere na vědomí, že podle §2254 odst. 2 občanského zákoníku má nájemce bytu právo na úroky z peněžité jistoty zaplacené v souvislosti s nájmem od jejího poskytnutí do jejího vrácení, a to ve výši zákonné sazby. V případě, že nájemce bytu v souvislosti se správou domu a nájmem bytu uhradí nájemce příkazci peněžitou jistotu na bankovní účet správce, vypořádá nárok na zaplacení úroků z peněžité jistoty s nájemcem příkazce, pokud

to nájemce bude požadovat.

Článek VII. Plánování oprav

1. Správce seznámí vždy do 30.11. běžného roku příkazce s potřebou oprav v domě včetně finančního odhadu nákladů. Zároveň projedná s příkazcem plán oprav a investic, který správce vypracuje včetně předpokládaných nákladů.
2. Opravy a případné investice musí odsouhlasit spoluvlastníci s většinovým podílem. Souhlas předloží správci v písemném vyhotovení.

Článek VIII. Odměna správce

1. Cena za správu dle čl. IV. se stanovuje **2500,- Kč** za dům měsíčně. K této ceně bude připočtena DPH v základní sazbě dle platné legislativy. Správce za poskytnuté plnění vystaví příkazci fakturu vždy k poslednímu dni daného měsíce. K tomuto dni provede správce zároveň úhradu této faktury z měsíčních plateb nájemného z jednotek. V případě, že zůstatek z nájemného nepostačuje k úhradě této faktury, bude uhrazena příkazcem na účet správce. Splatnost faktury je 14 dní.
2. Odměnu za správu je správce oprávněn zvýšit o koeficient vyjadřující inflaci na základě zjištění statistického úřadu za minulý rok. Pokud v určitém období nevyužije možnosti zvýšení, může v dalším období odměnu za správu navýšit maximálně o součet příslušných inflací. Odměna se zvyšuje vždy od 1. července daného roku. První zvýšení může nastat až od roku 2021. Správce je povinen oznámit tuto skutečnost příkazci alespoň 1 měsíc předem.
3. V případě, že správce bude nucen některé doklady nutné pro zaúčtování vytvářet sám, bude za každý takto vytvořený jednotlivý doklad fakturovat částku dle platného ceníku správce.

Článek IX. Kontaktní osoby

Kontaktní osobou příkazce, kterou zbývající spoluvlastníci pověřili jednat se správcem, předávat mu příkazy a udělovat požadované souhlasy, jsou Trdlikátová Eliška, nar xxx, bytem Maxe Malého 341/40, Plácky, 50301 Hradec Králové a ČR - Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových, Horova 180, 502 06 Hradec Králové,

Kontaktní osoby: Ing. Lenka Mrázková, ředitelka odboru Hospodaření s majetkem státu Územního pracoviště Hradec Králové, tel: xxx,
Ing. Jana Vítová, referent oddělení hospodaření s majetkem v operativní evidenci, tel: xxx.

Článek X. Ochrana osobních údajů

Ochrana osobních údajů je řešena a zpracovávána v souladu s podmínkami obecně závazných předpisů o ochraně osobních údajů a zejména v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (dále jen „GDPR“).

Příkazce je v souladu s výše uvedeným nařízením Správcem osobních údajů a Správa nemovitostí Hradec Králové, příspěvková organizace (dále jen „správce“) je zpracovatelem osobních údajů pro příkazce.

1. Pověření a rozsah zpracování údajů.

- 1.1. Příkazce touto smlouvou pověřuje správce zpracováním osobních údajů, a to osobních údajů jednotlivých vlastníků domu, nájemců a jejich spolubydlících (dále jen „osobní údaje“).
- 1.2. Správce zpracovává pouze takové osobní údaje, které souvisí s předmětem této příkazní smlouvy.
- 1.3. Správce zpracovává osobní údaje za účelem plnění povinností vyplývajících z této smlouvy s příkazcem, zpracovává zejména tyto osobní údaje:
 - jméno a příjmení, datum narození, bydliště, rodné číslo, dobu užívání bytu, kontaktní údaje, u spolubydlících osob vztah k nájemci bytu, případně další předané údaje.
- 1.4. Osobní údaje jsou zpracovávány na pracovištích správce. Správce je povinen zpracovávat osobní údaje v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- 1.5. Příkazce tímto uděluje správci obecný souhlas zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele, pokud je to k plnění práv a povinností z uzavřené příkazní smlouvy nezbytné. Jedná se např. o rozúčtování tepla, odečty vody atd. Správce uzavře se zpracovatelem zpracovatelskou smlouvu na zpracovávání osobních údajů a předá ke zpracování pouze nezbytně nutné osobní údaje. Např. jméno, příjmení a adresu. Správce bude informovat příkazce o změnách zpracovatelů. Příkazce má možnost vyslovit vůči těmto změnám námitky.

2. Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů.

