

Hausverwaltervertrag

zwischen

.....

- im folgenden Eigentümer genannt -

und

Katrin Schlosser (Hausdienst), August-Bebel-Straße 12 in 08228 Rodewisch

- im folgenden Beauftragter genannt -

wird nachstehender

Hausverwaltervertrag

vereinbart:

§ 1 Gegenstand des Auftrages

Der Eigentümer überträgt dem Beauftragten die Mietverwaltung des Grundstückes

Wohn- und Geschäftshaus,

bezüglich aller Angelegenheiten, die zur laufenden Verwaltung und Pflege der gesamten Anlage notwendig und zweckmäßig sind. Der Beauftragte verpflichtet sich, die Hausverwaltung gewissenhaft zu führen und alles zu tun, was zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung notwendig ist und dabei die Interessen des Eigentümers zu wahren und zu vertreten.

Als Grundlage hierfür gelten die Mietverträge zwischen dem Eigentümer und den Endmietern, welche dem Verwalter bekannt gemacht werden, die Verwaltungsvollmacht gem. § 3, sowie alle weiteren Regelungen aus dem Verwaltervertrag.

§ 2 Besondere Aufgaben des Beaufragten

Der Beauftragte ist - soweit die Regelung in § 9 nicht entgegensteht - insbesondere berechtigt und verpflichtet:

1. Den baulichen und technischen Zustand des Hauses zu überwachen und die erforderlichen Reparaturen ausführen zu lassen. Für Reparaturen ab € 500,-- sind Kostenangebote einzuholen. Bei Reparaturaufträgen oder Aufträgen für sonstige Leistungen, die den Betrag von €,-- nach Kostenvoranschlag übersteigen, hat der Beauftragte zuvor die Einwilligung des Auftraggebers einzuholen. Um einen Notfall oder Notstand zu beseitigen, können in Ausnahmefällen auch Arbeiten mit einem höheren finanziellen Aufwand in Auftrag gegeben werden. Der Beauftragte ist zur Abnahme und Prüfung der Leistungen berechtigt und verpflichtet.
2. Das Einziehen und permanente Überwachen der Betriebskostenvorauszahlungen und, wenn vereinbart, der Mietzahlungen auf ein Girokonto bei der
.....
3. Die dreifache Abmahnung der Mieter bei Zahlungsrückständen, sowie die Ausfertigung von Mahnbescheiden.
4. Die Umlage und Abrechnung aller anfallenden Mietnebenkosten vorzunehmen.
5. Die pünktliche Zahlung aller Ausgaben wie öffentliche Abgaben, Handwerkerrechnungen etc. zu veranlassen.
6. Die Aufstellung einer Hausordnung und deren Bekanntgabe den Mietern gegenüber.
7. Die Einhaltung der Hausordnung und die Durchführung der Verkehrssicherungspflicht zu überwachen und bei Verstößen abzumahnern oder sonst in geeigneter Weise einzuschreiten.
8. Die Vermietung der Mieteinheiten und sofern vorhanden der Pkw-Stellplätze zu bestmöglichen Konditionen für den Eigentümer. Sind neue Mietverhältnisse zu begründen, wird der Verwalter jeweils gesondert zu Vertragsverhandlungen und -abschlüssen bevollmächtigt. Die Höhe der anfallenden Kosten wird vorab geklärt.
9. Den Hausmeister auszuwählen und zu kontrollieren.
10. Rechtssichere Mietverträge zu erstellen. Abnahme- und Übergabeverhandlungen bei Mieterwechsel zu führen, Protokolle hierfür zu fertigen und erforderlichenfalls die Mietkaution mit anfallenden Kosten für die Wiederherstellung des ordnungsgemäßen Zustandes der Mietsache zu verrechnen.
11. Durch Abschluß von Lieferverträgen dafür Sorge zu tragen, daß stets das erforderliche Heizmaterial vorhanden ist sowie eine notwendig werdende Aufteilung von Heizkosten und sonstigen Kosten unter den Mietern durch eine

Heizkostenabrechnungsfirma durchführen zu lassen und mit Wirkung gegenüber den Mietern zu berechnen.

