

Kopie

Städtische Wohnungsgesellschaft Tangerhütte GmbH
Bismarckstraße 43
39517 Tangerhütte

Hausverwaltervertrag

für die Verwaltung

kommunaler Liegenschaften

Hausverwaltungsvertrag

Vertragsbeginn: ab 01.01.2012

Zwischen: Stadt Tangerhütte ; Bismarckstr. 5 ; 39517 Tangerhütte
vertr. d.d. Bürgermeisterin Frau Schäfer
- nachstehend Auftraggeber genannt –

als Eigentümer der Objekte der Ortschaften (Auflistung der Wohnungseinheiten - gesonderte Anlage des Vertrages S.7)

- **Bellingen** Dorfstraße 39a+b) , Dorfstraße 83
- **Cobbel** Lindenstraße 64a +b)
- **Demker** Damaschke Weg12;Dorfgemeinschaftshaus- Gemeindebüro; Weißewarter Weg 2
Gaststätte,
- **Hüselitz** Dorfstraße 10
- **Kehnert** August-Bebel-Straße 4 / 6/11/14/44/ 45
- **Schernebeck** Dorfstraße 5
- **Schönwalde** Dorfstraße 6
- **Ringfurth** Dorfstraße 46
- **Uetz** Parkstraße 3+5 ; Parkstraße 9+10; Bertinger Straße 6
- **Weißewarte** Schulstraße 1; Schulstraße 1a+b); Schulstraße 6; Dorfstraße 22; Schulstraße 10
- **Jerchel** Horststraße 11
- **Bittkau** Deichstraße 14;Ernst-Thälmann-Straße 65a;Hohe Anger Straße 25
- **Lüderitz** Tangermünder Straße 40-42 ; Tangermünder Straße 45; Tangermünder Straße 48
Akazienweg 1-4 ; Mittelstraße 1a ; Dorfgemeinschaftshaus /Kegelbahn
- **Grieben** derzeit ohne Angaben – wird nachträglich ergänzt

und der Städtischen Wohnungsgesellschaft Tangerhütte GmbH, Bismarckstraße 43, 39517 Tangerhütte
vert. d. d. GF. Gerd Wetzig - nachstehend Verwalter genannt - wird folgender Hausverwaltungsvertrag
geschlossen:

§ 1 Allgemeine Aufgaben

Der Auftraggeber überträgt dem Verwalter die Erledigung aller Angelegenheiten, die zur ordnungsgemäßen Verwaltung der oben bezeichneten Objekte notwendig sind. Der Verwalter ist berechtigt und verpflichtet, die Interessen des Auftraggebers zu vertreten und die nachstehend aufgeführten Arbeiten wahrzunehmen

§ 2 Spezielle Aufgaben

A) Kaufmännische Verwaltung:

- Wahrnehmung der Rechte des Auftraggebers gegenüber allen Behörden einschließlich Grundbuchämtern, Hypotheken- und Darlehensgläubigern, Lieferanten, Handwerkern sowie Mietern und Pächtern
- Abschluss und Kündigung von Mietverträgen
- Die bei der Vermietung entstehenden Auslagen (Anzeigenkosten u. dergleichen) hat der Auftraggeber zu erstatten.
- Die Zahlung der laufenden Ausgeben wie Hausgebühren, Wasser/ Abwasser, Versicherungsprämien usw. gehen zu Lasten des in § 4 genannten Kontos, sofern die hierfür erforderlichen Unterlagen vollständig und rechtzeitig abgegeben werden und ausreichend Geldmittel zur Verfügung stehen.
- Durchführung des gesamten Mietkassos einschließlich aller Umlagen
- Einnahme und Anlage der Mietkautionen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen
- Überprüfung und Geltendmachung von Mieterhöhungen
- Ermittlung und Durchführung aller Betriebs-, Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen nach den vertraglichen Bestimmungen, soweit gesetzlich zulässig
- 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
- Einstellung oder Entlassung von Hilfskräften
- Erteilung von Prozeßvollmachten für Zahlungsklagen jeder Art, die sich aus den Miet-, Pacht- und Nutzungsverhältnis ergeben sowie für Räumungsklagen und für die Durchsetzung der Rechte des Auftraggebers im Zusammenhang mit der Verwaltung und Bewirtschaftung des Vertragsobjektes. Hierbei anfallende Verfahrenskosten werden gesondert in Rechnung gestellt.
- Bestellung von Gebrauchsgegenständen und Geräten, die für die ordnungsmäßige Bewirtschaftung und Ausstattung des Hausmeisters (falls vorhanden) erforderlich sind

