

# M&M Hausverwaltungen GmbH

## Verwaltung von Wohnungseigentümergeinschaften Leistungsverzeichnis

Aufgabe und Pflichten des Verwalters von Wohnungseigentümergeinschaften setzen mehr denn je sachliche und fachliche Qualifikation besonders im Hinblick auf die durchzuführende wirtschaftliche Verwaltungstätigkeit einschließlich der technischen Werterhaltung der Objekte voraus.

Die nachfolgenden Tätigkeitsmerkmale im kaufmännischen und technischen Bereich sind vorbehaltlich anderslautender Regelungen in den Teilungserklärungen / Verwalterverträgen durch die Verwaltergebühr abgegolten:

### A: Allgemeine Verwaltung - Geschäftsführung

1. Durchführung einer Verwaltungstätigkeit als entgeltliche Geschäftsbesorgung nach § 675 BGB,
2. Sicherstellung der Versorgung und Entsorgung des Anwesens,
3. Pflege und Weiterführung der notwendigen Verwaltungsunterlagen,
4. Übernahme von Verwaltungsunterlagen bei Verwalterwechsel,
5. Einrichten und Weiterführen einer Ablageordnung für Verwaltungsunterlagen,
6. Herausgabe aller übernommenen, erlangten und erstellten Verwaltungsunterlagen nach Beendigung der Verwaltungslaufzeit (§ 667 BGB),
7. Gewährung von Einsicht in die Verwaltungsunterlagen bei Verwalterwechsel,
8. Durchführung von Informationsgesprächen mit den Wohnungseigentümern,
9. Abwehr von Störungen und Schäden innerhalb und außerhalb des Anwesens,
10. Entgegennahme von Beschwerden und Schlichtungsbemühungen bei Streitigkeiten innerhalb der Eigentümergeinschaft,
11. Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen, soweit sie das Verwaltungsobjekt betreffen,
12. Maßnahmen treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind,
13. Geltendmachung gerichtlicher oder außergerichtlicher Ansprüche, sofern der Verwalter hierzu ermächtigt ist,
14. Verhandlung mit Behörden und Versorgungsunternehmen, in Gebührenfragen, Energielieferungsfragen und ordnungsrechtlichen Fragen,
15. Dienstleistungs- und Lieferantenverträge im Namen der Eigentümergeinschaft abschließen und auflösen,
16. Erklärungen abgeben zur Duldung aller Maßnahmen, die zur Herstellung einer Fernsprechteilnehmereinrichtung, Rundfunk- und Fernsehrichtung oder eines Energieversorgungsanschlusses erforderlich sind.

### B: Kaufmännische Verwaltung

17. Ermittlung der Heiz- und Warmwasserkosten nach der Heizkostenverordnung und Abrechnung der Kosten an die Eigentümer,
18. Gesamter mündlicher und schriftlicher Verkehr mit den Eigentümern,
19. Pünktliche Bezahlung aller das Anwesen betreffenden Bewirtschaftungskosten und Annuitäten nach vorheriger Prüfung,
20. Gesamter Verkehr mit den Behörden, soweit es das Anwesen betrifft,
21. Prüfung des Versicherungsbedarfes,
22. Abschluß und Kündigung von Versicherungsverträgen für das Anwesen im Einvernehmen mit der Eigentümergeinschaft
23. Abwicklung von Schadensfällen mit Versicherungsgesellschaften und Dritten,
24. Einstellung und Entlassung, Anweisung und Überwachung von Hilfskräften (Hausmeister und dgl.),
25. Beschaffung der für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung erforderlichen Gebrauchsgegenstände (wie Geräte für Hausmeister) und Versorgungsgüter (wie Heizöl),
26. Erfassung aller Zahlungsvorgänge,
27. Durchführung aller Aufgaben der §§ 27 und 28 WEG sowie der Vereinbarungen der Teilungserklärungen,
28. Abhaltung einer jährlichen Eigentümerversammlung,
29. Erstellung eines Wirtschaftsplanes und einer Jahresabrechnung,
30. Ansammlung und verzinsliche Anlage einer Instandhaltungsrücklage.

### C: Technische Verwaltung

31. Regelmäßige Überwachung des baulichen Zustandes (ggf. unter Hinzuziehung Sachkundiger auf Rechnung der WEG),
32. Vergabe und Überwachung aller notwendigen Reparaturen unter Auswahl geeigneter Fachfirmen,
33. Abschluß von Wartungsverträgen und Vergabe von Wartungsarbeiten,
34. Vorausplanung a-periodischer Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen.