



Bytový podnik Petržalka, s.r.o.

CENNÍK SLUŽIEB

Cenník platný od 12.10.2026

cena bez DPH

cena s DPH

Služby mimo zmluvy o výkone správy

Administratívna práca

1	Poplatok pri zasielaní listiny doporučené s doručenkou *	3,90 €	4,80 €
2	Vyhotovenie potvrdenia na administratívne a správne účely (stavebné úpravy, zmena kapacity istenia, potvrdenie o odpisoch a pod.)	8,94 €	11,00 €
3	Vyhotovenie potvrdenia o veku domu	8,54 €	10,50 €
4	Administratívne práce spojené so zmenou vlastníka (hradí nový vlastník) * - vyplývajúce z špecifickej požiadavky vlastníka	16,50 €	20,30 €
5	Vypracovanie/pripomienkovanie domového poriadku alebo jeho zmien	105,69 €	130,00 €
6	Spracovanie daňového priznania*	52,85 €	65,00 €
7	Vyhotovenie kópie, sken, tlač dokumentu vo formáte - A4 - 1 strana	0,39 €	0,48 €
8	Vyhotovenie kópie, sken, tlač dokumentu vo formáte - A3 - 1 strana	0,52 €	0,64 €
9	Spracovanie podkladov k návrhu na vypratanie spoločného priestoru *	25,69 €	31,60 €
10	Anonymizovanie osobných údajov vo formáte A4 alebo A3 - 1 strana	2,80 €	3,44 €
11	Vyhotovenie kópie zmluvy, zápisnice a písomného hlasovania s určenými prílohami na vyžiadanie vlastníka *	8,70 €	10,70 €
12	Vypracovanie dokumentu v inom štandarde, ako je výstup z informačných sústav – každá začatá hodina práce ekonóma, energetika alebo technika*	24,39 €	30,00 €
13	Spracovanie a evidencia podkladov pre úhradu odmeny pre zástupcov vlastníkov alebo inej fyzickej osoby poverenej vlastníckmi výkonom činností súvisiacich so správou domu	11,22 €	13,80 €
14	Administratívne práce súvisiace so spracovaním zmien zmluvy a dodatkov týkajúcich sa spoločných častí alebo spoločných zariadení domu vrátane pripomienkovania zmlúv *	29,26 €	35,99 €
15	Organizácia mimoriadnej schôdze zvolanej na účel plnenia osobitných potrieb vlastníkov *	146,34 €	180,00 €
16	Účasť zástupcu BPP, s.r.o. na mimoriadnej schôdzi zvolanej za účelom plnenia osobitných potrieb vlastníkov - každá začatá hodina	16,25 €	19,99 €
17	Zorganizovanie písomného hlasovania pre dom – poplatok za 1 byt alebo NP *	2,68 €	3,30 €
18	Zorganizovanie písomného hlasovania na základe žiadosti vlastníka z jeho súkromných dôvodov * (hradí vlastník - žiadateľ)	146,34 €	180,00 €
19	Rádiový odpočet meradiel SV, TUV a tepla - poplatok za 1 byt, NP - ak realizuje správca	1,38 €	1,70 €
20	Zabezpečenie odpočtu meradiel SV, TUV, a tepla - poplatok za 1 byt, NP	1,63 €	2,00 €
21	Zaevidovanie a spracovanie odpočtov meradiel vrátane analýzy spotreby - poplatok za 1 byt/NP	3,25 €	4,00 €
22	Opätovné rozúčtovanie spotreby tepla, TUV a SV za 1 byt na žiadosť vlastníka alebo z dôvodu nesprávneho nahlásenia údajov; náklady hradí dotknutý vlastník	9,76 €	12,00 €

