

Hausverwaltungsvertrag

Zwischen _____
- nachstehend Auftraggeber genannt -

als Eigentümer des Objektes in _____

bestehend aus _____ Wohneinheiten
_____ gewerblichen Einheiten
_____ Garagen bzw. Stellplätzen

und der GHW (Grundstücks-, Haus- und Wohnungsverwaltung / Inh. Reiner Schopp), Alperheide 30, 47877 Willich - nachstehend Verwalter genannt - wird folgender Hausverwaltungsvertrag geschlossen:

§ 1

Allgemeine Aufgaben

Der Auftraggeber überträgt dem Verwalter die Erledigung aller Angelegenheiten, die zur ordnungsgemäßen Verwaltung des oben bezeichneten Objektes notwendig sind. Der Verwalter ist berechtigt und verpflichtet, die Interessen des Auftraggebers zu vertreten und die nachstehend aufgeführten Arbeiten wahrzunehmen

§ 2

Spezielle Aufgaben

A) Kaufmännische Verwaltung:

- Wahrnehmung der Rechte des Auftraggebers gegenüber allen Behörden einschließlich Grundbuchämtern, Hypotheken- und Darlehensgläubigern, Lieferanten, Handwerkern sowie Mietern und Pächtern
- Abschluß und Kündigung von Mietverträgen
- Durchführung des gesamten Mietkassos einschließlich aller Umlagen
- Einnahme und Anlage der Mietkautionen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen
- Überprüfung und Geltendmachung von Mieterhöhungen
- Ermittlung und Durchführung aller Betriebs-, Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen nach den vertraglichen Bestimmungen, soweit gesetzlich zulässig
- Durchführung aller zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung erforderlichen Maßnahmen

- Abschluß und Kündigung von Versicherungsverträgen, soweit sie sich auf das Vertragsobjekt beziehen sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten aus diesen Verträgen für den Auftraggeber
- Abwicklung des Schriftverkehrs mit den Mietern
- Einstellung oder Entlassung von Hilfskräften
- Erteilung von Prozeßvollmachten für Zahlungsklagen jeder Art, die sich aus den Miet-, Pacht- und Nutzungsverhältnis ergeben sowie für Räumungsklagen und für die Durchsetzung der Rechte des Auftraggebers im Zusammenhang mit der Verwaltung und Bewirtschaftung des Vertragsobjektes.
- Bestellung von Gebrauchsgegenständen und Geräten, die für die ordnungsmäßige Bewirtschaftung und Ausstattung des Hausmeisters (falls vorhanden) erforderlich sind.

B) Technische Verwaltung:

- Laufende Überwachung des baulichen Zustandes und Vergabe notwendiger Reparaturmaßnahmen bis zu einer Höhe von € 1.500,- je Einzelmaßnahme. Darüber hinaus nur in Absprache mit dem Auftraggeber oder einem seiner Vertreter. Hiervon ausgenommen sind Aufträge die in Zusammenhang mit der Abwicklung von Versicherungsschäden stehen und die Bestellung von Brennstoffen (Öl).
- Abschluß und Änderung von Wartungsverträgen
- Aufstellung periodischer Instandhaltungspläne in Absprache mit dem Auftraggeber.
- Abwicklung von Versicherungsschäden und Durchführung von Instandsetzungs- und Sanierungsmaßnahmen.

C) Besondere Verwaltungsaufgaben:

Folgende Tätigkeiten bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers:

§ 3

Rechnungslegung

Der Verwalter hat dem Auftraggeber jährlich Rechnung zu legen.

Die Erstellung einer Jahresabrechnung ist bis zum 31. Juli des folgenden Jahres vorzulegen, sofern das Abrechnungsjahr des Objektes gleich Kalenderjahr ist. Die Ansammlung einer Bauerneurungsrücklage (Instandhaltungsrücklage) hat durch den Auftraggeber zu erfolgen. Soweit unter C) vereinbart ist, dass der Verwalter für die Ansammlung der Bauerneurungsrücklage verantwortlich ist, so hat er die hierfür vorgesehenen Beträge mindestens einmal jährlich zinsgünstig anzulegen.

