



Vorbereitungsbogen: Teilung nach WEG (§ 3 WEG/§ 8 WEG)

**- bitte soweit wie möglich ausgefüllt
 rechtzeitig vor dem Beurkundungstermin an das Notariat zurück -**

Besonders wichtig: Angabe von Telefonnummer und E-Mail-Adresse

Nach Rückgabe des Vorbereitungsbogens melden wir uns wieder bei Ihnen; das kann wegen der Zuordnung Ihrer Angelegenheit zum richtigen Sachbearbeiter und ggf. notwendiger Grundbuch- oder Registereinsicht einige (wenige) Tage dauern. Mit vorherigen Nachfragen beschleunigen Sie die Bearbeitung nicht.

Vorgespräch vom: _____	Entwurf bis zum _____	an: _____
Beurkundungstermin: _____	<input type="checkbox"/> Eigentümer	<input type="checkbox"/> Rechtsanwalt _____
Notar: <input type="checkbox"/> Mellmann <input type="checkbox"/> Schaefer	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Steuerberater/WP _____

I. Art der geplanten bzw. bestehen bleibenden Bebauung

<input type="checkbox"/> Neubauvorhaben	<input type="checkbox"/> Altbauaufteilung <input type="checkbox"/> mit anschließender Sanierung/Renovierung	
<input type="checkbox"/> Reihenhäuser	<input type="checkbox"/> Mehrfamilienhaus	<input type="checkbox"/> ausschließlich gewerbliche/Büronutzung
<input type="checkbox"/> Doppelhaushälften	<input type="checkbox"/> Wohn-/Geschäftshaus	
<input type="checkbox"/> Tiefgarage	<input type="checkbox"/> gemeinsame Tiefgarage für mehrere Hausgrundstücke	
<input type="checkbox"/> mehrere Baukörper auf demselben Grundstück („Mehrhausanlage“)	<input type="checkbox"/> wirtschaftliche Trennung der Baukörper gewünscht	
<input type="checkbox"/> Sonderfall: Aufteilung eines Erbbaurechts	<input type="checkbox"/> Gesamt-Erbbaurecht über mehrere Grundstücke	

II. Grundbuchbesrieb

Grundbuchamt: _____	Blatt/Blätter: _____	Flurstück(e): _____
Gemarkung: _____		
Wohnung/Einheit Nr.: _____	TG-Platz Nr.: _____	
Nebenflächen/-räume	Blatt: _____	
Objektanschrift: _____		

III. Urkundenbeteiligte

Eigentümer Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Güterstand, Nationalität		Adresse:	
		Telefon:	
		email:	
Identifikations-Nummer (Bundeszentralamt f. Steuern)			
Eigentümer Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Güterstand, Nationalität		Adresse:	
		Telefon:	
		email:	
Identifikations-Nummer			
bei verheiratetem Eigentümer:	<input type="checkbox"/> Heirat <i>ab dem 29.01.2019</i> (Inkrafttreten EUGüVO/EUPartVO) <input type="checkbox"/> Rechtswahl für Ehegüterrecht getroffen (notarieller Ehevertrag/schriftlich gem. EUGüVO/EUPartVO)		
	erster gemeinsamer gewöhnlicher Aufenthalt nach Heirat: _____ (Staat)		
Eigentümer Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Güterstand, Nationalität		Adresse:	
		Telefon:	
		email:	
Identifikations-Nummer (Bundeszentralamt f. Steuern)			
Eigentümer Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Güterstand, Nationalität		Adresse:	
		Telefon:	
		email:	
Identifikations-Nummer			
bei verheiratetem Eigentümer:	<input type="checkbox"/> Heirat <i>ab dem 29.01.2019</i> (Inkrafttreten EUGüVO/EUPartVO) <input type="checkbox"/> Rechtswahl für Ehegüterrecht getroffen (notarieller Ehevertrag/schriftlich gem. EUGüVO/EUPartVO)		
	erster gemeinsamer gewöhnlicher Aufenthalt nach Heirat: _____ (Staat)		
bei Teilung nach § 3 WEG: Erwerbsverhältnis mehrerer Erwerber		bei Ehe mit Ausländer(n) auf Erwerbseite: Staatsangehörigkeit, Datum der Eheschließung, Ort des gemeinsamen gewöhnlichen Aufenthalts bei Eheschließung	

<input type="checkbox"/> Dolmetscher/Übersetzung erforderlich	
---	--

IV. Urkundeninhalt im Einzelnen

1. Aufteilung in Miteigentumsanteile am Grundstück

→ Miteigentumsanteile ggf. vom Architekten ausrechnen lassen

→ Inhalt des Sondereigentums: Wohnnutzung/gewerbliche Nutzung/Büros/Praxen?

