

Hausverwaltungsvertrag (gemischte Nutzung)

Zwischen

(Auftraggeber)

als Eigentümer des Objektes in

bestehend aus

Wohneinheiten
gewerblichen Einheiten
Garagen bzw. Stellplätzen

und der

Gebäudegesellschaft Limbach-Oberfrohna mbH
Albert-Einstein-Straße 25
09212 Limbach-Oberfrohna

(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 Gerichten, Grundbuchämtern, 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
- 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
- Rechnungskontrolle/-anweisung, Zahlungsverkehr, Buchführung für Einnahmen und Ausgaben im Rahmen der übertragenen Aufgaben.

B) Technische Verwaltung:

- laufende Überwachung des baulichen Zustandes und Vergabe notwendiger Reparaturmaßnahmen, Abschluss von entsprechenden Verträgen
- Abschluss von Wartungsverträgen
- Abschluss von Dienstleistungsverträgen (u. a. Hauswartleistungen)

C) Besondere Verwaltungsaufgaben:

Folgende Tätigkeiten bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers:

- Auftragsvergabe an Handwerker und Dienstleister ab einem Auftragswert von € (Ausnahme in Havariefällen und bei notwendigen Sofortmaßnahmen, hier ist der Verwalter berechtigt, Aufträge im notwendigen Umfang auszulösen)
- Beauftragung von Rechtsanwälten, Planungsbüros, Architekten u. ä.

§ 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 zu erfolgen.

§ 4 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr für dieses Objekt wird über das Konto mit der IBAN Nr. _____ bei der _____ abgewickelt, das ausschließlich als Verwaltungskonto für das oben genannte Objekt dient.

2. Mietkautionen werden über ein separates Konto abgewickelt, über das der Verwalter nicht allein verfügen kann. 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

1a. Der Verwalter erhält für seine Tätigkeit eine monatliche Vergütung von

EUR	zuzügl. MwSt. je Wohneinheit
EUR	zuzügl. MwSt. je gewerbli. Einheit
EUR	für Garagen bzw. Stellplätze

insgesamt für das
Verwaltete Objekt: EUR

zahlbar am Ende eines jeden Monats, erstmals am _____

2. Für Sondertätigkeiten werden im beiderseitigen Einvernehmen besondere Vergütungen ausgehandelt.

§ 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 _____ 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 Sonstige Vereinbarungen

1) Vertreter und Ansprechpartner der Eigentümer ist

- 2) Die Eigentümer haben zur ordnungsgemäßen Verwaltung dem Verwalter die Mietverträge einschließlich aller Anlagen (z. B. Anlage Betriebskosten, Hausordnung, Belehrungen), andere die Bewirtschaftung des Objektes betreffende Verträge (z. B. Dienstleistungsverträge, Vereinbarungen mit Versorgungs- und Entsorgungsunternehmen, Versicherungsvertrag zu übergeben.
- 3) Bereits vereinnahmte Mietsicherheiten sollten dem Verwalter ebenfalls zur weiteren Verwaltung übertragen werden.

§ 9 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) _____, den

Limbach-Oberfrohna, den

(Auftraggeber)

(Hausverwalter)