- 2.1. Správce se zavazuje, že technicky a organizačně zabezpečuje ochranu zpracovávaných osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití a aby byly personálně a organizačně nepřetržitě po dobu zpracovávání osobních údajů zabezpečeny veškeré povinnosti správce, vyplývající z obecně závazných právních předpisů, včetně evropských právních předpisů, pokud na zpracování osobních údajů dopadají. Správce přijal všechna opatření zpracovávaných zabezpečení osobních údajů podle čl. 32 GDPR.
- 2.2. Správce tímto prohlašuje, že ochrana osobních údajů podléhá vnitřním předpisům organizace.
- 2.3. Správce se zavazuje, že zpracovávání údajů je zabezpečeno zejména následujícím způsobem:
 - a) k osobním údajům mají přístup pouze oprávnění zaměstnanci správce, kteří mají stanoveny podmínky a rozsah zpracování osobních údajů,
 - b) osobní údaje jsou zpracovávány v prostorách správce, do nichž mají přístup pouze oprávněné osoby,
 - c) zaměstnanci správce, kteří zpracovávají osobní údaje podle této smlouvy, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo jejich zabezpečení,
 - d) v případě uzavření zpracovatelské smlouvy mezi správcem a dalším zpracovatelem, mohou být osobní údaje zpracovávány v prostorách u tohoto zpracovatele. Správce dodržuje podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele osobních údajů stanovené v odst. 2 a 4 čl. 28 GDPR.

3. Práva a povinnosti smluvních stran

- 3.1 Správce prohlašuje, že si je vědom svých povinností podle obecně závazných právních předpisů a zavazuje se, že zajistí jejich plnění, zejména tím, že zajistí prokazatelné seznámení oprávněných osob a ostatních svých zaměstnanců s povinnostmi mlčenlivosti a ostatními příslušnými povinnostmi dle právních předpisů.
- 3.2 V případě zjištění narušení zabezpečení ochrany zpracovávaných osobních údajů, neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, zničení či ztráty, neoprávněného přenosu, nebo jiného neoprávněného zpracování nebo zneužití, je správce povinen informovat příkazce a je povinen bezodkladně přijmout opatření k odstranění závadného stavu.
- 3.3 Příkazce si je vědom, že dle výše uvedeného nařízení GDPR je správcem převzatých osobních údajů vlastníků bytových jednotek a zavazuje se s osobními údaji nakládat v souladu s nařízením GDPR.
- 3.4 Správce zohledňuje povahu zpracování, správce je příkazci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění povinnosti příkazce reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů uvedených v kapitole III GDPR.
- 3.5 Správce je nápomocen příkazci při zajišťování souladu zabezpečení os. údajů podle čl. 32 až 36 GDPR, a to při současném zohlednění povahy zpracování informací, které má správce od příkazce k dispozici.
- 3.6 Správce je povinen poskytnout příkazci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené pro zpracování os. údajů uvedené v této smlouvě a v čl. 28 GDPR.
- 3.7 Po ukončení platnosti této smlouvy jsou smluvní strany povinny s osobními údaji shromážděnými na základě této smlouvy naložit v souladu s příslušnými ustanoveními výše uvedeného nařízení GDPR. Správce podle volby příkazce všechny poskytnuté osobní údaje buď vymaže nebo je vrátí příkazci.

Článek XI.

Platnost a účinnost smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu **n e u r č í t o u**.
2. Příkazce prohlašuje, že souhlasí s uveřejněním této smlouvy v Registru smluv.
3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
4. Smlouvu lze vypovědět kteroukoliv ze stran bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je tři měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Správce má právo vypovědět smlouvu s měsíční výpovědní lhůtou, pokud bude příkazce v prodlení s platbou delší než 30 dní nebo nájemníci budou v prodlení delší než 60 dní s úhradami služeb vč. záloh a tyto pohledávky nebude možné započíst z klientského účtu dle čl. IV odst.10.
5. Správce je povinen předat příkazci veškerou dokumentaci, kterou od něho převzal a veškeré účetní doklady a smlouvy související se správou a pronájmem, a to nejpozději poslední pracovní den před uplynutím výpovědní lhůty.
6. Správce je povinen k poslednímu dni výpovědní lhůty zrušit smlouvy s dodavatelem služeb a následně předat příkazci přehled uhrazených záloh jednotlivých nájemců, uhrazených nákladů za služby a účetní doklady (kopie faktur) od dodavatelů služeb. Faktury došlé správci po uplynutí výpovědní lhůty nebude správce proplácet.
7. V případě, že po skončení účinnosti smlouvy vzniknou správci náklady související s plněním této smlouvy v době její účinnosti, je příkazce povinen tyto náklady neprodleně uhradit.

Článek XII. Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva obsahuje 8 stran textu a 4 přílohy a je vyhotovena v 7 stejnopisech, každý o síle originálu. Správce domu obdrží dvě vyhotovení smlouvy se všemi přílohami, spoluvlastníci obdrží po jednom vyhotovení smlouvy se všemi přílohami.
2. Obě strany prohlašují, že se seznámily a souhlasí s obsahem smlouvy, že smlouva nebyla uzavřena v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu připojují podpisy vlastníků.

