

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	13
Teil 1: Die Vorbereitung zur Übergabe Ihrer Immobilie	15
1 Exposé-Erstellung, Inserat und Besichtigungstermine	17
1.1 Wo und wie biete ich die Wohnung an?	17
1.2 Welche Unterlagen werden für das Exposé und das Inserat benötigt?	17
1.2.1 Der Grundrissplan	18
1.2.2 Der Energieausweis	18
1.3 Wo finde ich fehlende Unterlagen?	19
1.4 Welche Informationen und Angaben muss mein Exposé oder Inserat beinhalten?	19
1.5 Auf welche Informationen und Angaben sollte ich in meinem Exposé oder Inserat verzichten?	21
1.6 Wie vereinbare ich Besichtigungstermine am besten und welche Unterlagen darf ich verlangen?	22
2 Die Mietersuche	27
2.1 Der Maklervertrag und das Bestellerprinzip	27
2.2 Antidiskriminierung: was Vermieter beachten müssen	28
2.2.1 Für wen gilt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz?	28
2.2.2 Ablehnung eines Mietinteressenten	29
2.2.3 Schadensersatz und Schmerzensgeld	31
2.2.4 Gleichbehandlungsgrundsatz gilt auch während des Mietverhältnisses	32
2.3 Was darf der Vermieter in der Selbstauskunft fragen?	32
2.3.1 Datenerhebung in drei Stufen	33
2.3.2 Was passiert bei falschen Auskünften?	36
2.3.3 Mietschuldenfreiheitsbescheinigung	37
3 Wie entscheide ich mich für den richtigen Mieter?	39
4 Wie kommuniziere ich meine Entscheidung und wie sage ich Mitbewerbern ab?	41

Teil 2: Basiswissen Mietvertrag	43
5 Wie viel Miete darf ich verlangen?	45
5.1 Wichtige Begriffe	45
5.2 Die Mietpreisbremse im Detail	47
5.2.1 Ausnahmen von der Mietpreisbremse	47
5.2.2 Auskunftspflicht des Vermieters	51
5.2.3 Rügepflicht – Rückzahlung zu viel gezahlter Miete	52
5.2.4 Wo gilt die Mietpreisbremse?	53
5.2.5 Übersicht: Gemeinden und Städte mit Mietpreisbremse	54
6 Betriebskostenabrechnung	61
6.1 Welche Betriebskosten umlagefähig sind	61
6.1.1 Die laufenden öffentlichen Lasten des Grundstücks	63
6.1.2 Wasserversorgung	64
6.1.3 Entwässerung	67
6.1.4 Heizung	68
6.1.5 Warmwasserversorgung	73
6.1.6 Kosten verbundener Heizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen	74
6.1.7 Personen- oder Lastenaufzug	74
6.1.8 Straßenreinigung und Müllbeseitigung	75
6.1.9 Gebäudereinigung und Ungezieferbekämpfung	76
6.1.10 Gartenpflege	77
6.1.11 Beleuchtung	78
6.1.12 Schornsteinreinigung	79
6.1.13 Sach- und Haftpflichtversicherung	79
6.1.14 Hauswart	80
6.1.15 Antenne und Breitbandnetz	82
6.1.16 Einrichtungen für die Wäschepflege	83
6.1.17 Sonstige Betriebskosten	83
6.1.18 Umstrittene bzw. nicht umlagefähige Betriebskosten	87
6.1.19 Verwaltungskosten	88
6.1.20 Instandhaltungskosten	89
6.1.21 Eigenleistung des Vermieters	89
6.2 Betriebskosten im Mietvertrag regeln	90
6.2.1 Betriebskostenvorauszahlung oder Pauschale	90
6.2.2 Betriebskostenpauschale	90
6.2.3 Betriebskostenvorauszahlung und Transparenzgebot	91
6.2.4 Änderung der Mietstruktur	94
6.3 Welche Fristen sind für die Betriebskostenabrechnung zu beachten?	95
6.3.1 Abrechnungsfrist	96
6.3.2 Ausschlussfrist	100

