

SERVIZOS DE ADMINISTRACIÓN DE COMUNIDADES

SERVIZOS DE CONTABILIDADE

1. Información trimestral a tódolos propietarios da situación económica da Comunidade.
2. Distribución da cotas das derramas que fosen necesarias, sempre previa aprobación da Xunta de propietarios.
3. Presentación do orzamento do seguinte exercicio.

SERVIZOS RELACIONADOS COAS XUNTAS DE PROPIETARIOS

1. Elaboración e comunicación das convocatorias da Xunta de propietarios a petición da Presidencia da Comunidade ou dun 25% dos veciños.
2. Presenza, seguimento e dirección das Xuntas.
3. Elaboración no prazo legal de dez días da obrigada acta da reunión e a súa comunicación a tódolos propietarios. Transcripción ó libro de actas.
4. Recepción das posibles reclamacións e seguimentos dos prazos legais delas.
5. Execución dos acordos tomados no prazo máis breve posible.

SERVIZOS XURÍDICOS

1. Xestión das reclamacións que fosen precisas contra morosos, responsables de actividades molestas, concello, seguros, etc.

SERVIZOS VARIOS

1. Domiciliación dos recibos de cotas comunitarias mediante soporte dixital bancario.
2. Custodia de libros, notificacións e xestión de documentos en xeral.
3. Asesoramento legal en materia de Propiedade Horizontal.
4. Lecturas de contadores de calefacción e auga quente (notificación individual).
5. Redacción de estatutos ou regulamentos de réxime interno.
6. Contratación de diferentes servizos para o bo funcionamento do edificio (fontaneiros, albaneis, electricistas, etc.)
7. Notificación de partes ó seguro comunitario.
8. Solicitud de informes de obras e orzamentos para as mesmas.
9. Tramitación de subvencións.