

ПРЕДСТАВЯНЕ

на „Актив Сървисиз“ ЕООД

„Актив Сървисиз“ е еднолично дружество с ограничена отговорност, учредено през 2008г. със седалище и адрес на управление гр.Пловдив, ул.Нестор Абаджиев № 37, ЕИК 200199440.

Едноличен собственик на капитала /100%/ е „Актив Пропъртис“ АДСИЦ. Дружеството се управлява и представлява от Красимира Ангелова Панайотова.

Предметът на дейност на дружеството е обслужване и поддържане на придобити от дружества със специална инвестиционна цел недвижими имоти, извършване на строежи и подобрения, водене и съхраняване на счетоводна и друга отчетност и кореспонденция, извършване на всякакви други необходими дейности като обслужващо дружество по смисъла на чл.18, ал.2 от Закона за дружествата със специална инвестиционна цел, както и всякаква друга дейност, незабранена със закон.

Съгласно решение № 1129 – ДСИЦ от 28 август 2008г. Комисията за финансов надзор одобрява „Актив Сървисиз“ ЕООД да извършва дейност като обслужващо дружество на „Актив Пропъртис“ АДСИЦ по смисъла на чл.18 от ЗДСИЦ, като това включва следните услуги:

- консултации и анализи относно управлението на инвестициите на АДСИЦ;
- поддръжка и управление на недвижимите имот, придобити от АДСИЦ;
- консултации и подготовка на документи, свързани с финансиране дейността на АДСИЦ;
- водене на счетоводната и друга отчетност, и кореспонденции, свързани с дейността на АДСИЦ;
- правно обслужване на дейността на АДСИЦ

Консултантската дейност се изразява в:

- изготвяне на общ преглед на пазара на недвижими имоти и на инвестиционна стратегия на АДСИЦ, както и на мотивирани предложения за промени в инвестиционните цели и ограниченията в инвестиционната дейност и вида на недвижимите имоти за секюритизация, предвидени в устава, проспекта или другите вътрешни актове на дружеството
- изготвяне на мотивирани предложения за покупка от АДСИЦ на право на собственост и/или ограничени вещни права върху недвижимите имоти, включително за начина на финансиране на придобиването, или продажба на имотите, притежавани от АДСИЦ;
- финансов и правен анализ на имоти, предложени за придобиване и организация на фактическото придобиване или продажба на недвижимите имоти;
- проучване на състоянието на недвижимите имоти, които АДСИЦ притежава или възнамерява да придобие, с оглед състоянието и прогнозите за развитието на пазара на този вид имоти в страната, и изготвяне на мотивирани предложения за начина на управление и/или за продажбата им при определени условия;
- локализиране на обекта на развитие, процедури по смяна на предназначение на територии, изготвяне на ПУП-ове, взаимоотношения с общински или държавни учреждения, ВиК,

електроснабдяване, БТК, строители, стротелни надзори, проектантите, в частност инвеститорски контрол, включително организиране и провеждане на търгове и конкурси за избор на всякакъв вид субекти, част от строителния процес и процеса на стопанисване на обектите, собственост на АДСИЦ;

- предложенията относно инвестиране на свободните средства на АДСИЦ;

Дейността по **поддръжка и управление на недвижимите имоти**, придобити от АДСИЦ, се изразява в следното:

- маркетинг на недвижимите имоти;
- посредничество при сключването на договори за покупко-продажба, наем, аренда, замяна и лизинг на недвижимите имоти и събиране съответно на наемните, арендните плащания и лизинговите вноски;
- поддържане и изграждане на имоти и инфраструктурата в тях, извършване на строежи, ремонти и подобрения;
- воденето и съхраняването на отчетност и кореспонденцията във връзка с тези дейности;

Дейността по **консултации и подготовка на документи, свързани с финансиране дейността** АДСИЦ, включва:

- консултантско отношение относно избора на инвестиционен посредник при емитиране или на банка-заемодател;
- подготвяне на необходимата документация и други материали във връзка с емитирането на ценни книжа, съответно подготвяне на необходимата кредитна документация за сключване на договор за заем с банка;
- водене и съхраняване на отчетност и кореспонденцията във връзка с тези дейности

Дейността по **воденето на счетоводната отчетност** включва:

- текущо завеждане и поддържане на приходно-разходната документация на АДСИЦ съгласно действащите нормативни актове;
- изготвяне на месечни ведомости за заплати;
- изготвяне на тримесечни отчети – индивидуални и консолидирани за представяне пред Комисията по финансов надзор;
- изготвяне на годишни отчети за представяне пред Комисията по финансов надзор, Национална агенция по приходи, Национален статистически институт;
- изготвяне на данъчни и осигурителни декларации;
- Данъчна защита при различните видове данъчни ревизии
- водене и съхраняване на отчетност и кореспонденцията във връзка с тези дейности