12. Den Eigentümer gegenüber Versicherungsgesellschaften zu vertreten, insbesondere die zur Wahrung der Rechte des Eigentümers erforderlichen versicherungsrechtlichen Anzeigepflichten und Obliegenheiten bei Schadensfällen vorzunehmen. Die ordnungsgemäße Versicherung des Mietobjektes in Abstimmung mit dem Eigentümer vorzunehmen.
13. Eingehende Gelder und rechtsgeschäftliche oder sonstige Erklärungen, die an den Eigentümer als Hauseigentümer gerichtet sind, für den Eigentümer entgegenzunehmen, und unverzüglich für Weiterleitung an den Eigentümer zu sorgen.
14. Der Verwalter führt die Verwalterkonten bei der DKB. Nach Jahresabschluß erhält der Eigentümer eine Abrechnung über Einnahmen und Ausgaben am Grundstück. Einnahmen, die wesentlich über den zu erwartenden Ausgaben liegen, werden auf Wunsch als Festgeld zu günstigen Zinsbedingungen angelegt oder regelmäßig auf ein Eigentümerkonto überwiesen.
15. Die Mieter über erforderliche Maßnahmen im Haus zu informieren.
16. Die Durchführung von Mieterhöhungsverfahren gem. § 11 Abs. 3 MHG wird in vollem Umfang vom Verwalter übernommen.
17. Die Sicherstellung der Versorgungs- und Entsorgungsanlagen, bzw. deren Betreuung und laufende Pflege (auch TÜV usw.).
18. Reparaturen und Gewährleistungsansprüche nach Rücksprache mit dem Eigentümer prüfen, überwachen und durchsetzen.
19. Zur Bewirtschaftung des Gebäudes zahlen die Mieter monatlich bis zum 3. Werktag die Bewirtschaftungskosten in Höhe von € / m² auf ein Sonderkonto der Hausverwaltung ein.
20. Es werden dem Beauftragten alle zur Verwaltung notwendigen Unterlagen zur Verfügung gestellt.
21. Alle Verwaltungsunterlagen werden dem Eigentümer nach Vertragsablauf übergeben, vorhandene Daten in Datenspeichern gelöscht.

§ 3 Bevollmächtigung

Der Beauftragte ist bevollmächtigt, im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben im Namen des Eigentümers zu handeln und insbesondere rechtsgeschäftliche Erklärungen mit Wirkung für und gegen den Eigentümer abzugeben.

§ 4 Vertretung

Ist der Beauftragte in dringenden Fällen an der Ausübung seiner Tätigkeit gehindert, so hat er das Recht, auf seine Kosten einen geeigneten Verwalter als Ersatz zu bestellen. Der Eigentümer muß vorher in Kenntnis gesetzt werden. Für die Handlungen des Vertreters hat der Beauftragte wie für eigene Handlungen einzustehen.

§ 5 Rechnungslegung

Die gesamte Kaltmiete abzüglich der nicht umlagefähigen Kosten hat der Beauftragte auf das Sonderkonto des Eigentümers bei der

.....

einzuzahlen.

Im Übrigen hat der Beauftragte Gelder oder sonstige Vermögensgegenstände, die zur Hausverwaltung gehören, von seinem sonstigen Vermögen stets getrennt zu halten.

Über alle Einnahmen und Ausgaben hat der Beauftragte ordnungsgemäß Buch zu führen und alle Belege sorgfältig zu sammeln. Der Beauftragte hat nach Jahresfrist eine genaue Abrechnung über Einnahmen und Ausgaben am Grundstück zu erstellen.

§ 6 Vergütung

Der Beauftragte erhält für seine gesamte Tätigkeit eine monatliche Vergütung in Höhe von

€ pro verwaltete Einheit.

Diese Vergütung ist jeweils zzgl. gesetzl. MwSt. am 20. eines Monats zur Zahlung fällig, erstmals am

Außerdem erhält der Beauftragte für seine Auslagen und Aufwendungen aus seinem Vermögen wie Porto, Fernspreckgebühren, Fahrgelder, Schreibpapier und Formulare eine monatliche Pauschale für das gesamte verwaltete Objekt in Höhe von €,-- zzgl. gesetzl. MwSt.

Folgende Leistungen werden gesondert berechnet:

- Versenden von Mahnbescheiden bei Zahlungsrückständen Gerichtsgebühren
- Einleiten und Durchsetzen von
Klageverfahren auftrags des Eigentümers pro Stunde €

Der Eigentümer hat dem Beauftragten eine Vollmachtsurkunde auszustellen über die in diesem Vertrag enthaltenen Bevollmächtigungen, für den Auftraggeber Dritten gegenüber zu handeln.

Ort, Datum

Unterschrift Auftraggeber

Unterschrift Beauftragter