

Verwaltervertrag Sondereigentumsverwaltung (SEV)

Zwischen

Max Mustermann
Musterstraße 2
12345 Musterstadt

- nachstehend **Eigentümer – Auftraggeber (AG)** genannt -

und der

Promeda Hausverwaltung GmbH
vertreten durch
Geschäftsführer Marcel Kurzke
Berliner Straße 83
13189 Berlin

- nachstehend **Verwalter – Auftragnehmer (AN)** genannt -

wird folgender Verwaltervertrag geschlossen:

§ 1 Gegenstand der Verwaltung

Der Eigentümer überträgt dem Verwalter die Verwaltung des im Objekt _____ in _____ Berlin gelegenen Sondereigentums mit der Wohnungsnummer ____, Lage ____, und den dazu gehörenden Stellplatz Nummer ____.

§ 2 Vertragsdauer und Vertragsbeginn

Dieser Vertrag **beginnt am** _____ und **endet am** _____ (Ende der Abrechnungsperiode). Der Verwaltervertrag verlängert sich um jeweils ein weiteres Jahr, es sei denn, der Vertrag wird mit einer Frist von 3 Monaten zum jeweiligen Ablauf gekündigt. Das außerordentliche Kündigungsrecht bleibt hiervon unberührt.

Dieser Verwaltervertrag erlischt im Falle eines Verkaufes des Sondereigentums durch den Auftraggeber zum Zeitpunkt des wirtschaftlichen Übergangs an den Verkäufer. Die Abgrenzung und Abrechnung auf den kaufvertraglich vereinbarten Stichtag des Besitz, Lasten- und Nutzenwechsels im Verhältnis zum Erwerber der Immobilie ist Angelegenheit des Auftraggebers.

§ 3 Leistungsumfang des Verwalters

Der Verwalter ist berechtigt und verpflichtet, die Interessen des Auftraggebers zu vertreten und die nachstehend aufgeführten Aufgaben wahrzunehmen.

Der Verwalter ist verpflichtet, Gelder des Eigentümers von seinem Vermögen getrennt zu halten. Es sind gesonderte Konten bei einer Bank nach Wahl des Verwalters anzulegen.

Der Verwalter handelt im Namen und für Rechnung des Eigentümers und ist gegenüber Behörden, Versorgungsunternehmen und Lieferanten berechtigt und bevollmächtigt Zahlungen zu bewirken.

Der Verwalter kann Untervollmacht erteilen. Der Verwalter ist von den Beschränkungen des § 181 BGB - soweit gesetzlich zulässig - befreit.

1. Der Verwalter hat die Verwaltung mit der Sorgfaltspflicht eines ordentlichen Kaufmannes zu führen und das Sondereigentum in seinem wirtschaftlichen Bestand und Wert zu erhalten. Er ist in diesem Zuge berechtigt und verpflichtet, namens und im Auftrage sowie für Rechnung des Auftraggebers:
 - 1.1. die für die Bewirtschaftung des Gemeinschaftseigentums auf das Sondereigentum anfallenden Kosten (laufende Wohngeldvorschüsse, Abrechnungssalden aus der Wohngeld- bzw. Betriebs-/Heizkostenabrechnung, etwaige Sonderumlagen) bzw. die ausschließlich auf das Sondereigentum anfallenden Kosten zu prüfen und zu bezahlen,
 - 1.2. Mietkautionen zu vereinbaren und zu vereinnahmen,
 - 1.3. Mieterhöhungsmöglichkeiten zu prüfen; bei Bestehen einer Mieterhöhungsmöglichkeit erfolgt eine Abstimmung mit dem AG, ob Miete erhöht werden soll,
 - 1.4. Nebenkostenabrechnungen für die Mieter entsprechend den jeweiligen gesetzlichen Vorschriften erstellen.
Für einen entstehenden Leerstand im Sondereigentum trägt der Auftraggeber die Leerstandsbetreuungskosten, welche vom Verwalter separat abgerechnet werden.

