

## Dla Inwestorów

- monitorowanie i nadzorowanie realizacji umów najmu,
- sporządzanie protokołu zdawczo-odbiorczego lokalu (sporządzany przy umowie najmu, jak i po jej zakończeniu),
- zabezpieczenie umowy najmu kaucją,
- reprezentowanie właściciela przed najemcą (m.in. zawarcie umowy najmu, organizowanie usuwania awarii i usterek w lokalu leżących po stronie właściciela),
- monitorowanie terminowości wpłat czynszu i innych opłat związanych z użytkowaniem lokalu, szybka reakcja na opóźnienia w płatnościach,
- podejmowanie działań windykacyjnych w przypadku opóźnienia w płatnościach przy współpracy z kancelarią prawną,
- reagowanie na potrzeby najemców,
- zbieranie i przechowywanie informacji, dokumentacji i zapisów, które mogą mieć wpływ na nieruchomości,
- raportowanie właścicielowi obiektu wszelkich znaczących faktów, które mogłyby mieć wpływ na funkcjonowanie obiektu,
- regularne monitorowanie kosztów bieżących oraz ich optymalizacja,
- planowanie, organizowanie i nadzór nad pracami remontowymi,
- egzekwowanie opieki gwarancyjnej od wykonawców napraw i remontów,
- organizacja zbierania ofert dla nieruchomości na większe prace remontowe i naprawcze,
- zapewnienie zarządzanemu obiektowi odpowiednich usług, a w szczególności:
  - nadzór i kontrola nad świadczeniem usług zarządzania technicznego,
  - koordynacja wszystkich usług świadczonych przez usługodawców zewnętrznych związanych z obsługą nieruchomości,
  - koordynowanie działań w przypadku wystąpienia awarii w obrębie nieruchomości,
  - prowadzenie Książki Obiektu Budowlanego,
  - zlecanie okresowych inspekcji obiektu budowlanego zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym.