



Welche Unterlagen benötigt der Sachverständige für die Erstellung eines Wertgutachtens?

Folgende objektbezogenen Unterlagen werden üblicherweise benötigt. Sie müssen dem Sachverständigen bei Auftragserteilung in Kopie – oder für Sie noch einfacher im Original – zur Verfügung gestellt werden:

- **Aktuelle und vollständige Grundbuchblattabschrift**
(sollten in Abteilung II des Grundbuchs Lasten und Beschränkungen bestehen:
zusätzlich Kopien der Eintragungsbewilligungen)
- **Auszug aus dem Liegenschaftskataster**
(aktueller Auszug aus dem Liegenschaftsbuch nebst aktueller Flurkarte/Katasterkarte)
- **Aktueller Auszug aus dem Baulastenverzeichnis**
(nebst Kopien der den Baulasteintragungen zugrunde liegenden Eintragungsbewilligungen)
- **Abstandsflächenübernahmeerklärung gemäß Art. 7 Abs. 5 Bayer. Bauordnung**
- **Bescheinigungen der Stadt/der Gemeinde/des Abwasserzweckverbandes**
etc. über bezahlte oder anfallende Erschließungskosten und Anliegerbeiträge (z.B. Abwasserbeiträge, Straßenausbaubeiträge etc.)
- **Grundstückskaufvertrag** samt evtl. Nachträgen
- **Erbbaurechtsvertrag**
samt allen Nachträgen und Erbbauzinserhöhungen
- **Bauunterlagen der aufstehenden Gebäude**
(Baugenehmigungsbescheide, genehmigte Grundrisse, Ansichten und Schnitte und sofern vorhanden die Baubeschreibung (aus Bauantrag oder Leistungsbeschreibungen oder Kaufvertrag/Kaufprospekt), Schlussabnahmeschein sowie Baukostenzusammenstellung)
- **Wärmebedarfsausweis bzw. Energiebedarfsausweis bzw. Energiepass**
- **Unterlagen bzw. Informationen zur Heizungsanlage**
Angabe des Baujahrs des Kessels und des Brenners
Informationen zu eventuellen Nachrüstungen
Angabe der Nennwärmeleistung der Heizungsanlage
Letztes Messprotokoll der Immissionsmessung des Schornsteinfegers
- **Kostennachweis für Sonderbauteile**
(z.B. Kachelöfen, Solaranlagen, Schwimmbad usw.)
- **Aufstellung durchgeführter Modernisierungsmaßnahmen**
der letzten 15 Jahre, möglichst mit Baukosten-Zusammenstellung
- **Berechnung Bruttorauminhalt**
(gemäß DIN 277 Ausgabe 1987)
- **Berechnung der Wohn- bzw. Nutzflächen**
(gemäß der II. BV, DIN 283 oder WoFIV)



Sachverständigenbüro für Immobilienbewertung Anton Bachhäubl

- **Bei vermieteten Objekten**
Kopien der Mietverträge und aktuelle Mietenzusammenstellung
Kopien der Betriebskostenabrechnungen der letzten 3 Jahre (gegliedert in umlagefähige und nicht umlagefähige Betriebskosten)
Bestandsmieterliste
- **Bei vermieteten Objekten**
Kopien sonstiger Mietverträge (z.B. Werbetafeln, Mobilfunkantennen usw.)
- **Bei Wohnungs- und Teileigentum**
(Kopien Aufteilungsplan nebst Abgeschlossenheitsbescheinigung, Teilungserklärung nebst Gemeinschaftsordnung, Wohn-/Hausgeldjahresabrechnungen der letzten 5 Jahre, Unterlagen zur aktuellen Höhe der gemeinschaftlichen Instandhaltungsrücklage, Protokolle der Eigentümerversammlungen zumindest der letzten 5 Jahre)
- **Angaben zum Baugrund / zu eventuellen Altlasten**
- **Nachweis sonstiger Rechtsverhältnisse**
(nicht eingetragene Lasten und Rechte, Denkmalschutzaufgaben, Wohnungs- und Mietbindungen, Stellplatzvereinbarung, Überbauten, Notwegerecht, Auflagen für Sanierungsgebiete etc.)

Liegen die vorgenannten Unterlagen bei Ihnen nicht vor, so sind wir gern behilflich, diese bei den entsprechenden Behörden (z.B. Grundbuchamt, Bauamt) zu beschaffen oder auch anzufertigen (z.B. Berechnung des Bruttorauminhaltes oder der Wohn-/Nutzflächen für Zwecke der Wertermittlung).

Zusätzlich werden für die Bewertung weitere grundstücksbezogene Informationen zu den nachfolgenden Gegebenheiten benötigt, die jedoch in der Regel durch den Sachverständigen eingeholt werden müssen:

- **Erschließungssituation**
(z.B. Straßenausbau, Versorgungsleitungen, Grenzverhältnisse, Baugrund)
- **Privatrechtliche Besonderheiten**
(z.B. Bodenordnungsverfahren, Bodenverunreinigungen)
- **Öffentlich-rechtliche Gegebenheiten**
(z.B. Landschafts-, Natur- und Gewässerschutz, Baulasten, Denkmalschutz, Bauplanungsrecht, Bauordnungsrecht).

Die vorgenannten Unterlagen werden durch uns (soweit möglich) telefonisch oder schriftlich bei den entsprechenden Ämtern eingeholt. Bis schriftliche Unterlagen der Ämter bei uns eingehen, vergehen i.d.R. ca. 14 Tage.

Grundsätzlich gilt deshalb: Je vollständiger die Unterlagen sind, die Sie uns zur Verfügung stellen, um so schneller können wir Ihren Auftrag ausführen.