POSTUP PŘEVODU PRÁV A POVINNOSTÍ

1/ Účastnící převodu práv a povinností informují představenstvo o převodu práv a povinností u dané bytové jednotky.

2/ Účastnící převodu práv a povinností dodají představenstvu následující:

Převodní smlouvu s úředně ověřenými podpisy
Hlášenku o počtu osob v bytové jednotce (viz www.bdhost.cz)
Formulář „Změna evidence“ (viz www.bdhost.cz).

3/ Představenstvo informuje správcovskou firmu SBD Pokrok o změně v evidenci BD.

4/ Nabyvatel si nejlépe osobně na pobočce SBD Pokrok domluví platební podmínky a vyzvedne si měsíční předpis plateb (viz www.bdhost.cz).

5/ Nabyvatel uhradí na účet BD administrativní poplatek 2010 Kč pod variabilním symbolem získaným na SBD Pokrok a s uvedením zprávy pro příjemce „Admin poplatek – změna evidence“.

6/ Představenstvo po zaplacení administrativního poplatku vyhotoví nájemní smlouvu k bytové jednotce na jméno Nabyvatele.