

Zmluva o výkone správy č. 01/2015

uzatvorená podľa zákona NR SR č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon“)

medzi

vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v bytovom dome Kúpeľná č. 6,8,10 uvedenom na LV č. 6170, obec BA-m. č. Staré Mesto, okres Bratislava I., k. ú. Staré Mesto

Por. číslo	BYTY	Vlastník	Spoluvlastnícky podiel	z celku	
BYTY	VCHOD	Kúpeľná 6			
1	1	RPE Consulting, spol. s r.o.	1/1	149	10000
2	2	Mgr. Arch. Andrej Režucha	1/1	136	10000
3	3	Ing. Peter Briatka	1/3	124	10000
		Zuzana Slobodová	1/3		10000
		Pavol Briatka	1/3		10000
4	4	Zdenka Miháliková	1/1	208	10000
5	5	Jarmila Vargová	1/1	214	10000
6	6	Ing. Arch Peter Farka	1/1	219	10000
7	7	Kisková Martina a Sanjeevan Sivakumaran	1/1	225	10000
8	8	Brigita Kanosová	1/1	217	10000
9	9	Ing. Eduard Pračko a RNDr. Katarína Pračková a Ing. Eduard Pračko	1/2 1/2	243	10000
10	10	Ing. Eduard Pračko a Rita Pračková	1/1	162	10000
11	11	MUDr. Blažena Benová	1/1	186	10000
	VCHOD	Kúpeľná 8			
12	1	Mgr. Miroslav Vetrík a Mgr. Katarína Vetrík	1/1	189	10000
13	2	Jana Vanenkovová	1/1	192	10000
14	3	Michaela Zajacová- Vanková	1/1	284	10000
15	4	Miroslav Šotér a Zuzana Šotétová	1/1	313	10000
16	5	Ing. Ján Gabriš	1/2	284	10000
		Mgr. Katarína Szabóová	1/2		
17	6	RNDr. Milan Ftáčnik CSc. a RNDr. Zlatica Ftáčniková	1/1	306	10000
18	7	Ing. Ján Kuba a Daniela Kubová	1/1	285	10000
19	8	Ing. Ladislav Antal a Ing. Eva Antalová	1/1	311	10000
20	9	Peter Krivosudský a Jana Krivosudská	1/1	218	10000
21	10	Lubomír Cibiček a Danica Cibičeková	1/1	241	10000

	VCHOD	Kúpeľná 10		
22	1	MUDr. Dagmar Kucháriková 1/1	113	10000
23	2	MUDr. Petra Scholtzová 1/2	250	10000
		MUDr. Michal Bako 1/2		
24	3	Anthony Jozeph Mitschell 1/1	254	10000
25	4	Michal Vaverka 1/2	273	10000
		Mária Vaverková 1/2		
26	5	Ján Fučík 1/1	256	10000
27	6	Silvia Rodová 1/1	129	10000
28	7	Ing. Ján Balko 1/1	277	10000
29	8	Anna Valdnerová 1/2	256	10000
		Ing. Peter Valdner 1/2		
30	9	Rozinka Jurkovičová 1/1	129	10000
31	10	Ján Fučík 1/1	278	10000
32	11	František Dej 1/1	283	10000
33	12	Igor Feč 1/1	132	10000
34	13	Dagmar Mikulášová 1/2	207	10000
		Ing. Martin Mikuláš 1/2		
35	14	Ing. Dušan Lukáč 1/1	198	10000
36	15	JUDr. Alžbeta Retzki 1/1	128	10000
37	16	Miroslav Grofčík a Janka Grofčíková 1/1	351	10000
38	17	Dr. Eva Denková 1/1	335	10000
NEBYTOVÉ PRIESTORY				
	VCHOD	Kúpeľná 6		
39	12-N901	Zdeněk Kubík a Izabela Kubíková 1/1	287	10000
	VCHOD	Kúpeľná 8		
40	9-902	BLUE DANUBE TOURS s.r.o. 1/1	329	10000
	VCHOD	Kúpeľná 10		
41	12-N900	Hl. mesto Bratislava - mč. Staré mesto 1/1	322	10000
42	12-901	Cestovná agentúra BDT' plus s. r. o. 1/1	507	10000

(ďalej len „vlastníci“)

a

správcom:

ETP Management bytových domov, s. r. o.

so sídlom Záhradnícka 30, 821 08 Bratislava

zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro, vložka č. 69596/B

ICO: 45 967 083

DIČ: 2023177277

zastúpená JUDr. PaedDr. Jozefom Malichom – konateľom spoločnosti

(ďalej len „správca“)

Článok I. Preambula

1. Vlastníci sú
 - a) vlastníkmí vyššie uvedených 38 bytov a 4 nebytových priestorov nachádzajúcich sa v bytovom dome, súp. č. 27 na Kúpeľnej ulici č. 6,8,10 v Bratislave (ďalej len „Dom“), zapísanom na LV č. 6170, katastrálne územie Staré mesto, obec BA-m.č. Staré Mesto, okres Bratislava I, postavenom na pozemkoch parciel registra “C” uvedených na LV č. 6170, k.ú. Staré Mesto, konkrétne parc. 232
 - b) spoluvlastníkmi spoločných častí, spoločných zariadení a príslušenstva Domu,
 - c) spoluvlastníkmi pozemkov parciel registra “C” uvedených na LV č. 6170, k.ú. Staré Mesto, parc. č.232 o výmere 933 m2, vedená ako zastavané plochy a nádvoría (ďalej len „Pozemok“)
2. Vlastníci prehlasujú že bytový dom bol skolaudovaný v roku 1940 a vchody Kúpeľná č.6,8,10 sú samostatné a oddelené dilatčne.
3. Správca je právnickou osobou – obchodnou spoločnosťou, ktorá je oprávnená v rámci svojho predmetu činnosti vykonávať okrem iného aj Správu a údržbu bytového a nebytového fondu .
4. Za účelom zabezpečenia správy Domu uzavreli vlastníci so správcom túto Zmluvu o výkone správy (ďalej len „táto zmluva“).

Článok II. Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je správa Domu a úprava tých práv a povinností vlastníkov a správcu, ktoré súvisia s výkonom správy Domu, t.j. so zabezpečovaním prevádzky, údržby a opráv Domu, vrátane správy spoločných častí Domu, spoločných zariadení Domu, príslušenstva Domu a Pozemku (ďalej len „správa Domu“, resp. „správa“).

