

Договор об управлении частной собственности

Между специальным владельцем

.....

(далее именуемый как владелец)

в отношении объекта управления

.....

.....

и

Фирмой GmbH,, 01067 Дрезден

(далее именуемый администратором)

заключен следующий договор управления.

§ 1 Предмет договора

Предметом договора является оказание помощи владельцу в управление его вышеупомянутой единицей жилой недвижимости.

§ 2 Срок действия договора и права прекращения действия

- (1) Этот контракт начинает своё действие от ... и длится до ... Договор продлевается автоматически ещё на два года, если он не будет расторгнут в письменной форме при соблюдении трёхмесячного срока до окончания его действия. При соблюдении сроков расторжения договора главную роль играет не дата отправки, а дата получения письма с расторжением договора.
- (2) Контракт, однако, истекает не позднее истечения срока действия или прекращения действия контракта на управление совместной собственностью или до отзыва администратора сообществом владельцев.
- (3) При продаже объекта управления обе стороны имеют право на однократное специальное право на расторжение договора, которое может быть осуществлено в течение двух недель после юридически обязательного заключения договора купли-продажи. Срок уведомления составляет три месяца.
- (4) По окончании договора обязательство администратора по управлению дополнительными расходами, которые еще не были зарегистрированы или не были урегулированы, заканчивается, даже если они были понесены в течение периода, когда отношения управления все еще существовали.
- (5) Право на чрезвычайное расторжение договора остается незатронутым.

§ 3 Обязанности администратора

В контексте этого контракта администратор должен выполнять все задачи, которые связаны с надлежащим управлением единицей жилого имущества владельца. Администратор уполномочен и обязан представлять интересы владельца. В этом контексте Администратор обязуется управлять вышеупомянутым индивидуальным имуществом с усердием надежного администратора и в интересах владельца, в частности, выполнять перечисленные ниже задачи:

1. Коммерческое управление

1.1. Условия аренды

- Заключение и расторжение договоров аренды, включая протоколы сдачи и передачи имущества в начале или в конце срока аренды с арендатором
- Запись выявленных или указанных арендатором дефектов, ввод в эксплуатацию мер по техническому обслуживанию и устранение дефектов
- Сборы арендной платы и исполнение всех требований по условиям аренды, на которые имеет право владелец недвижимости
- Надзор за поступлениями арендной платы от арендаторов и выплатой владельцу, включая реализацию процесса напоминания, когда это необходимо из-за задержек в оплате
- Сбор и управление залогами арендаторов в соответствии с нормативными положениями, но, по крайней мере, в размере двухмесячной «холодной аренды» и хранения документов по залогам
- Исполнение договорных повышений арендных ставок, насколько сумма увеличения напрямую зависит от договора аренды
- Всё письменное и устное общение с арендаторами и владельцами
- Повторная сдача в случае вакансии квартиры (т.е. выбор новых потенциальных арендаторов, проверка кредитоспособности и составление арендного договора и размещение соответствующей рекламы)

1.2. Страхование

- Урегулирование претензий со страховыми компаниями и третьими лицами, относящееся к частной собственности

1.3. Бухгалтерский учет

- Запись всех платёжных операций
- Предоставление операционных и отопительных счетов арендатору один раз в год, администратор доставляет счета непосредственно арендатору
- Проверка фактической и математической корректности и, при необходимости, коррекция счетов-фактур, относящихся к специальному имуществу(имуществу собственника)

2. Техническое управление

Техническое обслуживание и ремонт

- постоянный мониторинг структурного состояния объекта управления, возможно, с помощью знающей третьей стороны за счёт владельца
- Распределение и мониторинг всего необходимого мелкого ремонта с выбором подходящих специализированных компаний
- Заключение контрактов на техническое обслуживание и распределение ремонтных работ, если необходимо и, если не урегулировано руководством общей собственности

- Предварительное планирование аperiodических мер технического обслуживания и ремонта в частной собственности

3. Отдельное согласие владельца

Перед следующими видами деятельности управляющий получает согласие владельца:

- Заключение и распределение контрактов на ремонт, превышающих стоимость 100,00 евро (на случай ремонта), за исключением аварийных случаев
- Привлечение адвокатов, архитекторов и экспертов
- Определение рыночной стоимости объекта управления

4. Общие задачи администратора

- Реализация всех мер, необходимых для надлежащего управления частной собственностью
- Представление прав собственника во всех органах, в том числе в бюро кадастровых записей, перед поставщиками, рабочими, жильцами и арендаторами
- Полное представительство по доверенности перед администрацией сообщества владельцев
- Переписка с администрацией сообщества владельцев
- Получение приглашений и протоколов собрания владельцев

5. Администратор также уполномочен:

- собирать арендную плату у арендатора и передавать из него авансовые платежи и резервы на содержание имущества в соответствии с текущим экономическим планом,
- переводить надлежащие выплаты по коммунальным расходам в соответствии с ведомостью ведения хозяйства на счёт управляющей компании домом или выплачивать владельцу надлежащие денежные остатки по коммунальным расходам
- ежемесячный остаток арендной платы выплачивать владельцу на следующий банковский счёт:

.....
.....
.....

Требование владельца по отношению к управляющему о выплате задолженностей арендатора не существует.

§ 4 Платежные операции

- (1) Все платежные операции относящиеся к объекту управления будут производиться исключительно через банковский счёт, который будет создан Администратором, который будет вестись отдельно от счёта владельца.
- (2) Этот счёт будет вестись как доверительный и использоваться исключительно для управления активами вышеупомянутого объекта управления для всех входящих и исходящих платежей, относящихся к данной недвижимости.

- (3) Кауционы арендаторов хранятся на сберегательных счетах или на отдельных счетах, которыми владелец недвижимости не сможет распоряжаться единолично. Хранение кауционов берет на себя администратор. Кауционы являются собственностью арендаторов и доступны для них после выезда из квартиры, включая проценты, если нет никаких оснований по выставлению счетов относительно арендатора.
- (4) Администратор ни при каких обстоятельствах не обязан предоставлять авансовый платеж владельцу. Если доход от сдачи недвижимости в аренду недостаточен для своевременного покрытия расходов, владелец обязан предоставить необходимые средства или, по усмотрению Администратора, покрыть задолжности непосредственно перед получателем платежа, указанным Администратором. Администратор должен сообщить об этом владельцу недвижимости в течение не менее десяти дней до установленной даты оплаты.

§ 5 Вознаграждение администратора

- (1) Администратор получает ежемесячное вознаграждение в размере 21,01 евро за свою работу, плюс применимый НДС.
- (2) Расходы на напоминание, которые начисляются арендаторам в связи с поздними арендными платежами в соответствии с договором об аренде, являются собственностью администратора.
- (3) Администратор имеет право снимать 25 числа каждого месяца ежемесячную плату за управление объектом со счета, который будет назначен владельцем. Для этого владелец, вместе с подписанным договором, передает администратору прилагаемое разрешение.
- (4) Кроме того, администратор получает дополнительное вознаграждение
 - a) в размере 50,00 евро за сдачу или передачу имущества согласно §3 п.1.1
 - b) в размере, полученном в результате накладных расходов на подготовку и выполнение мер по техническому обслуживанию и ремонту в соответствии с положением о расчётах II за услуги администратора согласно § 3 п. 2
 - c) в размере 150,00 евро за участие в собрании собственников по доверенности владельца. Кроме того было договорено, что участие Администратора в первом собрании владельцев после покупки / смены владельца собственности будет осуществляться без вышеупомянутого дополнительного вознаграждения.
 - d) в размере двух арендных платежей(без коммунальных сборов) за новую сдачу квартиры в аренду в случае вакансии квартиры в соответствии с § 3, п. 1.1
 - e) посреднические услуги в размере 3,5% от суммы ущерба за деятельность по отношению к страховщику согласно § 3 п. 1.2
 - f) почасовая плата в размере 40,00 евро за любые специальные услуги, не указанные в данном договоре
 - g) возмещение транспортных расходов в размере 0,30 евро за километр
- (5) Суммы вознаграждений, указанные в п.4, дополнительно подразумевают действующий НДС.

