
Odbor správy majetku

činnosti byly aktualizovány k 1. 1. 2026
na základě usnesení schůze RMB č. R9/156

v samostatné působnosti

- 1 - zpracovává plán rozvoje spravovaných zařízení
- 2 - zpracovává a uzavírá smlouvy na dodávky, výkony, materiál, práce a služby pro MMB a město v rámci spravovaného majetku
- 3 - zajišťuje plnění úkolů ZMB, RMB, tajemníka MMB a vedoucího úseku
- 4 - zodpovídá za řádné čerpání výdajů a plnění příjmů dle schváleného rozpočtu pro odbor
- 5 - koncepčně zajišťuje rozvoj odboru, jeho vnitřní strukturu, personální obsazení v návaznosti na koncepci rozvoje úseku
- 6 - zajišťuje právní agendu spojenou s výkonem správy majetku města ve správě odboru
- 7 - zajišťuje provádění kontroly a odstraňování sprejerských maleb z fasád domů v oblasti historického jádra města
- 8 - vede evidenci všech smluv odboru
- 9 - provádí komplexní výkon specializovaných činností při zadávání veřejných zakázek, v souladu s platnou legislativou a vnitřními předpisy MMB, v oblasti působnosti OSM a OSŘ a zodpovídá za jejich evidenci
- 10 - provádí poradenskou a rozborovou činnost a analýzu nabídky a poptávky spravovaných nebytových prostor města
- 11 - vede a zodpovídá za evidenci spravovaného nemovitého majetku MMB a města a movitého majetku města
- 12 - provádí nezbytnou dispečerskou činnost pro svěřená vozidla, zejména:
 - a) vystavuje žádanky o přepravu,
 - b) vede evidenci jízd,
 - c) zpracovává příkazy k jízdě,
 - d) vede předepsané doklady k vyúčtování přepravy za měsíc a předává je OVV
- 13 - vede evidenci využití reprezentačních prostor, zejména na Nové a Staré radnici (krátkodobé pronájmy) a zajišťuje podklady pro fakturaci (smlouvy)
- 14 - zajišťuje posouzení ekologické zátěže spravovaných objektů a pozemků a řeší vzniklé ekologické události
- 15 - řeší ve spolupráci s BO a MO vzniklé právní problémy v souvislosti se spravovaným majetkem
- 16 - zpracovává podklady pro BO a MO k soudnímu vymáhání dlužného nájemného a pachtovného z majetku ve správě odboru
- 17 - koordinuje domovníky v přidělených domech ve správě OSM a MČ

v přenesené působnosti

- 1 - provádí vidimaci listin a legalizaci podpisů (ověřování shody opisů nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu) pro potřeby odboru

Referát Staré radnice

v samostatné působnosti

- 1 - zajišťuje obchodní využití komplexu budov Staré radnice
- 2 - zajišťuje pronájmy v komplexu budov Staré radnice
- 3 - zpracovává cenotvorbu pronájmů komplexu budov Staré radnice
- 4 - zajišťuje organizačně a technicky akce v komplexu budov Staré radnice
- 5 - zpracovává plán rozvoje komplexu budov Staré radnice