- 1.5. die das Verwaltungsobjekt betreffenden öffentlichen Lasten- und Abgabenbescheide entgegenzunehmen, zu prüfen und ggf. Einspruch bzw. Widerspruch einzulegen; der Auftraggeber verpflichtet sich, etwa an ihn adressierte Bescheide (z. B. Grundsteuer) zu bezahlen und unverzüglich an den Verwalter zwecks Berücksichtigung in der Betriebskostenabrechnung weiterzureichen;
- 1.6. im Rahmen der laufenden Instandhaltung Reparaturarbeiten, deren Auftragswert den Betrag in Höhe von 500,00 € netto innerhalb einer Wohnung im Einzelfall nicht überschreiten, auch ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers zu beauftragen **und die Handwerkerrechnung aus den eingehenden Mieten zu bezahlen**. Reparaturarbeiten, deren Kosten diese Grenze voraussichtlich überschreiten, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers. In dringenden Fällen bzw. wenn Folgeschäden für das Gemeinschaftseigentum zu befürchten sind, ist der Verwalter berechtigt, alle zur Erhaltung des Objektes erforderlichen Maßnahmen zu treffen;
- 1.7. Im Zuge der Sondereigentumsverwaltung Aufträge mit Dienstleistern, Versorgern etc., insbesondere auch bei Leerstandsbetreuung, in erforderlichen Umfang abzuschließen,
- 1.8. die Einrichtung und Mitteilung eines Mietkontos an den Mieter, Entgegennahme und Verbuchung eingehender Mieten sowie das außergerichtliche Mahnen zahlungssäumiger Mieter,
- 1.9. der Schriftwechsel mit den Mietern, Behörden und sonstigen dritten Personen; für jedes Sondereigentum ist eine gesonderte Mieterakte zu führen, die u. a. den gesamten Schriftwechsel enthält,
- 1.10. die Information des Auftraggebers in angemessenen Zeitabständen über alle wichtigen Angelegenheiten, z. B. den Stand rechtlicher Auseinandersetzungen mit dem Mieter, durch Übermittlung von Kopien des Schriftwechsels,
- 1.11. die fortlaufende Buchführung und Sammlung der Einnahmen-/ und Ausgabenbelege; Erstellung einer Monatsabrechnung sowie Periodenabrechnung am Jahresende,
- 1.12. Abschluss und Kündigung von Mietverträgen bzw. das vorbezeichnete Sondereigentum provisionspflichtig im Wege eines Vermietungsauftrages durch einen Makler vermieten zu lassen; der Verwalter wird den Auftraggeber unverzüglich über eine Kündigung des Mietvertrages sowie eine Neuvermietung informieren; der AG erhält jeweils nach Vermietung eine Kopie des abgeschlossenen Mietvertrages übersandt.

2. Der AG stellt dem AN, falls nicht beim Verwalter bereits vorhanden, die notwendigen Verwaltungsunterlagen zur Verfügung, und zwar u.a.:

- einen aktuellen Grundbuchauszug, bestehend aus Bestandsverzeichnis, Erste und Zweite Abteilung, zum Nachweis des Eigentumes am Verwaltungsobjekt,
- Miet-, Pacht- und Wartungsverträge, Versicherungsunterlagen,
- Informationen über Mietsicherheiten (Kautionsparbuch/Bankbürgschaft),
- Schriftverkehr mit Mietern, Handwerkern etc.

Der AG veranlasst, dass alle das Sondereigentum betreffenden, an ihn gerichteten **Gebührenbescheide** (Stadtverwaltung, Stadtwerke, Versicherungen, Grundsteuer etc.) postalisch an den Verwalter gerichtet werden, und zwar mit folgender Rechnungsadressierung:

Max Mustermann
c/o Promeda Hausverwaltung GmbH
Berliner Straße 83
13189 Berlin

Der AN informiert, falls nötig, die Mieter von dieser Vereinbarung unter Vorlage der in der Anlage beigefügten Vollmacht.

Der AN richtet ein separates Treuhandkonto (Mieteingangs-/Bewirtschaftungskonto) ein. Die entstehenden Bankgebühren für das Treuhandkonto trägt der Eigentümer.

Der AN ist berechtigt, rückständige Mietbeträge unter Hinzuziehung eines Anwalts einzuklagen. Die Verwalterin informiert den Auftraggeber vor der Beauftragung eines Anwaltes.

Erkannte Schäden am Sondereigentum, die dem Eigentümer bekannt werden, hat er dem Verwalter unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 4 Vergütung

1.

Der Verwalter erhält für seine Tätigkeiten im Rahmen seiner Leistungen eine pauschale Vergütung für die Verwaltung des Sondereigentums in Höhe von _____ EUR netto je Wohn- / Gewerbeeinheit.