§ 6 Издержки

- (1) Вознаграждение включает расходы, связанные с обычными деловыми операциями Администратора, такими как почтовые расходы, телефон и т. д.
- (2) Не включаются в компенсацию и отдельно оплачиваются расходы, понесенные администратором за сторонние услуги, в частности услуги адвокатов, судебные издержки, подготовка уведомлений о напоминаниях и т. п. В каждом случае они должны быть подтверждены и в течение 15 дней оплачены.
- (3) Администратор имеет право, если требуется специальная работа, потребовать от собственника соответствующие авансы для выполнения своих обязанностей. В том случае, если владелец не выполнит это требование, администратор может в особых исключительных случаях использовать средства, полученные от арендного дохода, если только с помощью этой меры администратор может выполнить свои обязательства по настоящему контракту.

§ 7 Доверенность

- (1) Владелец уполномочивает администратора, при полном освобождении от положений § 181 Гражданского кодекса, предпринимать все юридические сделки и делать обязательные заявления относительно объекта управления.
- (2) Администратор представляет Владельца по отношению к его арендатору, властям, кредиторам и другим третьим сторонам, насколько предъявленные или подлежащие предъявлению требования или заявления касаются вопросов объекта управления.
- (3) Эта доверенность также распространяется на осуществление односторонних юридических операций в соответствии с § 174 Гражданского кодекса, в частности, напоминание о задолжности по арендным сборам, а также утверждение о повышении арендной платы и других затрат.
- (4) Администратор имеет право проверять все акты, касающиеся административного объекта, в частности, земельный регистр, основные документы.
- (5) Администратор может делегировать свои обязанности или уполномочивать компетентное третье лицо выполнять обязанности, вытекающие из Соглашения об администрировании. В частности, в случае правовых споров между владельцем и арендатором он может быть представлен адвокатами вне суда и в суде за счет владельца. Администратор проинформирует владельца. Ваша ответственность за выполнение договора об управлении от этого не зависит.
- (6) Владелец обязан выдать администратору отдельную доверенность в том объеме, в котором это описано.

§ 8 Ответственность

- (1) Администратор должен выполнять свои обязанности с должным вниманием и осмотрительностью прилежного управленца. Он несет ответственность перед владельцем только за грубое небрежное или преднамеренное нарушение своих обязательств. Срок исковой давности составляет два года с момента возникновения убытка.
- (2) За последующие требования, в частности в экономических или налоговых целях, преследуемых владельцем, администратор не несет ответственности.

- (3) Исковый срок требования о возмещении ущерба, независимо от законных оснований, составляет три года с даты его возникновения, если законом не применяется более короткий срок давности.
- (4) Владелец должен подтвердить администратору свои требования письменно в течение шестимесячного срока после получения сведений об ущербе. Невыполнение сроков приводит к потере его требований.
- (5) Риск за управление и обслуживание собственностью целиком лежит на владельце. Владелец и его законные наследники обязуются сами и в лице их представителей, которые находятся под контролем или в других служебных или правовых отношениях к владельцу, не привлекать администратора к ответственности за его деятельность в выполнении этого доверительного мандата и освободить его от всех требований, которые могли-бы предъявляться в рамках выполнения этого мандата. Ответственность Администратора по-прежнему обусловлена долгом осмотрительности, однако эта ответственность ограничивается незаконным намерением или грубой небрежностью.
- (6) Администратор не несет ответственности за ущерб, возникший в результате отсутствия необходимых документов и недостаточной информации, предоставленной владельцем.

§ 9 Акты и документы

- (1) Владелец обязуется передать администратору все акты, относящиеся к объекту управления, в частности договора об аренде, планы, страховые свидетельства и административные уведомления.
- (2) Администратор обязуется тщательно хранить эти документы и вести все записи, корреспонденцию и подтверждающие документы в течение административного периода упорядоченным образом. По окончании администрирования все документы должны быть возвращены владельцу.