6.3.3	Wenn die Ausschlussfrist überschritten wurde	100
6.3.4	Rechte des Mieters bei nicht fristgerechter Abrechnung	102
6.4	Inhalt der Abrechnung	105
6.4.1	Zusammenstellung der Gesamtkosten	105
6.4.2	Verteilerschlüssel richtig benennen und erläutern	107
6.4.3	Die verschiedenen Verteilerschlüssel	108
6.4.4	Vorwegabzug: Verteilerschlüssel bei gemischt genutzten Anwesen	112
6.4.5	Abzug der Vorauszahlungen	114
6.4.6	Einwendungen des Mieters	115
6.4.7	Wenn der Mieter die Betriebskostenabrechnung einsehen will	118
6.4.8	Nachzahlung für die Betriebskosten sofort fällig	121
6.4.9	Verjährung von Betriebskosten	122
6.4.10	Wirtschaftlichkeitsgebot	124
6.5	Die Wohnfläche	128
6.5.1	Die Wohnflächenverordnung	128
6.5.2	Wie werden die Grundflächen berücksichtigt?	130
6.6	Haushaltsnahe Dienst- und Handwerkerleistungen	133
7	Befristung des Mietvertrags	151
7.1	Befristungsgründe für Zeitmietverträge	151
7.2	Kündigungsverzicht	153
8	Mietsicherheiten	159
8.1	Kaution, Bürgschaft, Sparbuch	159
8.2	Haftpflcht- oder Hausratversicherung	160
9	Mieterhöhungsmodalitäten	161
9.1	Vor- und Nachteile der Staffelmiete	161
9.2	Vor- und Nachteile einer Indexmiete	163
9.3	Mieterhöhung bis zur ortsüblichen Vergleichsmiete	165
9.3.1	Form und Begründung der Mieterhöhung	166
9.3.2	Begründung der Mieterhöhung	167
9.3.3	Zustimmung zur Mieterhöhung	176
10	Zusatzvereinbarungen im Mietvertrag	183
10.1	Pflegehinweise	183
10.2	Garten- und Terrassenpflege	183
10.3	Räum- und Streupflicht	183
10.4	Beteiligung am Reinigen des Treppenhauses	184
10.5	Direkte Abrechnung von Betriebskosten	184
10.6	Eigenständiges Betreiben der Heizungsanlage	184

Teil 3: Die Übergabe	185
11 Das Übergabeprotokoll	189
11.1 Zustandsbeschreibung der Ausstattung der Immobilie	189
11.2 Mitvermietetes Mobiliar	191
11.3 Welche Unterlagen und Utensilien benötige ich für die Übergabe?	191
11.4 An welchem Tag und zu welcher Uhrzeit findet die Übergabe statt?	192
11.5 Wie lange dauert eine Übergabe?	192
11.6 Muster eines Übergabeprotokolls	193
12 Was muss ich bei einer Übergabe beachten und was muss ins Protokoll aufgenommen werden?	195
12.1 Zustandsbeschreibung	195
12.2 Schlüsselart und Anzahl der Schlüssel	197
12.3 Zählerstände der Messeinrichtungen	197
13 Welche Probleme kann es bei einer Übergabe geben?	201
13.1 Noch ausstehende Renovierungsarbeiten	201
13.2 Mängel an der Elektrik des Vertragsgegenstandes	204
13.3 Mängel an den Sanitäranlagen und Heizkörpern	204
13.4 Defekte Fenster und Türen	205
13.5 Unvollständige Schlüsselanzahl	206
13.6 Stromzählerraum nicht frei zugänglich	208
13.7 Ausfertigungen des Übergabeprotokolls	209
14 Nach der Übergabe	211
14.1 Die Vermieterbescheinigung	211
14.2 Nachträgliche Schadensmeldung durch den Mieter	212
14.3 Anmeldung des Mieters bei den Versorgern	212
14.3.1 Strom	213
14.3.2 Zentralheizung in einem Mehrparteienhaus	213
14.3.3 Gas-Etagenheizung, Nachtspeicheröfen oder Elektroheizung	214
14.3.4 Einfamilienhaus, Doppelhaushälfte oder Reihenhaus	214

