

КОМПЕТЕНЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

Библиотека Доверительного Управляющего

Виды компетенций и полномочий

1. Повторяющиеся

- Следует включать в Договор доверительного управления.
- Входят в оплату услуг, предусмотренных Договором доверительного управления

2. Разовые

- Не следует включать в договор доверительного управления.
- Не входят в оплату услуг, предусмотренных Договором доверительного управления.

Компетенции и полномочия

Повторяющиеся

1. Хозяйственные услуги
2. Маркетинговые услуги
3. Финансовые услуги

Разовые

1. Любые консультации
2. Сопровождение сделок
3. Взаимодействие с госорганами и поставщиками коммунальных услуг

Повторяющиеся услуги

Услуги, которые обязательны для включения в Договор возмездного оказания услуг по доверительному управлению жилым объектом, так как они являются постоянными или возникают с частой периодичностью.

Хозяйственные услуги

1. Составление описи имущества
2. Обеспечение сохранности имущества с учетом естественного износа
3. Обеспечение оперативного ремонта имущества
4. Обеспечение уборки помещения и стирки белья при посуточной сдаче жилого помещения
5. Вызов специалистов обслуживающих организаций или технических специалистов для устранения поломок или аварий оборудования (водопровода, канализации, газоснабжения)

Маркетинговые услуги

1. Разработка концепции продвижения объекта на рынке

- определить вид аренды (краткосрочная, долгосрочная)
- определить целостность сдачи помещения (сдаем целиком, частично, по комнатам)
- определить целевую аудиторию для заселения
- определить потребности в дополнительном оснащении объекта
- определить рекламные площадки

2. Составление и проведение, за счет собственника, рекламной компании объекта

Финансовые услуги

1. Определение актуальной арендной ставки
2. Контроль
 - за своевременными расчетами с собственником;
 - за правильными расчетами и своевременной оплатой коммунальных услуг;
3. Получение расчета с арендаторов за аренду жилого помещения и коммунальные услуги.
4. Самостоятельный расчет и оплата коммунальных услуг.
5. Перевод арендной платы Собственнику помещения

Разовые услуги

Услуги, которые не рекомендуется включать в Договор возмездного оказания услуг по доверительному управлению жилым помещением, так как они носят разовый характер и не являются постоянными или повторяющимися. Рекомендуется заключать отдельный договор.

Консультации

1. Финансовые. (Оптимизация налогов, расчет сроков окупаемости жилого помещения, ведение бухгалтерии и т.д.)

2. Юридические. (Составление любых видов договоров, представление интересов собственника в суде самостоятельно или помощь в подборе компетентного юриста и т. д.)

Сопровождение сделок

1. По продаже жилого помещения
2. Подбор объекта для покупки
3. По покупке жилого помещения
4. По оформлению приватизации, дарения, наследования жилого помещения.
5. По оформлению ипотеки
6. По использованию материнского капитала

Взаимодействие с госорганами

1. Представление собственника в налоговых, судебных и других госорганах.
2. Переоформление лицевых счетов и договоров с поставщиками коммунальных услуг.
3. Решение вопросов о списании задолженности по коммунальным услугам от предыдущих собственников

Заключительная часть

Обращаю Ваше внимание, что данный список компетенций носит рекомендательный характер. Любой его пункт может быть дополнен по обоюдному согласию обеих сторон.

Если какой-то из вопросов во время заключения договора не был учтен, Вы всегда можете его учесть, подписав с собственником дополнительное соглашение.