§ 10 Несколько владельцев

Если несколько человек совместно владеют одной и той же собственностью (например, супруги), они берут на себя все обязательства, связанные с владением данным имуществом, как совместные должники и ответственные, при условии, что факты, которые существуют или будут существовать в отношении совместного должника, действуют для них и против них. Настоящим они разрешают друг другу делать и принимать заявления, имеющие обязательный эффект для каждого из них.

§ 11 Место исполнения

Местом выполнения всех обязательств, вытекающих из настоящего договора, является место, где находится предмет договора, за исключением обязательств в отношении информации, бухгалтерского учета и т. п.; они должны быть выполнены в офисе администратора.

§ 12 Продажа имущества

В случае продажи имущества владелец должен сообщить своему правопреемнику о договоре, заключенном с администратором, и незамедлительно уведомить администратора о продаже.

§ 13 Изменения и дополнения

- (1) Изменения и дополнения к этому контракту должны быть сделаны в письменной форме для того, чтобы быть действительными. Устные соглашения заключены не были.
- (2) Если отдельные положения настоящего договора недействительны или договор является неполным, это не затрагивает договор в его полном содержании. Недействительное положение или недостаточное урегулирование считаются замененными или заполненными положениями, которые максимально предназначены для сторон и являются для них экономически наиболее выгодными.

Дрезден...

Подпись владельца

Подпись администратора

**Приложение к договору
об управлении частной собственностью**

Я,, поручаю

..... **GmbH**

.....
01067 Дрезден

Тел.:

E-Mail:

перенять управление моим объектом по адресу:

.....

.....

В рамках деятельности в качестве специального управляющего имуществом, GmbH поручается, в соответствии с доверенностью, принять на себя представительство в отношении управления имуществом в совместной собственности.

Настоящим я прошу администрацию сообщества домовладельцев отправлять всю корреспонденцию исключительно специальному управляющему имуществом по электронной почте или по почте и также делать телефонные запросы.

В частности, это относится к следующим документам:

Получение приглашений и протоколов для собрания владельцев, а также финансовых отчётов и бизнес-планов.

Данное соглашение не ограничено во времени. Оно заканчивается с завершением действия вышеуказанного договора об управлении частной собственностью.

Город, Дата

Подпись

**Доверенность администратора
к договору управления от.....**

Владелец
Объект управления
Администратор GmbH
.....
01067 Дрезден
Тел.:
E-Mail:

Владелец уполномочивает администратора, при полном освобождении от положений § 181 Гражданского кодекса, предпринимать все юридические сделки и делать обязательные заявления относительно объекта управления.

Администратор представляет Владельца по отношению к его арендатору, властям, кредиторам и другим третьим сторонам, насколько предъявленные или подлежащие предъявлению требования или заявления касаются вопросов объекта управления. Администратор имеет право проверять все акты, касающиеся административного объекта, в частности, земельный регистр, основные документы.

Администратор имеет право делать все заявления с эффектом «за» и «против» Владельца и представлять их вне суда и в суде, а также осуществлять полное представительство в отношении управления имуществом в совместной собственности. В особенности Администратор имеет право делать юридические заявления от имени Владельца, заключать, отменять и расторгать контракты с третьими лицами, запрашивать и получать денежные средства и оплачивать коммунальные расходы, принимать юридические заявления и доставки, которые непосредственно относятся к владельцу вышеуказанной квартиры.

Эта доверенность также распространяется на осуществление односторонних юридических операций в соответствии с § 174 Гражданского кодекса, в частности, напоминание о задолжности по арендным сборам, а также утверждение о повышении арендной платы и других затрат.

Администратор может делегировать свои обязанности или уполномочивать компетентное третье лицо выполнять обязанности, вытекающие из Соглашения об администрировании. В частности, в случае правовых споров между владельцем и арендатором он может быть представлен адвокатами вне суда и в суде за счет владельца. Администратор проинформирует владельца.

Ваша ответственность за выполнение договора об управлении от этого не зависит.

Город, Дата

Подпись