B) Technische Verwaltung:

- Die Durchführung und Vergabe von Handwerkerarbeiten, die Prüfung und Abnahme dieser Arbeiten sowie die Begleichung der Handwerkerrechnung zu Lasten des Kontos lt. § 4 soweit ausreichende Geldmittel zur Verfügung stehen, wobei die Bestimmungen der VOL und VoB anzuwenden sind . Für den erhöhten Verwaltungsaufwand(z.B. Überwachung der Arbeiten Vorort, Einholung mehrere Angebote)kann der Verwalter seine Leistungen nach HOAI abrechnen
- Abschluss von Wartungsverträgen und Vergabe von Wartungsarbeiten unter der Beachtung der VOL und VOB
- Abwicklung von Versicherungsschäden und Durchführung von Instandsetzungs- und Sanierungsmaßnahmen
- Vorausplanung a –periodischer Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen

C) Fördermaßnahmen

Die Teilnahme und Durchführung von Fördermaßnahmen aus dem Stadtumbauprogramm Ost, nach §6a Altschuldenhilfe und sonstiger Fördermaßnahmen bzw. die Umsetzung von Sanierungskonzepten oder Stadtentwicklungskonzepten erfolgen in Absprache mit dem Auftraggeber.

D) Besonderer Verwaltungsaufgaben

Die Rechte auf Anhörung / Mitsprache der jeweiligen Ortschaften bei der Vergabe der Wohnungen, bei Maßnahmen an Wohnobjekten bzw. Wohnungen sind vertraglich zu sichern. Bei Investitionen am Immobilienbestand wird der jeweiligen Ortschaft ein Recht auf Anhörung eingeräumt. Die Vergabe von Klein- und Kleinstreparaturen erfolgt unter der Beachtung der VOL und VOB

E) Hausakten und Belege

Der Auftraggeber verpflichtet sich sämtliche, das Verwaltungsobjekt betreffende Akten, insbesondere Mietverträge, Pläne, Versicherungsscheine und amtliche Bescheide, dem Hausverwalter zu übergeben. Der Verwalter verpflichtet sich zur sorgsamten Aufbewahrung der Unterlagen sowie zur Aufbewahrung aller während des gesamten Verwaltungszeitraumes anfallenden Akten, Korrespondenzen und Belege. Mit Beendigung der Verwaltung sind alle diese Unterlagen an den Auftraggeber zurück zugeben.

§ 3

Rechnungslegung

1.) Der Verwalter hat dem Auftraggeber monatlich für den gemeindlichen Haushalt über die getätigten Ein- und Ausgaben Rechnung zu legen. Die monatliche Abrechnung gem. §37 sollen bis zum 15. des Monats für den Vormonat stattfinden.

Die Jahresrechnung ist dem Auftraggeber bis zum 31.01. des Folgejahres vorzulegen. Die

2.) Gem. §37 Abs.1 Pkt. 3 e GemKVO LSA wird der bei der Gemeinde zuständigen Prüfungsstelle Gelegenheit gegeben, die ordnungsgemäße Abwicklung des Zahlungsverkehrs an Ort und Stelle zu prüfen.

3.) Die Erstellung eines Wirtschaftsplanes für den gemeindlichen Haushaltsplan ist bis zum 15. November des Jahres für das folgende Jahr vorzulegen. Nach Absprache ggf. auch früher, wenn gewünscht.

4.) Die Ansammlung einer Bauerneurungsrücklage hat durch den Auftraggeber zu erfolgen. Ist der Verwalter für die Ansammlung der Bauerneurungsrücklage verantwortlich, so hat er die hierfür vorgesehenen Beträge mindestens einmal jährlich zinsgünstig anzulegen.

5.) Für den Zahlungsverkehr gelten die Bestimmungen der § 37,38 i.V.m. §48 der Gemeindekassenverordnung des Landes- Sachsen-Anhalt.

§ 4

Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr für dieses Objekt wird über das **Konto Nr. 30 70 01 08 48**

bei der Kreissparkasse Stendal, BLZ 810 505 55

abgewickelt, das ausschließlich als Verwaltungskonto für die oben genannten Objekte dient.

2. Für die Einrichtung ist der Verwalter zuständig. Als Eigentümer ist die Eigentümerin des Grundstückes zu benennen, der Verwalter erhält lediglich eine Unterschriftsberechtigung.

3. Mietkautionen werden über separate Konten abgewickelt. 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

I.) Der Verwalter erhält für seine Tätigkeit eine monatliche Grundvergütung
lt. II. Berechnungsverordnung in Höhe von: **Stand März 2012**

€ 18,50 zuzügl. MwSt. f. **158 WE vollvermietete Wohneinheiten**

€ 0,00 für 40 leerstehende Wohnungseinheiten keine Gebühren

€ 75,00 zuzügl. MwSt. f. 3 gewerbl. Einheiten.-Gaststätte / DGH

€ 35,00 zuzügl. MwSt. f. 1 sonstige gewerbliche Einheit/ Friseur

insgesamt: € 3.183,00 netto / Stand März 2012

zahlbar am 1. eines jeden Monats für den laufenden Monat. Die Verwaltergebühr wird für den Fall, dass sich der Vermietungsstand im laufenden Monat ändert im Folgemonat angepasst.

2.) Die Verwaltervergütung ist monatlich zu entrichten und wird monatlich je Vermietungsstand ermittelt
Stand März 2012- der Ortschaften

Monatlich	€ 3.183,00
+ Mehrwertsteuer	€ 604,77

insgesamt € **3.787,77** / - Vermietungsstand März 2012

Die Verwaltervergütung der Wohnungseinheiten der Ortschaft Grieben werden ab dem **01.07.2012** ergänzt und nach jeweiligem Vermietungsstand berechnet.

§ 6 Vollmacht

Zum Nachweis seiner Vertretungsvollmacht kann der Verwalter jederzeit eine Vollmachts- Urkunde vom Auftraggeber verlangen.

§ 7 Vertragsdauer, Kündigung

Dieser Vertrag wird für die Zeit von 5 Jahren fest abgeschlossen. Er verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn er nicht unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten schriftlich zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt wird.

Bei vorzeitiger Kündigung durch den Auftraggeber ist ein Ersatzbetrag eines halben Jahreshonorars zu entrichten.

§ 8 Haftung

Die Haftung der Verwalterin für alle Schäden ist auf grobfahrlässige Verletzung dieses Vertrages durch sie oder ihre Mitarbeiter beschränkt. Die Verjährungsfrist beträgt einvernehmlich 3 Jahre.

§ 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.

Als Erfüllungsort wird Tangerhütte und als Gerichtsstand Stendal vereinbart.

21.03.2012, Tangerhütte
(Ort, Datum)

21.03.2012, Tangerhütte
(Ort, Datum)

Stadt Tangerhütte
(Auftraggeber) Bismarckstraße 5
39517 Tangerhütte

Städtische Wohnungsgesellschaft
Tangerhütte GmbH
(Hausverwalter) Bismarckstraße 43
Tangerhütte
Telefon 039 35 21 11 30-0
Telefax 039 35 21 11 30-1

