

Vollmacht

mit welcher ich (wir)

**der Anwalts- und Immobilienverwaltungskanzlei Dr. Franz Nistelberger
bzw. der Dr. Eva Hoffmann Immobilienverwaltung e.U.,
Inhaber Dr. Franz Nistelberger, FN 325808f
1010 Wien, Stock im Eisen-Platz 3**

die Verwaltung der mir (uns) gehörigen Liegenschaft(en) oder Miteigentumsanteile der Liegenschaft(en) mit angeführter EZ und Kat.Gem. sowie Adresse

EZ KG.....,übertrage(n).

Die Vollmacht ermächtigt zu folgenden Rechtshandlungen und faktischen Verfügungen:

1. zu allen Rechtsgeschäften und Rechtshandlungen, welche die ordentliche und außerordentliche Verwaltungstätigkeit der Liegenschaft betreffen;
2. zur Vornahme aller im § 1008 ABGB angeführten Geschäfte, und zwar Behebung von Geldern oder Geldeswert, insbesondere auch von Abgabenguthaben, Führung von Prozessen (Aufkündigungen, Mietzins- und Räumungsklagen, etc), Abschluss von Vergleichen;
3. zur Vertretung vor allen Behörden (Gerichten, Baubehörden, Verwaltungsbehörden, Finanzbehörden udgl);
4. zum Abschluss von die Liegenschaft betreffenden Verträgen, insbesondere Mietverträgen über Wohn- und Geschäftsräume, Versicherungsverträge im angemessenen Umfang und zum Zweck der notwendigen Anpassung der Versicherungssumme aufgrund eines erhöhten Neubauwertes zur Vermeidung des Unterversicherungseinwandes, wobei allfällige Vergütungen hiefür (beispielsweise von Mietern, Versicherungsanstalten, etc) welcher Art auch immer, für diese Mühewaltung ohne Anrechnung auf das vereinbarte Honorar laut unten stehender Honorarvereinbarung gebühren;
5. zur Erteilung einer Prozessvollmacht gem § 31 ZPO, insbesondere zur Beauftragung einer Rechtsanwaltskanzlei seines Vertrauens mit der Vertretung in allen Rechtsstreitigkeiten, die die Liegenschaft betreffen, insbesondere die Betreibung von offenen Mietzinsforderungen und ähnlichem;
6. zur Entgegennahme von Zustellungen aller Art, insbesondere von Schriftstücken von Gerichten, Behörden, Finanzämtern etc (Zustellvollmacht).

Der Bevollmächtigte ist berechtigt, Vertreter zu bestellen und Stellvertreter mit gleicher, oder minderer Vollmacht auszustatten, wobei für die Liegenschaft ein geprüfter Immobilienverwalter als dauernder Ansprechpartner (verantwortlicher Sachbearbeiter) zur Verfügung steht.

Die vom Bevollmächtigten oder seinem von ihm bestellten Stellvertreter gelegten Abrechnungen gelten als anerkannt, wenn nicht binnen drei Monaten ab Erhalt Einwendungen erhoben werden.

Honorarvereinbarung:

Das jährliche Verwaltungshonorar für die ordentliche Verwaltungstätigkeit des Hausverwalters errechnet sich aus der Gesamtnutzfläche des Hauses und dem nach § 15a Abs 3 Z 1 MRG jeweils geltenden Betrag.

In diesem Verwaltungshonorar sind pauschal Porti, Telefonspesen, Fahrtspesen und Bürokosten im Zusammenhang mit der Verwaltung der Liegenschaft enthalten.

Für die außerordentliche Verwaltungstätigkeit (beispielsweise Durchführung von Baubetreuungstätigkeiten, etc.,) und für steuerliche Vorbereitungstätigkeiten des Hausverwalters, insbesondere die Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen, Beiblättern, etc, erfolgt die Honorarvereinbarung gesondert im Auftragsfall.

Für die Übergabe der Verwaltungsunterlagen und der damit verbundenen Arbeiten einschließlich der Erstellung der Abrechnung bei Ende der Verwaltungstätigkeit steht dem Hausverwalter ein zusätzliches, einmaliges Übergabehonorar von 25 % des jährlichen Verwaltungshonorars gem lit a) zzgl der jeweiligen gesetzlichen Umsatzsteuer zu, dies gilt jedoch nur wenn die Verwaltungsvollmacht nach Ablauf von 3 Jahren aufgelöst wird.

Ich (wir) genehmige(n) die gemäß dieser Vollmacht unternommenen Schritte und Maßnahmen des Bevollmächtigten oder seines Stellvertreters und halten diese Vollmachtsträger diesbezüglich schadlos; zusätzlich stimme(n) ich (wir) der in dieser Vollmacht enthaltenen Honorarvereinbarung zu.

Wien, am

.....

Name in Blockschrift: