

ABSCHNITT E – IMMOBILIENTAUSCH ⁽¹⁾

1) *BEREITS ERFOLGTE SCHÄTZUNG VON VOR WENIGER ALS 1 JAHR:*

- JA Vom Komitee zugewiesene Aktennummer:
- NEIN Abschnitt B ausfüllen
- MEHR ALS 1 JAHR Abschnitt B ausfüllen

2) *BETROFFENE PARZELLE(N):*

Prüfen, ob die zuvor übermittelte Anlage A noch immer gültig ist

3) *AUFTRAG/AUFTRÄGE / ENTSCHEIDUNG(EN) / TAUSCHVERSPRECHEN:*

- BEIGEFÜGT ⁽²⁾ – Pflichtdokument(e) falls Tausch unter Behörden
- BEIGEFÜGT ⁽³⁾ – Pflichtdokument(e) falls Tausch mit einer Privatperson

4) *PLAN/PLÄNE:*

- WÄHREND DES SCHÄTZUNGS-AUFTRAGS AUSGEGEBEN (mit Vorkatastrierung im Falle einer Teilung der Parzellen)
- BEIGEFÜGT (mit Vorkatastrierung im Falle einer Teilung der Parzellen + *per E-Mail die digitale Version des Planes.*)
- NICHT NOTWENDIG

5) *EIGENTUMSNACHWEIS* ⁽⁴⁾:

- KOPIE DER KAUFURKUNDE
- KOPIE DES ANTRAGS/DER ANTWORT AN DIE/VON DER REGISTRIERUNGSBEHÖRDE (NACHLÄSSE)
- KOPIE DES ANTRAGS/DER ANTWORT AN DIE/VON DER HYPOTHEKENBEHÖRDE

6) *BESTIMMUNG DES PRODUKTS DER EVENTUELLEN AUSGLEICHSZAHLUNG:*

Kontoinhaber:

Kontonummer IBAN: BE..... .. Referenzen:

7) *NUTZUNG DER IMMOBILIE:*

- GENUTZT → Vertrag und Anschrift des oder der Nutzer als Anlage beifügen.
- FREI

8) *RÜCKFORDERUNGSRECHT:*

- JA → Begründung als Anlage beifügen
- NEIN → Begründung als Anlage beifügen

9) *EVENTUELLE GRUNDDIENSTBARKEIT(EN):*

- IN ANLAGE BEIGEFÜGT (einschließlich Lokalisierung auf Plan, eventuelle Belastungen etc.)
- NEIN

- (1) Die dem Erwerbskomitee übertragenen Aufgaben haben unvermeidliche Kosten zur Folge, die der Antragsteller übernehmen muss und für die er entweder eine Zahlung tätigt oder eine Provision auf der betroffenen Behörde oder auf das Konto des Erwerbskomitees zahlt, an das sich der Antragsteller wendet. Das Erwerbskomitee informiert den Antragsteller über die Art und Weise, wie dieser die verschiedenen Kosten zu bezahlen hat.
- (2) Die Kaufverträge oder Kaufentscheidungen müssen die verschiedenen Elemente enthalten, die für den Auftrag unentbehrlich sind (z. B.: die Übereinkunft in Bezug auf die vorgeschlagene Schätzung, die Entscheidung des oder der Gemeinderäte, die dem Verkaufsversprechen beipflichten, die Befreiung von der Eintragung von Amts wegen, die Angabe zur Gemeinnützigkeit, die eventuelle Ausgleichszahlung, die Art der Aufteilung der Kosten etc.).
- (3) Sämtliche Informationen und Dokumente, die für die Ausarbeitung eines vorherigen Tauschversprechens mit einer Privatperson nützlich sind.
- (4) Der Auftraggeber autorisiert das Erwerbskomitee (falls notwendig) den Antrag zu stellen und trägt die eventuellen Kosten.

10) BEIGEFÜGTE DOKUMENTE UND INFORMATIONEN ⁽⁴⁾:

- BODENUNTERSUCHUNG
- GEE-FORMALITÄTEN
- KONFORMITÄTSDOKUMENT FÜR ELEKTRIZITÄT
- KONFORMITÄTSDOKUMENT FÜR ENERGIE (HEIZÖL, GAS etc.)
- REFERENZ / KOPIE DES BRANDSCHUTZVERSICHERUNGSVERTRAGS.
- FALLS VORHANDENSEIN VON BRANDMELDERN: SITUATION IM GEBÄUDE
- AKTE FÜR SPÄTERE INTERVENTION
- SOLARPANEELE + GRÜNE ZERTIFIKATE
- NIEDERLASSUNGSERKLÄRUNG DER KLASSE 3
- UMWELTGENEHMIGUNG FÜR KLASSE 1 ODER 2
- ABLICHTUNG DER URBANISMUSGENEHMIGUNG - STÄDTEBAUGENEHMIGUNG
- SONSTIGE NÜTZLICHE DOKUMENTE - *als Anlage(n) mit der Benennung „ANLAGE Z“ mit Nummerierung* (Bsp.: Z001, Z002 etc.) anhängen.

11) SONSTIGE ANMERKUNGEN ODER NÜTZLICHE INFORMATIONEN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ansprechpartner:

NAME: VORNAME:.....

EIGENSCHAFT:

TEL / MOB: E-Mail:.....

Ausgestellt in Den/...../.....

Unterschrift und Eigenschaft der beauftragten Person(en):

(4) Der Auftraggeber autorisiert das Erwerbskomitee (falls notwendig) den Antrag zu stellen und trägt die eventuellen Kosten.