Anlage – Auflistung der Wohneinheiten je Ortschaft

Ortschaft	Lage	Anzahl der Wohneinheiten	Gewerbeeinheiten
Bellingen	Dorfstr. 39 a+ b)	12	
	Dorfstraße 83	8	
Cobbel	Lindenstr. 64 a + b)	10	
Demker	Damaschkeweg 12	5	
	DGH/Gem.Büro	1	
	Weißewarter Weg	1	
	Gaststätte	0	1 Gewerbe-Gaststätte
Hüselitz	Dorfstr.10	3	
Kehnert	A.-Bebel-Str.4	1	
	A.-Bebel-Str.6	1	
	A,-Bebel-Str.11	2	
	A.-Bebel-Str.14	2	
	A.-Bebel-Str.44	1	1 Gewerbe-Gaststätte
	A.-Bebel-Str. 45	4	
Schernebeck	Dorfstr.5	3	
Schönwalde	Dorfstr. 6	2	
Ringfurth	Dorfstr.46	1	
Uetz	Parkstr. 3+5	2	
	Parkstr.9+10	14	
	Bertinger Str. 6	7	
Weißewarte	Schulstr. 1	5	
	Soz Gebäude	16	
	Schulstr. 6	1	1 Gewerbe-Friseur
	Dorfstr. 22	1	
	Schulstr.10		1 Gewerbe -Leer
Jerchel	Horststraße 11	6	
Bittkau	Deichstr. 14	11	
	E.Thälmann-Str.65a	5	
	Hohe Anger Str.25	4	
Grieben	Ohne Angaben wird nachträglich ergänzt	52 Wohnungen	
Lüderitz	Tangermünder Str40-42	30	
	Tangermünder Str.45	6	
	Tangermünder Str.48	3	
	Akazienweg 1-4	24	
	Mittelstraße 1a	6	
	Dorfgemeinschaft./ Kegelbahn		1 Gewerbe
Gärten und verpachtete Flächen-keine Angaben			

Hausverwaltungsvollmacht

*Wurde bereits unterschrieben am 12.12.11
Kopie an Sie am 13.12.11*

GW

(Auftraggeber)

als Eigentümer der Objekte in _____

erteilt dem Hausverwalter, Städtische Wohnungsgesellschaft Tangerhütte GmbH, Bismarckstraße 43, 39517 Tangerhütte, vertr. d. d. Gf. Gerd Wetzig -nachstehende Vollmacht.

Vollmacht

Der Eigentümer bevollmächtigt den Verwalter unter ausdrücklicher Befreiung von den Vorschriften des § 181 BGB, alle Rechtsgeschäfte vorzunehmen 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 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 Verwaltungsvertrag ergeben, übertragen bzw. Untervollmachten erteilen. Seine Haftung für die Erfüllung des Verwaltungsvertrages wird jedoch hiervon nicht berührt.

Diese Vollmacht ist bei Beendigung des Verwaltungsvertrages unverzüglich dem Eigentümer zurückzugeben.

Ort, Datum

Auftraggeber

Hausverwaltungsvollmacht

Stadt Tangerhütte
Bismarckstraße 5
39517 Tangerhütte

Stadt Tangerhütte
Bismarckstraße 5
39517 Tangerhütte

(Auftraggeber)

als Eigentümer der Objekte in Siehe Anlage

erteilt dem Hausverwalter, Städtische Wohnungsgesellschaft Tangerhütte GmbH, Bismarckstraße 43, 39517 Tangerhütte, vertr. d. d. Gf. Gerd Wetzig -nachstehende Vollmacht.

Vollmacht

Der Eigentümer bevollmächtigt den Verwalter unter ausdrücklicher Befreiung von den Vorschriften des § 181 BGB, alle Rechtsgeschäfte vorzunehmen 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 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 Verwaltungsvertrag ergeben, übertragen bzw. Untervollmachten erteilen. Seine Haftung für die Erfüllung des Verwaltungsvertrages wird jedoch hiervon nicht berührt.

Diese Vollmacht ist bei Beendigung des Verwaltungsvertrages unverzüglich dem Eigentümer zurückzugeben.

12.12.2011
Ort, Datum

1. b.
Auftraggeber