Hausverwaltungsvertrag (Mehrfamilienwohnhaus)

Zwischen

_____

(Auftraggeber)

als Eigentümer des Objektes in _____

und

Andrew Rietzke, Immobilien & Hausverwaltungen
Am Schleifrain 13/1 in 71711 Steinheim an der Murr
Telefon 07144/ 88 79 61
Fax 07144/ 88 79 62
Mobil 0171/ 26 20 943 Internet: www.rietzke.de E-Mail. info@rietzke.de
(Verwalter)

wird folgender Vertrag abgeschlossen:

§ 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 Aufgaben 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
- Vereinnahmung des gesamten Mietinkassos einschließlich aller Umlagen
- Vereinnahmung und Führung der Mietkautionen nach den gesetzlichen Bestimmungen
- Überprüfung und Geltendmachung von Mieterhöhungsmöglichkeiten
- Ermittlung und Durchführung aller Betriebs-, Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen nach den vertraglichen Bestimmungen
- 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 dem Miet-, Pacht- und Nutzungsverhältnis ergeben, sowie für Räumungsklagen und schließlich 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 die Ausstattung des Hausmeisters erforderlich sind.

B) Technische Verwaltung:

- Laufende Überwachung des baulichen Zustandes und Vergabe notwendiger Reparaturmaßnahmen
- Abschluss von Wartungsverträgen
- Aufstellung periodischer Instandhaltungspläne in Absprache mit dem Auftraggeber

C) Besondere Verwaltungsaufgaben:

Folgende Tätigkeiten bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers:

_____

_____

§ 3 Rechnungslegung

Der Verwalter hat halbjährlich jeweils bis zum 15. des dem Abrechnungszeitraum folgenden Monats dem Auftraggeber Rechnung zu legen.

Die Erstellung einer Jahresabrechnung ist bis zum 30. Juni des folgenden Jahres vorzulegen.

Die Ansammlung einer Bauerneuerungsrücklage hat durch den Auftraggeber/-Auftragnehmer zu erfolgen. Ist der Auftragnehmer für die Ansammlung der Bauerneuerungsrücklage verantwortlich, so hat er die hierfür vorgesehenen Beträge mindestens einmal jährlich zinsgünstig anzulegen.

§ 4 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr verbleibt beim Eigentümer, falls gewünscht.
2. Mietkautionen werden nicht über ein separates Konto abgewickelt, über das der Verwalter verfügt. Die Kautionen befinden sich im Eigentum der Mieter und stehen diesen nach Auszug einschließlich Zinsen dann zur Verfügung, wenn keine verrechnungsfähigen Forderungen gegen die Mieter bestehen.

§ 5 Verwaltervergütung

1. Der Verwalter erhält für seine Tätigkeit eine monatliche Vergütung von **.....** inklusive Mehrwertsteuer, zahlbar am Anfang eines jeden Monats, erstmals am **.....** .

   Bankverbindung: Deutsche Bank Ludwigsburg

   IBAN: DE74 6047 0024 0041 7352 00

   BIC: DEUTDEDB604

2. Darüber hinaus erhält der Verwalter für Telefon, Porti, Drucksachen, Fahrtkosten u. a. einen pauschalen Aufwendungsersatz von

monatlich	EUR _____
+ Mehrwertsteuer	EUR _____
	_____
somit insgesamt	EUR _____

3. Für Sondertätigkeiten/Mehrleistungen gelten die nachfolgenden Vergütungssätze.

Mehrleistungen im Einzelfall

Das o. g. Entgelt deckt den Aufwand der laufenden Grundleistungen gemäß Leistungskatalog ab. Mit dem vorgenannten Entgelt nicht abgegolten sind die nachfolgenden Mehraufwendungen, welche im Einzelfall notwendig werden. Insoweit wird folgende Vergütung vereinbart:

	Nach Aufwand	Pauschal EUR je Vorgang
Bei einer Vermietung durch den Verwalter beträgt die Vermittlungsprovision		2 Monatsmieten
Mahnungen, nach Eintritt des Zahlungsverzugs (bei Miete und Nebenkosten muss der Rückstand mindestens einem Monatsbeitrag entsprechen), und Abmahnungen wegen Störungen des Hausfriedens je		€ 10,–
Gerichtsverfahren – Bearbeiten von Gerichtsverfahren, wie z. B. Mietgeldverfahren, Ansprüche Dritter etc., Information des Eigentümers über Anträge und Ergebnisse der Verfahren (außer Mietgeldverfahren) durch Anschreiben, Wahrnehmung von Gerichtsterminen		Nach Aufwand
Kopiekosten für Anlagen im Schriftverkehr mit den Eigentümern und Dritten gemäß § 2 Abs. 2 RVG i. V. m. Nr. 7000 VV analog		
je DIN A4 Seite/je Vorlagenblatt analog § 2 Abs. 2 RVG i. V. m. Nr. 7000 VV		
Für die ersten 50 Kopien eines Vorgangs je		0,80
Ab der 51. Kopie desselben Vorgangs je		0,30

Soweit vorstehend ein Entgelt nach Aufwand anfällt, gilt folgende Vergütung als vereinbart:

1. Personal:	je Std./EUR
a) Verwaltungs- bzw. Technischer Bereich	90,–
2. Umschläge und Adressen	0,20
a) DIN A4	0,30
b) DIN A5	0,20
c) Adressen	0,20

3. Portoauslagen	Gemäß den jeweils gültigen Postgebühren
4. Fahrtkosten je Kilometer	0,50
5. Auslagenersatz	Nachweis durch Belege
6. Aufwendige Sanierungen	4 %

Die Vergütung für Mehrleistungen wird mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

Mehrwertsteuer

Den o. g. Verwaltergebühren und allen anderen in diesem Vertrag/Leistungskatalog benannten Gebühren und Kosten ist die jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuer hinzuzurechnen.

§ 6 Vollmacht

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

§ 7 Vertragsdauer, Kündigung

Dieser Vertrag wird für die Zeit vom **.....** 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: _____

_____ _____

(Unterschrift Auftraggeber) (Unterschrift Hausverwalter)



Andrew Rietzke, Immobilien
Fachwirt in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft (IHK)
Telefon 07144 / 887961
Fax 07144 / 887962
Mobil 0171 / 26 20 943

Hausverwaltungsvollmacht

Ich, ...

wohnhaft in .....,

.....,

bin Eigentümer des Grundstücks. .....

und bevollmächtige hiermit für mich und meine Erben den Verwalter, Andrew Rietzke, Immobilien & Hausverwaltungen, zur Vertretung in **allen**, die Verwaltung des vorstehend genannten Haus-, Grund- und Wohnungseigentums betreffenden Angelegenheiten für die Dauer des abgeschlossenen Verwaltervertrags.

Die Vollmacht umfasst die gesamte Tätigkeit des Verwalters entsprechend dem Hausverwaltungsvertrag und berechtigt zur Vertretung des Eigentümers gegenüber Mietern, Handwerkern, behördlichen Stellen usw., einschließlich Finanzamt und Grundbuchamt.

Der Verwalter ist berechtigt, die erforderlichen Rechtshandlungen vorzunehmen, Rechtsanwälte, Architekten, Statiker usw. zu beauftragen oder gerichtliche Schritte einzuleiten.

Die Vollmacht gilt auch für die Kündigung von Mietverhältnissen und die Abgabe von Mieterhöhungserklärungen. Der Verwalter ist ferner ermächtigt, Hauskonten (Bankkonten) zur Durchführung der Verwaltung einzurichten, erforderlichenfalls auf seinen Namen.

....

(Eigentümer) (Verwalter)