

usnesení 211 410 / 2015

Město Nové Sedlo

Vnitřní směrnice č. 4/2015

**Provoz nájemních bytů, nebytových prostor
a předpis záloh v majetku Města Nové
Sedlo**

Obsah:

1. Vedení evidence nájemníků, vlastníků, domů a nebytových prostor

1.a. Základní pojmy - evidence

1.b. Vedení pasportů domů, bytových a nebytových prostor

1.c. Vedení pasportů domů, bytových a nebytových prostor

2. Smluvní zajištění dodávek služeb a energií

2.a. Základní pojmy - dodávky služeb

3. Předpis nájemného a záloh na služby

3.a. Základní pojmy - předpisy

3.b. Vedení evidence a kontrola plateb, vyúčtování zálohových plateb

4. Závěr

4.a. Platnost

4.b. Schvalovací doložka

1.

Vedení evidence nájemníků, vlastníků, domů a nebytových prostor

- Evidence nájemníků, vlastníků, bytových a nebytových prostor je prováděna v písemné a elektronické podobě.

V písemné podobě evidujeme nájemní smlouvy, evidenční listy, dohody o provedení stavebních úprav v bytě, žádosti, pasporty domů a bytů apod. V současné době je využívána především kartotéková forma.

- K elektronické podobě evidence město využívá program SSB 2000, který pokrývá veškeré činnosti spojené se správou bytových a nebytových prostorů. Elektronickou formou je evidována veškerá písemná evidence, ale i ostatní data jako např. kontaktní údaje nájemníků, evidence plateb, předpisy nájemného, odečty měřidel apod.

1.a. Základní pojmy - evidence

- Výpočtový list – formulář, který je nedílnou součástí nájemní smlouvy. Obsahuje základní údaje o uživateli bytu (jméno, adresu, spolubydlící), základní údaje o dispozici bytu a konstrukčních prvcích a položky předpisu. Při jakékoli změně uvedených údajů je nájemci vystaven výpočtový list (na podpis).
- Pasport domu – formulář, ve kterém jsou zaznamenány veškeré technické informace o domu a jeho konstrukčních prvcích v závislosti na čase (historie).
- Pasport prostoru – formulář, ve kterém jsou zaznamenány veškeré technické informace o bytovém či nebytovém prostoru a jeho konstrukčních prvcích v závislosti na čase (historie).

1.b. Vedení pasportů domů, bytových a nebytových prostor

- Vedením pasportů domů, bytových a nebytových prostor se rozumí soubor podkladů, které zejména stanovují jejich vlastnosti, stav a hodnotu. Mezi základní údaje pasportu patří veškeré dostupné informace o zařizovacích předmětech a konstrukčních prvcích. Součástí této evidence je také vedení technické a provozní dokumentace, mezi kterou patří především revize (kontroly) vyhrazených zařízení, periodické prohlídky domů, bytových a nebytových prostor a zpracovávání plánu oprav, resp. návrhů na opravy či investice.
- V současné době tyto údaje evidujeme nejen v písemné, ale také v elektronické podobě.

1.c. Základní pojmy - pasporty

- Konstrukční prvky – zařízení a zařizovací předměty domů, bytových a nebytových prostor.
- Zařizovací předměty – vybavení bytu, které má vliv na výši předpisů.

2.

Smluvní zajištění dodávek služeb a energií

- Smluvním zajištěním dodávek energií a služeb se rozumí zajištění služeb a energií nezbytných pro provoz objektu, mezi které patří například dodávka tepla, teplé užitkové vody, odečty dat z měřidel, zajišťování oprav, protipožární zabezpečení objektu, deratizace, desinfekce, desinsekce objektu apod.
- Smluvní zajištění dodávek služeb je zajišťováno pro městské bytové a nebytové prostory, a to na základě mandátních smluv, smluv o dílo, zákonem nebo vyhláškou.
- Pro potřeby ročního vyúčtování služeb jsou prováděny odečty měřidel na studenou a teplou vodu a teplo.

- Protipožární zabezpečení objektu – zabezpečení objektu v souladu s platnými právními předpisy týkajícími se této problematiky
- Dodávka tepla a teplé užitkové vody – viz provoz tepelného hospodářství.
- Zajišťování oprav – viz oddělení bytového hospodářství

2.a. Základní pojmy - dodávky služeb

- Odečty dat z měřidel – odečet hodnot, které slouží jako podklad pro roční vyúčtování služeb.

3.

Předpis nájemného a záloh na služby

- Předpis nájemného a záloh na služby je stanovení výše měsíčního nájemného a záloh na služby jednotlivým nájemníkům a vlastníkům za užívání bytových a nebytových prostor.
- Nájemníkům městských bytových a nebytových prostor je stanovena výše nájmu dle platných právních předpisů. Výše záloh na služby spojené s užíváním bytu nebo nebytového prostoru se stanovuje podle požadavku nájemníka nebo na základě ročního vyúčtování služeb. V případě nedoplatku na vyúčtování služeb budou zálohy upraveny dle skutečných nákladů jednotlivého nájemníka.

3.a. Základní pojmy - předpisy

- Nájemné – soubor finančních prostředků vyhrazených k údržbě společných částí objektu.
- Zálohy spojené s užíváním bytu – např. zálohy na studenou vodu, teplo, elektrickou energii do společných prostor, měřiče tepla, zařizovací předměty apod.
- SIPO – Soustředěné inkaso plateb obyvatelstva.

3.b. Vedení evidence a kontrola plateb, vyúčtování zálohových plateb

- Evidenci plateb se rozumí souhrn veškerých informací o platbách spojených s užíváním bytových a nebytových prostor. Nájemníci objektů ve vlastnictví města hradí platby prostřednictvím SIPO, na přepážce bankovního ústavu nebo v pokladně Městského úřadu Nové Sedlo.
- Kontrola plateb je porovnání předpisů plateb s platbami zaplacenými. Platby neuhrazené přes SIPO je možné hradit přímo na pokladně Města Nové Sedlo nebo převodem z bankovního účtu.
- Vyúčtování zálohových plateb se provádí 1x ročně a řídí se „Pravidly o poskytování a rozúčtování plnění nezbytných při užívání bytových a nebytových jednotek“.

Vyúčtování služeb se provádí z předpisů záloh do 30. 4. následujícího roku. Finanční vyrovnání vyplývající z ročního vyúčtování se provádí do 31. 7. následujícího roku formou složenky nebo platební formou, kterou vlastník nebo nájemce výslovně vyžaduje. V případě, že je na roční vyúčtování podána oprávněná reklamace (musí být podána písemně), termín finančního vyrovnání se posouvá na 31. 8. následujícího roku.

4.

Závěrečná ustanovení

4.a. Účinnost této vnitřní směrnice je od 1. 9. 2015.

4.b. Tuto Vnitřní směrnici schválila Rada města Nové Sedlo pod číslem usnesení 410/2015 na svém řádném jednání dne 26. 8. 2015.

V Novém Sedle 27. 8. 2015



Ing. Karel Tetur

tajemník úřadu



Ing. Věra Baumanová

starostka města