

Objektunterlagen-Checkliste

Folgende Unterlagen werden zur Vermarktung benötigt:

- Altlastenkataster (bei Bedarf mit Vollmacht durch B&P)
- Auszug aus dem **Baulastenverzeichnis** (mit Vollmacht durch B&P)
- Bauantrag / **Baugenehmigung**
- **Baubeschreibung**
- **Energieausweis**
- **Exposé** inkl. Fotos, freigegeben und unterschrieben durch Eigentümer (Erstellung durch B&P)
- **Flurkarte** mit Grundstücksgröße (mit Vollmacht durch B&P)
- **Gebäudeversicherung** (Brandversicherung / Feuerkassenwert)
- **Grundbuchauszug** (mit Vollmacht durch B&P)
- **Grundrisse, bemaßt**
- **Grundsteuer B**
- Gutachten (falls vorhanden)
- **Hausordnung**
- **Internetgeschwindigkeit**
- Klärung evtl. **Einschränkungen** beim Weiterverkauf
(Verwalterzustimmung, Vorkaufsrechte, Zustimmungen, Belastungen)
- **Nebenkostenabrechnungen, Wohngeld- / Betriebskostenabrechnung** (letzte 3 Jahre)
- **Personalausweis und Kontaktdaten aller Eigentümer** (E-Mail und Telefonnummer)
- **Protokolle** der Eigentümerversammlung (letzte 3 Jahre)
- **Teilungserklärung** nebst aller Ergänzungen / Änderungen plus **Aufteilungspläne** zur TE und **Gemeinschaftsordnung**
- **Vertrag / QAA** (unterschrieben)
- **Verwaltervertrag**
- **Vollmacht** (unterschrieben)
- **Wirtschaftsplan**
- **Wohnflächenberechnung** / umbauter Raum (alternativ bemaßte Grundrisse und Schnitt oder Aufmaß)