Somit erhält der Verwalter _____ EUR netto pro Monat (___ Wohnungen + ___ Gewerbeeinheit x _____ €) zzgl. der jeweils gültigen Mehrwertsteuer von zurzeit 19% (_____ €), somit insg. _____ EUR brutto monatlich.

Die Vergütung ist jeweils am dritten Werktag des Monats im Voraus zur Zahlung fällig. **Der Verwalter ist berechtigt, die Vergütung bei der Mietauszahlung in Abzug zu bringen.**

Der AG erteilt dem AN wegen der in diesem Vertrag genannten Verwaltervergütung zugleich Lastschriftinzug über sein Konto bei der:

IBAN: _____
BIC: _____
Bank: _____
Kontoinhaber: _____

2.
Die Sonderaufgaben des Verwalters sind mit einem Stundensatz in Höhe von 55,00 € zzgl. geltender Mehrwertsteuer nach vorheriger Absprache mit dem Auftraggeber zu vergüten.

3.
Die vertragsgemäße Wohnungsübergabe bzw. Wohnungsabnahme wird mit jeweils 50 % der Kaltmiete, jedoch max. mit 150,00 € netto pauschal vergütet.

Die Vergütung dieses Vertrages ist ohne gesonderte Rechnungslegung fällig.

§ 5 Mietüberstellung

1.
Der Auftraggeber benennt dem AN seine Kontoverbindung (privates Girokonto) für die Überstellung der vom Verwalter abzurechnenden Mieten und sonstige Zahlungen aus dem Vertragsverhältnis.

IBAN: _____
BIC: _____
Bank: _____
Kontoinhaber: _____

2.
Der Verwalter überweist dem AG die bis zum 10. eines jeden Monats eingehenden Mieten bis spätestens zum Monatsende, danach bis Monatsende eingehende Mieten hingegen bis zum 15. des Folgemonats auf das mitgeteilte Konto.

3.

Der AG verpflichtet sich, an ihn überstellte Mieten, welche z. B. mangels Kontodeckung dem Mietkonto von der Bank nachträglich rückbelastet werden, nach entsprechender Mitteilung durch den Verwalter unverzüglich auf das Mietkonto zurück zu überweisen.

§ 6 Hausverwaltervollmacht

Der Verwalter erhält vom Eigentümer eine gesonderte Vollmachtsurkunde (siehe Anlage: Verwaltervollmacht), aus der sich der Umfang seiner Vertretungsmacht ergibt. Diese ist gegebenenfalls für jeden Einzelfall neu zu erteilen, wozu der Eigentümer sich verpflichtet.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

1.

Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform; auch die Aufhebung des Schriftformerfordernisses bedarf seinerseits der Schriftform.

2.

Die Bedienung der Annuitätsraten im Zusammenhang mit den für den Erwerb des Objektes aufgenommenen Fremdmitteln und die Rückzahlung sonstiger auf dem Grundbesitz abgesicherter Hypothekendarlehen/Grundschulden gehört nicht zu den Aufgaben des Verwalters und wird von diesem auch nicht übernommen.

3.

Der Verwalter ist befugt, Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag ganz oder teilweise auf einen geeigneten Dritten zu übertragen.

4.

Schadensersatzansprüche gegen die Verwalterin verjähren spätestens in drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in welchem die Wohnungseigentümer von den anspruchsbegründeten Umständen und der Person des Schuldners Kenntnis erlangt haben oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangen mussten. Unabhängig von der Kenntnis verjähren die Schadensersatzansprüche gegen die Verwalterin jedoch spätestens drei Jahre nach Beendigung der Verwaltertätigkeit, sofern der Schadensersatzanspruch nicht auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung beruht oder Schadensersatzansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit betroffen sind.

5.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In einem solchen Fall ist der Vertrag vielmehr seinem Sinn gemäß zur Durchführung zu bringen. Die Beteiligten sind darüber hinaus verpflichtet, eine unwirksame Bestimmung durch diejenige wirksam zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Gewollten am nächsten kommt. Das gleiche gilt für die Ausführung von Vertragslücken.

6.

Als Erfüllungsort und Gerichtsstand wird der Sitz der jeweiligen Geschäftsstelle der Verwalterin vereinbart.

