

Haus- und Wohnungsverwaltungsvertrag



Nr.

Zwischen

- als Auftraggeber / Eigentümer

und der Havelländischen Hausverwaltung und Immobilienbetreuung

Antje Falatik

Wustermarker Allee 37

14656 Brieselang

Tel./ Fax 033232 / 207320

- als Hausverwaltung

schließen nachstehenden Haus- / Wohnungsverwaltungsvertrag.

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Der Auftraggeber / Eigentümer überträgt der Hausverwaltung die Verwaltung der folgenden Objekte:

§ 2 Pflichten der Hausverwaltung

Die Hausverwaltung ist verpflichtet, das zu verwaltende Objekt im Rahmen der gesetzlichen und behördlichen Vorschriften und nach den Weisungen und im Interesse der Eigentümer/in, mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns, zu bewirtschaften.

Die Hausverwaltung hat alle Handlungen vorzunehmen, die erforderlich sind, um den Eigentümer als Auftraggeber zu vertreten, das Verwaltungsobjekt in seinem Bestand zu erhalten und wirtschaftlich optimal zu nutzen.

Zu den Pflichten des Verwalters gehört insbesondere, soweit § 7 dem nicht entgegensteht:

a) Der Abschluss von Miet- und Pachtverträgen zu Marktbedingungen und deren Kündigung, die Durchführung und Durchsetzung von Mieterhöhungen, sowie der gesamte mündliche und schriftliche Verkehr mit den Mietern / Pächtern.

Neuvermietungen und der Abschluss von Mietverträgen sind erkennbar namens und in Vollmacht des Auftraggebers / Eigentümers abzuschließen und bedürfen seiner Zustimmung

b) Die fristgerechte Einziehung, notfalls Beitreibung, der dem Eigentümer zustehenden

Ansprüche aus den Miet- und Pachtverhältnissen, einschließlich Nebenkosten

Vorauszahlungen und Mietkaution, sowie Rückständen.

Vertretung des Auftraggebers (soweit nicht durch Rechtsanwalt geboten) bei

Mietstreitigkeiten außergerichtlich und vor Amtsgerichten.

Für die außergerichtliche und gerichtliche Beitreibungen, sowie Vertretung kann Sie

Anwaltshilfe nach eigenem pflichtgemäßem Ermessen in Anspruch nehmen.

Für anfallende Anwalts- und Gerichtskosten hat der Auftraggeber/Eigentümer

aufzukommen, sofern diese nicht dem Mieter anzulasten sind.

c) Die pünktliche und fristgerechte Entrichtung der das Objekt betreffenden öffentlichen

Abgaben und wiederkehrenden Lasten, die Prüfung und Bezahlung anfallender

Rechnungen unter Wahrung der Belange des Auftraggebers und Leistung aller für die

Bewirtschaftung notwendigen Ausgaben.

d) Ihr obliegt die Führung sämtlicher, erforderlicher Verhandlungen mit öffentlichen

Stellen, Versicherungsgesellschaften, Hypothekengebern, Handwerkern, Architekten,

sowie die genaue Durchführung der behördlichen Vorschriften, die die

Bewirtschaftung des Objektes und die Rechte und Pflichten des Eigentümers

betreffen.

e) In Übereinstimmung mit dem Auftraggeber / Eigentümer die Führung sämtlicher Verhandlungen zum Abschluss von Versicherungsverträgen, in ausreichender Höhe, gegen Feuer-, Leitungswasserschäden, Glasschäden, sowie Haushaftpflicht, die fristgemäße Zahlung der Versicherungsprämien und die Vertretung des Auftraggebers zur Wahrnehmung seiner Rechte bei Versicherungsfällen und Schadensregulierungen.

f) Die Vergabe und Überwachung der notwendigen und ordnungsgemäßen Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten und der Abschluss von Lieferungsaufträgen für Heizstoffe, im Namen des Auftraggebers.
Die Überwachung und Annahme der Arbeiten und Lieferungen, die Prüfung der Rechnungen unter Ausnutzung erreichbarer Rabatte und Vergünstigungen.

g) Im Rahmen der Verwaltungsaufgaben einvernehmlich mit dem Auftraggeber / Eigentümer Verträge abzuschließen und erforderliche Rechtsgeschäfte vorzunehmen.

Die Einstellung, Überwachung und Entlassung von Hauswarten und sonstigen Hilfskräften unter Beachtung der Lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten des Arbeitgebers und der gesetzlichen und / oder tariflichen Rechte des Arbeitnehmers.