Článok III. Vymedzenie niektorých pojmov

1. Spoločnými časťami domu sú najmä: základy domu, strecha, chodby, obvodové múry, priečelia, schodištia, vodorovné a izolačné konštrukcie, zvislé nosné a izolačné konštrukcie, ktoré sú nevyhnutné pre jeho podstatu a bezpečnosť.
2. Spoločnými zariadeniami domu sú : výťahy a ich technologické zariadenie, spoločné priestory v suteréne, bleskozvody, okná, dvere, odkvapové žľaby, odkvapové zvody, vodovodné, kanalizačné, elektrické, telefónne a plynové domové prípojky ktoré sú určené na spoločné užívanie, slúžia výlučne domu a to aj v prípade, ak sú umiestnené mimo domu.
3. Príslušenstvom domu sú najmä: samostatné prípojky vody, kanalizácie, prípojky UPC- káblovej televízie, internet pre každý vchod samostatne a prístrešky pre kontajnery, ktoré sa nachádzajú na pozemku prislúchajúcemu k Domu.
4. Účtom Domu sa na účely tejto zmluvy rozumie bankový účet zriadený správcom výlučne pre potreby riadneho výkonu správy Domu, vedený v Tatrabanka, a.s. Bratislava. Jednotlivé vchody Kúpeľná 6,8,10 sú navzájom ekonomicky a finančne nezávislé na sebe, majú samostatné čerpanie fondu prevádzky, údržby a opráv, samostatné meranie vstupných médií ako vody, plyn, elektrická energia a iné. Správca sa zaväzuje viesť evidenciu o tvorbe a čerpaní fondu prevádzky, údržby a opráv samostatne pre každý vchod bytového domu, t.j. osobitne pre Kúpeľnú č. 6, Kúpeľnú č. 8, a Kúpeľnú č. 10.
5. Úhradami za plnenia sa na účely tejto zmluvy rozumejú úhrady vlastníkov za plnenia spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru okrem úhrad za tie služby a práce, ktoré vlastník uhrádza priamo dodávateľovi.
6. Nedoplatkom voči Účtu Domu sa na účely tejto zmluvy rozumie akýkoľvek peňažný záväzok vlastníka vyplývajúci z tejto zmluvy spočívajúci v povinnosti uhradiť peňažné prostriedky na Účet Domu.

Článok IV. Práva a povinnosti správcu

1. Správca je povinný:

- a) vykonávať správu Domu v mene vlastníkov a na ich účet ,
- b) vykonávať správu Domu podľa tejto zmluvy, Zákona a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov tak, aby bol zabezpečený nerušený výkon vlastníckych a užívacích práv k bytom a nebytovým priestorom v Dome, aby bol Dom účelne využitý a aby sa predišlo škodám na Dome,
- c) zabezpečovať činnosti podľa tejto zmluvy s odbornou starostlivosťou a chrániť pritom záujmy vlastníkov,
- d) postupovať pri výkone správy Domu v súlade so záujmami vlastníkov a podľa ich pokynov daných správcovi v písomnej forme na základe rozhodnutia prijatého vlastníckymi podľa čl. VI. tejto zmluvy, resp. podľa písomných pokynov zástupcov vlastníkov
- e) prostriedky získané z úhrad za plnenia od vlastníkov a prostriedky fondu prevádzky, údržby a opráv viesť v banke na Účte Domu oddelene od účtov správcu i od účtov ostatných spravovaných bytových domov,
- f) používať prostriedky z Účtu Domu len na účely, na ktoré je tento určený, pričom musí osobitne evidovať úhrady za plnenia a príspevok do fondu prevádzky, údržby a opráv,
- g) zabezpečovať výkon správy Domu len do výšky prostriedkov na Účte Domu; pokiaľ je nutné pre zamedzenie vzniku škôd vynaložiť prostriedky vyššie, je správca povinný o potrebe ďalších finančných prostriedkov bezodkladne informovať vlastníkov alebo zástupcov vlastníkov,
- h) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone správy Domu,
- i) preveriť poistenie Domu, a v prípade záujmu vlastníkov ho novo poistiť; rozsah poistenia bude správca konzultovať s vlastníckymi, pričom ku každej poisťovnej zmluve je potrebný predchádzajúci súhlas vlastníkov,
- j) používať prostriedky z Účtu Domu v nasledovnom poradí
 - I. úhrady za služby spojené s prevádzkou Domu, vodné, stočné, elektrická energia spoločných priestorov, OLO, upratovanie a iné služby),
 - II. odmena za správu,
 - III. opravy a údržba, revízie a odborné správy
 - IV. iné.
- k) na písomné požiadanie mesačne informovať zástupcov vlastníkov o pohybe na Účte Domu,
- l) spracovať odhad nákladov spojených so správou Domu a primerane stanoviť vlastníkom výšku mesačného preddavku na úhrady za plnenia a zároveň výšku mesačných zálohových platieb pripadajúcich na každý byt a nebytový priestor v Dome;
- m) meniť výšku zálohových platieb, ak je na to dôvod vyplývajúci z tejto zmluvy, zo zmeny právnych predpisov, z rozhodnutí cenových orgánov, alebo zo zmeny rozsahu poskytovaných služieb;
- n) požadovať od vlastníkov úhradu jednorazového príspevku na Účet Domu, pokiaľ prostriedky na Účte Domu nepostačujú na priebežné alebo konečné krytie nákladov na správu Domu; v prípade, že v dostatočnom predstihu správca oboznámil vlastníkov s touto skutočnosťou a vlastníci alebo niektorý z nich takejto požiadavke nevyhovejú, správca nezodpovedá za škodu tým spôsobenú,
- o) najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka predložiť vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcej sa Domu, najmä o finančnom hospodárení Domu, o stave Spoločných častí Domu a Spoločných zariadení Domu, ako aj o iných významných skutočnostiach, ktoré súvisia so správou Domu