Aufteilung	<input type="checkbox"/> komplettes Grundstück <input type="checkbox"/> nur unvermessene Teilfläche
Abgeschlossenheitsbescheinigung	<input type="checkbox"/> liegt vor <input type="checkbox"/> Aufteilung bereits mit vorläufigem Aufteilungsplan
Aufteilungsplan	<input type="checkbox"/> Kopie als Anlage zur Teilungserklärung

2. Inhalt der Gemeinschaftsordnung

Zweckbestimmung	<input type="checkbox"/> ausschließlich Wohnnutzung <input type="checkbox"/> nur für Whg. Nr. ___ bis ___ <input type="checkbox"/> nichtstörende sonstige Nutzung (Büro/Praxen) in Wohnungen grds. zulässig <input type="checkbox"/> Mischnutzung (Wohnen/Büro/Gewerbe) <input type="checkbox"/> ausschließlich gewerbliche Nutzung
Sondernutzungsrechte	<input type="checkbox"/> (Frei-)Abstellplätze <input type="checkbox"/> Carports <input type="checkbox"/> Zuweisungsvorbehalt für den Bauträger/Eigentümer <input type="checkbox"/> Sonderfall: SNR an Dienstbarkeit (insbes. Stellplätze) am Nachbargrundstück <input type="checkbox"/> Zuweisungsvorbehalt für den Bauträger/Eigentümer <input type="checkbox"/> Kellerräume <input type="checkbox"/> Zuweisungsvorbehalt für den Bauträger/Eigentümer <input type="checkbox"/> Terrasse(n)/Dachterrassen/Dachgärten (Penthaus) <input type="checkbox"/> Garten(-teile) <input type="checkbox"/> Zuweisungsvorbehalt für den Bauträger/Eigentümer <input type="checkbox"/> Räume im Dachraum <input type="checkbox"/> mit Ausbauerlaubnis <input type="checkbox"/> Tiefgaragenstellplätze (falls gewünscht und/oder Stellplätze nicht sondereigentumsfähig, weil vom Bauamt nicht als abgeschlossen bescheinigt) <input type="checkbox"/> Zuweisungsvorbehalt für den Bauträger/Eigentümer <input type="checkbox"/> Werbeeinrichtungen außen/in Gemeinschaftsflächen im Haus <input type="checkbox"/> Gastwirtschaft/sonstige Gewerbeflächen <input type="checkbox"/> globaler Zuweisungsvorbehalt an Freiflächen (Ausnahmefall!)
Veräußerungsbeschränkung	<input type="checkbox"/> Zustimmung des Verwalters (Ausnahme, nur zur Sicherung einer Nutzungsbeschränkung, z.B. bei betreutem Wohnen)
Sonderfälle bei der Kostenverteilung:	<input type="checkbox"/> Aufzugsanlage: ___ / ___ nach Etagen ___ / ___ nach ME-Anteilen
Stimmrecht	<input type="checkbox"/> nach Miteigentumsanteilen (Normalfall) <input type="checkbox"/> pro Einheit eine Stimme (grds. nur bei RH/DHH)
Sonstiges:	

3. Tiefgarage: Mehrfachparker (Doppel-/Vierfachparker)?

→ Sondereigentum (dann Miteigentumsanteile ausweisen!) mit SN-Rechten?

→ Gemeinschaftseigentum mit Sondernutzungsrechten?

