

OFERTA SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „BUDOWLANI” – CERTYFIKOWANY ZARZĄDCA I ADMINISTRATOR NIERUCHOMOŚCI

Nasza oferta skierowana jest do wszystkich, którzy szukają zarządcy dla swoich nieruchomości oraz do tych którzy nie są zadowoleni z obecnej czy dotychczasowej formy sprawowania zarządu. W ramach proponowanego zakresu usług Spółdzielnia Mieszkaniowa „Budowlani” oferuje profesjonalny zarząd/administrowanie nieruchomością, który zapewni funkcjonowanie nieruchomości zgodnie z obowiązującym prawem.

Zapewniamy Państwu profesjonalną i pełną obsługę w zakresie niezbędnym do utrzymania właściwego stanu technicznego nieruchomości, prowadzenie bieżących drobnych napraw w ramach konserwacji, utrzymywania czystości, minimalizowania kosztów mediów, pełnego rozliczania składników kosztów eksploatacyjnych opłat mieszkaniowych, rozliczania mediów z dostawcami, prowadzenia dokumentacji rachunkowości.

Stan techniczny budynku, jego potrzeby remontowe mające bezpośredni wpływ na wysokość zaliczki na fundusz remontowy, może być określony dokładnie po bliższym zapoznaniu się z książką obiektu, dokumentacją techniczną, pełną oceną stanu technicznego i dotychczas ponoszonymi kosztami. Aktualizacja odpowiednich środków na funduszu remontowym będzie wynikać z średnio i długoterminowych remontów nieruchomości oraz zdolności płatniczej poszczególnych właścicieli lokali.

Oferujemy Państwu pełną obsługę nieruchomości w zakresie:

1. W ramach stawki:

- prowadzenia pełnej księgowości rozliczania kosztów, przychodów i kont rozrachunkowych
- analiza kosztów mediów i usług, proponowanie wyliczonych zaliczek
- dokonywanie odczytów liczników budynkowych i kontrola rozliczeń z dostawcami
- utrzymywanie czystości w budynku i terenie z koszeniem trawników
- bieżące drobne naprawy w ramach konserwacji
- przeglądy techniczne obiektu dla określenia potrzeb remontowych
- przygotowanie i organizowanie przeglądów okresowych wynikających z przepisów prawa budowlanego
- usługi instalacyjne i elektryczne pogotowia technicznego czynne w dni robocze od 15⁰⁰ do 22⁰⁰ dni wolne od pracy w godz. od 8⁰⁰ do 20⁰⁰
- druk uzgodnionych kart opłat czynszowych
- bieżące prowadzenie książki obiektu budowlanego
- zawieranie w imieniu WSPÓLNOTY i nadzór nad realizowaniem umów o dostawę energii elektrycznej, energii cieplnej, zimnej wody i odbioru ścieków kanalizacyjnych, wywozu śmieci i innych zanieczyszczeń, obsługę konserwacyjną nieruchomości oraz do kontroli prawidłowego wykonywania warunków umowy
- reprezentacja i prowadzenie korespondencji w imieniu WSPÓLNOTY z właścicielami oraz najemcami lokali mieszkalnych i użytkowych oraz innymi podmiotami
- bieżąca kontrola rachunku bankowego WSPÓLNOTY
- dokonywanie terminowych płatności i rozliczeń WSPÓLNOTY poprzez rachunek bankowy
- prowadzenie i aktualizacja dokumentacji nieruchomości: technicznej, finansowej, prawnej, eksploatacyjnej, w tym aktualnego wykazu właścicieli oraz ilości osób zamieszkałych w

- lokalach
- składanie Zarządowi/Członkom WSPÓLNOTY rocznych raportów i sprawozdań finansowych dotyczących zarządzanej nieruchomości, w terminie do końca pierwszego kwartału roku następnego, którego dotyczą
- obsługa i opracowanie dokumentacji, zebrań WSPÓLNOTY, w tym rocznego zebrania zwoływanego w pierwszym kwartale roku kalendarzowego, a także zebrań zwołanych na wniosek właścicieli lokali
- obsługa prawna

2. W ramach zaliczki na fundusz remontowy:

- przeglądy 5-letnie i roczne wymagane przepisami prawa budowlanego
- zapewnienie bieżących napraw i konserwacji budynku, w szczególności pomieszczeń wspólnych, instalacji i urządzeń umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z energii elektrycznej, ciepłej, wody i gazu oraz instalacji domofonowej
- stały nadzór i kontrola nad wykonywaniem zleconych prac remontowych i przeglądów technicznych
- zapewnienie usuwania awarii wraz z jej skutkami oraz kontrola ich wykonawstwa
- ulepszenie instalacji CO. CW. ZW celem racjonalnego korzystania z mediów ograniczając ich koszty.
- Opracowanie rocznych planów gospodarczych będących podstawą naliczeń zaliczek na utrzymanie nieruchomości wspólnej

3. W ramach odpłatnych usług lokatorskich na prace w mieszkaniach wykonywane przez zatrudnionych konserwatorów wg zasad zawartych w regulaminach i obowiązujących w Spółdzielni, które mogą być wykładnią zakresów obowiązków Członków Wspólnoty i administratora w zakresie napraw wewnątrz lokali:

Swoją szczegółową ofertę możemy zaproponować dopiero po zapoznaniu się z Państwa oczekiwaniami i zakresem życzeń związanych z zarządzaniem Waszą nieruchomością oraz wizją naszego pracownika na nieruchomości.

Uważamy, że biorąc pod uwagę nasze zaangażowanie i wieloletnią praktykę w zarządzaniu, mając wykwalifikowaną kadrę pracowników posiadających wszelkie wymagane uprawnienia, będziemy w stanie spełnić wszystkie Państwa potrzeby i wymagania.

Zapraszamy do współpracy.

KONTAKT

Sekretariat - e-mail: sekretariat@smbudowlani.pl
Miroslaw Brzemiński - e-mail: mirosław.brzemiński@smbudowlani.pl
Bolesław Durlak - e-mail: bolesław.durlak@smbudowlani.pl
Elżbieta Łukaszewska - e-mail: elzbieta.lukaszewska@smbudowlani.pl