

Besitzübergabe-Protokoll

Datum: _____

Übergabeobjekt: _____

Anwesende:

a) der Verkäufer/für den Verkäufer:

b) der Käufer/für den Käufer:

Gemeinsam und übereinstimmend wird in diesem Besitzübergabe-Protokoll nachstehendes festgestellt bzw. vereinbart:

1. Zählerstände

Zähler für	Zähler-Nr.	Standort	Zählerstand
Wasser			
Abwasser			
Warmwasser			
Strom			
Gas			

2. Adressen der zuständigen Versorgungsbetriebe

Strom	Firma	
	Anschrift	
	Ansprechperson	
	Kunden-Nr.	
Abwasser	Firma	
	Anschrift	
	Ansprechperson	
	Kunden-Nr.	
Wasser	Firma	
	Anschrift	
	Ansprechperson	
	Kunden-Nr.	

Gas	Firma	
	Anschrift	
	Ansprechperson	
	Kunden-Nr.	

3. Müllabfuhr

Name und Anschrift des Entsorgungsbetriebes	
Kassenzeichen bzw. Kunden-Nr.	
Vorhandene Behälter	

Anmeldung beim Entsorgungsbetrieb erfolgt ab dem _____ durch _____

4. Schlüsselübergabe

Folgende Schlüssel wurden dem Käufer ausgehändigt:

Haustür vorn		Müllcontainer			
Haustür hinten		Garage			
Kellertür		Toranlage			
Zimmertüren					
Briefkasten					

5. Übergabe von Grundstücksunterlagen

(z.B. Miet- und Pachtverträge, Mieterakten, Baupläne, Aufmaße, Grundrisse, Versicherungsscheine, Einheitswert- oder Grundsteuerbescheide, alte Grundbuchakten)

Folgende Unterlagen wurden dem Käufer ausgehändigt:

6. Noch vorhandenes bewegliches Inventar (z.B. Möbel, Brennstoffe, Heizöl)

Gegenstand	Wegnahme/Entsorgung durch den Verkäufer	Übernahme/Entsorgung durch den Käufer

7. Gebäudeversicherung (Hinweis: Die Veräußerung ist unverzüglich dem Versicherer anzuzeigen!)

Name des Versicherers: _____

Versicherungsschein-Nr. _____

Anschrift des Versicherungsbüros: _____

Kündigung der Versicherung durch den Verkäufer zum _____

Übernahme der Versicherung durch den Käufer zum _____

8. Telefonanschluss

Telefonanschluss nicht vorhanden

Telefonanschluss unter der Nr. _____ vorhanden

Ab-/Ummeldung zum _____ durch den _____

9. Kabelanschluss für Fernseh- und Rundfunkempfang

Kabelanschluss nicht vorhanden

Kabelanschluss bei der Firma _____ vorhanden

Ab-/Ummeldung zum _____ durch den _____

10. Schlussbestimmungen

Die Richtigkeit und Vollständigkeit obiger Angaben erkennen hiermit an.

Das Objekt geht wie es steht und liegt in die Verfügung des Käufers über. Alle Rechte und Pflichten sind ab Übergabe vom Käufer wahrzunehmen.

Die sich aus der Besitzübergabe weiterhin ergebenden vertragsrechtlichen Auswirkungen sind in dem Grundstückskaufvertrag vom _____ - Urkunde des Notars Jens Wessel mit dem Amtssitz in Grimma - geregelt. Auf diese Bestimmungen wird ausdrücklich verwiesen.

_____, den _____

Verkäufer:

Käufer:

1. _____

1. _____

2. _____

2. _____

Nützliche Adressen für den Landkreis Leipzig

1. Gas

MITGAS - Mitteldeutsche Gasversorgung GmbH

Postanschrift: MITGAS, Postfach 300 252, 06025 Halle (Saale)

Service-Telefon: 08002 660 660 Montag bis Freitag von 7:00 bis 20:00 Uhr

24-Stunden-Entstörnummer: 0800 2200922

E-Mail: vertrieb@mitgas.de

Internet: www.mitgas.de

2. Strom

envia Mitteldeutsche Energie AG (enviaM)

Postanschrift: enviaM-Kunden-Center, Postfach 156052, 03060 Cottbus

enviaM-Kunden-Center Telefon: 0800 2040506

enviaM-Kunden-Center Telefax: 0800 2050607

Servicezeiten: Montag bis Freitag von 7:00 bis 20:00 Uhr

Sonnabend und Sonntag von 9:00 bis 16.00 Uhr

Kontakt: www.service@enviam.de

Internet: www.enviam.de

3. Wasser und Abwasser

Versorgungsverband Grimma-Geithain (VVG)

