

## SAZEBNÍK PRO STANOVENÍ ÚHRAD ZA ÚKONY DRUŽSTVA PROVÁDĚNÉ Z PODNĚTU NEBO VE PROSPĚCH JEDNOTLIVÉHO ČLENA DRUŽSTVA

Pořadové číslo úkonu	Druh úkonu	Částka bez DPH hrazená členem družstva
1.	<b>Zpracování převodu družstevního podílu, s nímž je spojen nájem družstevního bytu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola podkladů spojených s převodem družstevního podílu,</li> <li>- kontrola prohlášení převodce a nabyvatele o uzavření smlouvy o převodu dr. podílu,</li> <li>- sepis smlouvy o převodu dr. podílu,</li> <li>- jiné administrativní práce (např. vedení spisu, zadání dat do systému INTEGRI G5, vyhotovení nájemní smlouvy, předpisu úhrady, zavedení do inkasa apod.).</li> </ul>	
	a. na nabyvatele, kterým je otec, matka, syn, dcera, manžel, manželka, děda, babička, vnuk, vnučka, bratr nebo sestra člena družstva	<b>2.500,- Kč</b>
	b. na nabyvatele, kterým je fyzická osoba s trvalým pobytem na území ČR nebo EU neuvedená pod bodem 1a.	<b>13.000,- Kč</b>
	c. na nabyvatele, kterým je právnická osoba (pozn. již stávající člen družstva)	<b>30.000,- Kč</b>
2.	<b>Zpracování převodu družstevního podílu, s nímž je spojen nájem družstevního nebytového prostoru:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola podkladů spojených s převodem družstevního podílu,</li> <li>- kontrola prohlášení převodce a nabyvatele o uzavření smlouvy o převodu dr. podílu,</li> <li>- sepis smlouvy o převodu dr. podílu,</li> <li>- jiné administrativní práce (např. vedení spisu, zadání dat do systému INTEGRI G5, vyhotovení nájemní smlouvy, předpisu úhrady, zavedení do inkasa apod.).</li> </ul>	
	a. na nabyvatele, kterým je otec, matka, syn, dcera, manžel, manželka, děda, babička, vnuk, vnučka, bratr nebo sestra člena družstva	<b>2.000,- Kč</b>
	b. na nabyvatele, kterým je fyzická osoba s trvalým pobytem na území ČR nebo EU neuvedená pod bodem 2a.	<b>4.000,- Kč</b>
	c. na nabyvatele, kterým je právnická osoba (pozn. již stávající člen družstva)	<b>30.000,- Kč</b>
3.	<b>Zpracování žádosti o udělení souhlasu k podnájmu družstevního bytu (nebytového prostoru):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sepis žádosti o udělení souhlasu k podnájmu družstevního bytu (nebytového prostoru),</li> <li>- kontrola podkladů spojených s žádostí o udělení souhlasu k podnájmu družstevního bytu (nebytového prostoru),</li> <li>- jiné administrativní práce (např. vyhotovení písemného souhlasu, zadání dat do systému INTEGRI G5 apod.).</li> </ul>	<b>500,- Kč za každý měsíc trvání podnájmu bytu/ 100,- Kč za každý měsíc trvání podnájmu nebytového prostoru</b>
4.	<b>Zpracování smlouvy o převodu družstevního bytu (nebytového prostoru) do vlastnictví člena:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyhotovení prohlášení vlastníka,</li> <li>- kontrola podkladů spojených s převodem družstevního bytu (nebytového prostoru) do vlastnictví člena,</li> </ul>	<b>6.000,- Kč</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyhotovení/kontrola smlouvy o převodu družstevního bytu (nebytového prostoru) do vlastnictví člena,</li> <li>- správní poplatky za vkladové řízení na KN,</li> <li>- jiné administrativní práce (např. zadání dat do systému INTEGRI G5 apod.).</li> </ul>	
5.	<p><b>Zpracování prohlášení o zániku společného členství manželů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola podkladů spojených s prohlášením o zániku společného členství manželů,</li> <li>- kontrola prohlášení o zániku společného členství manželů,</li> <li>- sepis prohlášení o zániku společného členství manželů,</li> <li>- jiné administrativní práce (např. vedení spisu, zadání dat do systému INTEGRI G5, vyhotovení nájemní smlouvy, předpisu úhrady, zavedení do inkasa apod.).</li> </ul>	300,- Kč
6.	<p><b>Zpracování přehledu dlužného nájemného:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola podkladů spojených s vyhotovením přehledu dlužného nájemného,</li> <li>- přesný výpočet úroku, resp. poplatku z prodlení, k požadovanému datu,</li> <li>- vyhotovení přehledu dlužného nájemného k požadovanému datu,</li> </ul>	100,- Kč
7.	<p><b>Zpracování "upomínky" při dosažení výše dlužného nájemného přes 10.000,- Kč:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola podkladů spojených se zasláním upomínky,</li> <li>- vyhotovení upomínky a její následné zaslání,</li> <li>- poštovné nebo osobní doručení,</li> <li>- jiné administrativní práce (např. zadání dat do systému INTEGRI G5 apod.).</li> </ul>	100,- Kč
8.	<p><b>Zpracování výstrahy před vyloučením z družstva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola podkladů spojených s udělením výstrahy,</li> <li>- vyhotovení písemné výstrahy a její následné zaslání,</li> <li>- poštovné nebo osobní doručení skrze pracovníka družstva,</li> <li>- jiné administrativní práce (např. zadání dat do systému INTEGRI G5 apod.).</li> </ul>	250,- Kč
9.	<p><b>Zpracování rozhodnutí o vyloučení člena z družstva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola podkladů spojených s vyloučením člena z družstva,</li> <li>- vyhotovení písemného rozhodnutí o vyloučení člena z družstva a jeho následné zaslání,</li> <li>- poštovné nebo osobní doručení skrze pracovníka družstva,</li> <li>- jiné administrativní práce (např. zadání dat do systému INTEGRI G5 apod.).</li> </ul>	350,- Kč
10.	Zasílání korespondence	
a.	na kontaktní adresu člena v ČR	45,- Kč za každý zasláný dopis
b.	na kontaktní adresu člena v zahraničí	85,- Kč za každý zasláný dopis
11.	Zpracování žádosti o povolení stavebních úprav v družstevním bytě (nebytovém prostoru):	300,- Kč