Sämtliche Verträge sind zu den ortsüblichen Bedingungen abzuschließen und bis längstens zum Auslaufen des Verwaltungsvertrages befristet.

h) Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen, soweit sie an den Auftraggeber als Wohnungseigentümer bzw. Vermieter gerichtet sind.

Einleitung von Maßnahmen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwehr eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind.

Darüber hinaus hat die Hausverwaltung Erklärungen abzugeben, die zur Herstellung einer Fernsprech-, Rundfunk-, Fernseh- oder Energieversorgungsanlage erforderlich sind.

i) Gegenüber dem Auftraggeber ist einmal jährlich, bis spätestens zum 30.06. des folgenden Jahres, die Führung des laufenden Hausverwaltungskontos unter Vorlage von Ein- und Ausgabebelegen, abzurechnen.

Sämtliche Bücher, Belege und Zeichnungen, auch wenn sie vom Verwalter beschafft wurden, sind Eigentum des Auftraggebers und diesem jederzeit auf Verlangen auszuhändigen.

Gegenüber der Mietpartei wird im Rahmen der Gesetze und des Mietvertrages über die Nebenkosten abgerechnet, Nachzahlungsbeträge eingezogen und Guthaben

ausgezahlt.

Es wird ein Hauskonto mit der Bezeichnung (Bankverbindung) geführt.

j) Überwachung der Einhaltung des Mietvertrages und der sich daraus ergebenden Pflichten der Mietpartei. Aufstellung einer Hausordnung und Überprüfung deren Einhaltung, bei Neuvermietungen ist für die wirksame, mietvertragliche Vereinbarung der bestehenden Hausordnung zu sorgen, Abnahme der Wohnung bei Beendigung des Mietverhältnisses, Erstellung eines Übergabeprotokolls und Kontrolle der Einhaltung der mietvertraglich übernommenen Pflichten zur Durchführung von Schönheitsreparaturen, die Beseitigung von Schäden, die Reinigung der Wohnung und die Rückgabe aller Schlüssel durch die Mietpartei.
Ausübung des Vermieterpfandrechts im Namen des Auftraggebers.

§ 3 Hausverwaltervergütung

Der Auftraggeber / Eigentümer verpflichtet sich, der Hausverwaltung für Ihre Tätigkeit folgende Vergütung zu zahlen:

a) für verwaltete Wohnungen pro WE 20,75 Euro monatlich, inkl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

b) für gewerblich genutzte Räume 20 % jährlich, incl. Mwst. auf der Basis der Netto-Mieteinnahmen.

Der Verwalter ist berechtigt, die Vergütung am 03. eines jeden Monats aus den eingehenden Miet- und Pachtzinsen zu entnehmen bzw. bei gewerblicher Vermietung dem Mieter in Rechnung zu stellen.

Ist die Entnahme nicht möglich, so verpflichtet sich der Auftraggeber/ Eigentümer, die Vergütung an die Hausverwaltung unmittelbar bei Fälligkeit zu zahlen.

Auslagen wie Porto, Ferngespräche, Fotokopien (0,25 Euro pro Seite), Mietvertragsvordrucke, Geschäftsbücher, notwendiges Büromaterial etc. werden der Hausverwaltung gesondert vergütet.

Hierfür wird eine Pauschale von 10 % monatlich inkl. MwSt., des in § 3 vereinbarten monatl. Vergütungsbetrages erhoben.

Hat die Hausverwaltung höhere Auslagen, so kann sie anstelle einer Pauschale unter Nachweis von Einzelbelegen die tatsächlichen Auslagen zur Erstattung fordern.

Für Inseratskosten bei Neuvermietung erfolgt ein Nachweis in Einzelbelegen, die Abrechnung erfolgt ebenfalls monatlich.

§ 4 Vertretung

Sollte die Hausverwaltung in der Ausübung ihrer Tätigkeit aus dringenden Gründen oder Krankheit verhindert sein, so ist sie berechtigt und verpflichtet, eine geeignete Vertretung zu bestellen und erforderlichenfalls Untervollmacht zu erteilen.

Der Verwalter hat die volle Verantwortung für die Handlungen und Unterlassungen seines Vertreters.

Der Auftraggeber / Eigentümer ist hiervon in Kenntnis zu setzen.

§ 5 Vertragsdauer

Der Vertrag wird immer für 1 Jahr, zunächst für den Zeitraum Vom bis zum geschlossen.