- p) za každý kalendárny rok (alebo jeho časť, ak sa správa vykonávala iba časť kalendárneho roka) vykonať najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka ročné vyúčtovanie použitia fondu prevádzky, údržby a opráv, ako aj úhradu za plnenia rozúčtované na jednotlivé byty a nebytové priestory v Dome (ďalej len „Vyúčtovanie“); vo Vyúčtovaní správca porovnaním výšky predpísaných zálohových platieb, skutočne uhradených súm a skutočných nákladov na správu Domu zistí výšku preplatku alebo nedoplatku pripadajúceho na jednotlivé byty alebo nebytové priestory v Dome za predošlý kalendárny rok, vyúčtovaniu predchádza odpočet vodomeroch, ktoré raz ročne zabezpečí správca a vlastníci bytov a nebytových priestorov sú povinní poskytnúť potrebnú súčinnosť.
 - q) sledovať úhrady mesačných zálohových platieb a úhrady nedoplatkov vyplývajúcich z Vyúčtovaní, príp. iných nedoplatkov a vymáhať od vlastníkov vzniknuté nedoplatky v zmysle čl. XII tejto zmluvy,
 - r) poukázať preplatky z Vyúčtovania príslušným vlastníkom do 30 dní odo dňa doručenia Vyúčtovania, pokiaľ nebudú k Vyúčtovaniu zo strany vlastníkov doručené reklamácie a pokiaľ sú na Účte Domu prostriedky na výplatu preplatkov; v prípade doručenia reklamácií platí 30 dňová lehota splatnosti preplatkov od termínu vyriešenia reklamácie,
 - s) za úhradu vecných nákladov poskytovať vlastníkom na požiadanie informácie a podklady týkajúce sa výkonu správy Domu,
 - t) umožniť vlastníkom na požiadanie nahliadnuť v sídle správcu a spravidla v čase stránkových hodín do všetkých dokladov týkajúcich sa správy Domu vrátane dokladov týkajúcich sa čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv,
 - u) zvolať schôdzu vlastníkov v Dome podľa potreby, najmenej raz za rok, alebo keď o to požiadajú najmenej štvrtina vlastníkov v Dome.
2. Správca má právo na odmenu za výkon správy podľa čl. X tejto zmluvy.
3. Správca má právo označiť správu na viditeľnom mieste Domu.
4. Majetok vlastníkov nie je súčasťou majetku správcu. Správca nesmie využiť majetok vlastníkov vo vlastný prospech alebo v prospech tretích osôb.

Správca je ďalej povinný:

- a) mať uzavreté poistenie zodpovednosti za škodu, spôsobenú pri výkone správy,
- b) umiestniť na obvyklom mieste v Dome telefonický kontakt na zodpovednú osobu v prípade vzniku havárie (24 hodín denne a 7 dní v týždni),
- c) vypracovať a vyvesiť na obvyklom mieste v Dome domový poriadok, ktorý odsúhlasia zástupcovia vlastníkov.

Článok V

Práva a povinnosti vlastníkov

1. Vlastníci majú právo:

- a) nahliadať do dokladov týkajúcich sa správy Domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv,
- b) oboznamovať sa počas výkonu správy s agendou týkajúcou sa správy Domu,

- c) kontrolovať opodstatnenosť vynaložených nákladov na prevádzku, údržbu a opravy Domu; toto právo realizujú vlastníci najmä prostredníctvom zástupcu vlastníkov alebo na zhromaždení vlastníkov,
- d) reklamovať doručené Vyúčtovanie, a to v lehote 30 dní odo dňa jeho doručenia; reklamácia musí byť písomná, odôvodnená a doručená správcovi,
- e) rozhodovať vo veciach správy Domu podľa čl. VI. tejto zmluvy,
- f) udeľovať správcovi v súlade s touto zmluvou pokyny týkajúce sa správy Domu.

2. Vlastníci sú povinní:

- a) uhrádzať na Účet Domu mesačne, a to vždy do 15 dňa príslušného kalendárneho mesiaca, zálohové platby, ktoré pozostávajú:
 - I. z mesačného preddavku na úhrady za plnenia (jeho výšku určuje správca odhadom na základe predpokladanej spotreby a ceny jednotlivých plnení),
 - II. z príspevku do fondu prevádzky, údržby a opráv (jeho výška, ako aj podmienky zmeny jeho výšky sú uvedené v čl. IX, bod 1 tejto zmluvy resp. v zápisniciach zo schôdze vlastníkov bytov a NP), a
 - III. z odmeny za správu (jej výška, ako aj podmienky zmeny jej výšky sú uvedené v čl. X, tejto zmluvy),
- b) uhradiť na Účet Domu nedoplatky, ktoré im vyplynuli z Vyúčtovania, a to do 30 dní odo dňa doručenia Vyúčtovania. V prípade vážneho dôvodu môže vlastník požiadať o odklad platby z vyúčtovania maximálne v lehote 30 dní.
- c) pri potrebe väčších opráv a údržby, alebo pri nedostatku prostriedkov vo fonde prevádzky, údržby a opráv dohodnúť sa na výške jednorazovej alebo inej dotácie do tohto fondu, alebo na zvýšení mesačného príspevku do tohto fondu.
- d) v prípade, že na Účte Domu nie je dostatočné množstvo finančných prostriedkov na úhradu plnení (služieb) a na prevádzku Domu, znášať penalizačné sankcie uvalené predmetným dodávateľom služby,
- e) odovzdať správcovi všetky potrebné doklady podľa zoznamu správcu, informácie a kľúče, ktoré sú potrebné k vybaveniu záležitostí dohodnutých v tejto zmluve a v tomto smere so správcom úzko spolupracovať a poskytovať mu potrebnú súčinnosť,
- f) písomne oznámiť správcovi do 7 dní od ich vzniku všetky informácie a skutočnosti majúce vplyv na výkon správy, a to najmä:
 - aktuálnu adresu svojho bydliska a aktuálnu adresu, na ktorú majú byť vlastníkov doručované písomnosti od správcu (pokiaľ sa táto adresa nezhoduje s adresou bydliska),
 - zmenu počtu osôb užívajúcich ich byt, alebo nebytový priestor s uvedením dátumu zmeny,
 - prevod alebo prechod vlastníctva ich bytu alebo nebytového priestoru v Dome na inú osobu s uvedením dátumu zmeny; povinnosť má pôvodný i nový vlastník, nový vlastník je zároveň povinný túto zmenu preukázať listom vlastníctva na predmetný byt alebo nebytový priestor,
 - zmenu spôsobu využívania priestoru s uvedením dátumu zmeny,
- g) konať tak, aby pri užívaní, udržiavaní, zmenách, pri prenajatí svojho bytu alebo nebytového priestoru v Dome, prípadne jeho časti a pri inom nakladaní s bytom a nebytovým priestorom v Dome nerušili a neohrozovali ostatných vo výkone ich vlastníckych, spoluvlastníckych a spoluužívacích práv,
- h) odstrániť závady a poškodenia, ktoré na iných bytoch alebo nebytových priestoroch v Dome alebo na spoločných častiach Domu alebo spoločných zariadeniach Domu alebo príslušenstve spôsobili sami alebo osoby, ktoré ich byt alebo nebytový priestor užívajú,