23	Mimoriadny odpočet alebo kontrola stavu 1 meracieho zariadenia	8,13 €	10,00 €
24	Ročné rozúčtovanie skutočných nákladov iným správcom alebo kontrolné, opravné rozúčtovanie pre vlastníka , poplatok za 1 byt, NP	10,00 €	12,30 €
25	Individuálny termín odpočtu meračov v byte na žiadosť vlastníka počas pracovnej doby (hradí konkrétny vlastník/dlžník)	19,51 €	24,00 €
26	Individuálny termín odpočtu meračov v byte na žiadosť vlastníka mimo pracovnej doby (hradí konkrétny vlastník/dlžník)	23,58 €	29,00 €
Technická pomoc			
27	Zabezpečenie inžinierskej činnosti (vybavenie administratívnych, technických a právnych úkonov súvisiacich s prípravou a realizáciou stavby alebo investičného projektu)	448,78 €	552,00 €
28	Kompletizácia dokumentov pre ohlásenie stavby	146,34 €	180,00 €
29	Kompletizácia dokumentov pre podanie stavebného povolenia	365,85 €	450,00 €
30	Spracovanie návrhu na podanie žiadosti o poskytnutie štátnej podpory opráv bytových domov zo ŠFRB – príprava, manažment kvality, kontrola financovania, vybavenie záložného práva a súvisiacich úradných úkonov; poplatok sa vypočíta z výšky úveru	úver do 100 000 €	2 200,00 €
		úver nad 100 000 € do 350 000 €	3 900,00 €
		úver nad 350 000 €: individuálne, max. 6 500 €	6 500,00 €
31	Príprava a spracovanie podkladov pri akejkoľvek zmene týkajúcej sa už schváleného úveru	528,46 €	650,01 €
32	Kompletizácia dokumentov, kontrola a podanie žiadosti o vydanie povolenia na užívanie stavby, kolaudačného rozhodnutia	146,34 €	180,00 €
33	Podanie žiadosti o zaujatie verejného priestranstva, vrátane oznámenia vzniku/zániku daňovej povinnosti za zaujatie verejného priestranstva	73,17 €	90,00 €
34	Aktualizácia záložcu v registri záložných práv *	113,82 €	140,00 €
35	Paušálna náhrada nákladov spojených s vedením a správou úverového účtu – poplatok za každý byt/nebytový priestor; min. 20 €, max. 50 €	0,81 €	1,00 €
36	Údržbárske práce technického pracovníka - každá začatá hodina *	30,00 €	36,90 €
37	Zabezpečenie originálu listu vlastníctva, alebo katastrálnej mapy pre právne účely	15,45 €	19,00 €
38	Účasť technického pracovníka na mimoriadnych schôdzach, kontrolných dňoch, preberacích konaniach, obhliadkach stavby a pri realizácii diela	24,39 €	30,00 €
39	Vypracovanie a podanie žiadosti o úver v komerčnej banke	243,90 €	300,00 €
40	Vypracovanie a podanie žiadosti o finančný grant (HMBA, MČ Bratislava-Petržalka a iné subjekty)	48,78 €	60,00 €
41	Iné nešpecifikované úkony nad rámec povinností správcu v zmysle zmluvy a zákona – cena bude určená písomnou objednávkou alebo písomným súhlasom objednávateľa pred vykonaním služby*	Cena sa stanoví dohodou vopred	

Súdne poplatky a spory			
42	Vyhotovenie upomienky a jej zaslanie elektronicky	2,52 €	3,10 €
43	Vyhotovenie upomienky a jej zaslanie poštou	10,16 €	12,50 €
44	Vyhotovenie opakovanej upomienky a zaslaním poštou	18,00 €	22,14 €
45	Spracovanie splátkového kalendára	27,64 €	34,00 €

46	Účasť konateľa na súdnom konaní alebo na konaní pred verejnoprávnymi orgánmi alebo na žiadosti po pracovnej dobe – každá začatá hodina *	40,65 €	50,00 €
47	Zápis, alebo výmaz záložného práva do katastra nehnuteľností	24,39 €	30,00 €
48	Príprava podkladov pre právneho zástupcu pre návrh na začatie súdneho konania/žalobu, alebo návrh na výkon rozhodnutia formou exekúcie *	65,04 €	80,00 €
49	Príprava podkladov pre dražobnú spoločnosť pre realizáciu záložného práva formou tzv. dobrovoľnej dražby	72,64 €	89,35 €
Iné			
50	Prístup na WEB PORTÁL a aplikáciu „RESITECH“ (mesačný poplatok) za byt alebo NP *1	0,40 €	0,49 €

* paušálna náhrada hotových výdavkov

*1 Poplatok sa účtuje iba v domoch, v ktorých bolo používanie aplikácie schválené vlastníckmi bytov a nebytových priestorov.