V. Weitere Urkundeninhalte: Insbesondere Baubeschreibung, Dienstbarkeiten

1. Baubeschreibung

<input type="checkbox"/> Anlage zur Teilungserklärung	bei WEG-Vorhaben am rationellsten
<input type="checkbox"/> gesonderte Urkunde	bei DHH/RH-Anlagen
<input type="checkbox"/> individuell zu jedem Vertrag	nur wenn gar nicht anders möglich

2. Dienstbarkeiten am Teilungsgrundstück

→ Rang vor allen Grundschulden (Bauträger- und Käuferfinanzierung) erforderlich!

Grunddienstbarkeiten zugunsten des jeweiligen Eigentümers anderer Grundstücke	<input type="checkbox"/> Geh- und Fahrrecht für den jeweiligen Eigentümer von Flst. _____ <input type="checkbox"/> Leitungsrecht für den jeweiligen Eigentümer von Flst. _____ <input type="checkbox"/> Entsorgung: Abwasser/Schmutzwasser/Regenwasser <input type="checkbox"/> Versorgung: Strom/Telekom/Wasser/Gas <input type="checkbox"/> Abstandsflächenverzicht für den jeweiligen Eigentümer von Flst. _____ <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
Beschränkte persönliche Dienstbarkeiten zugunsten einer bestimmten Person	<input type="checkbox"/> Ver-/Entsorgungs-Leitungsrecht für die Stadt/Gemeinde/Stadtwerke/ _____ <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
Rangerreichung:	<input type="checkbox"/> Rangrücktritt Gläubiger Abt. III erforderlich
Sonstiges:	

3. Dienstbarkeiten zugunsten des Teilungsgrundstücks

Grunddienstbarkeiten zugunsten des jeweiligen Eigentümers anderer Grundstücke	<input type="checkbox"/> Geh- und Fahrrecht für den jeweiligen Eigentümer von Flst. _____ <input type="checkbox"/> Leitungsrecht für den jeweiligen Eigentümer von Flst. _____ <input type="checkbox"/> Entsorgung: Abwasser/Schmutzwasser/Regenwasser <input type="checkbox"/> Versorgung: Strom/Telekom/Wasser/Gas <input type="checkbox"/> Abstandsflächenverzicht für den jeweiligen Eigentümer von Flst. _____ <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
Beschränkte persönliche Dienstbarkeiten zugunsten einer bestimmten Person	<input type="checkbox"/> Ver-/Entsorgungs-Leitungsrecht für die Stadt/Gemeinde/Stadtwerke/ _____ <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
Rangerreichung:	<input type="checkbox"/> Rangrücktritt Gläubiger Abt. III erforderlich
Sonstiges:	

4. Miteigentümerordnung(en)

<input type="checkbox"/> Mehrfachparker in der TG (Doppel-/Vierfachparker)	
<input type="checkbox"/> mitverkaufte Miteigentumsanteile an Wegeflächen	
<input type="checkbox"/> Parkplatz-/Garagengrundstück (nur Notlösung - besser parzellieren!)	
<input type="checkbox"/> Sonstiges:	

Datenschutzhinweise

- s. nächste Seite -

E-Mail-Kommunikation

Mit der unverschlüsselten E-Mail-Kommunikation bin ich einverstanden.

Entwurfsauftrag

Ich habe den Vorbereitungsbogen von der Website der Notare Dr. Mellmann und Schaefer heruntergeladen.

Ich beauftrage die Notare Dr. Mellmann und Schaefer mit der Erstellung eines Urkundenentwurfs auf der Grundlage der vorstehenden Angaben. Mir ist bekannt, dass aufgrund des Entwurfsauftrages bei Nichtbeurkundung gemäß § 119 GNotKG Notarkosten entstehen können.

Unterschrift

Mellmann & Schaefer
NOTARE
Bunsenstr  e 22, 76135 Karlsruhe
Telefon: 0721 – 570 40 96-0
Telefax: 0721 – 570 40 96-99
Email: mail@mellmann-schaefer.de
web: www.mellmann-schaefer.de



Mellmann & Schaefer
NOTARE

Informationen zum Datenschutz (Stand 07/2022)

1. Wer ist verantwortlich, an wen können Sie sich wenden?

Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind wir, Notar Dr. Joachim Mellmann und Notar J  rg Schaefer. Jeder der vorgenannten Notare ist für den von ihm jeweils zu verantwortenden Bereich alleiniger Verantwortlicher im Sinne der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an den jeweils verantwortlichen Notar oder an unseren Datenschutzbeauftragten wenden.

