

Záznam spísaný pri zmene vlastníka bytu

I. Informačná časť

prevádzaná nehnuteľnosť:

ulica: vchod:..... mesto:..... číslo bytu:.....

starý vlastník:

a)Meno a priezvisko

b)Meno a priezvisko

nová adresa

ulica: vchod:..... mesto:..... PSČ:.....

email: mobil:

nový vlastník:

a)Meno a priezvisko

b)Meno a priezvisko

kontaktná adresa

ulica: vchod:..... mesto:..... PSČ:.....

email: mobil:

II. Prevádzková časť

Starý a nový vlastník sa dohodli, že správca domu zaeviduje nového vlastníka do svojej evidencie od dátumu (dátum zmeny uvádzajte len od začiatku mesiaca) s počtom osôb

K uvedenému dátumu sú stavy meračov nasledovné:

Teplá voda: stav merača :m³

Studená voda: stav merača :m³

Merače ÚK: číslo merača: stav:

číslo merača: stav:

číslo merača: stav:

číslo merača: stav:

číslo merača: stav:

číslo merača: stav:

III. Informácie pre nového vlastníka

Novému vlastníkovi bude od dátumu zaevidovania vypracovaný zálohový predpis na mesačné úhrady za služby na základe nahlásených údajov. Správca zašle mesačný predpis novému vlastníkovi na kontaktnú adresu. Nový vlastník sa zaväzuje uhrádzať mesačný predpis vždy mesiac vopred do 25.dňa v

mesiaci na účet domu a to:

- a) formou SIPO (nového vlastníka správca nahlási na inkasné stredisko)
- b) formou bankového prevodu na bankový účet domu, ktorý bude uvedený v zálohom predpise
- c) poštovou poukážkou

Každú zmenu týkajúcu sa bytu je nový vlastník povinný nahlásiť do 10 dní. Zmenu počtu osôb si musí dať potvrdiť dozornou radou domu. Pri predaji bytu je povinný prísť do kancelárie správcu aj s novým vlastníkom.

IV. Záverečná časť

Starý a nový vlastník si záznam prečítali, jeho obsahu porozumeli a na znak súhlasu pripájajú svoje podpisy.

V Košiciach dňa

starý vlastník

nový vlastník

a).....

a).....

b).....

b).....

Nový vlastník :

Dokumenty k zaradeniu do evidencie :

- **Originál - Záznam o zmene vlastníka bytu** (nie preberací protokol z realitnej kancelárie, tlačivo, ktoré obdržal starý vlastník pri vystavení potvrdenia o bezdlžnosti)
Záznam je nutné **dôsledne** vyplniť (uviesť dátum zaradenia do evidencie + počet osôb) , odčítať stavy vodomeroov, meračov, podpísať, starý + nový vlastník!!!

V zázname II. Prevádzková časť

- **Návrh na vklad do katastra.** Pokiaľ bol podaný elektronicky, samotný vklad kde je uvedený kupujúci , predávajúci + spätná väzba z katastra pridelené číslo konania "V".
Pokiaľ bol podaný Návrh na vklad v podateľni na Katastrálnom úrade - scan
Prípadne Rozhodnutie z katastra / LV.

Dokumenty vhodit' do poštovej schránky u nás vo firme, prípadne poslať poštou. Nahlásením nového vlastníka odhlasujeme z evidencie starého vlastníka.