- i) umožniť na požiadanie na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do ich bytu alebo nebytového priestoru správcovi (resp. osobe ním poverenej) a osobe oprávnenej vykonávať opravu a údržbu za účelom vykonania obhliadky alebo opravy, ak opravu nezabezpečia sami alebo ak ide o opravu spoločných častí Domu alebo spoločných zariadení Domu prístupných z ich bytu (nebytového priestoru) alebo montáž a údržbu zariadení na meranie spotreby vody v byte a nebytovom priestore a odpočet nameraných hodnôt.
3. Reklamáciu podanú podľa bodu 1, písm. d) tohto článku tejto zmluvy správca vyrieši najneskôr do 30 dní odo dňa jej doručenia. Podanie reklamácie proti Vyúčtovaniu nemá odkladný účinok vo vzťahu k splatnosti nedoplatkov vyplývajúcich z reklamovaného Vyúčtovania. Ak správca zistí, že reklamácia je oprávnená, nápravu vykoná opravným vyúčtovaním (a to v prípade potreby aj u tých vlastníkov, ktorí reklamáciu nepodali). Ustanovenia tejto zmluvy o Vyúčtovaní sa primerane použijú aj na opravné vyúčtovania; opravné vyúčtovanie však už nemožno reklamovať z rovnakých dôvodov, z akých bola podaná reklamácia proti pôvodnému Vyúčtovaniu.
4. Ak vlastník nepodá proti Vyúčtovaniu v lehote uvedenej v bode 1, písm. d) tohto článku tejto zmluvy písomnú reklamáciu, platí, že Vyúčtovanie schválil. Ak správca zistí, že Vyúčtovanie je chybné, je oprávnený vykonať nápravu opravným vyúčtovaním, a to aj bez podania reklamácie vlastními, príp. aj po uplynutí lehoty uvedenej v bode 1, písm. d) tohto článku tejto zmluvy.
5. Pri preveze vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru v Dome doterajší vlastník (prevádzajúci) upozorní nového vlastníka (nadobúdateľa) na povinnosť pristúpiť k tejto zmluve.
6. Novému vlastníkovi (nadobúdateľovi) bytu alebo nebytového priestoru v Dome vzniká povinnosť uhrádzať na Účet Domu zálohové platby od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po nadobudnutí vlastníckeho práva k bytu alebo nebytovému priestoru v Dome, ak sa v preberacom protokole nedohodlo inak. Do toho času uhrádza zálohové platby doterajší vlastník.

Článok VI

Rozhodovanie vlastníkov vo veciach správy Domu

1. Vlastníci majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na správe Domu a hlasovaním na schôdzi vlastníkov rozhodovať ako spoluvlastníci o spoločných častiach a spoločných zariadeniach Domu, spoločných nebytových priestoroch, príslušenstve a Pozemku. Oznámenie o schôdzi vlastníkov musí byť v písomnej forme doručené každému vlastníkovi a vyvesené na obvyklom mieste v Dome najmenej 5 pracovných dní pred dňom konania schôdze. Piatym pracovným dňom po doručení a vyvesení sa oznámenie podľa predchádzajúcej vety považuje za doručené všetkým vlastníkom. Vlastníci bytov a NP sa dohodli, že akékoľvek záležitosti týkajúce sa čerpania fondu údržby a opráv výlučne jednotlivých vchodov (napr. vymaľovanie vchodu a iné drobné záležitosti, ktoré sa netýkajú spoločných častí a zariadení domu) si budú odsúhlasovať na samostatných stretnutiach vlastníkov jednotlivých vchodov, pričom zástupca vlastníkov bude o takomto stretnutí správcu informovať a dá pokyny na úhradu takto odsúhlasených opráv, údržby konkrétneho vchodu.
2. Pri hlasovaní na schôdzi vlastníkov sa rozhoduje podľa § 14 Zákona, ak táto zmluva alebo Zákon neustanovuje inak. Za každý byt a nebytový priestor v Dome má jeho vlastník alebo spoluvlastníci bytu, nebytového priestoru, jeden hlas pripadajúci na ich byt alebo nebytový priestor v Dome. Výsledok hlasovania sa oznamuje bezodkladne, a to ústne priamo na schôdzi a následne v písomnej forme vyvesením zápisnice na obvyklom mieste v Dome. Vyvesením zápisnice podľa predchádzajúcej vety sa výsledok hlasovania považuje za oznámený všetkým vlastníkom.
3. Prehlasovaný vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Dome má právo obrátiť sa do 30 kalendárnych dní od hlasovania na súd, aby vo veci rozhodol, inak jeho právo zaniká. Pri rovnosti hlasov, alebo ak sa predpísaná väčšina hlasov nedosiahne, rozhodne na návrh ktoréhokoľvek vlastníka súd.
4. Na každej schôdzi všetci prítomní vlastníci v prezenčnej listine vlastnoručným podpisom potvrdia svoju účasť na schôdzi ako aj skutočnosť, že schôdza bola zvolaná v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy. Na schôdzi má právo zúčastniť sa aj osoba poverená správcom, táto však, pokiaľ nie je zároveň vlastníkom, nemôže na schôdzi

hlasovať. Na úvod schôdze si vlastníci z okruhu prítomných osôb zvolia predsedajúceho ako osobu, ktorá bude schôdzu viesť (spravidla ním bude zástupca vlastníkov), zapisovateľ a overovateľ, príp. overovateľov. O každej schôdzi vyhotoví zapisovateľ v dvoch rovnopisoch zápisnicu, ktorá obsahuje údaje o uznašaniachschopnosti, o mieste a čase konania schôdze, o jej priebehu, o uskutočnených hlasovaniach a ich výsledkoch, vrátane obsahu navrhovaných a prijatých rozhodnutí (uznesení) a počtu hlasov v jednotlivých hlasovaniach. Zápisnicu podpisuje predsedajúci, zapisovateľ a overovateľ. Prezenčná listina podľa prvej vety tohto bodu tohto článku tejto zmluvy sa pripojí k zápisnici. Jeden rovnopis zápisnice včítane prezenčnej listiny zapisovateľ bez zbytočného odkladu doručí správcovi.

5. Zmluvné strany sa dohodli, že hlasovanie na schôdzi možno nahradiť hlasovaním písomnou formou. Navrhnuté hlasovanie písomnou formou môže len správca alebo 1/4 všetkých vlastníkov, ak na ich žiadosť nevyhlásil písomné hlasovanie správca do 15 dní od doručenia žiadosti. Pred hlasovaním písomnou formou musia byť vlastníci najmenej sedem dní vopred informovaní o predmete hlasovania, a to vyvesením písomného oznámenia o čase a predmete hlasovania na obvyklom mieste v Dome. Po vykonaní hlasovania písomnou formou osoba poverená správcom alebo zástupca vlastníkov za účasti ďalších dvoch vlastníkov (overovateľov) zistí výsledok hlasovania a oznámi ho vyvesením písomného oznámenia na obvyklom mieste v Dome, čím sa výsledok hlasovania považuje za oznámený všetkým vlastníkom. Výsledok hlasovania zástupca vlastníkov bez zbytočného odkladu písomne oznámi aj správcovi. Prehlasovaní vlastníci majú právo obrátiť sa do 30 dní od oznámenia výsledku hlasovania na súd, aby vo veci rozhodol.