Sie erreichen die Verantwortlichen wie folgt:

Mellmann & Schaefer NOTARE, Bunsenstr  e 22, 76135 Karlsruhe

Tel.: 0721 / 570 40 96-0

Fax: 0721 / 570 40 96-99

E-Mail: mail@mellmann-schaefer.de

Der Datenschutzbeauftragte unserer Sozietät ist unter der o.g. Anschrift sowie per E-Mail unter datenschutz@mellmann-schaefer.de erreichbar.

2. Welche Daten werden verarbeitet und woher stammen die Daten?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir von Ihnen selbst oder von Ihnen beauftragten Dritten (z. B. Rechtsanwalt, Steuerberater, Makler, Kreditinstitut) erhalte, wie z. B.

- Daten zur Person, z. B. Vor- und Zuname, Geburtsdatum und Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Familienstand; im Einzelfall Ihre Geburtenregisternummer;
- Daten zur Kontaktaufnahme, wie z. B. postalische Anschrift, Telefon- und Fax-Nummern, E-Mail-Adresse;
- bei Grundst  cksvertr  gen Ihre steuerliche Identifikations-Nummer;
- in bestimmten F  llen, z. B. bei Eheverträgen, Testamenten, Erbverträgen oder Adoptionen, auch Daten zu Ihrer familiären Situation und zu Ihren Vermögenswerten sowie ggf. Angaben zur Ihrer Gesundheit oder andere sensible Daten, z. B. weil diese zur Dokumentation Ihrer Geschäftsfähigkeit dienen;
- in bestimmten F  llen auch Daten aus Ihren Rechtsbeziehungen mit Dritten wie z. B. Aktenzeichen oder Darlehens- oder Konto-Nummern bei Kreditinstituten.

Außerdem verarbeiten wir Daten aus öffentlichen Registern, z. B. Grundbuch, Handels- und Vereinsregistern.

3. Für welche Zwecke und auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Als Notare sind wir Träger eines öffentlichen Amtes. Unsere Amtstätigkeit erfolgt in Wahrnehmung einer Aufgabe, die im Interesse der Allgemeinheit an einer geordneten vorsorgenden Rechtspflege und damit im öffentlichen Interesse liegt, und in Ausübung öffentlicher Gewalt (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe e der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)).

Ihre Daten werden ausschließlich verarbeitet, um die von Ihnen und ggf. weiteren an einem Geschäft beteiligten Personen begehrte notarielle Tätigkeit entsprechend unserer Amtspflichten durchzuführen, also etwa zur Erstellung von Urkundsentw  rfen, zur Beurkundung und dem Vollzug von Urkundsgesch  ften oder zur Durchführung von Beratungen. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt daher immer nur aufgrund der für uns geltenden berufs- und verfahrensrechtlichen Bestimmungen, die sich im Wesentlichen aus der Bundesnotarordnung (BNotO) und dem Beurkundungsgesetz (BeurkG) ergeben. Aus diesen Bestimmungen ergibt sich für uns zugleich auch die rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung der erforderlichen Daten (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DSGVO). Eine Nichtbereitstellung der von uns bei Ihnen angeforderten Daten würde daher dazu führen, dass wir die (weitere) Durchführung des Amtsgesch  fts ablehnen müssten.

4. An wen geben wir Daten weiter?

Als Notare unterliegen wir einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch für alle meine Mitarbeiter und sonst von uns Beauftragten.

Wir dürfen Ihre Daten daher nur weitergeben, wenn und soweit wir dazu im Einzelfall verpflichtet sind, z. B. aufgrund von Mitteilungspflichten gegenüber der Finanzverwaltung, oder an öffentliche Register wie Grundbuchamt, Handels- oder Vereinsregister, Zentrales Testamentsregister, Vorsorgeregister, Gerichte wie Nachlass-, Betreuungs- oder Familiengericht oder Behörden. Im Rahmen der Standes- und Dienstaufsicht sind wir unter Umständen auch zur Erteilung von Auskünften an die Notarkammer oder unsere Dienstaufsichtsbehörde verpflichtet, die wiederum einer amtlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Als Auftragsverarbeiter sind mögliche Datenempfänger unser externer IT-Systembetreuer, Notarsoftware-Anbieter, Webhoster und die NotarNet GmbH.