Er verlängert sich danach stets um ein Jahr, kann jedoch von den Vertragspartnern unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden.

Die Kündigung hat per Einwurf - Einschreiben zu erfolgen.

§ 6 Rechte und Pflichten des Auftraggebers

a) Der Auftraggeber / Eigentümer verpflichtet sich, alle Erklärungen abzugeben, welche für die Durchführung einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind.

b) Der Auftraggeber / Eigentümer hat der Hausverwaltung im Rahmen einer ordnungsgemäßen Verwaltung verauslagte Gelder (z. Bsp. Reparaturkosten, Kosten für Inserate bei Neuvermietung etc.) unverzüglich zu erstatten und auf Verlangen Vorschüsse zu leisten.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

a) Sonderarbeiten, die außerhalb der üblichen Verwaltungstätigkeit liegen und die in Wahrnehmung der Interessen der Eigentümer vom Verwalter übernommen werden, sind besonders zu vergüten.

Dazu gehört z. Bsp. das Erstellen von Abrechnungen aus den Jahren vor der Übernahme der Verwaltung, soweit diese nicht vorliegen und die Erstellung einer ordnungsgemäßer Buchhaltung.

Die Bearbeitungsgebühr entspricht je WE und Monat 20,75 Euro incl. Mwst.

b) Bei der Durchführung größere Instandsetzungsarbeiten (Außenputz- und/oder Fassadenanstriche, Dachdeckungen etc.) oder bei der Durchführung wertverbessernder Maßnahmen (Heizungen, Fenster usw.), verpflichtet sich der Auftraggeber den für die Hausverwaltung verbundenen zeitlichen Mehraufwand neben der in § 3 vereinbarten Gebühr mit 5 %- 7 % zzgl. Mwst. aus dem Gesamtvolumen der Maßnahme zu vergüten.

Vor Durchführung der Arbeiten ist die Höhe dieses Entgeldes zu vereinbaren.

c) Bei der Vergabe von Werksleistungen, Instandsetzungsarbeiten größeren Umfangs und andere wertverbessernde Maßnahmen, sind grundsätzlich Gegenangebote einzuholen.

Vor Abschluss von Werksverträgen mit voraussichtlichen Kosten über 250,00 Euro, ist die Einwilligung des Eigentümers einzuholen.

d) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Die Nichtigkeit einzelner Vertragsbestimmungen führt nicht zur Unwirksamkeit des gesamten Vertrages. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragschließenden, die nichtige Bestimmung durch eine rechtswirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem mit der nichtigen Bestimmung angestrebtes Ziel entspricht.

§ 8 Vollmacht

Dieser Dienstvertrag ersetzt nicht die Hausverwaltungsvollmacht und kann als solcher nicht verwandt werden. Er regelt ausschließlich die Beziehungen zwischen den Eigentümern und dem Verwalter im Innenverhältnis.

Die Vollmacht wird dem Verwalter gesondert erteilt.

Die Vollmacht ist bei Beendigung des Vertrages zurückzugeben.

Die Hausverwaltung ist verpflichtet, in jedem neu abzuschließenden Mietvertrag die nachfolgende Klausel aufzunehmen bzw. sie jeder Mietpartei aus bestehenden Mietverhältnissen mitzuteilen:

"Mit der Verwaltung ist die Havelländische Hausverwaltungs- und Immobilienbetreuungs Gesellschaft beauftragt. Sie ist bevollmächtigt alle Rechtshandlungen zur Änderung, Gestaltung und Auflösung des Mietverhältnisses vorzunehmen, einschließlich Änderungen des Mietzinses und der Kündigung. Sie ist auch berechtigt, mit ausdrücklicher Zustimmung des Vermieters, die gerichtliche Durchsetzung der sich aus diesen Rechtshandlungen ergebenden Rechte zu betreiben und einen Anwalt zu beauftragen. Die Vollmacht erstreckt sich auf außergerichtliche Verhandlungen aller Art, auf Abschluss eines Vergleiches zur Vermeidung eines Rechtsstreites und auf die Entgegennahme von Zahlungen".

Die Vertragschließenden bestätigen hiermit eine Abschrift des von Ihnen gelesenen, genehmigten und eigenhändig unterschriebenen Vertrages erhalten zu haben.

Ort, Datum.....

Ort, Datum.....

Eigentümer / Auftraggeber

Der Verwalter