



*Administrowanie i Zarządzanie Nieruchomościami Nasz Dom
s.c.*

Łódź 92-079 ul. Długosza 22

tel. 42 239 43 78

NIP 727-278-79-86 REGON 101514710

e-mail: nieruchomosci.naszdom@gmail.com

kontakt@nasz-dom.net

Oferta

Zarządzanie i administrowanie nieruchomością wspólną

1. Czynności związane z uzyskaniem numeru REGON i NIP.
2. Założenie rachunku bankowego Wspólnoty.
3. Weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości.
4. Prowadzenie ewidencji właścicieli lokali.
5. Nadzór nad uiszczaniem podatków i innych opłat publicznoprawnych przypadających od nieruchomości wspólnych.
6. Protokolarne przejmowanie nieruchomości wraz ich dokumentacją techniczną i prawną.
7. Opracowanie planów zarządzania nieruchomością.
8. Negocjowanie najkorzystniejszych warunków ubezpieczeń związanych z nieruchomością wspólną.
9. Przygotowywanie i obsługa zebrań wspólnot mieszkaniowych.
10. Analizowanie, doradzanie i według potrzeb, opracowywanie działania wobec dostawców usług do nieruchomości.
11. Minimalizowanie kosztów związanych z utrzymaniem zarządzanych nieruchomości.
12. Analizowanie składanych ofert dotyczących umów o dostawy, roboty i usługi związane z utrzymaniem nieruchomości.
13. Przygotowywanie i negocjowanie umów o dostawy, roboty bądź usługi związane z utrzymaniem nieruchomości.
14. Przygotowywanie projektów uchwał niezbędnych do realizacji planu gospodarczego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z eksploatacją zarządzanego zasobu.
16. Prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej wymaganej przez przepisy prawa budowlanego.
17. Archiwizowanie dokumentów zarządzanej nieruchomości

Utrzymanie techniczne

18. Zlecanie i nadzorowanie okresowych kontroli stanu technicznego nieruchomości i urządzeń stanowiących ich wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa budowlanego.
19. Sporządzanie zestawień potrzeb remontowo-konserwacyjnych wynikających z kontroli okresowych oraz opracowywanie planów remontów nieruchomości.
20. Przygotowanie projektów uchwał właścicieli lokali na roboty remontowo-modernizacyjne zgodnie z określonymi procedurami.
21. Sporządzanie kosztorysów inwestorskich na roboty budowlane.
22. Przygotowanie procedury przetargowej wyboru wykonawcy robót.
23. Zbieranie ofert dotyczących usług, związanych z pracami konserwacyjnymi, remontowymi lub inwestycyjnymi.
24. Przygotowanie procedur do otrzymywania kredytów preferencyjnych na planowane remonty (zwłaszcza termo-modernizacyjne).
25. Organizowanie i nadzór nad robotami remontowo-modernizacyjnymi (według oddzielnych uzgodnień).
26. Bieżąca kontrola utrzymania w należyтым stanie technicznym zarządzanej nieruchomości.

Usługi rachunkowo - księgowe

27. Prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i uchwałami wspólnot mieszkaniowych.
28. Opracowywanie projektów planów gospodarczych.
29. Przygotowywanie naliczeń finansowych na podstawie uchwał właścicieli lokali.
30. Przygotowywanie rozliczeń planów gospodarczych za określony okres.
31. Sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych.
32. Przygotowywanie okresowych informacji o poniesionych kosztach utrzymania nieruchomości oraz o uzyskanych przychodach.
33. Rozliczanie okresowe oraz roczne z właścicielami lokali opłat z tytułu kosztów utrzymania nieruchomości, kosztów zużytych mediów, funduszu remontowego.
34. Zgłaszanie i nadzór nad windykacją należności z tytułu opłat mieszkaniowych i pożytków oraz innych przychodów z nieruchomości.
35. Wydawanie zaświadczeń lub poświadczeń właścicielom lokali, dotyczących dodatków mieszkaniowych bądź pomocy społecznej.
36. Przechowywanie i utrzymywanie źródłowych dokumentów finansowo-księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
37. Obsługa bankowa i pocztowa zarządzanych wspólnot mieszkaniowych.

Eksploatacja nieruchomości

- 38.** Zgłaszanie i organizowanie koniecznych prac konserwacyjnych oraz nadzór i egzekwowanie czynności pogotowia technicznego.
- 39.** Utrzymanie (nadzorowanie) porządku i czystości w części wspólnej nieruchomości budynkowej i gruntowej.
- 40.** Kontrola nad:
1. zapewnieniem dla nieruchomości dostaw energii cieplnej, elektrycznej, wody, gazu, odprowadzania ścieków oraz wywozu nieczystości,
 2. utrzymaniem w należyтым stanie porządku i czystości pomieszczeń oraz terenów służących do wspólnego użytku przez właścicieli lokali,
 3. pracą firm odpowiedzialnych za konserwacje instalacji wewnętrznych w budynku,
 4. innymi usługami związanymi z eksploatacją nieruchomości,
 5. usuwaniem awarii i ich skutków.
- 41.** Organizowanie pogotowia technicznego (w trybie zleconym).
- 42.** Bieżąca analiza przychodów i kosztów utrzymania budynku.
- 43.** Weryfikacja faktur za dostarczone media komunalne.
- 44.** Okresowe odczytywanie urządzeń pomiarowych.
- 45.** Nadzorowanie i organizowanie legalizacji urządzeń pomiarowych.
- 46.** Organizowanie przetargów lub konkursów ofert na usługi oraz dostawy.
- 47.** Ustalanie zaliczek na media komunalne i opłaty eksploatacyjne.

Bieżąca obsługa prawna przez radcę prawnego.

Stawka za administrowanie nieruchomością wspólną negocjowana jest w każdym przypadku indywidualnie.