**Hausverwaltungsvertrag**

Die Gemeinde Berga, Schenkplatz 5, 06536 Berga

vertreten durch den Bürgermeister Herrn Gunter Pabst

erteilt der

Verbandsgemeinde Goldene Aue, Lange Straße 8, 06537 Kelbra

vertreten durch den Verbandsgemeindebürgermeister Herrn Michael Peckruhn

den Auftrag zur Verwaltung nachfolgende Objekte zur kommunalen Wohnungsbewirtschaftung:

Bahnhofstraße 26, 06536 Berga (1 Einheiten)

Bergstraße 26, 06536 Berga (3 Einheiten)

Kirchstraße 1, 06536 Berga (2 Einheiten)

Sangerhäuser Straße 19, 06536 Berga (1 Einheiten)

Stolberger Str. 2-4, 06536 Berga (8 Einheiten)

Stolberger Str. 6, 06536 Berga (4 Einheiten)

Stolberger Str. 10-12, 06536 Berga (12 Einheiten)

Stolberger Str. 14-16, 06536 Berga (12 Einheiten)

Thomas-Müntzer-Str. 12, 06536 Berga (4 Einheiten)

**Vertragsbedingungen**

**1. Aufgaben des Auftragsnehmers**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den vorbezeichneten Haus- und Grundbesitz mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmannes zu verwalten und im Interesse des Auftragsgebers

folgende Aufgaben wahrzunehmen:

**1.1. Kaufmännische Verwaltung**

* Abschluss und Kündigung von Mietverträgen, einschließlich der Abnahme und Übernahme der Mieteinheiten ohne Mieterakquise
* Mietinkasso und Geltendmachung aller Ansprüche, die dem Auftraggeber aus den Mietverhältnissen zustehen
* Überwachung von Mieteingängen
* Führung der Mietkautionen
* Überprüfung von Mieterhöhungsmöglichkeiten
* Geltendmachung vertraglich vereinbarter Mieterhöhungen, soweit sich der Erhöhungsbetrag unmittelbar aus dem Mietvertrag ergibt
* Ermittlung der Heiz- und Warmwasserkosten nach der Heizkostenverordnung für den Wärmedienst, Abrechnung der Betriebs- und Heizkostenvorauszahlungen mit den Mietern
* Gesamte mündliche und schriftliche Korrespondenz mit den Mietern
* Pünktliche Bezahlung aller das Anwesen betreffenden Bewirtschaftungskosten und Annuitäten nach vorheriger Prüfung
* Gesamte Korrespondenz mit den Behörden, soweit er die laufende Verwaltung des Anwesens betrifft
* Prüfung des Versicherungsbedarfs
* Abschluss und Kündigung von Versicherungsverträgen für das Anwesen im Einvernehmen mit dem Auftraggeber
* Abwicklung von Schadensfällen mit den Versicherungsgesellschaften und Dritten
* Beschaffung der für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung erforderlichen Gebrauchsgegenstände (wie Geräte für Hausmeister) und Versorgungsgüter (wie Heizmaterial)

**1.2. Technische Verwaltung**

* Laufende Überwachung des baulichen Zustandes (ggf. unter Hinzuziehen sachkundiger Dritter auf Rechnung des Auftraggebers)
* Vergabe und Überwachung aller notwendiger Reparaturen unter Auswahl geeigneter Fachfirmen
* Abschluss von Wartungsverträgen und Vergabe von Wartungsarbeiten
* Vorausplanung a-periodischer Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen

Vor folgenden Tätigkeiten wird die Zustimmung des Auftraggebers eingeholt:

* Bei Instandhaltungsmaßnahmen und Reparaturen über 500,00 €
* Abschluss von Versicherungsverträgen
* Abschluss von Hausmeisterverträgen
* Abschluss von Mietverträgen
* Hinzuziehen sachkundiger Dritter

**1.3. besondere Verwaltungsaufgaben**

Nach Rücksprache mit dem Auftraggeber werden vom Auftragnehmer folgende Aufgaben übernommen:

* Wirtschaftlichkeitsberechnung (auch bei Preisgebundenem Wohnraum)
* Vorbereitung und Durchführung von Mieterhöhungen im Rahmen der Vergleichsmiete, der Kostenmiete und in sonstigen Fällen, in denen sich der Mieterhöhungsbetrag nicht unmittelbar aus dem Mietvertrag ergibt
* Ausführung besonderer behördlicher Auflagen
* Verkehrswertermittlung des Verwaltungsobjektes
* Gerichtliche und außergerichtliche Geltendmachung jeglicher Ansprüche des Auftraggebers gegen Mieter aus Mietverhältnissen und Ihrer Beendigung sowie außergerichtliche und gerichtliche Abwehr von Ansprüchen der Mieter gegen den Auftraggeber
* Vertretung des Auftraggebers in mündlichen Verhandlungen vor Gericht oder bei Behörden soweit gesetzlich zulässig
* Betreuung, Überwachung und Finanzierung von Umbauten, Ausbauten, Modernisierungen und größeren Instandhaltungsmaßnahmen ab einem Leistungsumfang von > 1.000,00 €
* Bearbeitung von Versicherungsschäden, Geltendmachung der Forderung beim Versicherer

**2. Hausverwaltungsgebühren**

Der Auftragnehmer erhält für seine Tätigkeit ein monatlich zu zahlendes Entgelt in Höhe von 20,00 € pro vermietete Wirtschaftseinheit zzgl. der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer.

Die Gebühren sind für einen Zeitraum von 24 Monaten fest vereinbart.

**3. Laufzeit des Vertrages**

Der abzuschließende Vertrag läuft ab dem 01.01.2025 für eine Mindestlaufzeit von fünf Jahren.Er verlängert sich stillschweigend jeweils um ein Jahr, wenn er nicht unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten schriftlich gekündigt wird. Hiervon unberührt bleibt das Recht der Parteien zur Außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund.

Beim Verkauf der Immobilie steht dem Auftraggeber ein einmaliges Sonderkündigungsrecht

zu, welches binnen zwei Wochen nach dem rechtswirksamen Abschluss des Kaufvertrages

ausgeübt werden kann. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.

**4. Hauskonto**

Der Auftragnehmer errichtet für die Mieteinnahmen ein Verwaltungskonto. Über das genannte Verwaltungskonto wird der gesamte laufende Zahlungsverkehr abgewickelt. Eine Rücklagenbildung erfolgt auf Wunsch des Auftraggebers. Auszahlungen an den Auftraggeber erfolgen quartalsweise nach Erstellen der Quartalsabrechnung oder auf Anweisung. Mietkautionen stehen im Eigentum des Mieters und sind auf einem separaten Sparkonto anzulegen, über das der Auftragnehmer verfügt.

Die Zinsen werden den Kautionsbeträgen zugeschlagen. Der Auftragnehmer ist auch zur Entgegennahme von Bankbürgschaften und ähnlichen Sicherheiten ermächtigt. Die Abrechnung des Hauskontos gegenüber dem Auftraggeber erfolgt als Verwalterabrechnung quartalsweise mit allen Einnahmen, Ausgaben und Außenständen.

**5. Auftragnehmervollmacht**

Der Auftraggeber bevollmächtigt den Auftragnehmer unter ausdrücklicher Befreiung von den Vorschriften des § 181 BGB, alle Rechtsgeschäfte vorzunehmen und verbindliche Erklärungen abzugeben, die das Verwaltungsobjekt betreffen. Der Auftragnehmer vertritt den Auftraggeber gegenüber Mietern, Behörden, Grundpfandgläubigern und sonstigen Dritten soweit geltend gemachte oder geltend zu machende Ansprüche die Angelegenheiten des Verwaltungsobjektes betreffen. Diese Vollmacht erstreckt sich auch auf die Vornahme einseitiger Rechtsgeschäfte im Sinne des § 174 BGB, insbesondere auf Abmahnungen rückständiger Mieten und Umlagen, sowie Geltendmachung von Miet- und Kostenerhöhungen jeglicher Art.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, Einblick in alle das Verwaltungsobjekt betreffenden Akten, insbesondere das Grundbuch, die Grundakte, die steuerlichen Akten des Finanzamtes und in Schuldurkunden zu nehmen.

Der Auftragnehmer kann geeigneten Dritten Hausverwaltungsaufgabe, die sich aus dem Hausverwaltungsvertrag ergeben, übertragen oder Untervollmachten erteilen. Er kann sich insbesondere bei Rechtsstreitigkeiten durch Anwälte vertreten lassen. Seine Haftung für die Erfüllung des Hausverwaltervertrages wird hiervon jedoch nicht berührt. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Auftragnehmer eine gesonderte Vollmachtsurkunde in dem hier geschilderten Umfang auszustellen.

**6. Hausakten und Belege**

Der Auftraggeber verpflichtet sich, das Verwaltungsobjekt betreffende Akten insbesondere Mietverträge, Pläne, Versicherungsurkunden und amtliche Bescheide, dem Auftragnehmer zu übergeben.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur sorgsamen Aufbewahrung aller während des Verwaltungszeitraumes anfallenden Akten, Korrespondenzen und Belege. Mit Beendigung der Verwaltung sind alle diese Unterlagen an den Auftraggeber zurückzugeben.

**7. Verjährung**

Schadensersatzansprüche aus einer Verletzung dieses Vertrages können von beiden Seiten

nur innerhalb von zwei Jahren ab Kenntnis, spätestens jedoch drei Jahre nach Beendigung

dieses Vertrages geltend gemacht werden.

**8. Mündliche Nebenabreden**

Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Ergänzungen und Abänderungen

bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

**9. Sonstige Vereinbarungen**

Keine.

**10. Salvatorische Klausel**

Die Nichtigkeit einer einzelnen Bestimmung dieses Vertrages hat nicht die Nichtigkeit des gesamten Vertrages zur Folge. Jede Vertragspartei verpflichtet sich, auf Verlangen der anderen Vertragspartei die nichtige Bestimmung entsprechend dem von den Vertragsparteien gewollten durch eine rechtlich einwandfreie Form zu ersetzen.

Berga, den …………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gemeinde Berga Verbandsgemeinde Goldene Aue

Anlagen: Hausverwaltervollmacht

**Hausverwaltervollmacht**

Gemeinde Berga, Schenkplatz 5, 06536 Berga

(Auftraggeber)

Als Eigentümer der Liegenschaften:

Bahnhofstraße 26, 06536 Berga (1 Einheiten)

Bergstraße 26, 06536 Berga (3 Einheiten)

Kirchstraße 1, 06536 Berga (2 Einheiten)

Sangerhäuser Straße 19, 06536 Berga (1 Einheiten)

Stolberger Str. 2-4, 06536 Berga (8 Einheiten)

Stolberger Str. 6, 06536 Berga (4 Einheiten)

Stolberger Str. 10-12, 06536 Berga (12 Einheiten)

Stolberger Str. 14-16, 06536 Berga (12 Einheiten)

Thomas-Müntzer-Str. 12, 06536 Berga (4 Einheiten)

erteilt der

Verbandsgemeinde Goldene Aue, Lange Straße 8, 06537 Kelbra

(Verwalter)

**Vollmacht.**

Der Eigentümer bevollmächtigt den Verwalter unter ausdrücklicher Befreiung von den Vorschriften des § 181 BGB, alle Rechtsgeschäftevorzunehmen und verbindliche Erklärungen abzugeben, die das Verwaltungsobjekt betreffen. Der Verwalter vertritt den Eigentümer gegenüber Mietern, Behörden und sonstigen Dritten, soweit geltend zu machende Ansprüche das Verwaltungsobjekt betreffen. Diese Vollmacht erstreckt sich auch auf die Vornahme einseitiger Rechtsgeschäfte nach § 174 BGB, insbesondere auf die Anmahnung rückständiger Mieten und Umlagen.

Der Verwalter ist befugt, Mieten, Nebenkosten oder sonstige Nutzungsentgelte im eigenen Namen für Rechnung des Eigentümers geltend zu machen.

Der Verwalter kann sich bei Rechtsstreitigkeiten durch Anwälte vertreten lassen.

Der Verwalter ist berechtigt, Einblick in alle das Verwaltungsobjekt betreffenden Akten, insbesondere in das Grundbuch und in Schuldurkunden zu nehmen.

Der Verwalter kann geeigneten Dritten Verwaltungsaufgaben, die sich aus dem Verwaltervertrag ergeben, übertragen bzw. Untervollmachten erteilen.

Seine Haftung für die Erfüllung des Verwaltervertrages wird jedoch hiervon nicht berührt.

Dies Vollmacht ist bei Beendigung des Verwaltervertrages unverzüglich dem Eigentümer / Auftraggeber zurückzugeben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gemeinde Berga Verbandsgemeinde Goldene Aue