



Sehr geehrte Mandantin,  
Sehr geehrter Mandant,

wir freuen uns, dass unser Notariat Ihr Anliegen zum Thema „Überlassungen & Schenkungen“ 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"/> | Überlassungen und Schenkungen müssen notariell beurkundet werden. Vor der Beurkundung besteht keine Bindung an eine Zusage. Weiterhin müssen alle Abreden, die im Zusammenhang mit der Überlassung / Schenkung getroffen werden sollen, und die wenigstens für einen Vertragspartner Bedeutung haben, in die Urkunde aufgenommen werden, um Gültigkeit zu haben. Dabei gilt zu beachten, dass Überlassungen und Schenkungen weitreichende Rechtsfolgen haben, die im Vorfeld der Beurkundung erörtert werden müssen und im Vertragsinhalt zu berücksichtigen sind.   |
| <input type="checkbox"/> | Bitte stellen Sie dafür 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) beigefügt sind, damit eine Kontaktaufnahme möglich ist. Weitere Vertragsinhalte müssen in geeigneter Form mitgeteilt werden.  |
| <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 Entwurfserstellung durch den zuständigen Mitarbeiter des Notariats. Sollten dabei Fragen auftreten, wird dieser sich an Sie, bevorzugt telefonisch, wenden.   |
| <input type="checkbox"/> | Da das Formular zur Überlassung keine notarielle Beratung ersetzt, wird üblicherweise ein Vorgespräch geführt. So sind insbesondere zu klären: Gegenleistungen, Auflagen und Vorbehalte, Gleichstellung von Geschwistern und weiteren Verwandten, erbrechtliche Gestaltungen, insbesondere Einbeziehung von Pflichtteilsberechtigten, Löschung oder Fortbestand von Belastungen, Übergang von Besitz, Nutzungen und Lasten und das Erfordernis einer Vermessung (Teilflächenkauf). Ein Vorgespräch wird für eine optimale Vertragsgestaltung zwingend empfohlen, um die Interessen aller Beteiligten zu ermitteln sowie offene Fragen zu klären.<br>Zur Vereinbarung eines Termins zum Vorgespräch setzen wir uns mit Ihnen, bevorzugt telefonisch, in Verbindung. Gerne können auch Sie sich, nach Einreichung der notwendigen Unterlagen, mit uns zur Terminvereinbarung in Verbindung setzen. |
| <input type="checkbox"/> | Nach Klärung aller Fragen erfolgt die Fertigstellung und Zusendung des Entwurfs. Im Entwurf sind Regelungsalternativen und noch offene Inhalte besonders gekennzeichnet. Die Beteiligten haben die Möglichkeit, Änderungs- und Ergänzungsvorschläge zu machen und die Obliegenheit, noch offene Inhalte vor der Beurkundung mitzuteilen. Dies erfolgt in der Regel in Absprache mit dem für Sie zuständigen Mitarbeiter.   |
| <input type="checkbox"/> | Zur Vereinbarung eines Beurkundungstermins im Notariat setzen Sie sich bitte nach Erhalt des Entwurfs mit uns, bevorzugt telefonisch, in Verbindung.   |

<input type="checkbox"/>	Zum Beurkundungstermin im Notariat erfolgt neben der inhaltlichen Erörterung des Geschäfts, die Risikobeurteilung, die Anwendung von Sicherungsmitteln und die Maßnahmen der Streitvorsorge. Grundsätzlich erfolgt die Beurkundung in Anwesenheit aller Vertragsbeteiligten. Im Ausnahmefall kann sich eine Person vertreten lassen. In diesem Fall sind die Einzelheiten vorab mit dem Notariat gesondert zu besprechen. Für Vollmachten und Zustimmungserklärungen gilt ebenfalls, dass diese notarieller Mitwirkung, in der Regel Beglaubigung der Unterschrift, bedürfen. Zur Beurkundung erfolgt eine <b>Identitätsprüfung</b> . Dazu ist <b>zwingend ein gültiges amtliches Personaldokument</b> vorzulegen.
<input type="checkbox"/>	Nach der Beurkundung wird durch das Notariat der Vollzug des Geschäfts eingeleitet. Es werden die für die Durchführung des Vertrages erforderlichen Erklärungen und Unterlagen abgefordert. Der Notar hat gesetzliche Mitteilungspflichten zu erfüllen, z.B. die Anzeige an das Finanzamt (Grunderwerbsteuer, Schenkungssteuer). Außerdem wird das zuständige Grundbuchamt durch Übermittlung der Urkunde informiert. Sollten zuvor etwaige erforderliche Genehmigungen oder Zustimmungen eingeholt werden müssen, wird dies von uns veranlasst.
<input type="checkbox"/>	Das Eigentum geht an den Erwerber erst dann über, wenn das Grundbuchamt ihn als Eigentümer einträgt.
<input type="checkbox"/>	Nach Eintragung im Grundbuch erhalten die Vertragspartner von uns die Eintragungsmitteilung. Die Eintragung im Grundbuch dauert jedoch meist mehrere Monate (erfahrungsgemäß 6-12 Monate). Erst dann ist das Verfahren beendet.

<b>Bei Überlassung / Schenkung eines unbebauten Grundstücks</b>	
Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:	
<input type="checkbox"/>	Grundschildunterlagen (nur bei Bankfinanzierung; vor Beurkundung im Notariat einreichen)
<input type="checkbox"/>	ggf. Grundbuch, wenn Auftraggeber nicht Eigentümer ist oder keine Vollmacht erteilt wird
<input type="checkbox"/>	ausgefülltes Formular „Überlassung eines unbebauten Grundstücks“ → 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"/>	Personalausweis / Reisepass (Kopie oder Scan)

<b>Bei Überlassung / Schenkung eines bebauten Grundstücks</b>	
Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:	
<input type="checkbox"/>	Grundschildunterlagen (nur bei Bankfinanzierung; vor Beurkundung im Notariat einreichen)
<input type="checkbox"/>	ggf. Grundbuch, wenn Auftraggeber nicht Eigentümer ist oder keine Vollmacht erteilt wird
<input type="checkbox"/>	ausgefülltes Formular „Überlassung eines bebauten Grundstücks“ → 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"/>	Personalausweis / Reisepass (Kopie oder Scan)

<b>Bei Überlassung / Schenkung einer Teilfläche</b>	
Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:	
<input type="checkbox"/>	Grundschildunterlagen (nur bei Bankfinanzierung; vor Beurkundung im Notariat einreichen)
<input type="checkbox"/>	ggf. Grundbuch, wenn Auftraggeber nicht Eigentümer ist oder keine Vollmacht erteilt wird
<input type="checkbox"/>	Lageplan mit eingezeichneter (amtlicher) Teilfläche
<input type="checkbox"/>	ausgefülltes Formular „Überlassung einer Teilfläche“ → 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"/>	Personalausweis / Reisepass (Kopie oder Scan)

## Bei Überlassung / Schenkung einer Eigentumswohnung / von Teileigentum

Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Grundschuldunterlagen (nur bei Bankfinanzierung; vor Beurkundung im Notariat einreichen)   |
| <input type="checkbox"/> | ggf. Grundbuch, wenn Auftraggeber nicht Eigentümer ist oder keine Vollmacht erteilt wird   |
| <input type="checkbox"/> | ausgefülltes Formular „Überlassung einer Wohnung“ → 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"/> | Eigentümer- und Kontrollstrukturen (nur bei Gesellschaften)  |
| <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

**EMail** 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