Referát smluvních vztahů

v samostatné působnosti

- 1 - uzavírá smlouvy na krátkodobé pronájmy a pachtu pozemků ve vlastnictví města ve správě odboru na dobu ne delší než 29 dnů za cenu v místě a čase obvyklou dle schváleného metodického postupu; uzavírá smlouvy na krátkodobé pronájmy nebytových prostor v objektech ve vlastnictví města a ve správě odboru na dobu ne delší než 29 dnů za cenu v místě a čase obvyklou
- 2 - vypovídá nájmy nebytových prostor (a to jak prostor sloužících podnikání, tak prostor ostatních) v objektech ve vlastnictví města a ve správě odboru, nájmy a pachtu pozemků v areálech, vč. pozemků v areálech, na nichž jsou postaveny stavby, které jsou jejich součástí, vše ve vlastnictví města a ve správě odboru, a nájmy a pachtu pozemků, které funkčně souvisí s objekty ve vlastnictví města a ve správě odboru (zejména dvůr, zahrada, vnitroblok, předzahrádka apod.), a to vše:
 - a) z důvodu prodloužení nájemců těchto nebytových prostor a pozemků s úhradou nájemného, pachtovného nebo úhrad za služby, jejichž poskytování je spojeno s nájmem nebo pachtem, více než 1 měsíc
 - b) bez uvedení důvodu v případě, že nájemci těchto nebytových prostor a pozemků jsou v prodloužení s úhradou nájemného, pachtovného nebo úhrad za služby, jejichž poskytování je spojeno s nájmem nebo pachtem, více než 1 měsícvýpovědi podané dle tohoto bodu odvolává
- 3 - rozhoduje o záměrech:
 - a) pronájmu nebytových prostor (a to jak prostor sloužících podnikání, tak prostor ostatních) v objektech ve vlastnictví města a ve správě odboru
 - b) pronájmu a pachtu pozemků v areálech, vč. pozemků v areálech, na nichž jsou postaveny stavby, které jsou jejich součástí, vše ve vlastnictví města a ve správě odboru
 - c) pronájmu a pachtu pozemků, které funkčně souvisí s objekty ve vlastnictví města a ve správě odboru (zejména dvůr, zahrada, vnitroblok, předzahrádka apod.)
 - d) změny smluv, na základě kterých jsou pronajímány nebytové prostory (a to jak prostory sloužící podnikání, tak prostory ostatní) v objektech ve vlastnictví města a ve správě odboru, pronajímány nebo propachtovány pozemky v areálech, vč. pozemků v areálech, na nichž jsou postaveny stavby, které jsou jejich součástí, vše ve vlastnictví města a ve správě odboru, pronajímány nebo propachtovány pozemky, které funkčně souvisí s objekty ve vlastnictví města a ve správě odboru (zejména dvůr, zahrada, vnitroblok, předzahrádka apod.)
 - e) pronájmu parkovacích a garážových stání v objektech ve vlastnictví města a ve správě odboru
 - f) výpůjčky prostor Křížové chodby a tzv. Jižního křídla v objektu Nové radnice zajišťuje zveřejnění uvedených záměrů

-
- 4 - uděluje souhlas s umístěním sídla nájemcům (příp. pachtýřům):
 - a) nebytových prostor v objektech ve vlastnictví města a ve správě odboru
 - b) pozemků s budovami, které jsou jejich součástí, v areálech a ve vlastnictví města a ve správě odboru
 - c) budov, které nejsou součástí pozemku, v areálech a ve vlastnictví města a ve správě odboru

Oddělení správy budov MMB

v samostatné působnosti

- 1 - spravuje majetek MMB, předaný odboru ve smyslu rozhodnutí ZMB a RMB, sloužící k výkonu činnosti MMB
- 2 - zajišťuje komplexně dislokační agendy útvarů MMB; vede evidenci dislokací, příslušnou dokumentaci a vyhodnocuje dislokační změny
- 3 - podává návrhy na rozpočet za Oddělení správy budov MMB
- 4 - zodpovídá za výzdobu budov MMB při slavnostních příležitostech
- 5 - zodpovídá za provoz, údržbu, úklid, informační vrátní službu a ochranu v objektech MMB a kontaktních místech sociální služby MMB
- 6 - provádí kontroly a inventury spravovaných zařízení
- 7 - čtvrtletně předkládá analýzu o stavu budov MMB
- 8 - vyhodnocuje měsíčně plnění smluvních vztahů na úklid a ostrahu objektů a podává návrhy na opatření