Ansonsten werden Ihre Daten nur weitergegeben, wenn wir hierzu aufgrund von Ihnen abgegebener Erklärungen verpflichtet sind oder Sie die Weitergabe beantragt haben.

5. Werden Daten an Drittländer übermittelt?

Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten in Drittländer erfolgt nur auf besonderen Antrag von Ihnen oder wenn und soweit ein Urkundsbeteiligter in einem Drittland ansässig ist.

6. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir verarbeiten und speichern Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen unserer gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

Nach § 50 Abs. 1 der Verordnung über die Führung notarieller Akten und Verzeichnisse (NotAktVV) gelten für die Aufbewahrung von notariellen Unterlagen folgende Aufbewahrungsfristen:

- Urkundenverzeichnis, elektronische Urkundensammlung, Erbvertragssammlung und Sondersammlung: 100 Jahre,
- Papiergebundene Urkundensammlung, Verwahrungsverzeichnis und Generalakten: 30 Jahre,
- Sammelakte für Wechsel- und Scheckproteste und Nebenakten: 7 Jahre; der Notar kann spätestens bei der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Nebenakte schriftlich eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmen, z. B. bei Verfügungen von Todes wegen oder im Falle der Regressgefahr; die Bestimmung kann auch generell für einzelne Arten von Rechtsgeschäften wie z. B. für Verfügungen von Todes wegen, getroffen werden.

Nach Ablauf der Speicherfristen werden Ihre Daten gelöscht bzw. die Papierunterlagen vernichtet, sofern wir nicht nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DS-GVO aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus Handelsgesetzbuch, Strafgesetzbuch, Geldwäschegesetz oder der Abgabenordnung) sowie berufsrechtlicher Vorschriften zum Zweck der Kollisionsprüfung zu einer längeren Speicherung verpflichtet sind.

7. Welche Rechte haben Sie?

Sie haben das Recht:

- **Auskunft** darüber zu verlangen, ob wir personenbezogene Daten über Sie verarbeiten, wenn ja, zu welchen Zwecken wir die Daten und welche Kategorien von personenbezogenen Daten wir verarbeiten, an wen die Daten ggf. weitergeleitet wurden, wie lange die Daten ggf. gespeichert werden sollen und welche Rechte Ihnen zustehen (vgl. Art. 15 DSGVO).
- unzutreffende, Sie betreffende personenbezogene Daten, die bei uns gespeichert werden, **berichtigen** zu lassen. Ebenso haben Sie das Recht, einen bei uns gespeicherten unvollständigen Datensatz von uns ergänzen zu lassen (vgl. Art. 16 DSGVO).
- **Löschung** der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen, sofern ein gesetzlich vorgesehener Grund zur Löschung vorliegt (vgl. Art. 17 DSGVO) und die Verarbeitung Ihrer Daten nicht zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder aus anderen vorrangigen Gründen im Sinne der DS-GVO geboten ist.
- von uns zu verlangen, dass wir Ihre Daten nur noch **eingeschränkt**, z. B. zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses, verarbeiten, während wir beispielsweise Ihren Anspruch auf Berichtigung oder Widerspruch prüfen, oder ggf. wenn wir Ihren Löschungsanspruch ablehnen (vgl. Art. 18 DSGVO).
- der Verarbeitung zu **widersprechen**, sofern diese erforderlich ist, damit ich meine im öffentlichen Interesse liegenden Aufgaben wahrnehmen oder mein öffentliches Amt ausüben kann, wenn Gründe für den Widerspruch vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben (Art. 21 DSGVO).
- sich mit einer datenschutzrechtlichen **Beschwerde** an die Aufsichtsbehörden zu wenden (vgl. Art. 77 Abs. 1 DS-GVO). Für uns als Aufsichtsbehörde zuständig ist: *Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Königstraße 10 A, 70173 Stuttgart, Tel.: 0711 / 61 55 41-0, E-Mail: poststelle@fdi.bwl.de*. Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.