Článok VII. Zodpovednosť za škodu

Správca zodpovedá vlastníkom za všetky škody vzniknuté v dôsledku neplnenia alebo nedostatočného plnenia svojich povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo zo Zákona, okrem ak by túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti alebo ak by vlastníci napriek upozorneniu správcu nevyčlenili dostatočné finančné prostriedky na zabránenie vzniku škody, alebo ak by vlastníci aj napriek upozorneniu správcu trvali na príkaze majúcom za následok vznik škody.

Článok VIII. Rozsah správy

Za účelom špecifikácie povinností uvedených v čl. IV. sa zmluvné strany dohodli na tomto rozsahu zabezpečovania týchto konkrétnych činností:

- 1) **Pre zabezpečenie plynulého výkonu správy vykoná správca v prvých troch mesiacoch správy:**
 - a) zabezpečenie potrebných prieskumov a analýz, preskúvanie existujúcich zmluvných vzťahov so subjektmi zabezpečujúcimi služby objektu (OLO, voda, kanalizácia, elektrina),
 - b) preskúvanie iných zmlúv a vstúpenie do práv a povinností správcu pri týchto zmluvách,
 - c) preskúvanie finančnej situácie Domu, spracovanie predpokladaného vývoja príjmov a výdavkov s návrhom finančného plánu na najbližší rok.
- 2) **V oblasti ekonomiky a hospodárenia:**
 - a) zriadenie Účtu Domu, na ktorý budú plynúť mesačné zálohové platby,
 - b) vedenie evidencie príjmov a výdavkov Domu vrátane spracovania vyúčtovania služieb spojených s prevádzkou objektu; vyúčtovanie jednotlivých služieb je správca povinný vykonať nasledujúcim spôsobom:
 - A – podľa počtu osôb v závislosti na dobe, počas ktorej sa v byte počas roka zdržiavali
 - B – podľa hodnôt nameraných meračmi spotreby
 - C – podľa pomeru podlahovej plochy bytu alebo nebytového priestoru k súčtu podlahových plôch všetkých bytov a nebytových priestorov v Dome
 - D – rovnakým podielom na každý byt alebo nebytový priestor
 - E – nerozúčtuje sa, uhradí sa z fondu prevádzky, údržby a opráv
 - F – podľa platných právnych predpisov

- dodávka studenej vody – B (náhradný spôsob rozúčtovania: A)
- zrážková voda – C
- dodávka elektrickej energie do spoločných častí a zariadení – A
- servis a údržba výťahov – D
- splátka za výťah – C (týka sa vchodu, ktorý má nový výťah, v čase podpisu zmluvy Kúpeľná č. 6)
- odvoz domového odpadu (OLO) – A
- upratovanie spoločných priestorov - A
- zimná údržba - D
- deratizácia, dezinfekcia, dezinfekcia – D
- poistenie domu - C
- havarijná služba –D

Medzi vlastníkov, ktorí v čase stanovenom správcom nesprístupnia osobe poverenej správcom svoj byt alebo nebytový priestor za účelom vykonania odpočtu stavu meračov spotreby, sa náklady, pri ktorých je uvedený spôsob rozúčtovania „B“, rozúčtujú príslušným vyššie uvedeným náhradným spôsobom. Čas vykonania odpočtu oznámi správca vlastníkom vyvesením písomného oznámenia na obvyklom mieste v Dome (najmenej 7 dní vopred), čím sa oznámenie považuje za doručené všetkým vlastníkom. Rozdiel medzi množstvom nakúpenej a odobratej vody (SV) sa vyúčtuje medzi spotrebiteľom pomerom voči odobratému množstvu.

Pri spôsobe rozúčtovania C, sa celkové náklady súvisiace s uvedenou službou rozdeľujú podľa pomerov podlahových plôch medzi byty, nebytové priestory, pokiaľ túto službu aj užívajú. Takto rozdelené náklady sa ďalej rozúčtujú vyššie uvedeným spôsobom.

Spôsob rozúčtovania nákladov môže byť zmenený iba na základe písomného rozhodnutia nadpolovičnej väčšiny vlastníkov prijatého podľa čl. VI. tejto zmluvy.

- vykonávanie všetkých úhrad súvisiacich s prevádzkou Domu tretím stranám, tieto úhrady správca vykoná, len ak sú na Účte Domu na tento účel dostatočné finančné prostriedky,
- určovanie výšky mesačných preddavkov na úhrady za plnenia (pre jednotlivé byty a nebytové priestory v Dome),
- inkaso príspevkov na účet Domu,
- určovanie doby splatnosti úhrad a ich vymáhanie,
- výkon cenovej, technickej a vecnej kontroly vykonávania a fakturácie prác na Dome,
- vyúčtovanie príjmov a výdavkov Domu,

3) V technickej oblasti:

- vykonávanie pravidelných obhliadok Domu,
- zabezpečovanie technickej evidencie o Dome a zaznamenávanie všetkých zmien,
- spracovanie zoznamu potrebných opráv a údržby,
- zabezpečenie bežnej údržby a opráv menšieho rozsahu a dozoru nad nimi do výšky 200,- EUR na jednu opravu; na opravy a údržbu nad stanovený limit je potrebný predchádzajúci súhlas vlastníkov, resp. zástupcu vlastníkov,
- zabezpečenie opráv a vykonanie opatrení v nevyhnutnom rozsahu aj nad stanovený finančný limit za účelom odvrátenia bezprostredne hroziaceho nebezpečia alebo vzniku škody, prípadne jej nárastu, o takejto situácii a opatreniach je nutné vlastníkov, resp. zástupcu vlastníkov ihneď informovať,
- spracovanie harmonogramu revízií a odborných prehliadok vyhradených technických zariadení, zabezpečenie jeho realizácie,
- zabezpečenie výkonu opatrení uložených revíziami alebo kontrolami,
- účast' na kontrolách štátneho odborného dozoru.

4) V oblasti prevádzky nehnuteľnosti:

- a) zabezpečenie všetkých služieb spojených s užívaním a prevádzkou Domu spočívajúcich najmä v dodávke vody, el. energie, EPS, VZT, odvoze a likvidácii odpadu, kominárskych prácach, servise výťahových zariadení; uzatvorenie zmlúv na tieto služby, výkon činností vyplývajúcich z plnenia týchto zmlúv pre správcu,
- b) zabezpečenie dezinfekcie, dezinfekcie, deratizácie,
- c) zabezpečenie dokumentov a činností BOZP a PO,
- d) zabezpečenie upratovania Domu, domovníckych služieb, vrátane zimnej služby,
- e) zabezpečenie 24 hod. výkonu havarijnej služby pri poruche rozvodov elektrickej energie, vody a kanalizácie, VZT, EPS, výťahov za paušálny mesačný pohotovostný poplatok (v čase podpisu zmluvy 0,50 EUR bez DPH za každý byt alebo nebytový priestor), hradený z fondu prevádzky, údržby a opráv.

