Mietverwaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien
Leistungsverzeichnis
1. kaufmännische Verwaltung
- Wahrnehmung der Eigentümerrechte gegenüber allen Behörden einschließlich Grundbuchämtern, Hypotheken- und Darlehensgläubigern, Lieferanten, Handwerkern sowie Mietern und Pächtern
- Abschluss und Kündigung von Mietverträgen und Regelung aller Angelegenheiten mit den Mietern;
- Prüfung von Miet- und Nebenkostenforderungen, Mahnwesen
- Prüfung von Mietkautionen/Bürgschaften
- Prüfung und Geltendmachung von Mieterhöhungsmöglichkeiten
- Ermittlung und Durchführung aller Betriebs-, Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen nach den vertraglichen Bestimmungen
- Durchführung aller zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung erforderlichen Maßnahmen
- Abschluss und Kündigung von Versicherungsverträgen, soweit sie sich auf das Vertragsobjekt beziehen, sowie die Wahrnehmung der Rechte und Pflichten aus diesen Verträgen für den Eigentümer/die Eigentümerin
- Führung des Schriftverkehrs mit den Mietern/Mieterinnen
- Bestellung der zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung erforderlichen Gebrauchsgegenstände und Ausstattung der Hausverwaltung.
2. technische Verwaltung
- Laufende Überwachung des baulichen Zustandes und Beauftragung notwendiger Instandsetzungsmaßnahmen
- Prüfung und Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Heizungs- und Sanitäranlagen sowie des Aufzuges
- Abschluss von Wartungsverträgen und Überprüfung, ob alle Wartungen durchgeführt wurden
- Erstellung von periodischen Wartungsplänen (Instandhaltung und Instandsetzung) in Absprache mit dem Eigentümer/der Eigentümerin pro Quartal/Halbjahr oder pro Jahr
- Abschluss und Kündigung von Verträgen mit Hausmeistern, Reinigungskräften für Außenanlagen, Winterdienst etc.

KARA
IMMOBILIEN & VERWALTUNG