

Oferujemy Państwu usługę administracyjną w cenie od 0,70 zł/m²

Proponowane formy współpracy:

- Powierzenie zarządu nieruchomością wspólną i zlecenie administrowania
- Zlecenie administrowania

Pakiet usług w ramach umowy o powierzenie zarządu nieruchomością wspólną:

Obsługa księgowo-bankowa:

- otwarcie rachunków bankowych dla Wspólnoty Mieszkaniowej (podstawowego i odrębnego dla funduszu remontowego) i w jej imieniu (zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem) dokonywanie rozliczeń poprzez te rachunki,
- prowadzenie odpowiedniej ewidencji księgowej w oparciu o obowiązujące przepisy oraz sporządzanie i składanie obowiązujących deklaracji,
- przygotowanie i sporządzanie rocznego planu gospodarczego, w tym planu przychodów i wydatków z funduszu remontowego Wspólnoty Mieszkaniowej,
- sporządzanie i udostępnianie właścicielom rocznego sprawozdania finansowego,
- rozliczanie wpłaconych przez właścicieli zaliczek na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną i pokrycie świadczeń oraz wpłat na fundusz remontowy,
- prowadzenie analizy terminowości wszystkich należnych opłat.

Obsługa techniczna:

- prowadzenie księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego,
- nadzór i kontrola nad usługami utrzymania w należyтым porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku, chodnika przed nieruchomością oraz innych terenów, jeżeli obowiązek taki wynika z zawartych umów bądź innych postanowień,
- zapewnienie dla nieruchomości wspólnej dostaw: energii elektrycznej, energii cieplnej, wody i gazu, odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości stałych - umowy o dostawę ww. mediów zawierać będzie Wspólnota Mieszkaniowa, w imieniu której na podstawie stosownego pełnomocnictwa występować będzie zarządca,
- zawieranie umów z osobami i firmami świadczącymi usługi na rzecz Wspólnoty,
- nadzór i kontrola nad usługami w zakresie bieżących napraw i konserwacji oraz usuwania awarii w nieruchomości wspólnej w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania urządzeń technicznych umożliwiających

właścicielom i najemcom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania, dostawy wody i odprowadzenia ścieków, gazu, domofonów, zbiorczej anteny telewizyjnej i innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości wspólnej,

- o zlecenie kontroli technicznych i okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne zgodnie z wymaganiami prawa budowlanego,
- o zapewnienie usuwania awarii i ich skutków na nieruchomości wspólnej,
- o wynajmowanie, zgodnie z uchwałami Wspólnoty, pomieszczeń w nieruchomości wspólnej, o ile na ten cel były przeznaczone,
- o opłacanie, z posiadanych przez Wspólnotę środków, ubezpieczeń, podatków i innych opłat publicznoprawnych przypadających od nieruchomości wspólnej, chyba że są pokrywane bezpośrednio przez właścicieli poszczególnych lokali,
- o zapewnienie stałego dyżuru telefonicznego zarządcy w celu osobistego kontaktu z właścicielami lokali.

Obsługa administracyjna:

- o rzetelne wykonywanie uchwał właścicieli,
- o załatwianie wszelkich formalności związanych z rejestracją Wspólnoty w systemie REGON i nadaniem numeru NIP,
- o weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości,
- o prowadzenie wykazu lokali, właścicieli lokali i najemców w lokalach nie wyodrębnionych,
- o prowadzenie i aktualizowanie spisu właścicieli i ich udziałów,
- o realizacja uchwał wspólnoty dotyczących m.in. regulacji stanów prawnych, sposobów wykorzystywania nieruchomości wspólnej itp.,
- o zapewnienie wszechstronnej informacji o działaniach zarządcy,
- o pozyskiwanie pożytków dla nieruchomości, o ile zostanie wyrażona taka wola właścicieli w stosownej uchwale Wspólnoty,
- o poszukiwanie opłacalnych możliwości i form kredytowania remontów części wspólnych nieruchomości,
- o zawieranie stałych umów w zakresie usług konserwacyjnych całodobowych (elektrycznych, sanitarnych, ciepłowniczych itp.),
- o weryfikacja zawartych wcześniej umów z dostawcami wody, energii elektrycznej, ciepłej, gazu pod względem zgodności z prawem i ewentualne zawarcie nowych umów,
- o wprowadzanie innowacyjnych rozwiązań w celu obniżenia kosztów utrzymania nieruchomości,
- o przygotowywanie procedury przetargowej na wykonanie robót remontowych w nieruchomości Wspólnoty.

Obsługa prawna:

- o opracowywanie i opiniowanie zawieranych umów,
- o opracowywanie wzorów uchwał i innych aktów prawnych Wspólnot (regulaminy, statut),
- o reprezentacja Wspólnoty w stosunkach pomiędzy właścicielami,
- o reprezentowanie Wspólnoty przed organami administracji publicznej na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,
- o wykonywanie wszystkich czynności prawnych koniecznych do przejęcia świadczenia usług od dotychczasowego zarządcy - w skład powyższych czynności wchodzi w szczególności sporządzenie protokołu przejęcia nieruchomości, zawierającego charakterystykę nieruchomości i inne niezbędne informacje o nieruchomości oraz ocena stanu kompletności dokumentacji użytkowej,
- o zlecenie na podstawie uchwały i na koszt Wspólnoty windykacji opłat należnych od właścicieli lokali w postępowaniu sądowym i komorniczym.

Nasze dotychczasowe osiągnięcia pozwalają nam z optymizmem patrzeć w przyszłość. Jeżeli wyrażą Państwo zainteresowanie naszą ofertą oczekujemy na kontakt. W przypadku pytań i wątpliwości służymy Państwu radą i pomocą.

Oświęcimskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.

Plac Słoneczny 4/1

32-600 Oświęcim

tel. 33 841 17 18

tel./fax 33 844 40 64

www.otbs.eu

<https://www.facebook.com/otbsspzoo/>

Sp. z o.o.