

## Checkliste - Unterlagen/Informationen

<b>Checkliste der zu besorgenden Informationen über das Wertermittlungsobjekt:</b> Alle im Gutachten zu verwendenden Unterlagen sollten möglichst aktuell sein (nicht älter als 3 Monate !)	liegt vor
<b>1. Katasteramt</b>	
- Auszug aus der Liegenschaftskarte/-kataster (Gemeinde, Gemarkung, Flur etc.)	
- Angabe zu Grundstücksgröße, -Form, -Fläche, Zufahrt	
- sonstiges	
<b>2. Amtsgericht</b>	
- Grundbuchauszug	
- Eigentumsverhältnisse, Rechte und Belastungen	
- sonstiges	
<b>3. Bauamt</b>	
- 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	



<b>4. vom Auftraggeber</b>	
- aktuelle Bestandspläne (Baupläne)	
- Ermittlung der (Haupt-) Mietflächen / BGF	
- bestehende Miet- und Pachtverträge	
- Nachweise über Instandhaltungs- bzw. Modernisierungsmaßnahmen	
- Garagen / Stellplätze	
- sonstiges	
<b>5. Gutachterausschuss</b>	
- Bodenrichtwert / Bodenrichtwertkarte / Angaben zum Richtwertgrundstück	
- Grundstücksmarktbericht	
- marktübliche, nachhaltig erzielbare Mieten	
- Sachwertfaktoren mit Herleitungsmodell	
- Liegenschaftszinssatz mit Herleitungsmodell	
- Abfrage aus der Kaufpreissammlung	
- Vergleichswert / Vergleichsfaktoren	
- sonstiges	
<b>6. eigener Ortstermin</b>	
- 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	