

PONUDA

16/2021



K District

1. Profesionalno upravljanje

Beograd, 2021.

Naše reference



Square 43
(Milutina Milankovića 1k)



Kopernikus panorama



Golf 8



Zelena avenija



Jove Ilića



Paunov breg

I JOŠ 90 OBJEKATA

PROFESIONALNO UPRAVLJANJE – PAKET 1

Od prvog poziva do ugodnijeg života:

1. Za registraciju Stambene zajednice sa profesionalnim upravnikom potrebno je 2/3 potpisa vlasnika stanova. Potpise je potrebno skupiti na ovom formularu. Ime i prezime vlasnika stana mora da bude čitko napisano, a pored potpisa je potrebno dostaviti i broj lične karte, kontakt telefon i e-mail.
2. Potrebno da ovlastite jednog stanara zgrade da može u ime Vaše stambene zajednice da potpiše ugovor i zapisnik sa nama i nakon tog koraka prestaju sva ovlašćenja i obaveze tog stanara. Dalju odgovornost i obaveze preuzimamo mi.
3. Pripremamo i ostalu dokumentaciju i predajemo je u nadležnoj jedinici lokalne samouprave. U roku od 10tak dana dobijamo rešenje o registraciji stambene zajednice i potvrdu o PIBu.
4. Na osnovu rešenja o registraciji izrađujemo pečat i otvaramo tekući račun u željenoj banci. Tekući račun se otvara u roku od 5 radnih dana od predaje dokumentacije. Ukoliko ste već bili registrovani, pravimo primopredajni zapisnik sa prethodnim upravnikom.
5. Paralelno sa ovim procesom, naš tim stručnih ljudi vrši pregled i tehnički prijem objekta i izrađujemo primopredajni zapisnik. U ovom koraku su svi Vaši predlozi i sugestije za skrivene kvarove dobrodošli.
6. Na osnovu primopredajnog zapisnika i svih nepravilnosti uočenih tokom pregleda, izrađujemo Program rada sa prioritetima rešavanja uočenih problema.
7. Na prvoj sednici nakon formiranja stambene zajednice se usvaja Program održavanja upravnika i niz drugih, zakonom predviđenih odluka.
8. Vršimo popis stanara i izrađujemo spisak stanara koji kačimo na vidno mesto u zgradi.
9. Rasplaniravamo minimalne, zakonom definisane fondove za investiciono i tekuće održavanje, odnosno vaše usvojene fondove ukoliko su viši od minimalnih i na osnovu njih rešavamo uočene probleme iz Programa održavanja.
10. Dva puta godišnje usvajate Izveštaj o radu upravnika. Na ovaj način nam dajete legitimitet da nastavimo sa kvalitetnim radom.
11. Naš call centar je dostupan od 0-24h, 7 dana u nedelji, za sve prijave i hitne intervencije.
12. Organizujemo i nadgledamo sve ostale intervencije na redovnom i investicionom održavanju objekta.

13. Sve aktivnosti na objektu vodimo kroz specijalizovan softver. Imate mogućnost da preko pristupnih podataka pratite sve aktivnosti na objektu, finansijske izveštaje i da podnesete servisnu prijavu čiji status realizacije možete da pratite live.

14. Kreiramo, štampamo i distribuiramo uplatnice koje se u ime Stambene zajednice izdaju vlasnicima posebnih delova i vodimo evidenciju o svim transakcijama sa računa Stambene zajednice.

15. Vodimo evidenciju o neplatišama, opominjemo ih i dužni smo da pokrenemo proces prinudne naplate od tog stanara pre isteka roka zastarevanja duga prema Stambenoj zajednici.

16. Brinemo o poštovanju kućnog reda.

17. Predlažemo razne metode za uštedom energije u objektu, a samim tim i nižim troškovima u objektu.

18. Sazivamo i vodimo sednice stambene zajednice minimum dva puta godišnje, a po zahtevu/potrebi i češće.

19. Pripremamo i predajemo finansijski izveštaj nadležnoj poreskoj upravi, odnosno izveštaj o radu upravnika nadležnoj jedinici lokalne samouprave.

20. Sa nama je boravak u Vašem objektu prijatniji, a cena Vaših stanova viša.

Za profesionalnog upravnika predlažemo Zorana Gajića, diplomiranog politikologa sa licencom broj 823, zamenika direktora Profun.

Cenovnik

300 dinara za stanove i lokale

50 dinara za garažna mesta

Sve cene su sa uračunatim PDVom



PROFESIONALNO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA

Nadamo se početku uspešne saradnje

Vladimir Pupavac, dipl.maš.ing

Direktor