

## **Checkliste für Objektsübernahme in die Sonderverwaltung**

Soweit vorhanden, sind die nachstehenden Unterlagen zu übergeben bzw. etwaige Punkte durchzusprechen:

1. aktuelle Mieterbestandsliste mit Angaben WE-Nr., Wfl., Name, KM, NK, WM, Stellplatzmiete etc.
2. alle Mietverträge (im Original)
3. Aufstellung über alle hinterlegten Kauttionen – Auskehrung erfolgt gesondert
4. alle Kautionssparbücher und Pfändungsvereinbarungen oder Bürgschaftsurkunden (im Original)
5. alle Einzugs- / Übergabeprotokolle der Mieter von Wohnungsübergaben
6. Schriftverkehr über etwaiger aktueller Mietminderungen mit den Mietern oder vergangener Mieterhöhungen und etwaiger Anpassungen der Vorauszahlungen
7. Name, Anschrift und Kontaktdaten des aktuellen WEG-Verwalters
8. aktueller WEG-Verwaltervertrag
9. aktueller Wirtschaftsplan
10. Beschlussammlung
11. letzte Nebenkostenabrechnung
12. Zählerstände aller Zähler (Strom, Kaltwasser, Warmwasser, Gas, HKV oder WMZ – soweit diese Medien in den Vorauszahlungen zu berücksichtigen sind)
13. Namen und Kontaktdaten des bisher tätig gewesenen Elektroinstallateurs und Heizung-Sanitär-Fachbetriebes