5) V právnej oblasti:

- a) príprava podkladov pre podanie návrhov na súd vo veciach týkajúcich sa správy Domu, súdne a mimosúdne vymáhanie pohľadávok súvisiacich so správou a prevádzkou domu
- b) zastupovanie vlastníkov pred orgánmi štátnej správy, alebo obce vo veciach týkajúcich sa správy Domu.

Článok IX.

Fond prevádzky, údržby a opráv

1. Vlastníci sú povinní ako súčasť zálohových platieb poukazovať mesačne do fondu prevádzky, údržby a opráv, príspevok vo výške 0,1666 EUR na 1/10000 spoluvlastníckeho podielu, t.j. 0,50 EUR /m² podlahovej plochy bytu alebo nebytového priestoru v Dome. Ak je súčasťou bytu balkón, lodžia alebo terasa, pre účely tvorby fondu prevádzky, údržby a opráv domu sa zaráta do veľkosti spoluvlastníckeho podielu 25% z podlahovej plochy balkóna, lodžie alebo terasy. O zmene výšky príspevku rozhodujú vlastníci postupom podľa čl. VI. tejto zmluvy; pričom výšku preddavku do fondu prevádzky, údržby a opráv určia vlastníci tak, aby sa pokryli predpokladané náklady na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí Domu, spoločných zariadení Domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a Pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Domu.
2. Z fondu prevádzky, údržby a opráv sa financujú výdavky spojené s nákladmi na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí Domu, spoločných zariadení Domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a Pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Domu. Prostriedky fondu prevádzky, údržby a opráv možno prechodne použiť na úhradu za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v Dome v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklenutí nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia, sa uvedené prostriedky vrátia do fondu prevádzky, údržby a opráv. O takomto prechodnom použití ako aj vrátení informuje správca zástupcu vlastníkov. Čerpanie prostriedkov z fondu je viazané výhradne na tento účel s výnimkou:
 - prípadov pohotovostného havarijného zásahu,
 - prípadov, keď vlastníci nebudú na Účet Domu riadne a včas poukazovať zálohové platby špecifikované v čl. V bod 2, písm. a),
 - iných prípadov v súlade s rozhodnutím nadpolovičnej väčšiny všetkých vlastníkov.
3. Na opravy a údržbu domu do predpokladaného nákladu 200,-EUR vrátane dávajú vlastníci správcovi týmto vopred svoj súhlas.
4. Opravy a údržbu s predpokladanými nákladmi v rozsahu od 201,- EUR do 1.500,- EUR vrátane správca zabezpečí so súhlasom splnomocnených zástupcov vlastníkov.
5. Opravy a údržbu s predpokladanými nákladmi nad 1.501,- EUR zabezpečí správca so súhlasom nadpolovičnej väčšiny vlastníkov a prostredníctvom výberového konania v zmysle nasledujúcich kritérií:
 - cena práce
 - záručné podmienky a pozáručný servis
 - platobné podmienky, prípadne kvalita práce (referencie o podobných vykonaných prácach)
 pričom zvoleného dodávateľa práce písomne schvaľuje väčšina zástupcov vlastníkov.

6. Ak vlastníci, resp. zástupcovia vlastníkov nedajú súhlas k realizácii opráv a údržby, na potrebu vykonania ktorých ich správca upozornil, nezodpovedá tento za škody vzniknuté ich nevykonaním.
7. Prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru nemá doterajší vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Dome právo na vrátenie alikvotnej časti zostatku fondu prevádzky, údržby a opráv.

Článok X. Odmena za správu

1. Zmluvné strany sa dohodli, že správca má nárok na mesačnú odmenu za výkon správy v zmysle tejto zmluvy vo výške ■■■ EUR bez DPH za každý byt a vo výške ■■■ EUR bez DPH za každý nebytový priestor.
2. V odmene za výkon správy uvedenej v predchádzajúcom bode tohto článku tejto zmluvy sú zahrnuté: náklady správcu ako zamestnávateľa na mzdu (vrátane zákonných odvodov) príslušného správcu a ekonóma, spotreba kancelárskeho materiálu, kúpa telekomunikačnej a výpočtovej techniky, telekomunikačné a softvérové služby, prenájom administratívnych priestorov, spotreba energií v administratívnych priestoroch, leasing automobilov, PHM, primeraný zisk.
3. Správca nie je platcom DPH, preto k mesačnej odmene za výkon správy uvedenej v bode 1 tohto článku nie je pripočítaná DPH vo výške 20 %.
4. Odmenu si správca uhradí mesačne vopred do 10. dňa príslušného mesiaca z Účtu Domu.
5. Vlastníci sa zaväzujú, že pristúpia k 01.05. na zmenu odmeny za správu, keď oficiálne priznaná miera inflácie určená indexom spotrebiteľských cien v SR určenej Štatistickým úradom SR prekročí 10% voči dňu podpisu zmluvy alebo ku dňu poslednej zmeny odmeny za správu.
6. Pokiaľ bude služba zabezpečená dodávateľsky, správca nebude účtovať k dodávateľskej faktúre žiadne príirážky.

Článok XI. Identifikácia platieb prichádzajúcich na Účet Domu

1. Zálohové platby, nedoplatky vyplývajúce z Vyúčtovaní, prípadne aj iné nedoplatky voči Účtu Domu vlastníci uhrádzajú na Účet Domu s uvedením variabilného symbolu, ktorý im správca na tento účel prideliť.
2. V prípade, ak vlastník v čase, keď uskutočňuje úhradu, má voči Účtu Domu viac ako jeden nedoplatok, a uhradí na Účet Domu platbu, ktorá nepostačuje na vyrovnanie všetkých jeho nedoplatkov, pričom zároveň výslovne neurčí, ktorý zo svojich nedoplatkov uhradza, správca je oprávnený určiť, na úhradu ktorého z týchto nedoplatkov sa platba použije.
3. Na účely predchádzajúceho bodu tohto článku tejto zmluvy sa jedným nedoplatkom rozumie
 - a) každá neuhradená zálohová platba za jeden kalendárny mesiac, alebo jej časť,
 - b) každý neuhradený nedoplatok vyplývajúci z jedného Vyúčtovania, alebo jeho časť,
 - c) každá neuhradená zmluvná pokuta, alebo jej časť, a

- d) príslušenstvo (alebo časť príslušenstva) ktorejkoľvek pohľadávky, ktorej zodpovedá povinnosť uhradiť niektorý z nedoplatkov uvedených v písm. a) až c).