§ 4

Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr für dieses Objekt wird über das Konto Nr. _____

bei der _____ BLZ _____

abgewickelt, das ausschließlich als Verwaltungskonto für das oben genannte Objekt dient.

Bei Neuvermietung wird eine Vergütung in Höhe einer Nettomiete zzgl. MwSt. vereinbart, hierin enthalten sind Fahrtkosten für Besichtigungstermine, Wohnungsübergabe etc.. Nicht enthalten sind notwendige Insertionskosten. Diese werden gegen Nachweis gesondert in Rechnung gestellt. Sollte im Ausnahmefall (in Absprache mit dem Auftraggeber) ein Makler für die Neuvermietung eingeschaltet werden müssen, so trägt der Auftraggeber die Kosten des Maklers.

3.) Die erstmalige Einrichtung des Verwaltungsobjektes bedeutet ebenfalls einen zusätzlichen Vorbereitungsaufwand, welcher in der Grundvergütung nicht kalkuliert werden kann, hierzu zählt z.B.

- Neuverbuchung des letzten Wirtschaftsjahres
- Abrechnung von noch nicht verbuchten Wirtschaftsjahren
- Nebenkostenabrechnungen mit Mietern aus Vorjahren
- Aufarbeitung unerledigter Korrespondenz etc.

Diese Arbeiten werden nach Aufwand wie folgt abgerechnet:

- Bürofachkraft €35,00/Std.
- Bürohilfskraft €27,00/Std.

§ 6

Vollmacht

Zum Nachweis seiner Vertretungsvollmacht kann der Verwalter jederzeit eine Vollmachtsurkunde vom Auftraggeber verlangen.

§ 7

Vertragsdauer, Kündigung

Dieser Vertrag wird für die Zeit vom bis fest abgeschlossen. Er verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn er nicht unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten schriftlich gekündigt wird.

§ 8

Vertragsänderungen und -ergänzungen

Änderungen dieses Vertrages werden nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart und von beiden Vertragsparteien unterzeichnet sind.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im übrigen nicht berührt.

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

(Auftraggeber)

(Hausverwalter)

Hausverwaltungsvollmacht

(Auftraggeber)

als Eigentümer des Objektes _____

erteilt dem Hausverwalter, GHW (Grundstücks-, Haus- und Wohnungsverwaltung / Inh. Reiner Schopp), Alperheide 30, 47877 Willich, nachstehende Vollmacht.

Vollmacht

Der Eigentümer bevollmächtigt den Verwalter unter ausdrücklicher Befreiung von den Vorschriften des § 181 BGB, alle Rechtsgeschäfte vorzunehmen und verbindliche Erklärungen abzugeben, die das Verwaltungsobjekt betreffen. Der Verwalter vertritt den Eigentümer gegenüber Mietern, Behörden und sonstigen Dritten, soweit geltend zu machende Ansprüche das Verwaltungsobjekt betreffen. Diese Vollmacht erstreckt sich auf die Vornahme einseitiger Rechtsgeschäfte nach § 174 BGB, insbesondere auf die Anmahnung rückständiger Mieten und Umlagen.

Der Verwalter ist befugt, Mieten, Nebenkosten oder sonstige Nutzungsentgelte im eigenen Namen für Rechnung des Eigentümers geltend zu machen. Der Verwalter kann sich bei Rechtsstreitigkeiten durch Anwälte vertreten lassen.

Der Verwalter ist berechtigt, Einblick in alle das Verwaltungsobjekt betreffenden Akten, insbesondere in das Grundbuch und in Schuldurkunden zu nehmen.

Der Verwalter kann geeigneten dritten Verwaltungsaufgaben, die sich aus dem Verwaltungsvertrag ergeben, übertragen bzw. Untervollmachten erteilen. Seine Haftung für die Erfüllung des Verwaltungsvertrages wird jedoch hiervon nicht berührt.

Diese Vollmacht ist bei Beendigung des Verwaltungsvertrages unverzüglich dem Eigentümer zurückzugeben.

Ort, Datum

Auftraggeber