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola podkladů spojených s žádostí o povolení stavebních úprav v družstevním bytě,</li> <li>- kontrola skutečného stavu pracovníkem technického úseku družstva,</li> <li>- jiné administrativní práce (např. vyhotovení písemného souhlasu, zadání dat do systému INTEGRI G5 apod.).</li> </ul>	
<b>12.</b>	<p><b>Zpracování žádosti o povolení rozdělení družstevních bytů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola podkladů spojených s žádostí o povolení rozdělení bytových jednotek,</li> <li>- kontrola skutečného stavu pracovníkem technického úseku družstva,</li> <li>- jiné administrativní práce (např. vyhotovení písemného souhlasu, zadání dat do systému INTEGRI G5 apod.).</li> </ul>	<b>10.000,- Kč</b>
<b>13.</b>	<p><b>Zpracování žádosti o povolení sloučení družstevních bytů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola podkladů spojených s žádostí o povolení sloučení bytových jednotek,</li> <li>- kontrola skutečného stavu pracovníkem technického úseku družstva,</li> <li>- jiné administrativní práce (např. vyhotovení písemného souhlasu, zadání dat do systému INTEGRI G5 apod.).</li> </ul>	<b>5.000,- Kč</b>
<b>14.</b>	<p><b>Zpracování projektové dokumentace pro povolení stavebních úprav v družstevním bytě (bez zásahu do nosných konstrukcí):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyhotovení technické zprávy,</li> <li>- vyhotovení půdorysu původního stavu,</li> <li>- vyhotovení půdorysu nového stavu.</li> </ul>	<b>1.240,- Kč</b>

**K výše uvedené částce základu úhrady se připočítává DPH v zákonem stanovené výši, pokud úhrada podléhá DPH.**