Referát správy budov I

v samostatné působnosti

- 1 - zajišťuje provoz, údržbu, úklid, informační vrátní službu, ostrahu a ochranu v objektech Nové radnice, Husova 12 a komplexu budov Staré radnice včetně čištění a udržování přilehlých chodníků, přístupových cest k budovám a jejich společným zařízením (zametání, odklízení sněhu, posypání při náledí apod.), dohledu na stav technických zařízení a výměňkových stanic a vizuální kontroly fasád
- 2 - zajišťuje v rámci budov Nové radnice, Husova 12 a komplexu budov Staré radnice vyvěšování vlajek dle stanovených termínů, výzdobu při slavnostních příležitostech a zodpovídá za zalévání a údržbu venkovní květinové výzdoby
- 3 - zajišťuje převzetí provedených prací a dodávek od dodavatelů a potvrzuje jejich převzetí, kromě prací v působnosti Referátu stavebního
- 4 - zajišťuje komplexní činnost údržby v budovách ve správě referátu
- 5 - organizačně a technicky zajišťuje akce v zasedací síni Nové radnice a zabezpečuje kulturní akce konané v prostorách Nové radnice a Jižního křídla
- 6 - zajišťuje správu a údržbu velkokapacitního krytu 10Z

Referát správy budov II

v samostatné působnosti

- 1 - zajišťuje provoz, údržbu, úklid, informační vrátní službu, ostrahu a ochranu v objektech Malinovského nám. 3, Koliště 19, Jánská 20 a Dominikánské nám. 3 včetně čištění a udržování přilehlých chodníků, přístupových cest k budovám a jejich společným zařízením (zametání, odklizení sněhu, posypání při náledí apod.), dohledu na stav technických zařízení a výměňkových stanic a vizuální kontroly fasád
- 2 - zajišťuje v rámci budov Malinovského nám. 3, Koliště 19, Jánská 20 a Dominikánské nám. 3 vyvěšování vlajek dle stanovených termínů, výzdobu při slavnostních příležitostech a zodpovídá za zalévání a údržbu venkovní květinové výzdoby
- 3 - zajišťuje provoz, údržbu a úklid kontaktních míst v sociální službě MMB
- 4 - zajišťuje převzetí provedených prací a dodávek od dodavatelů a potvrzuje jejich převzetí, kromě prací v působnosti Referátu stavebního
- 5 - zajišťuje komplexní činnost údržby v budovách ve správě referátu
- 6 - zajišťuje akce ve spravovaných budovách i mimo úřední hodiny

Referát správy budov III

v samostatné působnosti

- 1 - zajišťuje provoz, údržbu, úklid, informační vrátní službu, ostrahu a ochranu v objektech Kounicova 67, Šumavská 31/33, Husova 3, Husova 5 a archivů města včetně čištění a udržování přilehlých chodníků, přístupových cest k budovám a jejich společným zařízením (zametání, odklizení sněhu, posypání při náledí apod.), dohledu na stav technických zařízení a výměňkových stanic a vizuální kontroly fasád
- 2 - zabezpečuje provoz detašovaného pracoviště Archivu města Brna v Černovicích a v Kuřimi
- 3 - zajišťuje v rámci budov Kounicova 67, Šumavská 31/33, Husova 3, Husova 5 a archivů města vyvěšování vlajek dle stanovených termínů, výzdobu při slavnostních příležitostech a zodpovídá za zalévání a údržbu venkovní květinové výzdoby
- 4 - zajišťuje převzetí provedených prací a dodávek od dodavatelů a potvrzuje jejich převzetí, kromě prací v působnosti Referátu stavebního
- 5 - zajišťuje komplexní činnost údržby v budovách ve správě referátu
- 6 - zajišťuje akce ve spravovaných budovách i mimo úřední hodiny

Referát správy budov IV

v samostatné působnosti

- 1 - zajišťuje provoz, údržbu, úklid, informační vrátní službu, ostrahu a ochranu v objektech Orlí 30/32 a Benešova 8 včetně čištění a udržování přilehlých chodníků, přístupových cest k budovám a jejich společným zařízením (zametání, odklizení sněhu, posypání při náledí apod.), dohledu na stav techniky a výměňkových stanic a vizuální kontroly fasád

-
- 2 - zajišťuje v rámci budov Orlí 30/32 a Benešova 8 vyvěšování vlajek dle stanovených termínů, výzdobu při slavnostních příležitostech a zodpovídá za zalévání a údržbu venkovní květinové výzdoby
 - 3 - zajišťuje převzetí provedených prací a dodávek od dodavatelů a potvrzuje jejich převzetí, kromě prací v působnosti Referátu stavebního
 - 4 - zajišťuje komplexní činnost údržby v budovách ve správě referátu
 - 5 - zajišťuje akce ve spravovaných budovách i mimo úřední hodiny

