



Sehr geehrte Mandantin,
Sehr geehrter Mandant,

wir freuen uns, dass unser Notariat Ihr Anliegen zum Thema „Bestellung von Grundschulden und Hypotheken“ bearbeiten darf.

Im Folgenden erhalten Sie alle wichtige Informationen zum Ablauf und anschließend die Auflistung der benötigten Unterlagen, damit Ihr Auftrag effektiv und transparent von uns bearbeitet werden kann.

Ablauf

Der Ablauf umfasst die wichtigsten Schritte des Verfahrens, um Ihnen einen Überblick zu bieten. Selbstverständlich wird das Verfahren stets individuell an Ihr persönliches Anliegen angepasst.

<input type="checkbox"/>	Bitte stellen Sie alle Unterlagen zusammen und reichen diese per Post, E-Mail oder persönlich in unserem Notariat ein.
<input type="checkbox"/>	Überprüfen Sie bitte, dass bei fehlendem Auftragsformular Ihre persönlichen Daten (Name, Vorname(n), Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer oder E-Mail) beigelegt sind, damit eine Kontaktaufnahme möglich ist.
<input type="checkbox"/>	Mit dem Eingang der Unterlagen und des Auftrags wird das Beurkundungsverfahren in Gang gesetzt. Das heißt, wir legen einen Vorgang an, unter diesem erfolgt die Vorbereitung und Entwurfsfertigung durch den zuständigen Mitarbeiter des Notariats. Sollten dabei Fragen auftreten, wird dieser sich an Sie bzw. an Ihre Bank wenden.
<input type="checkbox"/>	Nach Klärung aller Fragen erfolgt die Fertigstellung und Zusendung des Entwurfs.
<input type="checkbox"/>	Zur Vereinbarung eines Beurkundungstermins setzen wir uns mit Ihnen, bevorzugt telefonisch in Verbindung.
<input type="checkbox"/>	Zum Beurkundungstermin im Notariat erfolgt die inhaltliche Erörterung des Geschäfts. In dessen Rahmen erfolgt eine Identitätsprüfung . Dazu ist zwingend ein gültiges amtliches Personaldokument vorzulegen.
<input type="checkbox"/>	Im Anschluss an die Beurkundung wird die Urkunde durch das Notariat an das zuständige Grundbuchamt übermittelt. Sollten zuvor etwaige erforderliche Genehmigungen/Zustimmungen eingeholt werden müssen, wird dies von uns veranlasst.
<input type="checkbox"/>	Das zuständige Grundbuchamt verfügt dann über die Eintragung der Grundschuld im Grundbuch, was einige Wochen in Anspruch nehmen kann.
<input type="checkbox"/>	Nach Eintragung der Grundschuld im Grundbuch erhalten Sie von uns die Eintragungsmitteilung und der Gläubiger sofort durch das Grundbuchamt einen Grundbuchauszug. Damit ist das Verfahren beendet.

Bei Grundschuldbestellung für eine Bank

Bitte reichen Sie folgende **Unterlagen** im Notariat ein:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Bankformular zur Bestellung einer Grundschuld und <u>Anschreiben</u> an den Notar |
| <input type="checkbox"/> | Angabe der persönlichen Daten (Name, Vorname(n), Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer oder E-Mail) |
| <input type="checkbox"/> | ggf. Grundbuch, wenn Auftraggeber nicht Eigentümer ist oder keine Vollmacht erteilt wird |
| <input type="checkbox"/> | Personalausweis / Reisepass (Kopie oder Scan) |

Bei Grundschuldbestellung für eine Privatperson

Bitte reichen Sie folgende **Unterlagen** im Notariat ein:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Kopie des Darlehensvertrags (sofern bereits geschlossen) |
| <input type="checkbox"/> | ausgefülltes Formular „Grundschuld für Privatpersonen“ → Siehe Webseite unter Formularenservice (Sollte Ihnen das Herunterladen des entsprechenden Auftragsformulars nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns gerne, damit wir Ihnen behilflich sein können.) |
| <input type="checkbox"/> | ggf. Grundbuch, wenn Auftraggeber nicht Eigentümer ist oder keine Vollmacht erteilt wird |
| <input type="checkbox"/> | Personalausweis / Reisepass (Kopie oder Scan) |

Bei Grundschuldbestellung für Gesellschaften

Bitte reichen Sie folgende **Unterlagen** im Notariat ein:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Kopie des Darlehensvertrags (sofern bereits geschlossen) |
| <input type="checkbox"/> | ausgefülltes Formular „Grundschuld für Gesellschaften“ → Siehe Webseite unter Formularenservice (Sollte Ihnen das Herunterladen des entsprechenden Auftragsformulars nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns gerne, damit wir Ihnen behilflich sein können.) |
| <input type="checkbox"/> | ggf. Grundbuch, wenn Auftraggeber nicht Eigentümer ist oder keine Vollmacht erteilt wird |
| <input type="checkbox"/> | Personalausweis / Reisepass (Kopie oder Scan) |

Bei Rückfragen, Hilfestellungen oder weitere Informationen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung. Bitte nehmen Sie entsprechend Kontakt mit uns auf.

Wir bedanken uns für die Zuarbeit und freuen uns, Sie bald persönlich im Notariat begrüßen zu dürfen.

Ihr Notar *Willy Dreise*

Kontakt

Notar Willy Dreise
Buchstraße 20
09599 Freiberg

Telefon (03731) 3847 0

Fax (03731) 3847 21

E-Mail info@notar-dreise.de

Webseite www.notar-dreise.de

Kundenparkplatz
im Innenhof

ÖPN

Haltestelle „Am Bahnhof“
ca. 200m entfernt

Telefonzeiten

Mo | Di | Do
09.00 – 12.00 Uhr
14.00 – 18.00 Uhr

Mi
10.00 – 12.00 Uhr

Fr
09.00 – 12.00 Uhr

Öffnungszeiten

Mo | Di | Do
09.00 – 12.00 Uhr
13.00 – 18.00 Uhr

Mi
10.00 – 12.00 Uhr
13.00 – 18.00 Uhr

Fr
09.00 – 12.00 Uhr
sowie nach Vereinbarung