Betriebsführer und Ansprechpartner:

Veolia Wasser Deutschland GmbH - Niederlassung Grimma

Post- und Besucheranschrift: 04668 Grimma, Südstraße 80 (Gebäude 62)

Telefon: 03437 7493600 Telefax: 03437 7493610 24-Stunden-Notfall-Telefon: 0800 6756709

Öffnungszeiten:

Montag und Donnerstag: 8:00 bis 16:00 Uhr

Dienstag: 8:00 bis 18:00 Uhr

Freitag: 8:00 bis 12:00 Uhr

E-Mail: de.wasser.grimma@veolia.de

Internet: <https://service.veolia.de>

4. Müllabfuhr

Kell Kommunalentsorgung Landkreis Leipzig GmbH

Anschrift: 04463 Großpösna, Am Westufer 3

Sprechzeiten:

Montag bis Donnerstag: 8:00 bis 16:45 Uhr

Fr: 8:00 bis 15:45 Uhr

Abfallberatung: 034299 706080

E-Mail: abfallberatung@kell-gmbh.de

Internet: www.kell-gmbh.de

5. Telefonanschluss (Festnetz)

Deutsche Telekom AG - T-Com

Postanschrift: 09096 Chemnitz, Postfach

Kunden-Hotline: 0800 33 01000 Internet: www.telekom.de/kontakt

Telekom Shop im PEP-Markt Grimma, Gerichtswiesen 39 Telefon: 03437 707170

Erläuterungen, Hinweise und Tipps zu Besitz, Eigentum und Umzug

I.

Erläuterung der Begriffe

In Grundstückskaufverträgen finden sich stets die Begriffe „Eigentum“ und „Besitz“. Obwohl beide Begriffe in der Alltagssprache oft gleichbedeutend verwendet werden, haben sie im juristischen Sprachgebrauch eine ganz unterschiedliche Bedeutung. So lässt sich nur der Eigentümer aus dem Grundbuch ersehen, nicht jedoch der Besitzer. Auf der anderen Seite ist gerade die Eintragung im Grundbuch unabdingbare Voraussetzung für den Eigentumserwerb, nicht jedoch für den Besitzerwerb.

Unter Eigentum versteht man die formale Rechtsposition, die es einer Person erlaubt, über den entsprechenden Gegenstand zu verfügen, z.B. durch Verkauf oder Belastung (z.B. mit Grundschulden). Bei Grundstücken ergibt sich der Eigentümer aus dem Grundbuch. Eigentum an einer Immobilie wird übertragen durch Einigung mit dem bisherigen Eigentümer über die Rechtsänderung (sog. Auflassung) und Eintragung im Grundbuch aufgrund eines notariell beurkundeten Vertrages.

Besitz stellt hingegen die tatsächliche Sachherrschaft über einen Gegenstand dar, d.h. Besitzer ist derjenige, der eine Sache in seinem Herrschaftsbereich hat. Dies muss nicht zwingend der Eigentümer sein. Der Mieter eines Hauses z.B. ist (unmittelbarer) Besitzer des Hauses, aber nicht Eigentümer. Besitzer eines Grundstückes wird jemand in aller Regel durch Übergabe des Grundstückes (bei einem bebauten Grundstück also mit Schlüsselübergabe). Bei einem vermieteten Objekt ist der unmittelbare Besitz vor und nach dem Kauf beim Mieter. Zu dem im Vertrag geregelten Zeitpunkt (in der Regel die Zahlung des Kaufpreises) geht dann der sogenannte „mittelbare Besitz“ auf den Käufer über. Darunter versteht man das Recht, unter bestimmten Umständen die Herausgabe des Objektes vom unmittelbaren Besitzer (z.B. Mieter) verlangen zu können, z.B. nach Beendigung eines Mietverhältnisses oder eines Nießbrauches.

II.

Vertragliche Regelungen

In Grundstückskaufverträgen liest man oftmals folgende oder eine ähnliche Formulierung:

„Besitz und Nutzungen sind mit vollständiger Kaufpreiszahlung zu übergeben. Die Gefahr geht zu diesem Zeitpunkt; öffentliche und private Lasten, Haftung und Verkehrssicherungspflichten ab Eintritt der Fälligkeit auf den Käufer über.“

Dieser Passus regelt, wem das Kaufobjekt zu welchem Zeitpunkt wirtschaftlich zugerechnet wird, d.h. wer die Nutzungen für sich verwenden kann und wer die Kosten zu tragen hat. Diese Regelung ist unabhängig vom Übergang des Eigentums. Der Besitzübergang erfolgt in der Regel vor dem Eigentumsübergang, da für diesen die Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes vorliegen muss. Erst dann kann die Umschreibung im Grundbuch erfolgen, wodurch das Eigentum übergeht.

Der Zeitpunkt des Übergangs von „Besitz, Nutzungen und Lasten“ ist auch für die steuerliche Betrachtungsweise (den Zeitpunkt der „Anschaffung“) entscheidend. Man spricht in diesem Zusammenhang auch von „wirtschaftlichem Eigentum“. Dieser Begriff ist verwirrend und meint nichts anderes als wirtschaftliche Nutzungsmöglichkeit, bzw. wirtschaftliche Verantwortung für ein Objekt.

Nach der obigen Formulierung kann der Käufer ab dem Übergang von Besitz und Nutzungen das Objekt beziehen, es vermieten oder damit tun, was er für richtig hält. Er kann auch bereits Umbaumaßnahmen vornehmen. Hierbei sollte er jedoch beachten, dass der Kaufvertrag noch nicht voll erfüllt und er noch nicht Eigentümer ist. Sollte der Kaufvertrag also aus irgendwelchen Gründen doch noch scheitern, kann sich bei getätigten Umbaumaßnahmen Streit darüber ergeben, ob z.B. Aufwendungsersatz oder Schadensersatz zu leisten ist.

III.

Übergang der Lasten und der Versicherungen

Der Zeitpunkt des Übergangs der Lasten regelt, ab wann der Käufer die Lasten des Grundstücks zu tragen hat (z.B. Grundsteuer, Versicherungsbeiträge, Wohngeld, Erschließungsbeiträge). Hierbei sind folgende Besonderheiten zu berücksichtigen:

Die **Grundsteuer** wird von der Gemeinde für das Kalenderjahr festgesetzt. Zur Zahlung fällig ist sie vierteljährlich am 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November in Höhe je eines Viertels des Jahresbetrages. Steuerschuldner für das gesamte Kalenderjahr ist somit noch der Verkäufer. Der Käufer hat den Verkäufer jedoch für die Zeit ab Lastenübergang von der Zahlungspflicht freizustellen bzw. ihm die gezahlten Beträge für den Zeitraum ab Lastenübergang zu erstatten. Dies kann z.B. in der Weise erfolgen, dass der Verkäufer hinsichtlich des Quartals, in dem der Lastenübergang erfolgt, noch die gesamte Quartalssumme an die Gemeinde zahlt, während der Käufer dem Verkäufer anteilig den Betrag erstattet, der auf die Tage dieses Quartals entfällt, die nach dem Lastenübergang liegen, und der Käufer die für die folgenden Quartale fällig werdenden Zahlungen unter Angabe der Verkäuferdaten (insbesondere dessen Steuernummer) an die Gemeinde zahlt. Zu diesem Zweck empfiehlt sich die Löschung eines eventuell vom Verkäufer erteilten Dauerauftrages oder einer entsprechenden Einzugsermächtigung und die Einräumung einer solchen durch den Käufer. Zum nächsten Kalenderjahr wird dann der Käufer selbst Schuldner der Grundsteuer.

In gleicher Weise kann hinsichtlich der Prämienzahlungen etwaiger **Gebäudeversicherungen** verfahren werden, wenn diese nicht ohnehin gekündigt oder in veränderter Form vom Käufer neu abgeschlossen werden sollen (vgl. hierzu ausführlich unten). Die Fälligkeitstermine der Prämien ergeben sich aus dem Versicherungsvertrag.

Die **Verkehrssicherungspflicht** umfasst z.B. die Verpflichtung zur Schneeräumung im Winter sowie alle Vorkehrungen, die notwendig sind, damit kein Dritter durch das Objekt oder seinen Zustand zu Schaden kommt. Hierzu gehört auch die regelmäßige Überprüfung der Standsicherheit von Bäumen (nach der Rechtsprechung zweimal jährlich, in belaubtem und unbelaubtem Zustand).

Unter „**Gefahr**“ versteht man das Risiko, dass das Vertragsobjekt zerstört oder beschädigt wird. Dieses Risiko bleibt nach obiger Formulierung bis zur Kaufpreiszahlung beim Verkäufer. Realisiert sich das Risiko also vor Kaufpreiszahlung z.B. durch höhere Gewalt (Blitzschlag oder ähnliches), kann der Käufer den Kaufpreis (in entsprechender Höhe) zurückhalten. Realisiert sich ein solches Risiko nach Zahlung des Kaufpreises, trifft es den Käufer. Daher werden in derartigen Verträgen in der Regel die Ansprüche aus Schadensversicherungen auf den Zeitpunkt der Kaufpreiszahlung an den Käufer abgetreten, damit er einen Ersatz für die Zerstörung oder Beschädigung des gekauften Objektes hat.