Oddělení ekonomicko správní

v samostatné působnosti

- 1 - zodpovídá za předpis a evidenci nájemného a pachtovného z nebytových, bytových a jiných prostor ve spravovaných objektech města včetně plnění spojených s jejich užíváním, vede tuto agendu včetně upomínání dlužníků; zajišťuje kontrolu plateb včetně sledování dlužníků
- 2 - zpracovává rozpočet za odbor
- 3 - podílí se na zpracování plánu rozvoje spravovaných zařízení
- 4 - provádí kontroly a inventury spravovaných zařízení a zpracovává jejich výsledky
- 5 - zabezpečuje likvidaci škod z pojištění odpovědnosti za škody a likvidaci škod způsobených na spravovaném majetku
- 6 - provádí fakturaci nájemného a pachtovného a služeb dle smluv a sleduje plnění platebního kalendáře vyplývajícího ze smluv
- 7 - provádí fakturaci vyúčtování služeb v rámci svěřeného majetku
- 8 - provádí ekonomické analýzy a rozborů za odbor a předkládá návrhy na úsporná a jiná opatření RMB, ZMB; vede ekonomiku hospodářské činnosti odboru
- 9 - vede evidenci výdajů a příjmů spravovaných domů v k tomu určeném programu
- 10 - zajišťuje fakturaci za využití reprezentačních prostor, zejména na Nové a Staré radnici (krátkodobé pronájmy dle zákona o dani z přidané hodnoty)
- 11 - připravuje podklady komisi pro vymáhání dluhů za odbor a zajišťuje její činnost
- 12 - připravuje podklady a podává návrhy pro výpovědi nájmu a pachtů a soudní vymáhání dlužných pohledávek
- 13 - vyhotovuje, na základě nájemní, případně pachtovní smlouvy, evidenční listy u spravovaného souboru domů s výpočtem nájemného, případně pachtovného a záloh za plnění poskytovaná s využíváním bytů a nebytových prostor
- 14 - vede agendu a zajišťuje předpis nájemného a pachtovného z pozemků ve správě odboru, včetně plnění spojených s jejich užíváním a upomínání dlužníků; zajišťuje kontrolu plateb včetně sledování dlužníků
- 15 - řeší, ve spolupráci s právníkem odboru, vzniklé právní problémy v souvislosti s pronájmem a výpůjčkou nebytových a jiných prostor v objektech ve správě odboru a v souvislosti s pozemky ve správě odboru

-
- 16 - zpracovává podklady pro BO a MO k soudnímu vymáhání
 - 17 - vede rozpočet příjmů a výdajů, sleduje jeho čerpání a navrhuje rozpočtová opatření
 - 18 - likviduje a eviduje faktury za spravovaný soubor domů
 - 19 - zabezpečuje veškerý pohyb faktur (SIPO apod.) a jejich likvidaci
 - 20 - spolupracuje s ORF při zpracování vyúčtování

Oddělení správy nemovitého majetku města Brna

v samostatné působnosti

- 1 - spravuje majetek města předaný odboru včetně majetku dotčeného restitučním řízením
- 2 - předkládá návrhy smluv na dodávky, výkony, materiál, práce a služby pro město, v rozsahu činnosti oddělení
- 3 - vede agendu nájmu a pachtů pozemkového fondu a vybraných nebytových a jiných prostor v budovách města v majetku města spravovaných odborem
- 4 - zajišťuje záležitosti spojené se svěřeným nemovitým a movitým majetkem města, zejména s jeho přejímkou, správou, údržbou a dalším provozem (vyjma majetku svěřeného MČ a vloženého do zřizovacích listin organizací)
- 5 - zajišťuje řádnou údržbu a provoz na svěřeném majetku formou smluvních vztahů (příkazní smlouvy)
- 6 - odpovídá za energetické a vodní hospodářství pro potřeby MMB a města v rámci spravovaného majetku
- 7 - provádí přejímky, pasportizaci, evidenci a další předávání spravovaného movitého majetku města
- 8 - účastní se přejímek zařízení, souvisejících s předmětem činnosti správy
- 9 - provádí kontroly a inventury spravovaných zařízení
- 10 - podílí se na zpracování plánu rozvoje spravovaných zařízení
- 11 - podává návrhy na rozpočet za oddělení
- 12 - vyjadřuje se ke všem stupňům projektové dokumentace akcí souvisejících s majetkem města ve správě odboru
- 13 - zajišťuje požární posouzení budov v působnosti oddělení, dle platného zákona
- 14 - zajišťuje dodržování předpisů BOZP a PO v objektech a na pozemcích v působnosti oddělení
- 15 - připravuje podklady pro veřejné zakázky
- 16 - zodpovídá za revizní zprávy dle ČSN v rámci odboru
- 17 - zpracovává podklady pro platby za energie a jiné služby v rámci odboru
- 18 - zajišťuje řádnou údržbu a provoz energetických zařízení na svěřeném majetku formou smluvních vztahů

