

Szanowni Państwo,

Firma Nasz Zarządca Spółka Cywilna Agnieszka Durau, Jerzy Jerka, Sławomir Raczek specjalizuje się w innowacyjnym zarządzaniu nieruchomościami. Zapewniamy, że dzięki nam możecie Państwo w dzisiejszych czasach załatwić prawie wszystko za pośrednictwem Strefy Klienta z komputera lub swojego smartfona. Jeżeli wolicie Państwo tradycyjną formę spotkań, możecie skorzystać z obsługi w jednym z naszych biur, gdzie profesjonalnie zajmiemy się Państwa sprawą i znajdziemy rozwiązanie każdego problemu.

Gwarantujemy, że każdą nieruchomość **traktujemy indywidualnie** i realnie podchodzimy do codziennych oczekiwań mieszkańców.

Na wstępie prowadzimy analizę aktualnych zaliczek w celu optymalizacji kosztów. Współpraca z nami przynosi wymierne korzyści, zapewniając jednocześnie spokojne i komfortowe użytkowanie nieruchomości.

Dlaczego warto wybrać firmę Nasz Zarządca ?

Pracownicy firmy Nasz Zarządca są to ludzie, którzy nie boją się żadnych wyzwań. Swoją pracę traktują poważnie i są w pełni zaangażowani w każdą czynność. Znają rynek zarządzania nieruchomościami jak nikt inny, dlatego ta praca daje im pełną satysfakcję co przekłada się na zadowolonych klientów. Nasza firma aktualnie posiada dwa biura na terenie miasta Bydgoszcz. Jedno znajduje się przy ulicy Chodkiewicza 19, drugie w dzielnicy Fordon przy ulicy Wolnej 1. Cały czas rozwijamy się na rynku lokalnym w związku z powyższym z czasem planujemy otwarcie biur również w innych częściach miasta czy naszego województwa. Korzystamy z nowoczesnego programu do obsługi nieruchomości, dzięki czemu macie Państwo dostęp do wszystkich najważniejszych dokumentów przez 24 godziny na dobę. Dane są dostępne po zalogowaniu się indywidualnym loginem i hasłem poprzez naszą stronę internetową, dzięki czemu macie Państwo bezpieczeństwo, że nie wpadną w niepowołane ręce.

Naszymi Klientami są m.in.:

- Wspólnoty Mieszkaniowe
- deweloperzy
- współwłaściciele nieruchomości
- osiedla domków jednorodzinnych
- stowarzyszenia
- nieruchomości prywatne

Proponowany zakres oferty:

1. ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE NIERUCHOMOŚCIĄ

- zapewniamy stały dostęp dla każdego właściciela przez 24 h/dobę poprzez Strefę Klienta (internetowo) do danych, takich jak aktualne saldo, korespondencja prowadzona z naszą firmą, uchwały, regulaminy czy inne dokumenty dotyczące nieruchomości
- podpisywanie i negocjowanie umów na stałe dostawy mediów (energia elektryczna, energia ciepła, gaz, woda i kanalizacja, woda opadowa),
- zbieranie ofert, na prace remontowe, negocjacja stawki, podpisywanie umów w uzgodnieniu z przedstawicielami nieruchomości oraz nadzór nad ich realizacją
- regularne składanie obowiązujących deklaracji do Urzędu Miasta czy innego podmiotu odpowiedzialnego za wywóz nieczystości stałych,
- bieżąca kontrola poprzez przeprowadzanie wizytacji na nieruchomości poprzez kontrolę utrzymania porządku w części wspólnej nieruchomości oraz innych umów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania nieruchomości
- reprezentacja, w porozumieniu z przedstawicielami nieruchomości wobec organów administracji państwowej i samorządowej, Urzędu Skarbowego i Urzędu Statystycznego, przed sądami i organami egzekucyjnymi
- dostarczenie dla Właścicieli lokali korespondencji takiej jak zawiadomienia, rozliczenia mediów, powiadomień o opłatach, itp.
- dokonywanie odczytów liczników w części wspólnej nieruchomości
- nadzór nad usuwaniem usterek, awarii i ich skutków
- w przypadku wystąpienia awarii stała 24h współpraca z przedstawicielami nieruchomości poprzez kontakt telefoniczny
- monitorowanie ubezpieczeń związanych z nieruchomością wspólną
- udzielanie informacji administracyjnych właścicielom oraz użytkownikom lokali podczas pełnionych dyżurów, drogą telefoniczną i elektroniczną e-mail
- pełne raportowanie w zakresie zarządzania nieruchomością
- administrowanie nieruchomością w sposób pozwalający na zwiększenie jej wartości na rynku nieruchomości
- zapewniamy pomoc w organizacji oraz przeprowadzaniu zebrań sprawozdawczych czy spotkań z mieszkańcami
- przygotowujemy niezbędne dokumenty potrzebne do codziennej obsługi nieruchomości takie jak uchwały, decyzje itp.
- w razie potrzeby wystawiamy zaświadczenia dla właścicieli m.in. dokumenty do dodatku mieszkaniowego, zaświadczenie o stanie opłat itp.
- współpracujemy z prężnie działającą kancelarią prawną dlatego każdy dokument na którym pracujemy jest sprawdzony pod kątem aktualnie obowiązujących przepisów prawa