Ort, Datum

Eigentümer (AG)

Verwalter (AN)

Anlage

Verwaltervollmacht

Verwaltervollmacht Sondereigentumsverwaltung (SEV)

Max Mustermann
Musterstraße 2
12345 Musterstadt

- nachstehend **Eigentümer – Vollmachtgeber** genannt -

erteilt hiermit der

Promeda Hausverwaltung GmbH
vertreten durch
Geschäftsführer Marcel Kurzke
Berliner Straße 83
13189 Berlin

- nachstehend **Verwalter – Vollmachtnehmer** genannt -

die Vollmacht, den Eigentümer in allen Angelegenheiten, die die Verwaltung des nachstehenden Sondereigentums betreffen:

_____ **in** _____ **Berlin, Wohneigentum Nr. _____, Lage** _____

zu vertreten.

1. Der Vollmachtnehmer ist berechtigt, namens und im Auftrage sowie für Rechnung des Auftraggebers:

- 1.1. alle Rechtshandlungen und Gestaltungsrechte zur Erfüllung, Änderung und Auflösung der bestehenden Mietverhältnisse sowie zur Begründung neuer Mietverhältnisse im Namen des Vollmachtgebers wahrzunehmen, einschließlich von Kündigungs- und Mieterhöhungs-erklärungen, Nebenkostenabrechnungen sowie der Ankündigung von Modernisierungsmaßnahmen. Der Vollmachtnehmer ist darüber hinaus berechtigt, sämtliche erforderlichen Maßnahmen zur gerichtlichen und außergerichtlichen Durchsetzung mietvertraglicher Ansprüche zu ergreifen, insbesondere auch im Namen des Vollmachtgebers zu klagen.

Diese Vollmacht gilt vereinbarungsgemäß zugleich als Prozessvollmacht zur Führung aller Rechtsstreitigkeiten, die die Verwaltung und Bewirtschaftung des vorgenannten Grundbesitzes betreffen, und zwar zum Zwecke der Geltendmachung und der Abwehr von Ansprüchen, den Verwaltungsgegenstand betreffend. Der Vollmachtgeber verpflichtet sich, auf Anforderung des Vollmachtnehmers im Einzelfall eine gesonderte bzw. weitere Prozessvollmacht zu erteilen.

- 1.2 Mietkautionen zu vereinbaren und zu vereinnahmen sowie für deren Aufrechterhaltung in ursprünglich vereinbarter Höhe zu sorgen,
- 1.3. Mieterhöhungsmöglichkeiten zu prüfen, Mieterhöhungserklärungen vorzubereiten, die Mieterhöhung dem Mieter nachweisbar zuzustellen und dieselbe durchzusetzen, d. h. ggf. erforderliche Zustimmungserklärungen des Mieters durch das Gericht ersetzen zu lassen,
- 1.4. die Nebenkostenabrechnungen zu erstellen und ein Exemplar an den Mieter zu übersenden,
- 1.5. die das Sondereigentum betreffenden öffentlichen Lasten- und Abgabenbescheide entgegenzunehmen, zu prüfen und ggf. Einspruch bzw. Widerspruch einzulegen,
- 1.6. Grundsätzlich sind alle bevorstehenden bzw. notwendigen Reparaturarbeiten, deren Auftragswert den Betrag in Höhe von 500,00 € netto im Einzelfall nicht überschreiten, auch ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers zu beauftragen. Reparaturarbeiten, deren Kosten diese Grenze voraussichtlich überschreiten, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers. In dringenden Fällen bzw. wenn Folgeschäden für das Gemeinschaftseigentum zu befürchten sind, ist der Verwalter berechtigt, alle zur Erhaltung des Objektes erforderlichen Maßnahmen zu treffen.
- 1.7. die für die Bewirtschaftung des Gemeinschaftseigentums auf das Sondereigentum anfallenden Kosten (laufende Wohngeldvorschüsse, Abrechnungssalden aus der Wohngeld- bzw. Betriebs-/Heizkostenabrechnung, etwaige Sonderumlagen) bzw. die ausschließlich auf das Sondereigentum anfallenden Kosten zu prüfen und zu bezahlen,
- 1.8. Aufträge mit Dienstleistern, Versorgern, Hauswarten, Hilfspersonal etc. abzuschließen und zu kündigen,
- 1.9. die Mieten einschließlich Nebenkostenvorschüssen und –nachzahlungsbeträgen bzw. sonstige Mietentgelte zu kassieren,
- 1.10. der Vollmachtnehmer ist auch berechtigt, das Grundbuch einzusehen sowie einen aktuellen Grundsteuerbescheid sowie Steuermessbescheid vom Finanzamt anzufordern.

Ort, Datum

Vollmachtgeber

Vollmachtnehmer