



MUSTER-LEISTUNGSVERZEICHNIS

Leerstandsbetreuung

Muster-Leistungsverzeichnis für die Betreuung leerstehender Wohnungen, Gewerbeflächen und Gebäude

Das Verzeichnis beschreibt die regelmäßige Kontrolle und Pflege leerer Einheiten, damit Schäden früh auffallen und das Objekt bewohnt wirkt. Es passt zu Eigentümern und Verwaltungen, die Sanierung, Verkauf oder Neuvermietung vorbereiten.

Tipp: Haken Sie rechts ab, was Sie brauchen, und ändern Sie den Turnus nach Ihren Vorstellungen. Das ausgefüllte Blatt können Sie Ihrer Anfrage beilegen – beim kostenlosen Termin vor Ort gehen wir es gemeinsam durch und legen Umfang und Häufigkeit fest.

Ihr Objekt in Stichworten

Adresse und Anzahl leerstehender Einheiten

Dauer des erwarteten Leerstands

Grund des Leerstands (Sanierung, Verkauf, Vermietung)

Versorgung: Heizung, Wasser, Strom aktiv

Sicherungen wie Alarm oder Fensterverschluss

Ansprechpartner für Notfälle

Kontrollrhythmus

Arbeiten und Häufigkeit

Nr.	1. Kontrollgang	Turnus	Gewünscht
1.1	Türen, Fenster und Schlösser auf Einbruchspuren prüfen	wöchentlich	☐
1.2	Eingang und Flur auf Verschmutzung und Werbematerial kontrollieren	wöchentlich	☐
1.3	Räume auf Geruch, Feuchte und Schimmelverdacht ansehen	wöchentlich	☐
1.4	Wasserstellen auf Tropfen und Leckspuren prüfen	wöchentlich	☐
1.5	Steckdosen und Verteiler auf Auffälligkeiten sichten	monatlich	☐
1.6	Besuchsvermerk mit Zeitmarke und Foto dokumentieren	je Einsatz	☐



Nr.	2. Wohnungsschutz und Wirkung	Turnus	Gewünscht
2.1	Post entnehmen, sortieren und weiterleiten	wöchentlich	☐
2.2	Briefkasten leeren und Werbung entfernen	wöchentlich	☐
2.3	Rollläden, Vorhänge und Licht so bedienen, dass die Wohnung nicht leer wirkt	bei Bedarf	☐
2.4	Fensterbänke und Treppenhaus gepflegt halten	monatlich	☐
2.5	Fremdnutzung wie Übernachtung oder Lagerung melden	bei Bedarf	☐

Nr.	3. Raumklima und Technik	Turnus	Gewünscht
3.1	Räume lüften und Luftfeuchte per Sicht- und Handmessgerät einschätzen	wöchentlich	☐
3.2	Heizung auf Frostschutzstufe kontrollieren	wöchentlich	☐
3.3	Wasserhähne und Spülungen zur Vermeidung von Stillstand betätigen	monatlich	☐
3.4	Absperrungen der Wasserzufuhr auf Stellung prüfen	monatlich	☐
3.5	Rauchwarnmelder per Sichtprüfung auf Betriebsanzeige ansehen	monatlich	☐

Nr.	4. Sicherheit und Außenbereich	Turnus	Gewünscht
4.1	Kellerabteile und Nebenräume der leeren Einheit kontrollieren	monatlich	☐
4.2	Hof, Balkone und Zugänge von Laub und Müll freihalten	monatlich	☐
4.3	Graffiti und Beschädigungen an der Fassade erfassen	monatlich	☐
4.4	Zutritt für Besichtigungen, Gutachter und Handwerker begleiten	bei Bedarf	☐
4.5	Schlüsselbewegungen im Vier-Augen-Prinzip nachweisen	bei Bedarf	☐

Nr.	5. Berichte und Meldungen	Turnus	Gewünscht
5.1	Kontrollbericht mit Bildbelegen an die Verwaltung übermitteln	monatlich	☐
5.2	Schäden sofort melden und Sofortmaßnahmen abstimmen	bei Bedarf	☐
5.3	Kleine Sicherungsmaßnahmen im freigegebenen Rahmen ausführen	bei Bedarf	☐
5.4	Prüfliste für die Wiedervermietung vorbereiten	einmalig	☐
5.5	Rückführung in den Normalbetrieb bei Neubezug begleiten	einmalig	☐

Auf Wunsch zusätzlich

- ☐ Vollständige Entrümpelung über RAT Gebäudeservice vermitteln
- ☐ Notdienst für Sicherungsarbeiten nach Vereinbarung
- ☐ Installation zusätzlicher Sicherungen durch Fachfirma
- ☐ Reinigung vor Neuvermietung
- ☐ Fotodokumentation für Versicherungen



Nicht Teil dieses Verzeichnisses

- Bewachung und Sicherheitsdienst
- Reparatur größerer Schäden ohne Freigabe
- Gebäudeversicherung und Schadenregulierung
- Umbau- und Sanierungsarbeiten

Ihr Beitrag als Auftraggeber

- Zugang zu allen leeren Einheiten
- Aufrechterhaltung von Frostschutz und Basisversorgung
- Freigabe eines Kostenrahmens für Sofortmaßnahmen
- Information über Termine von Besichtigungen und Handwerkern

So prüfen wir das Ergebnis

- ✓ Kontrollen sind mit Zeitmarke und Foto belegt
- ✓ Auffälligkeiten werden ohne Verzögerung weitergegeben
- ✓ Kontrollrhythmus wird schriftlich vereinbart

Zur Spalte Turnus: „je Einsatz“ heißt bei jedem vereinbarten Termin vor Ort, „bei Bedarf“ bei festgestelltem Bedarf oder auf Ihren Hinweis, „nach Absprache“ wird individuell festgelegt. Die Angaben sind Vorschläge, die wir an Objekt, Nutzung und Budget anpassen.

Nächster Schritt: kostenlose Besichtigung

Termin vor Ort in allen Berliner Bezirken und im nahen Umland · schriftliches Angebot werktags meist binnen 24 Stunden · fester Ansprechpartner · Betriebshaftpflicht bei der DEVK

Anfrage: rat-hausmeisterservice.de/angebot · **E-Mail:** info@rat-hausmeisterservice.de · **Telefon:** 030 201 642 481

Mehr zur Leistung: rat-hausmeisterservice.de/leistungen/leerstandsbetreuung