Tento cenník nadobúda účinnosť dňa 12.10.2026 a nahrádza všetky predchádzajúce cenníky spoločnosti BPP, s.r.o.“

Úkony zahrnuté v poplatku za správu.

P. č.	Činnosť		
1	Zvolanie a organizácia schôdze vlastníkov spravovaného objektu 1x ročne	-	-
2	Vypracovanie ročného plánu opráv v objekte a jeho predloženie vlastníkom do 30.11. kalendárneho roka	-	-
3	Archivácia dokumentov týkajúcich sa spravovaného objektu a prístup k nim spolu s umožnením nahliadnutia vlastníkov do dokladov týkajúcich sa správy domu	-	-
4	Vypracovanie a predloženie správy o činnosti správcu za predchádzajúci kalendárny rok v spravovanom objekte	-	-
5	Objednanie služieb u subdodávateľov podľa pokynov vlastníkov	-	-
6	1x ročne obhliadka stavu objektu – stav konštrukčných prvkov, zariadení a priestorov spoločných častí	-	-
7	Vedenie evidencie vyhradených technických zariadení (VTZ) v objekte	-	-
8	Evidencia konštrukčných prvkov a ich stavu spravovaného objektu v systéme správcu	-	-
9	Výkon bezpečnostných prehliadok z hľadiska BOZP	-	-
10	Účasť na kontrolách štátneho požiarneho dozoru, inšpektorátu práce resp. iných štátnych kontrolných orgánov	-	-
11	Uzatváranie servisných zmlúv technických zariadení v objekte	-	-
12	Príprava podkladov na uzatvorenie nových zmlúv v rámci spravovaných objektov	-	-
13	Zastupovanie vlastníkov pri vymáhaní škody, ktorá im vznikla činnosťou iných vlastníkov alebo tretích osôb v spoločných priestoroch domu do úrovne výzvy na odstránenie škody	-	-
14	Vymáhanie vzniknutých pohľadávok týkajúcich sa plnenia mesačných zálohových predpisov a opráv do úrovne 2. upomienky (netýka sa poplatku za spracovanie upomienky, ktorá bude vyúčtovaná dlžníkovi v zmysle cenníka)	-	-
15	Podanie návrhu na exekučné konanie na základe pokynu nadpolovičnej väčšiny vlastníkov v prípade ak pohľadávka presiahne zákonom stanovenú hranicu	-	-
16	Zastupovanie vlastníkov pred orgánmi štátnej správy vo veciach týkajúcich sa správy domu	-	-
17	Zriadenie osobitného účtu spravovaného objektu v banke	-	-
18	Vedenie fondu prevádzky údržby a opráv spravovaného objektu	-	-
19	Odoslanie preplatkov na účet vlastníkov najneskôr do 30 dní od ročného vyúčtovania	-	-
20	Prijatie a spracovanie reklamácie vyúčtovania služieb do 30 dní od podania reklamácie za vyúčtovanie služieb (subdodávateľské služby)	-	-
21	Úprava mesačných preddavkových platieb podľa tvorby a podľa čerpania z predchádzajúceho roka	-	-
22	Zriadenie poistenia spravovanej nehnuteľnosti	-	-
23	Vykonávanie úhrad platieb súvisiacich so správou domu voči dodávateľom služieb, energií resp. iným tretím osobám	-	-
24	Zmena osobných údajov, kontaktnej adresy a iných údajov v systéme správcu na žiadosť vlastníka nehnuteľnosti	-	-
25	Zriadenie zákonného záložného práva na katastri nehnuteľností	-	-