

Leistungskatalog

-. Mietverwaltung –

Vertretung des Eigentümers in allen die Mietverwaltung betreffenden Angelegenheiten.

- Ausführung des notwendigen Schriftverkehrs
- Führen aller notwendigen Verhandlungen mit Mietern, Pächtern und Dritten zur Wahrnehmung und Einhaltung der dem Eigentümer zustehenden Vermieterrechte.
- Verhandeln mit Behörden und Dritten.
- Veranlassen der Vermietung von Wohnungen und Geschäftsräumen nach Abstimmung mit dem Eigentümer über einen Makler.
- Abschließen der erforderlichen Miet-/Pachtverträge.
- Kündigen von Miet-/Pachtverhältnissen auf der Grundlage spezieller Vollmachten.
- Veranlassen des zur Räumung Erforderlichen, bei Streitigkeiten unter Hinzuziehung eines Rechtsanwaltes.
- Überwachen und Durchsetzen der Hausordnung. Ggfls. zwangsweise und bei Bedarf unter Hinzuziehung eines Rechtsanwaltes.
- Abwicklung von Versicherungsschäden
- Durchführen der Bonitätskontrollen, Einholen einer Selbstauskunft vor Abschluss von Mietverträgen.
- Auswählen, Einarbeiten und Überwachen eines Hausmeisters, wenn erforderlich.
- Durchführung von Mieterhöhungsverlangen nach Beauftragung durch den Eigentümer.
- Übertragung der Prozessvollmacht an Rechtsanwälte im Falle eines gerichtlichen Vorgehens gegen Mieter oder Dritte.
- Unterrichtung des Eigentümers über wichtige Vorgänge durch Kopien des Schriftwechsels.
- Einziehen und Verbuchen der Grundmieten, Nebenkosten- und Betriebskosten.
- Überwachen der Zahlungseingänge und Zahlungstermine.
- Mahnungen erstellen an säumige Mieter/Pächter.
- Beauftragen von Rechtsanwälten mit der Betreibung von Miet- und Pachtgeldern nach erfolglosem Mahnverfahren, jedoch nur im Auftrag des Eigentümers.
- Zahlung sämtlicher das Mietobjekt betreffenden Steuern, Gebühren und Abgaben, Handwerkerrechnungen und sonstiger Aufwendungen für das Haus aus dem

Mietkonto, soweit die hierfür erforderlichen Unterlagen vollständig und rechtzeitig der Verwaltung vorliegen und ausreichende Geldmittel zur Verfügung stehen.

- Die Verwaltung übernimmt hinsichtlich der Geldverwaltung die Pflicht, alle im Rahmen der Mietverwaltung eingehenden Gelder als Fremdgeld streng getrennt zu halten.
- Prüfen der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit von Rechnungen und Gebührenbescheiden.
- Erfassen aller Einnahmen und Ausgaben nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung.
- Jährliche Kostenzusammenstellung für die Heiz/Wasser/Warmwasserkostenabrechnung durch die Wärmemessdienste.
- Jährliche Betriebskostenabrechnung mit den Mietern.
- Festlegen und Überwachen von Mietkautionen.
- Information des Eigentümers bei zu erwartender Kontounterdeckung.
- Bericht über Mietpreisentwicklung im Umfeld des Mietobjekts bei Bedarf.
- Sofortige Erledigung von Notfällen.
- Veranlassen von Reparaturmaßnahmen bis 250,00€, sowie Reparaturen wegen Notmaßnahmen, bedürfen keine Zustimmung des Eigentümers.
- Einholung von Angeboten bei Instandsetzungsmaßnahmen bzw.Reparatur

Stuhr im September 2018