-
- 19 - zajišťuje prvotní dokumentační přípravu při rekonstrukcích elektrických zařízení v rámci svěřeného majetku
 - 20 - povoluje veškeré elektrické spotřebiče v budovách MMB
 - 21 - provádí zhodnocování nákladů na spotřeby energií s rozčleněním na budovy v rámci svěřeného majetku
 - 22 - sleduje a vyhláší regulační stupeň ve svěřeném majetku

Referát stavební

v samostatné působnosti

- 1 - účastní se převíjení a předání majetku souvisejícího s předmětem činnosti města
- 2 - archivuje pasportizaci, evidenci a další doklady, agendy a projektové dokumentace od přebíraných objektů
- 3 - zajišťuje kontroly a inventury spravovaných zařízení před předáním majetku jinému správci
- 4 - zajišťuje vyjádření ke všem stupňům projektové dokumentace akcí souvisejících se svěřeným majetkem
- 5 - zajišťuje záležitosti, spojené se svěřeným movitým a nemovitým majetkem MMB, zejména s jeho převíjímku, správou, údržbou a dalším provozem
- 6 - zajišťuje provoz tepelného hospodářství (plynové kotelny, výměníkové stanice) pro potřeby MMB a města v rámci určeného souboru objektů
- 7 - zajišťuje prvotní dokumentační přípravu při rekonstrukcích svěřeného majetku
- 8 - provádí výkon stavebního dozoru při rekonstrukcích spravovaného majetku
- 9 - zajišťuje provoz zařízení MMB, školící středisko Rakovec (chaty), Unčín, Jedovnice

Referát správy pozemkového fondu města Brna

v samostatné působnosti

- 1 - spravuje majetek města, zejména pozemkový fond předaný do správy odboru
- 2 - zabezpečuje řádnou evidenci pozemkového fondu a souvisejících objektů ve správě odboru
- 3 - zajišťuje záležitosti spojené s pozemkovým fondem ve správě odboru, zejména s jeho převíjímku, správou, údržbou a dalším provozem
- 4 - účastní se převíjímek zařízení, zejména pozemkového fondu, souvisejících s předmětem činnosti správy
- 5 - provádí zmapování skutečného využití spravovaných zemědělských pozemků
- 6 - navrhuje MO změnu druhu spravovaných pozemků
- 7 - zjišťuje uživatele zemědělských pozemků ve správě odboru a navrhuje jejich pronájem nebo pacht

