



SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA W LUBONIU

62-031 LUBOŃ, UL. ŻABIKOWSKA 62 TEL: 061 8-994-680 FAX: 061 8-994-690
Bank PKO BP S.A. I O/Poznań Nr 10 1020 4027 0000 1202 0033 6354
NIP 777-00-02-429

Zarządzamy nieruchomościami od 1963 roku.

Oferta zarządzania nieruchomościami

Ponad 50-letnie doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami przy różnych uwarunkowaniach prawnych i własnościowych pozwoliło Spółdzielni na dostosowanie oferty zarządzania nieruchomościami do jak najlepszego spełnienia oczekiwań klientów. Obsługujemy nieruchomości mieszkaniowe oraz użytkowe z lokalami przeznaczonymi na wynajem. Zatrudniamy licencjonowanych zarządców nieruchomości oraz specjalistów z wieloletnim doświadczeniem. W ramach umowy o zarządzanie wykonujemy następujące czynności:

- pełne doradztwo oraz obsługę prawną,
- obsługę księgową,
- obsługę techniczną,
- pogotowie techniczne.

W swoich działaniach kierujemy się zasadą ochrony interesów Właścicieli nieruchomości oraz odpowiedzialności za wykonywaną pracę. Biura Spółdzielni wraz z Zarządem, są do dyspozycji we wszystkie dni robocze.

Nasze usługi oferujemy w następujących zakresach:

1. Obsługa administracyjna:

- ✓ przejęcie nieruchomości /przejęcie dokumentów nieruchomości oraz ich weryfikacja i ewentualne uzupełnienie/,
- ✓ prowadzenie i przechowywanie dokumentacji nieruchomości,
- ✓ w przypadku Wspólnot przygotowanie i organizacja zebrań oraz sporządzanie odpowiedniej dokumentacji administracyjnej,
- ✓ przygotowanie pod względem formalno-merytorycznym umów zawieranych z dostawcami i wykonawcami,
- ✓ dokonywanie czynności formalnych oraz czynności w zakresie postępowania administracyjnego, niezbędnych do funkcjonowania nieruchomości,
- ✓ prowadzenie i aktualizacja wykazu lokali i mieszkańców oraz najemców,
- ✓ możliwość korzystania z promocyjnej ceny za energię elektryczną w ramach stworzonej przez Spółdzielnię grupy odbiorców,
- ✓ reprezentacja Właściciela/Współwłaścicieli na zewnątrz przed osobami fizycznymi, prawnymi, organami administracji państwowej i samorządowej zgodnie z ustawą o własności lokali,
- ✓ prowadzenie korespondencji z Właścicielami,
- ✓ wydawanie poświadczeń i zaświadczeń dotyczących lokali,
- ✓ przygotowanie projektu rocznego planu gospodarczego nieruchomości wraz z planem remontowym,
- ✓ doradztwo i pośredniczenie w zawieraniu umów ubezpieczenia nieruchomości,
- ✓ prowadzenie dokumentacji technicznej nieruchomości, w tym książki obiektu budowlanego zgodnie z wymogami prawa budowlanego.

2. Obsługa techniczna nieruchomości:

- ✓ opracowanie wieloletniego planu działań oraz rocznych planów inwestycji i remontów,
- ✓ zlecenie przeprowadzania kontroli technicznych przewidzianych ustawą Prawo Budowlane (przeeglądów rocznych przewodów kominowych, przeglądów pięcioletnich – ogólnobudowlanych i elektrycznych), przeprowadzanie w ramach swoich obowiązków rocznych przeglądów techniczno-sanitarnych i sporządzanie z nich stosownych protokołów,
- ✓ bieżąca kontrola stanu technicznego nieruchomości przez specjalistów zatrudnionych w Spółdzielni,
- ✓ prowadzenie bieżącej ewidencji zgłoszeń konserwacyjnych,
- ✓ zapewnienie pogotowia technicznego i obsługi konserwacyjnej w zakresie instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych oraz centralnego ogrzewania i ciepłej wody,
- ✓ wyszukiwanie wykonawców robót budowlanych, obsługi technicznej, sprzątnięcia i obsługi zieleni (mnogość firm, z którymi współpracujemy pozwala nam uczciwie negocjować korzystne ceny),
- ✓ nadzór oraz dokonywanie odbiorów zleconych prac,
- ✓ nadzór nad utrzymaniem porządku i czystości na nieruchomości,
- ✓ nadzór nad konserwacją urządzeń małej architektury, w tym placów zabaw i zieleni,
- ✓ nadzór nad bezpieczeństwem użytkownika nieruchomości w okresie zimowym,
- ✓ zapewnienie usług związanych z prawidłowym funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości.

3. Obsługa księgową:

- ✓ prowadzenie rachunku bankowego i dokonywanie rozliczeń poprzez ten rachunek w ramach uchwalonego pełnomocnictwa,
- ✓ prowadzenie rozliczeń z dostawcami mediów,
- ✓ prowadzenie ewidencji kosztów zarządu nieruchomością,
- ✓ pełna obsługa finansowa nieruchomości, pobieranie opłat od najemców, kontrola należności, rozliczanie dokonywanych wpłat,
- ✓ kalkulacja wpłat wnoszonych przez mieszkańców lub użytkowników, zaliczek na pokrycie kosztów utrzymania nieruchomości,
- ✓ dochodzenie opłat oraz innych należności, a w razie konieczności ich windykacja z kierowaniem spraw do sądu i komornika włącznie,
- ✓ prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości.

W przypadku zainteresowania naszą ofertą prosimy o kontakt telefoniczny **tel. 61 89-94-680** lub mailowy smlubon@smlubon.pl.