Bestehende **Gebäudeschadensversicherungen** wie z.B. die Brandversicherung, die Sturm- und Leitungswasserversicherung („verbundene Gebäudeversicherung“), ggf. mit Elementarschadenschutz (Erdrutsch, Überschwemmungen etc) sowie eine etwaige Gebäudehalterhaftpflichtversicherung gehen kraft Gesetzes auf den Käufer über. Er kann jedoch innerhalb eines Monats nach Eigentumsumschreibung die Versicherung kündigen, wahlweise mit sofortiger Wirkung oder zum Ablauf des Versicherungsjahres. Da das gleiche Recht der Versicherung zusteht, ist dieser der Eigentumswechsel unverzüglich anzuzeigen (anderenfalls könnte sie in einem späteren Schadensfall die Zahlung verweigern). Die Kündigungsmöglichkeit kann auch zum Anlass genommen werden, die Versicherung auf die Bedürfnisse des Käufers anzupassen (hinsichtlich versicherter Tatbestände, Versicherungssumme etc) oder zu einem anderen Anbieter zu wechseln. Zwar besteht (anders als bei der Pkw-Haftpflicht) kein Versicherungszwang, wegen des hohen drohenden Schadens ist allerdings der Abschluss derartiger Versicherungen geradezu unverzichtbar.

IV.

Besitzübergang bei einer vermieteten Immobilie

Sollte das Kaufobjekt vermietet sein, bleibt das Mietverhältnis kraft Gesetzes bestehen und ist vom Käufer als künftigen Vermieter zu übernehmen. Ist eine Kautions gestellt, so haftet auch der Verkäufer weiter für deren spätere Rückzahlung (samt Zinsen), es sei denn, er hat dem Mieter angezeigt, dass in Zukunft der Käufer die Kautions verwaltet, und der Mieter entlässt den Verkäufer aus der genannten Haftung.

Bis zum Eigentumsübergang (also der Umschreibung im Grundbuch) übt nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch noch der Verkäufer die Funktion des Vermieters aus. Da dem Käufer jedoch ab Besitzübergang die komplette Nutzung, und damit auch der Mietzins des Objektes, zusteht, wird häufig im Kaufvertrag zum einen eine Änderung des Mietvertrages an das Einverständnis des Käufers gebunden, zum anderen eine Vollmacht des Verkäufers an den Käufer aufgenommen, ab Kaufpreiszahlung sämtliche Rechte des Vermieters wahrzunehmen (so z.B. Mieterhöhungen, Kündigungen wegen Nichtzahlung der Miete, Mahnungen etc.). Denn nur eine solche Ermächtigung versetzt den Käufer im Verhältnis zum Mieter in die Lage das wirtschaftliche Nutzungsrecht der Immobilie in vollem Umfang auszuüben.

Das Recht der Kündigung wegen Eigenbedarfs steht dem Käufer trotz einer solchen Vollmacht jedoch erst ab Eigentumsübergang zu.

V.

Durchführung des Besitzwechsels bei eigengenutzter Immobilie

Mit dem Besitzwechsel ist bei eigengenutzten Immobilien meistens auch ein **Umzug** auf Käufer- und/oder Verkäuferseite verbunden. Dieser erfordert eine langfristige Planung und rechtzeitige Vorbereitung. Die folgenden Punkte sollen – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – als Gedächtnisstütze einen Überblick über die zu regelnden Angelegenheiten bieten:

Bei selbstbewohnten Objekten sollten Sie am Tag der Schlüsselübergabe die Einheitszähler für Strom, Wasser, Gas, Heizung, etc. ablesen und den entsprechenden Versorgungsträger über den Bewohnerwechsel informieren sowie die **Zählerstände** mitteilen. Soweit eine Ablesung durch den Versorgungsträger selbst erforderlich ist, sollte rechtzeitig ein Termin mit ihm vereinbart werden.