Článok XII. Vymáhanie nedoplatkov

1. V prípade, ak vlastník neuhradí v plnej výške zálohovú platbu, nedoplatok vyplývajúci z Vyúčtovania alebo iný nedoplatok, ktorý má voči Účtu Domu, najneskôr v deň jeho splatnosti, dostáva sa do omeškania. Ak vlastník nespĺní svoje záväzky voči Účtu Domu ani do 30 dní odo dňa ich splatnosti, správca je oprávnený vyzvať ho písomnou upomienkou (ďalej len „Upomienka“), aby svoj nedoplatok uhradil najneskôr do 15 dní od doručenia Upomienky (ďalej len „Lehota“). Výška poplatku za vyhotovenie upomienky je v zmysle cenníka Správcu (v deň podpisu tejto zmluvy ide o čiastku 3,32 €), ku ktorej bude pripočítané poštovné za doporučenú zásielku podľa platných taríf poštového podniku.
2. Ak vlastník nedoplatky dobrovoľne neuhradí, správca je oprávnený prikročiť k ich vymáhaniu prostredníctvom svojho právneho zástupcu (vrátane vymáhania v súdnom a exekučnom konaní). Na ten účel je správca oprávnený s ním vybratým advokátom uzatvoriť zmluvu o poskytovaní právnej pomoci a udeliť mu plnú moc; správca je pritom oprávnený dohodnúť s advokátom odmenu v zmysle § 9 a nasl. vyhlášky č. 655/2004 Z.z. o odmenách a náhradách advokátov za poskytovanie právnych služieb (tarifná odmena). Trovy súdnych konaní a exekučných je správca oprávnený uhradiť z prostriedkov fondu prevádzky, údržby a opráv. O takejto úhrade informuje správca zástupcu vlastníkov. Vymoženný nedoplatok, vrátane úrokov z omeškania a prípadnej zmluvnej pokuty uvedenej k vyplýva z tejto zmluvy, bude poukázaný na Účet Domu. V prípade, že trovy súdneho alebo exekučného konania vrátane trov právneho zastúpenia boli uhradené z fondu prevádzky, údržby a opráv, vymoženná náhrada týchto trov bude vrátená do tohto fondu.
3. V záujme zefektívnenia vymáhania nedoplatkov správca prikročí k ich vymáhaniu cestou právneho zástupcu spravidla až po vykonaní Vyúčtovania.
4. Správca je oprávnený použiť na vymáhanie nedoplatkov vlastníkov aj akýkoľvek iný efektívny a zákonom dovoľený spôsob vymáhania pohľadávok pokiaľ to nespôsobí Domu neprimerané zvýšenie nákladov.

Článok XIII. Doručovanie písomností

1. Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti súvisiace s touto zmluvou a s výkonom správy Domu si budú navzájom doručovať
 - a) osobne, pričom adresát prevzatie doručenej písomnosti na požiadanie odosielateľa potvrdí vlastnoručným podpisom, alebo
 - b) poštou, alebo
 - c) elektronickou poštou.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že ak sa nepreukáže skorší dátum doručenia písomnosti, bude sa písomnosť doručovaná medzi nimi podľa bodu 1, písm. b) tohto článku tejto zmluvy považovať za doručенú adresátovi siedmym dňom odo dňa, keď bola písomnosť odosielateľom preukázateľne odovzdaná na poštovú prepravu, za predpokladu, že pri odosielaní bola ako adresa doručenia uvedená poštová adresa adresáta.
3. Ustanovenie predchádzajúceho bodu tohto článku tejto zmluvy sa vzťahuje aj na prípady, ak adresát písomnosť z akéhokoľvek dôvodu v skutočnosti neprevzal, vrátane prípadu, ak sa vlastník na svojej poštovej adrese nezdržiava.

4. Poštovou adresou adresáta podľa bodu 2 tohto článku tejto zmluvy sa rozumie:
- a) v prípade, ak je adresátom správca, adresa jeho sídla uvedená v záhlaví tejto zmluvy, pokiaľ správca neoznámí písomne vlastníčkovi inú adresu, na ktorú mu majú byť písomnosti doručované,
 - b) v prípade, že adresátom je vlastník, adresa pre doručovanie písomností určených tomuto vlastníčkovi vyplýva zo súpisného čísla Domu, vlastníctva bytu/NP konkrétneho priestoru, t.j. Kúpeľná ulica a tomu konkrétny vchod č 6, 8 alebo 10 v Bratislave, pokiaľ vlastník písomne neoznámí správcovi inú adresu, na ktorú mu majú byť písomnosti doručované.
5. Ustanovenia predchádzajúcich štyroch bodov tohto článku tejto zmluvy sa nevzťahujú na prípady, keď sa podľa tejto zmluvy informácie vlastníkom oznamujú alebo písomnosti vlastníkom doručujú vyvesením na obvyklom mieste v Dome.

Článok XIV. Zástupcovia vlastníkov

1. Za každý vchod si vlastníci v súlade s ustanovením §8a, ods. 5 Zákona zvolia na schôdzi vlastníkov zástupcu vlastníkov, aby konal v mene vlastníkov vo veciach vyjadrenia sa alebo udelenia súhlasu vlastníkov v zmysle tejto zmluvy alebo v iných prípadoch ustanovených touto zmluvou. Zástupca vlastníkov nie je oprávnený rozhodovať o veciach, o ktorých môžu rozhodovať len vlastníci bytov NP v Dome podľa Zákona.
2. Každá zmena splnomocneného zástupcu domu bude odsúhlasená rozhodnutím nadpolovičnej väčšiny prítomných vlastníkov schváleným na schôdzi vlastníkov bez potreby vyhotovenia dodatku k tejto zmluve.
3. Za výkon činnosti zástupcu vlastníkov príslušného vchodu môžu vlastníci nadpolovičnou väčšinou hlasov rozhodnúť o tom, že za túto činnosť zástupcovi prináleží odmena, pričom musia rozhodnúť o jej výške.

Článok XV. Trvanie a zánik zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s výpovednou lehotou 6 mesiacov.
2. Každá zmluvná strana je oprávnená túto zmluvu kedykoľvek vypovedať z akéhokoľvek dôvodu alebo bez udania dôvodu. Vlastníci môžu vypovedať túto zmluvu len na základe rozhodnutia prijatého na schôdzi vlastníkov nadpolovičnou väčšinou vlastníkov počítanou zo všetkých vlastníkov v Dome. Výpoveď musí byť písomná (podpísaná správcom - ak ide o výpoveď danú správcom alebo najmenej nadpolovičnou väčšinou všetkých vlastníkov – ak ide o výpoveď danú vlastníckmi) a doručená druhej zmluvnej strane, inak je neplatná. V prípade vypovedania tejto zmluvy ktoroukoľvek zmluvnou stranou táto zmluva zaniká uplynutím výpovednej lehoty, ktorá je šesťmesačná a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede podľa predchádzajúcej vety.