V Hradci Králové dne

spoluvlastníci :

za správce :

.....
[redacted]

.....
Ing. Jaroslava Bernhardová
ředitelka

.....
[redacted]

.....
[redacted]

.....
[redacted]

**Česká republika – Úřad pro zastupování
státu ve věcech majetkových**

.....
Ing. Lenka Mrázková
ředitelka odboru
Hospodaření s majetkem státu
Územní pracoviště Hradec Králové

Přílohy:

1. Výpis z katastru nemovitostí – 2 listy
2. Rozpis a stanovení nákladů služeb spojených s užíváním jednotek – 1 list
3. Seznam jednotek – 1 list
4. Bankovní spojení spoluvlastníků

VÝPIS Z KATASTRU NEMOVITOSTÍ
prokazující stav evidovaný k datu 04.03.2020 12:35:03

Vyhotoveno bezúplatně dálkovým přístupem pro účel: Správa majetku, č.j.: 13691 pro Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových

Okres: CZ0521 Hradec Králové Obec: 569810 Hradec Králové
Kat.území: 647101 Pražské Předměstí List vlastnictví: 5973
V kat. území jsou pozemky vedeny ve dvou číselných řadách (St. = stavební parcela)

A Vlastník, jiný oprávněný	Identifikátor	Podíl
Vlastnické právo Česká republika	[redacted]	1/8
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	21/64
Hradec Králové	[redacted]	[redacted]
Příslušnost hospodařit s majetkem státu Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových, Rašínovo nábřeží 390/42, Nové Město, 12800 Praha 2	[redacted]	1/8

B Nemovitosti	Pozemky	Parcela	Výměra[m2]	Druh pozemku	Způsob využití	Způsob ochrany
St. 1793			235	zastavěná plocha a nádvoří		
Součástí je stavba: Pražské Předměstí, č.p. 1067, rod.dům						
Stavba stojí na pozemku p.č.: St. 1793						
		722/3	109	ostatní plocha	jiná plocha	

B1 Věcná práva sloužící ve prospěch nemovitostí v části B - Bez zápisu

C Věcná práva zatěžující nemovitosti v části B včetně souvisejících údajů - Bez zápisu

D Poznámky a další obdobné údaje - Bez zápisu

Plomby a upozornění - Bez zápisu

E Nabyvací tituly a jiné podklady zápisu

Listina

- o Usnesení soudu o dědictví D 759/2009-223 ze dne 10.12.2012. Právní moc ke dni 08.01.2013.
Z-561/2013-602
Pro: Nerad Bohumil, č.p. 2935, 43401 Most RČ/IČO: [redacted]
- o Usnesení soudu o vypořádání SJM a o dědictví 34D 716/2015-123 ze dne 25.09.2015. Právní moc ke dni 25.09.2015. Právní účinky zápisu k okamžiku 02.10.2015 10:39:17. Zápis proveden dne 27.10.2015.
V-12706/2015-602

Pro: [redacted]

Příloha č.2

**ROZPIS SLUŽEB SPOJENÝCH S UŽÍVÁNÍM JEDNOTEK VČETNĚ STANOVENÍ
NÁKLADŮ**

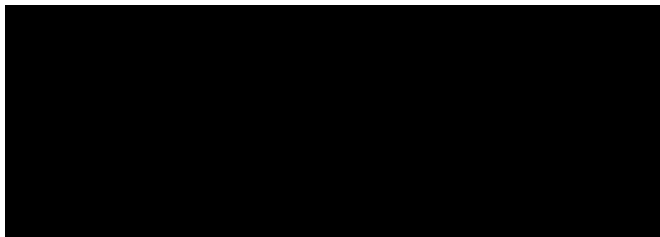
ÚHRADA	SLUŽBA	ZAPOČITATELNÉ NÁKLADY
X	osvětlení	faktura za dodávku el.energie, faktury za drobné opravy na spol.rozvodech elektroinstalace
	výtah	faktura za dodávku el.energie, faktury za pravidelný servis, drobnou údržbu, náklad za výtahového technika
X	studená voda	faktura od dodavatele na náklad dle fakturačního měřidla
	teplá voda	faktura od dodavatele TUV
	teplo	faktura od dodavatele tepla
	společná televizní anténa	faktura za odběr el.energie a faktury za drobné opravy
X	komín	faktury za pravidelný servis komínových cest a čištění komínů
	žumpa	faktury za vyvezení a likvidaci fekálií
X	úklid spol.prostor	náklady za čisticí prostředky a náklady na provádějícího pracovníka
	internet	faktura za dodávku el.energie
	popelnice	faktury za svoz odpadu

X – sjednané služby s užíváním jednotek zajišťované v době podpisu smlouvy.

Veškeré náklady za služby s užíváním jednotek se přeučtovávají dle prvotních nákladů + DPH a nejsou správcem navyšovány.

Příloha č.3

SEZNAM JEDNOTEK



Příloha č.4

BANKOVNÍ SPOJENÍ SPOLUVLASTNÍKŮ

ČR - Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - převodem na účet vedený u České národní banky č.ú.: [REDACTED]

Trdlíkatová Eliška - č.ú.: [REDACTED]

Faifrová Eliška - č.ú.: [REDACTED]

Hýblová Pavlína - č.ú.: [REDACTED]

Hrubá Jana - č.ú.: [REDACTED]