2. KSIĘGOWOŚĆ

- bieżący kontakt telefoniczny i e-mailowy z księgowością w godzinach pracy biura oraz możliwość weryfikacji dokumentów księgowych przez 24h na dobę poprzez Strefę Klienta, każdy właściciel widzi swoje dokumenty, rozliczenia wygenerowane przez naszą firmę oraz saldo opłat i wpłaty jakie były dokonywane na rachunek bankowy nieruchomości
- nadzór nad terminowością opłat współwłaścicieli nieruchomości, sporządzanie wezwań do zapłaty i naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat należności zgodnie z przepisami prawa lub decyzją podjętą przez współwłaścicieli
- nadzór nad windykacją należności z tytułu pożytków i innych przychodów z nieruchomości
- nadzór nad sprawami dłużników kierowanymi na drogę postępowania sądowego czy komorniczego
- prowadzenie obsługi finansowo - księgowej dla nieruchomości, przewidzianej przepisami prawa, pracujemy na systemie księgowo - administracyjnym
- obsługa rachunków bankowych i kredytowych,
- przygotowanie monitoringu dla banku wymaganego przy kredytach bankowych
- przeprowadzenie rozliczeń podatkowych oraz nadzór nad opłacaniem podatków oraz innych opłat publicznoprawnych przypadających od nieruchomości wspólnych
- przygotowywanie planów gospodarczych wymaganych przepisami prawa pod kątem ich realizacji i realności
- prowadzenie w sposób czytelny rozliczeń poszczególnych zaliczek takich jak fundusz eksploatacyjny, fundusz remontowy, fundusz celowy itp.
- bieżąca analiza zaliczek obowiązujących na nieruchomości takich jak zaliczki na media czy zaliczki na poszczególne fundusze
- przygotowywanie co kwartał lub na życzenie klienta częściej informacji o stanach funduszy oraz zestawień zaległości właścicieli

3. OBSŁUGA TECHNICZNA NIERUCHOMOŚCI

- zgłaszanie usterek jest możliwe telefonicznie, e-mailowo oraz poprzez Strefę Klienta przez 24 h/dobę, tam widzicie Państwo status ich realizacji,
- prowadzenie dokumentacji technicznej nieruchomości, w tym Książki Obiektu Budowlanego zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego
- bieżąca kontrola stanu technicznego budynku oraz nadzór przy usuwaniu awarii i ich skutków na nieruchomości
- analiza potrzeb remontowych oraz kosztów z tym związanych
- przygotowywanie planów remontowych wraz z zbieraniem ofert na ich realizację
- nadzór nad wykonywaniem bieżących remontów i modernizacji
- zlecanie oraz nadzór nad przeglądami wymaganymi przepisami prawa
- nadzór nad eksploatacją i bieżąca konserwacja instalacji obiektów budowlanych, budynków, budowli i urządzeń wyposażenia technicznego

4. USŁUGI DODATKOWE

- Strefa Klienta, która pozwala po zalogowaniu się swoim indywidualnym loginem i hasłem na stały dostęp do informacji, znajdziecie tam Państwo saldo opłat wraz z całą jego historią (wpłaty, naliczenia, rozliczenia), odczyty wodomierzy (można je również podawać za pomocą tej strony, uchwały, regulaminy, aktualne ogłoszenia i wiele innych dokumentów
- pomoc w uzyskaniu dotacji lub kredytów bankowych na prace remontowe dla nieruchomości
- przechowywanie, zabezpieczanie i archiwizowanie dokumentów księgowych, administracyjnych oraz technicznych nieruchomości
- prowadzenie ewidencji legalizacyjnej urządzeń pomiarowych
- pomoc w przejęciu nieruchomości od spółdzielni mieszkaniowej, dewelopera, gminy czy poprzedniego zarządcy
- pomoc w zmianie sposobu zarządu nieruchomością wspólną przy udziale notariusza
- kompleksowa pomoc przy zakładaniu Wspólnot Mieszkaniowych
 - ustalanie wysokości zaliczek wnoszonych przez właścicieli lokali na pokrycie kosztów zarządzania nieruchomością wspólną
 - dokonanie czynności związanych z przygotowaniem oraz zwołaniem zebrania
 - przygotowanie projektów uchwał niezbędnych do podjęcia przez współwłaścicieli oraz innych czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawa
 - pomoc w tworzeniu regulaminu rozliczenia mediów czy porządku domowego,

Wstępna wycena

Za świadczenie usługi zgodnie z przedłożoną ofertą proponujemy wynagrodzenie za 1m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego wraz z powierzchnią przynależną

Wycena indywidualna dla każdej nieruchomości.

Ze względu na chęć zapewnienia jak najlepszej jakości oraz bezpieczeństwa danych wszelkie informacje otrzymywane od Państwa traktujemy jako poufne i dbamy o zabezpieczenie oraz zachowanie ich w tajemnicy. Jednocześnie z uwagi na poufność danych przekazywanych Państwu w ramach niniejszej oferty, prosimy o traktowanie tych informacji, jako poufne i o nie rozpowszechnianie ich innym podmiotom, gdyż zarówno stawka, jaką proponujemy oraz wszelkie inne informacje nieujawnione publicznie, stanowią tajemnicę naszej firmy.

Oferta jest ważna do

SERDECZNIE ZAPRASZAMY DO ROZMÓW JESTEŚMY OTWARCI NA WSZELKIE PROPOZYCJE ORAZ NEGOCJACJE WARUNKÓW PRZYSZŁEJ WSPÓŁPRACY.

**Z poważaniem
Agnieszka Durau,
numer telefonu 727 446 666**