-
- 8 - udržuje nevyužívané pozemky ve správě odboru
 - 9 - zajišťuje dodržování povinností vlastníka vyplývajícího zejména ze zákona o ochraně zemědělského půdního fondu a ze zákona o rostlinolékařské péči
 - 10 - zajišťuje podklady pro přípravu daňových přiznání k majetku ve správě útvaru a poskytuje je ORF v daném termínu
 - 11 - vede evidenci a provádí inventarizaci památek drobné architektury ve správě odboru, které jsou zapsány v Ústředním seznamu kulturních památek a zajišťuje jejich údržbu a opravy
 - 12 - zajišťuje v pravidelných intervalech fyzické kontroly pozemků a sleduje v terénu jejich skutečný stav a využívání, např. jak jsou využívány pozemky jinými subjekty, zastavění nepovolenými stavbami, změny oproti stavu zapsanému v katastru nemovitostí, zamokření, zalesnění, devastace nebo poškození v důsledku živelných událostí, ekologické znečištění, stav porostů, zejména dřevin; dává podnět k pronájmu nebo jeho ukončení
 - 13 - zajišťuje jako řádný hospodář ochranu pozemků a jejich udržování; zjišťuje stav všech staveb na pozemcích, které nejsou předmětem zápisu v katastru nemovitostí a nejsou předmětem předání správy (např. zídky, reklamy, zpevněné plochy, zábradlí apod.)
 - 14 - zajišťuje rovněž správu drobných staveb a venkovních úprav, které se na pozemcích nachází, pokud není určeno jinak
 - 15 - přijímá a provádí dle požadavků nebo situace opatření k odstranění zvýšených rizik ohrožení osob a majetku, nebo vlastního znehodnocení pozemků (např. nestabilní svahy, pozemky se vzrostlými porosty, pozemky, které by vzhledem ke svému umístění mohly být předmětem nepovolených skládek)

Přehled platné legislativy mimo odstavec 7.3 úvodní části OŘ

- Zákon č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), v platném znění
- Vyhláška č. 8/2016 Sb., o podrobnostech udělování licencí pro podnikání v energetických odvětvích, v platném znění
- Vyhláška č. 478/2006 Sb., o způsobu výpočtu škody vzniklé držiteli licence neoprávněným odběrem tepla
- Vyhláška č. 405/2015 Sb., o způsobu dělení nákladů za dodávku tepelné energie při společném měření odebraného množství tepelné energie
- Vyhláška 225/2001 Sb., kterou se stanoví postup při vzniku a odstraňování stavu nouze v teplárenství
- Vyhláška č. 16/2016 Sb., o podmínkách připojení k elektrizační soustavě, v platném znění
- Vyhláška 540/2005 Sb., o kvalitě dodávek elektřiny a souvisejících služeb v elektroenergetice, v platném znění
- Vyhláška č. 545/2006 Sb., o kvalitě dodávek plynu a souvisejících služeb v plynárenství, v platném znění
- Vyhláška č. 269/2015 Sb., o rozúčtování nákladů na vytápění a společnou přípravu teplé vody pro dům, v platném znění
- Vyhláška č. 408/2015 Sb., o Pravidlech trhu s elektřinou, v platném znění
- Vyhláška č. 280/2007 Sb., o provedení ustanovení energetického zákona o Energetickém regulačním fondu a povinnosti nad rámec licence
- Vyhláška č. 195/2015 Sb., o způsobu regulace cen a postupech pro regulaci cen v plynárenství
- Zákon č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, v platném znění

-
- Vyhláška č. 194/2007 Sb., kterou se stanoví pravidla pro vytápění a dodávku teplé vody, měrné ukazatele spotřeby tepelné energie pro vytápění a pro přípravu teplé vody a požadavky na vybavení vnitřních tepelných zařízení budov přístroji regulujícími a registrujícími dodávku tepelné energie, v platném znění
 - Vyhláška č. 193/2007 Sb., kterou se stanoví podrobnosti účinnosti užití energie při rozvodu tepelné energie a vnitřním rozvodu tepelné energie a chladu
 - Vyhláška č. 480/2012 Sb., o energetickém auditu a energetickém posudku, v platném znění
 - Vyhláška č. 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov
 - Nařízení vlády č. 349/2022 Sb., o státní energetické koncepci a o územní energetické koncepci
 - Zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), v platném znění
 - Vyhláška č. 428/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), v platném znění
 - Zákon č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí, v platném znění
 - Zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon), v platném znění
 - Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění
 - Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, v platném znění
 - Zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, v platném znění
 - Zákon č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění
 - Vyhláška č. 85/1978 Sb., o kontrolách, revizích a zkouškách plynových zařízení, v platném znění
 - Vyhláška č. 91/1993 Sb., k zajištění bezpečnosti práce v nízkotlakých kotelnách
 - Zákon č. 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty, v platném znění
 - Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění
 - Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), v platném znění
 - Vyhláška č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu, v platném znění