

## **Leistungsverzeichnis Sondereigentumsverwaltung**

Der Verwalter verpflichtet sich, die Verwaltung des Sondereigentums gewissenhaft auszuführen und die Interessen des Wohnungseigentümers nach besten Kräften zu wahren. Er wird alles erledigen, was die laufende Verwaltung erfordert, insbesondere:

### **1. Mietinkasso**

- a) Einziehung und Beitreibung der vereinbarten Mieten und sonstigen Leistungen auf ein laufendes Mietkonto, welches als Treuhandkonto auf Rechnung des Wohnungseigentümers geführt wird (soweit gewünscht).
- b) Geltendmachung aller vertraglichen und gesetzlichen Ansprüche aus dem Mietverhältnis gegenüber dem Mieter. Erforderlichenfalls hat der Verwalter in Abstimmung mit dem Eigentümer einen Rechtsanwalt mit der rechtlichen Durchsetzung von Ansprüchen zu beauftragen. Die Rechtsverfolgungskosten trägt der Eigentümer.
- c) Durchführung von Mietänderungen und Mieterhöhungen nach Maßgabe gesetzlicher und vertraglicher Bestimmungen, jedoch nur mit Zustimmung des Eigentümers

### **2. Kautionsverwaltung**

- a) Kautionen werden entgegengenommen und auf einem gesonderten Kautionskonto angelegt.
- b) Über die Kaution wird bei Auszug des Mieters abgerechnet.

### **3. Jahresabrechnung**

- a) Jährliche Erstellung der Betriebskosten- und Heizkostenabrechnung gegenüber dem Mieter nach den mietrechtlichen und vertraglichen Bestimmungen
- b) Jährliche Abrechnung der Mieteinnahmen und Ausgaben für den Eigentümer
- c) Gewährung der Einsichtnahme in sämtliche Abrechnungsunterlagen

### **4. Neuvermietung u. Mieterwechsel**

- a) Mietverträge werden, sofern dies erforderlich wird, gekündigt und freiwerdende Wohnungen unverzüglich in Abstimmung mit dem Eigentümer neu vermietet. Der Verwalter übernimmt jedoch keine Mietgarantie.
- b) Erstellen der Wohnungsübergabeprotokolle bei Mieterwechsel mit entsprechender Mängelliste einschließlich Vergabe der Renovierungsarbeiten, die sich aus dem Mieterwechsel ergeben (nach Absprache mit dem Eigentümer).

### **5. Technische Objektbetreuung**

- a) Regelmäßige Begehungen der verwalteten Objekte durchführen.
- b) Angebotseinholung für alle notwendigen Renovierungsarbeiten, Auftragsvergabe nach Abstimmung mit dem Hauseigentümer.
- c) Überwachung der handwerklichen Arbeiten sowie sach- und fachgerechte Prüfung der durchgeführten Arbeiten.
- c) Abschluß von Wartungsverträgen nach Absprache mit dem Eigentümer.

### **6. Beratung**

- a) Beratung des Eigentümers in allen mit dem Haus- und Grundeigentum zusammenhängenden Fragen, die eine ordnungsgemäße Verwaltung der Objekte sicherstellen.
- b) Beratung über Maßnahmen zu langfristigen Mietsteigerungen und einer Optimierung der Rendite.
- b) Beratung in juristischen Angelegenheiten, soweit dies im Rahmen der Verwaltertätigkeit rechtlich zulässig ist.

### **7. Allgemeine Verwaltung**

- a) Die Verwaltung führt sämtlichen im Zusammenhang mit der Verwaltungs-

tätigkeit erforderlichen Schriftverkehr mit Mietern, Behörden, Handwerkern und Dritten.

- b) Verträge für das Verwaltungsobjekt werden laufend überprüft
- c) Versicherungsschäden werden zügig abgewickelt
- d) Gewährleistungsansprüche werden konsequent verfolgt
- e) Die Verwaltung ist im Rahmen eines 24 Stunden - Notrufservices ständig erreichbar