

OFERTA NA ŚWIADCZENIE USŁUG
ADMINISTROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI
WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH



telefon 75 7619 421

kontakt mailowy: sekretariat@mzgk-karpacz.pl
drewnicka.dorota@mzgk-karpacz.pl
gaj.piotr@mzgk-karpacz.pl

Wstęp

Składamy na Państwa ręce propozycję oferty, przedstawiającą zakres działalności naszej firmy obejmującej zarządzanie i administrowanie Wspólnotami Mieszkaniowymi. Głównym naszym celem jest świadczenie Państwu usług mających na celu zaspokojenie wszelkich potrzeb wspólnotowych oraz pomoc w rozwiązywaniu wszelkich problemów związanych z obsługą budynków.

Ofertę dostosowujemy do indywidualnych potrzeb i możliwości klienta

Szczegółowy zakres naszych usług ustalany jest każdorazowo zgodnie z życzeniami Wspólnoty i spisany zostaje w umowie o administrowanie nieruchomością.

Przedmiot oferty

W przypadku podpisania umowy o administrowanie nowym budynkiem zapewniamy rejestrację i organizację Wspólnoty Mieszkaniowej na co składa się:

- organizacja i prowadzenie pierwszego zebrania Wspólnoty;
- uzyskanie numeru REGON;
- uzyskanie numeru NIP;
- otwarcie rachunku bankowego;
- doprowadzenie do zawarcia umów koniecznych do prawidłowego funkcjonowania nieruchomości (tj. na dostawę energii elektrycznej i ciepłej, wody i odprowadzenie ścieków wywóz nieczystości itp.);

Czynności związane z administrowaniem Wspólnoty Mieszkaniowej jak również obsługą właścicieli:

- Przygotowywanie projektów uchwał i innych aktów prawnych
- Organizowanie i obsługa zebrań Wspólnoty.
- Prowadzenie oraz aktualizacja wykazu właścicieli.
- Pomoc w pozyskiwaniu środków na cele remontowe (kredyty bankowe dla Wspólnot, dotacje, termomodernizacje)
- Negocjowanie korzystnych warunków umów z dostawcami mediów.
- Stały kontakt i wymiana informacji pomiędzy członkami Wspólnoty i zarządcą przez e-mail oraz telefon
- obsługa wspólnoty w zakresie ubezpieczenia od szkód losowych i o.c. (proces zgłaszania i likwidacji szkód).

- wydawanie poświadczeń bądź zaświadczeń dla właścicieli lokali dotyczących dodatków mieszkaniowych lub dla innych celów,

Obsługa Księgowa:

- Prowadzenie księgowości przy pomocy specjalistycznego programu komputerowego.
- Przechowywanie dokumentacji statystycznej i księgowo - rozliczeniowej.
- Obsługa rachunku bankowego Wspólnoty.
- Prowadzenie sprawozdawczości Wspólnoty dla urzędów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Windykacja należności.
- Sporządzanie rocznych planów gospodarczych i finansowych oraz sprawozdań z ich realizacji.
- Rozliczenia kosztów funkcjonowania Wspólnoty oraz mediów dostarczanych do lokali.
- Bieżące informowanie Klienta o kosztach związanych z utrzymaniem nieruchomości wspólnej, mediów, stanie środków zgromadzonych na funduszu remontowym oraz kosztach planowanych remontów.

Obsługa Techniczna:

- Prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Przechowywanie i utrzymywanie w należyłym stanie dokumentacji technicznej budynku.
- Zlecanie i nadzorowanie okresowych przeglądów zgodnie ustawą Prawo Budowlane.
- Zlecanie bieżącej konserwacji budynku.
- Przygotowywanie i realizacja planów remontów zgodnie z podjętymi uchwałami.
- Pozyskiwanie wykonawców usług i robót budowlanych, negocjowanie cen i warunków umów.
- Nadzór techniczny nad bieżącą obsługą budynku.
- Informowanie Zarządu Wspólnoty o stanie technicznym nieruchomości i stopniu zaawansowania przeprowadzanych prac remontowych.

W celu zwiększenia efektywności systemu, wysyłane są na wskazane adresy e-mail, automatycznie powiadomienia do wszystkich właścicieli lokali o możliwości oddania głosów pod wprowadzonymi uchwałami. Powiadomienia wysyłane są do momentu oddania głosu przez właściciela lokalu.

Wyróżnia NAS:

- miesięczne rozliczanie kosztów zużycia wody ciepłej i zimnej zużytej w mieszkaniach oraz ogrzewania (jeżeli jest to możliwe);
- Comiesięczna informacja dla każdego właściciela lokalu o wysokości zaległości
- Całodobowe pogotowie lokatorskie, sprawowane przez pracowników naszej firmy
- Bezpośrednią opiekę nad nieruchomością sprawowana przez pracownika, który posiada wykształcenie techniczne umożliwiające samodzielne usuwanie drobnych awarii elektrycznych, hydraulicznych i centralnego ogrzewania. Co w sposób znaczący skraca czas usuwania usterek.
- Usługa pogotowia awaryjnego funkcjonującego 24 godziny we wszystkie dni tygodnia w zakresie zabezpieczenia miejsca wystąpienia awarii przed powiększaniem się szkód powstałych po jej wystąpieniu w zakresie instalacji wodno-kanalizacyjnych i elektrycznych oraz zabezpieczenie miejsc grożących utratą zdrowia lub życia.
- Dysponowanie rachunkiem bankowym Wspólnoty może odbywać się przy udziale Członków Wspólnoty;
- Zarząd Wspólnoty otrzymuje miesięczne zestawienie finansowe obejmujące zadłużenia wszystkich Członków Wspólnoty;
- Prowadzenie windykacji zaległości w opłatach zaliczek, aż do przekazania sprawy wybranej przez Zarząd Kancelarii Prawnej;

Dysponujemy sprzętem i wykwalifikowanym zespołem ludzi umożliwiającym wykonywanie niektórych prac inwestycyjnych i remontowych.

Jesteśmy ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.