Článok XVI. Záverečné ustanovenia

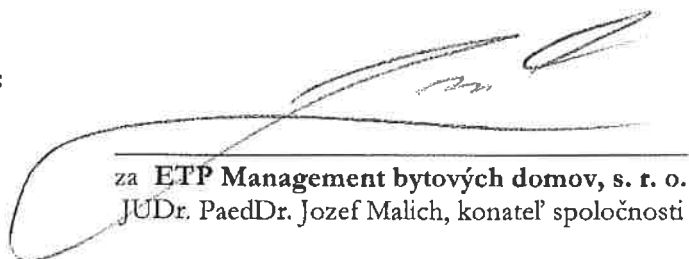
1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom protokolárneho odovzdania správy správcovi predchádzajúcim správcom alebo zástupcami vlastníkov.
2. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomným dodatkom prijatým oboma zmluvnými stranami, pričom na strane vlastníkov musí dodatok podpísať najmenej nadpolovičná väčšina vlastníkov počítaná zo všetkých

vlastníkov v Dome. Pri zmene vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v Dome sa prijatie dodatku k tejto zmluve nevyžaduje.

3. Vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákona č. 182/1993 Z. z., Zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
4. Ak niektoré ustanovenia tejto zmluvy nie sú celkom alebo sčasti účinné alebo neskôr stratia účinnosť, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neúčinných ustanovení a na vyplnenie medzier sa použije úprava, ktorá pokiaľ je to právne možné, sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto zmluvy, pokiaľ pri uzatváraní zmluvy zmluvné strany brali túto otázku do úvahy.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú prípadné spory týkajúce sa tejto zmluvy prednostne riešiť dohodou.
6. Táto zmluva je vyhotovená v 5 exemplároch, dve vyhotovenia pre správcu a tri vyhotovenia pre zástupcov vlastníkov. Ostatní vlastníci obdržia fotokópiu podpísanej zmluvy o výkone správy.
7. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, jej ustanoveniam rozumejú a na znak súhlasu ju podpisujú.

V Bratislave dňa 30.4. 2015

Správca:

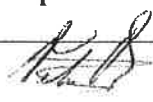
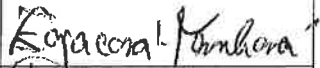
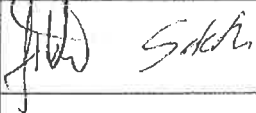
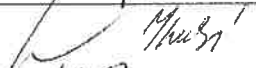
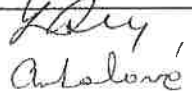
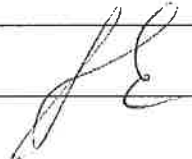


za **ETP Management bytových domov, s. r. o.**
JUDr. PaedDr. Jozef Malich, konateľ spoločnosti

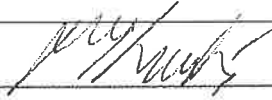
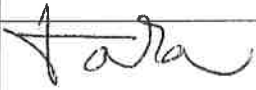
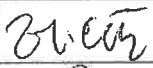
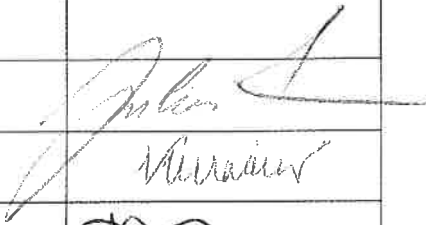
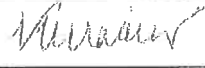
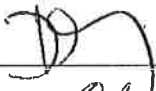
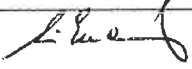
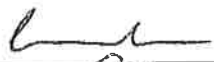
Vlastníci:

Pozri s. 15,16,17

Vlastník		Podpis
Kúpeľná 6		
RPE Consulting, spol. s r.o.	1/1	<i>Pračka</i>
Mgr.arch. Andrej Režucha	1/1	<i>Režucha</i>
Ing. Peter Briatka	1/3	<i>P. Briatka</i> <i>Z. Slobodová</i> <i>P. Briatka</i>
Zuzana Slobodová	1/3	
Pavol Briatka	1/3	
Zdenka Miháliková	1/1	
Jarmila Vargová	1/1	<i>Vargová</i>
Ing.arch. Peter Farka	1/1	<i>Farka</i>
Kisková Martina a Sanjeevan Sivakumaran	1/1	
Brigita Kanošová	1/1	<i>Kanošová</i>
Ing. Eduard Pračko a RNDr. Katarína Pračková	1/2	<i>Pračko</i> <i>Pračková</i>
a Ing. Eduard Pračko	1/2	
Ing. Eduard Pračko a Rita Pračková	1/1	<i>Pračková</i>
MUDr. Blažena Benová	1/1	
Zdeněk Kubík a Izabela Kubíková	1/1	<i>Kubík</i>

Vlastník		Podpis
Kúpeľná 8		
Mgr. Miroslav Vetrík a Mgr. Katarína Vetrík	1/1	
Jana Vanenkovová	1/1	
Michaela Zajacová - Vanková	1/1	
Miroslav Šotét a Zuzana Šotétová	1/1	
Ing. Ján Gabriš	1/2	
Mgr. Katarína Szabóová	1/2	
RNDr. Milan Ftáčnik CSc. a RNDr. Zlatica Ftáčniková	1/1	
Ing. Ján Kuba a Daniela Kubová	1/1	
Ing. Ladislav Antal a Ing. Eva Antalová	1/1	
Peter Krivosudský a Jana Krivosudská	1/1	
Lubomír Cibiček a Danica Cibičeková	1/1	
BLUE DANUBE TOURS s.r.o.	1/1	

s pripomienkami
v prílohe

Vlastník		Podpis
Kúpeľná 10		
MUDr. Dagmar Kucháriková	1/1	
MUDr. Petra Scholtzová	1/2	
MUDr. Michal Beko	1/2	
Anthony Jozeph Mitschell	1/1	
Michal Vaverka	1/2	
Mária Vaverková	1/2	
Ján Fučík	1/1	
Silvia Rodová	1/1	
Ing. Ján Balko	1/1	
Anna Valdnerová	1/2	
Ing. Peter Valdner	1/2	
Rozinka Jurkovičová	1/1	
Ján Fučík Ing.	1/1	
František Dej	1/1	
Igor Feč	1/1	
Dagmar Mikulášová	1/2	
Ing. Martin Mikuláš	1/2	
Ing. Dušan Lukáč	1/1	
JUDr. Alžbeta Retzki	1/1	
Miroslav Grofčík a Janka Grofčíková	1/1	
Dr. Eva Denková	1/1	
Hl. mesto Bratislava - m.č. Staré mesto	1/1	
Cestovná agentúra BDT plus s. r. o.	1/1	