Teil 4: Die Rückgabe der Mietsache	215
15 Rückgabepflicht	217
16 Vollständige Räumung	219
17 Die Abnahme bei Beendigung des Mietverhältnisses	221
17.1 Das Abnahmeprotokoll	222
17.2 Welche Unterlagen und Utensilien benötige ich für die Abnahme?	223
17.3 An welchem Tag und zu welcher Uhrzeit sollte die Abnahme stattfinden?	224
17.4 Sollte ich eine »Vorabnahme« mit meinem Mieter vereinbaren?	225
17.5 Wie lange dauert eine Abnahme?	226
17.6 Was muss ich bei einer Abnahme beachten und was muss ins Protokoll aufgenommen werden?	226
17.7 Welche Probleme kann es bei der Abnahme geben?	226
17.8 Wo und wie lese ich die Zählerstände ab?	226
17.9 Der Mieter will zur Abnahme einen Zeugen oder einen Rechtsanwalt mitnehmen – was ist zu tun?	227
17.10 Der Mieter reagiert nicht auf Ihre Kontaktaufnahme zur Vereinbarung eines Abnahmetermins – was ist zu tun?	227
17.11 Der Mieter hat Ihnen vorab oder zum Ablauf des Mietverhältnisses die Schlüssel in den Briefkasten geworfen – was ist zu tun?	227
17.12 Sollte die Abnahme im Allgemeinen im Beisein eines Zeugen durchgeführt werden?	228
17.13 Der Mieter will das Abnahmeprotokoll nicht unterzeichnen – was ist zu tun?	228
17.13.1 Der Mieter verweigert die Unterschrift	228
17.13.2 Der Mieter hält Schlüssel zurück	229
17.14 Muster eines Abnahmeprotokolls	231
18 Vertragsgemäßer Gebrauch und dessen Grenzen	233
18.1 Fußböden und Türen	233
18.2 Badezimmer und Küche	238
18.3 Dübellöcher	241
18.4 Bohrlöcher in Fliesen und Fensterflügeln bzw. Fensterrahmen	241
18.5 Raucherwohnung und Tierhaltung	244
18.6 Schlüsselverlust	244
18.7 Keine Fristsetzung für Geldersatz erforderlich	246
19 Schlechtleistungen	247
19.1 Bauliche Veränderung	247
19.1.1 Rechtsfolgen und Ansprüche des Vermieters	247
19.1.2 Ausnahmen von der Rückbaupflicht	248
19.2 Reinigungspflicht	249

19.3	Garten- und Terrassenpflege	250
19.4	Fristsetzung für Geldersatz erforderlich	251
19.5	Fristsetzung entbehrlich	251
20	Schönheitsreparaturen	253
20.1	Definition	253
20.2	Prüfung der Wirksamkeit von Formulklauseln	253
20.2.1	Klare Formulierung erforderlich	254
20.2.2	Renovierungszustand bei Einzug	254
20.2.3	Starre oder zu kurze Fristen	255
20.2.4	Endrenovierungsklauseln	256
20.2.5	Farbwahlklauseln und Vorgaben zur Ausführungsart	256
20.2.6	Außergewöhnliche oder nicht hinreichend definierte Arbeiten	257
20.2.7	Quotenabgeltungsklausel	257
20.3	Individualvereinbarungen	258
20.4	Unwirksame Klauseln	258
20.5	Sonderfall: bunte Wände, Fenster oder Türen	258
20.6	Sonderfall: Tapeten	259
20.7	Schönheitsreparaturen ausgeführt trotz unwirksamer Klausel	259
20.8	Wirksame Klausel	260
20.8.1	Umfang und Qualität	261
20.8.2	Abgelaufene Fristen	261
20.9	Fristsetzung für Geldersatz erforderlich	262
21	Schadensersatz und Ausgleich in Geld	263
21.1	Vorteilsausgleich bzw. Zeitwertabzug »neu für alt«	264
21.2	Fiktive Abrechnung	267
22	Mietausfall aufgrund einer Nachfristsetzung	269
23	Abrechnung von Schäden und anderen Zahlungsrückständen	271
23.1	Geltendmachung von Ansprüchen ohne Mietsicherheit	271
23.2	Kautionsabrechnung und Abrechnung über Schäden	271
23.3	Verjährung der Ansprüche	273
23.4	Rückforderungsanspruch des Mieters und Aufrechnung	273
23.5	An wen erfolgt die Rückgabe der Mietsicherheit bzw. Auszahlung der Kautions?	274
23.6	Besonderheiten bei Bürgschaften und Sparguthaben	274
24	Leitfaden für die Übergabe und Abnahme	277
Die Autoren	279	
Stichwortverzeichnis	281	