

Übergabeprotokoll zum Eigentümerwechsel

für Wasserverband Gruppenwasserwerk Fritzlar-Homberg, Davidsweg 36, 34576 Homberg

Datum: _____

Kundennummer: _____

Objekt: _____

Verkäufer/ bish. Eigentümer	Vorname:	
	Nachname:	
	Neue Postanschrift:	
	Telefon:	
	(Notizbereich Wasserverband)	

Käufer/ neuer Eigentümer	Vorname:	
	Name:	
	Postanschrift:	
	Telefon:	
	Einzugsdaten:	<input type="checkbox"/> Eigennutzung <input type="checkbox"/> Vermietung
voraussichtl. Einzugstermin:		
zukünftige Personenzahl:		

Wechseldaten	Art des Kaufes:	<input type="checkbox"/> Hauskauf <input type="checkbox"/> Wohnungskauf	
		<input type="checkbox"/> Mietkauf <input type="checkbox"/> Zwangsversteigerung	
		<input type="checkbox"/> Kauf von Bauträgern <input type="checkbox"/> Zwangsverwaltung	
		<input type="checkbox"/> Sonstiges (Schenkung, Erbschaft, familiäre oder betriebl. Übertragung)	
	Übergabedaten Kaltwasserzähler:	Übergabe erfolgte am:	
		Zählernummer:	
		Zählerstand:	

Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite!

Mit den Unterschriften wird die Vollständigkeit und die Richtigkeit der oben genannten Angaben versichert. Die Hinweisinformationen wurden zur Kenntnis genommen. Es ist bekannt, dass falsche oder unvollständige Angaben ordnungsrechtlich geahndet werden und zu einer Nachveranlagung führen.

Unterschrift Verkäufer

Unterschrift Käufer

Wichtige Hinweise:

- * Laut der Wasserversorgungssatzung der Gemeinden bzw. Städte rechnen wir **ausschließlich nur mit dem Hauseigentümer** (lt. Grundbucheintragung) eines Objektes ab. Es erfolgt keine Abrechnung mit Mietern. Daher geben Sie bitte das Eigentumsverhältnis gleichlautend dem Grundbucheintrag an.
- * Das Übergabeprotokoll ist **nur gültig mit den Unterschriften** des Verkäufers und Käufers oder dessen gesetzlichen Vertreter bzw. entsprechend bevollmächtigte Personen. In diesem Fall bitten wir eine Kopie der Vollmacht beizulegen. Wir akzeptieren auch eigene erstellte Übergabeprotokolle insofern alle benötigten Daten und Unterschriften vorhanden sind.
- * Den Verkäufer bitten wir die **neue Postanschrift** anzugeben, an die die Schlussabrechnung gesandt werden soll. Um welches Objekt es sich handelt erkennen wir anhand der angegebenen Kundennummer oder der Objektbezeichnung (bitte unbedingt ausfüllen).
- * Für die **Einschätzung der neuen Vorauszahlungen** für den neuen Eigentümer bitten wir um Angabe der zukünftigen Bewohneranzahl und ab wann diese ungefähr einziehen. Sollte eine längere Renovierungs- bzw. Umbaumaßnahme stattfinden, so notieren Sie dies bitte bei zukünftiger Personenzahl. In diesem Fall setzen wir nur eine geringe Pauschale an.
- * Grundbuchumschreibungen dauern in der Regel mehrere Wochen oder auch Monate. In dieser Zeit nutzt der neue Eigentümer häufig schon das erworbene Objekt. Wir rechnen daher mit dem **eingetragenen Übergabedatum und Zählerstand** ab.
- * Bei einem **Mietkauf** bleibt das Eigentum zunächst bei dem Verkäufer bestehen. Die Gebührenbescheide werden daher namentlich weiterhin auf den Eigentümer laut Grundbucheintrag geführt. Wir senden postalisch den Schriftverkehr an den Mietkäufer und nehmen in diesem Fall auch dessen Bankverbindungen an.
- * Bei einem **Wohnungskauf in einer Eigentümergemeinschaft** erstellen wir keine gesonderte Schlussrechnung für den bisherigen Eigentümer, da die Abrechnung über einen Hauptzähler für die gesamte Eigentümergemeinschaft erfolgt. Die Ausnahme ist, wenn die einzelnen Wohnungen einen eigenen Hauptzähler (keine Nebenzähler/ Warmwasserzähler) besitzen. In diesem Fall wird selbstverständlich eine Schlussabrechnung erstellt.
- * Erfolgt eine **Schenkung oder familieninterne Umschreibung** und Sie möchten eine Schlussabrechnung dafür erhalten kreuzen Sie bitte Sonstiges an.