

Checkliste - Unterlagen/Informationen

Checkliste der zu besorgenden Informationen über das Wertermittlungsobjekt: Alle im Gutachten zu verwendenden Unterlagen sollten möglichst aktuell sein (nicht älter als 3 Monate !)	liegt vor
1. Katasteramt	
- Auszug aus der Liegenschaftskarte/-kataster (Gemeinde, Gemarkung, Flur etc.)	
- Angabe zu Grundstücksgröße, -Form, -Fläche, Zufahrt	
- sonstiges	
2. Amtsgericht	
- Grundbuchauszug	
- Eigentumsverhältnisse, Rechte und Belastungen	
- sonstiges	
3. Bauamt	
- Baulastenauskunft	
- Altlastenauskunft bzw. Auskunft aus dem Verdachtsflächenverzeichnis	
- Denkmalschutz	
- Landschafts-, Gewässer-, Naturschutz	
- Kriegslastenverzeichnis	
- Auskunft aus dem Asbestkataster	
- Umlegungs- oder Sanierungsgebiet	
- Angaben Bebauungsplan	
- Angaben Flächennutzungsplan	
- Vorhaben- und Erschließungsplan (privater Investor)	
- Ortssatzungen (Erhaltungs- und Gestaltungs-, Baumschutzsatzung)	
- Erschließungskosten	
- Abgaben nach dem KAG	
- sonstiges	

4. vom Auftraggeber	
- aktuelle Bestandspläne (Baupläne)	
- Ermittlung der (Haupt-) Mietflächen / BGF	
- bestehende Miet- und Pachtverträge	
- Nachweise über Instandhaltungs- bzw. Modernisierungsmaßnahmen	
- Garagen / Stellplätze	
- sonstiges	
5. Gutachterausschuss	
- Bodenrichtwert / Bodenrichtwertkarte / Angaben zum Richtwertgrundstück	
- Grundstücksmarktbericht	
- marktübliche, nachhaltig erzielbare Mieten	
- Sachwertfaktoren mit Herleitungsmodell	
- Liegenschaftszinssatz mit Herleitungsmodell	
- Abfrage aus der Kaufpreissammlung	
- Vergleichswert / Vergleichsfaktoren	
- sonstiges	
6. eigener Ortstermin	
- Grundstücksdaten-Erfassungsbögen bzw. Notizen und Skizzen zu allen Gegebenheiten	
- durchnummerierte Fotos (innen / außen) [ggf. mit Skizze der Aufnahmeorte]	
- besondere Bauteile / besondere Einrichtungen	
- Baugrund / Außenanlagen / Topographie / Baumbestand	
- Baumängel / Bauschäden	
- Immissionen / Emissionen (z.B. aus der Nachbarschaft)	
- Auftrag und Vollmacht (zur Akteneinsicht) vom AG / Eigentümer	
- sonstiges	