



Kolasa - Zarządzanie Spółka z o.o.

ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG:

I. Obsługa prawno - administracyjna Wspólnot Mieszkaniowych:

- organizacja zebrań właścicieli lokali, w tym przygotowanie pełnej dokumentacji dotyczącej zebrań,
 - prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Wspólnoty, w szczególności uchwał,
 - realizacja uchwał Wspólnoty,
 - współpraca z Zarządem Wspólnoty,
 - prowadzenie i aktualizacja wykazu właścicieli lokali,
- reprezentowanie Wspólnoty na zewnątrz przed osobami fizycznymi, prawnymi, sądami, organami, administracji państwowej i samorządowej zgodnie z ustawą o własności lokali w zakresie udzielonych upoważnień,
 - prowadzenie wszelkiej korespondencji dotyczącej Wspólnoty,
 - doradztwo i obsługa umów ubezpieczenia części wspólnej nieruchomości,
 - przeprowadzanie procedury wyboru wykonawców i dostawców,
- opracowywanie umów zawieranych przez Wspólnotę z wykonawcami i dostawcami.

II. Obsługa finansowo-księgowa Wspólnoty Mieszkaniowej:

- prowadzenie rachunku bankowego Wspólnoty i dokonywanie rozliczeń poprzez ten rachunek w ramach udzielonych pełnomocnictw,
 - prowadzenie rozliczeń z dostawcami mediów,
- prowadzenie rachunkowości Wspólnoty zgodnie z obowiązującymi przepisami, pobieranie opłat, monitorowanie należności, rozliczanie dokonywanych wpłat,
- ewidencjonowanie faktur, sprawdzanie ich pod względem formalnym i merytorycznym, dokonywanie płatności,
- kalkulacja opłat i zaliczek na pokrycie kosztów utrzymania części wspólnej, w tym na koszty eksploatacyjne i fundusz remontowy, opracowywanie i realizacja rocznych planów finansowo-gospodarczych,
 - dochodzenie należności wobec właścicieli lokali, związanych z utrzymaniem części wspólnych, w tym naliczanie odsetek za zwłokę, wysyłanie upomnień, kierowanie – w porozumieniu z Zarządem Wspólnoty – roszczeń o zapłatę na drogę sądową oraz do egzekucji komorniczej,
- dochodzenie roszczeń Wspólnoty wobec wykonawców prac zleconych, w tym naliczanie odsetek za zwłokę, wysyłanie upomnień, kierowanie – w porozumieniu z Zarządem Wspólnoty – roszczeń o zapłatę na drogę sądową oraz do egzekucji komorniczej,
 - udzielanie bieżących informacji finansowych,
- prowadzenie wymaganej przepisami prawa sprawozdawczości finansowej Wspólnoty, w tym podatkowej.



Kolasa - Zarządzanie Spółka z o.o.

III. Obsługa techniczno - eksploatacyjna nieruchomości wspólnej:

- prowadzenie dokumentacji technicznej nieruchomości zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
- bieżąca kontrola stanu technicznego nieruchomości, zapewnienie sprawnego funkcjonowania urządzeń technicznych i instalacji w nieruchomości,
- wykonywanie przeglądów technicznych budynku i instalacji wymaganych przepisami prawa,
 - identyfikacja potrzeb remontowych i przygotowywanie planów remontowych,
- wyszukiwanie wykonawców robót budowlanych, przeprowadzanie procedury wyboru wykonawców i dostawców,
- nadzór nad pracami wykonawców realizujących zlecone remonty i modernizacje, w tym udział w czynnościach odbiorowych,
 - wykonywanie prac konserwacyjnych,
 - dokonywanie odczytów wodomierzy w lokalach mieszkalnych,
- zapewnienie całodobowego pogotowia technicznego w zakresie instalacji elektrycznych, wodno - kanalizacyjnych, gazowych oraz centralnego ogrzewania i centralnej ciepłej wody,
- utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku oraz jego otoczenia,
 - konserwacja urządzeń małej architektury na terenie należącym do Wspólnoty,
- utrzymanie terenów zielonych należących do Wspólnoty, w tym pielęgnacja trawników, żywopłotów i kontrola i pielęgnacja drzewostanu, w tym występowanie o uzyskanie zgody na wycinki drzew,
 - nadzór nad wywozem nieczystości stałych,
- dbałość o bezpieczeństwo użytkowania nieruchomości w okresie zim (usuwanie oblodzeń i śniegu).

IV. Obsługa budynków deweloperskich:

- współpraca z Deweloperem,
- kalkulacja kosztów utrzymania nowopowstałych budynków w okresie deweloperskim oraz po powstaniu Wspólnoty Mieszkaniowej,
- kalkulacja zaliczek na poczet utrzymania nieruchomości wspólnej, w pierwszym roku funkcjonowania Wspólnoty Mieszkaniowej,
 - nadzór procesów reklamacyjnych na częściach wspólnych nieruchomości,
- informowanie mieszkańców o zasadach funkcjonowania Wspólnot Mieszkaniowych,
- zapewnienie bieżącego utrzymania budynku w zakresie opisanym w punktach I – III.