Nachsendeaufträge bei der Post sind empfehlenswert, damit auch Sendungen solcher Absender Sie erreichen, die Sie nicht (rechtzeitig) über den Anschriftenwechsel informiert haben. Sie können zwischen einem Nachsendezeitraum von 6 Monaten und von 12 Monaten wählen. Um einen reibungslosen Ablauf der Nachsendung zu gewährleisten, ist der Nachsendeauftrag 2 bis 3 Wochen vor dem geplanten Umzug zu stellen. Bis zum Ablauf der Nachsendefrist sollten Sie dann in jedem Fall alle Stellen und Personen benachrichtigt haben, von denen Post zu erwarten ist. Bei der Post erhalten Sie auch vorbereitete Postkarten zur Mitteilung der Adressänderung. Auf diese oder ähnliche Weise können Sie Verwandte und Freunde von Ihrer neuen Adresse in Kenntnis setzen. Weiterhin sollten sie die neue Adresse Banken, Versicherungen, Geschäftspartnern, Arbeitgeber, Versorgungseinrichtungen, Zeitschriftenzustellern (Zeitschriften werden vom Post-Nachsendeauftrag nicht erfasst!), Zeitungsverlagen (insbesondere bei eigenen Zustellern), Ärzten, gegebenenfalls auch dem Finanzamt, Arbeitsamt, Kindergarten, Schule, der Bafög-Stelle, dem Mobilfunkdienst, und der GEZ (auch per Internet über die Website www.gez.de unter der Rubrik „umgezogen“), Bausparkasse, Krankenkasse mitteilen.

Gegebenenfalls sind Mitgliedschaften in Vereinen (auch Bücherclub oder Bibliothek) oder Abonnements (Theater, Konzert) oder Wartungsverträge zu kündigen oder der Adresswechsel mitzuteilen.

Gegebenenfalls sollte man an die **Abbestellung der Tageszeitung** und der Bestellung einer neuen Zeitung im neuen Zuhause denken oder aber bei der Tageszeitung die Versendung an die neue Adresse bewirken.

Die Banken bieten oftmals einen **Umzugsservice** an, mit dem Sie Ihr Konto zu einer örtlichen Bank desselben Bankenverbundes verlegen können. Die Bank berät Sie dann auch in allen weiteren bankbezogenen „Umzugsfolgen“. Anderenfalls ist an die Auflösung des Girokontos, die Kündigung von Lastschriftverfahren und Daueraufträgen und die Auflösung von Depots im Wegzugsort und die entsprechende Kontoeröffnung, Depoteinrichtung, Erteilung von neuen Einzugsermächtigungen sowie Einrichtung von Daueraufträgen am Zuzugsort zu denken.

Beim Umzug innerhalb derselben Gemeinde ist eine **Ummeldung im Einwohnermeldeamt** zu veranlassen. Findet durch den Umzug ein Wechsel der Gemeinde statt, müssen Sie sich in Ihrer bisherigen Gemeinde abmelden und in Ihrer neuen Gemeinde anmelden. Der Besuch des Einwohnermeldeamtes zu diesen Zwecken kann bei manchen Gemeinden unter Umständen viel Zeit in Anspruch nehmen.

Verfügen Sie über einen Internetzugang samt Druckeinrichtung, so können Sie die entsprechenden Formulare oftmals von der Homepage der entsprechenden Gemeinde herunterladen, ausfüllen, ausdrucken, unterschreiben und entweder persönlich oder durch einen schriftlich Bevollmächtigten bei der Gemeinde zusammen mit Ihren Ausweispapieren (Personalausweis und Reisepass) einreichen.

Soweit infolge des Umzuges ein neues **Kfz-Nummernschild** notwendig wird (z.B. Umzug in einen anderen Landkreis oder von der Stadt in das Umland oder vom Umland in die Stadt), ist dieses bei der zuständigen Kfz-Zulassungsstelle des neuen Wohnortes zu beantragen. Erforderlich ist hierfür die Vorlage eines Ausweisdokumentes des Halters (Personalausweis, Reisepass oder Führerschein), der Versicherungsdoppelkarte und des Fahrzeugbriefes (bei zulassungsfreien Fahrzeugen Betriebserlaubnis), die Kennzeichen-Schilder müssen in die Zulassungsstelle gebracht werden und die Bescheinigung über die Abgasuntersuchung vorgelegt werden (des weiteren eventuell: Vorlage einer Vollmacht, wenn ein Beauftragter den Antrag stellt; bei Minderjährigen schriftliche Einwilligung und Personalausweise beider Elternteile; bei landwirtschaftlichen Zugmaschinen und landwirtschaftlichen Pkw-Anhängern: Steuerbefreiungsantrag, der bei der Zulassungsstelle erhältlich ist).

Soweit **kein neues Nummernschild erforderlich** ist, bedarf es lediglich der Berichtigung der Anschrift im Fahrzeugschein. Hierfür sind der Kfz-Zulassungsstelle folgende Dokumente vorzulegen: Ausweisdokument des Halters (Personalausweis, Reisepass oder Führerschein), Fahrzeugbrief (bei zulassungsfreien Fahrzeugen Betriebserlaubnis) und Fahrzeugschein.

Soweit sie den **Umzug durch eine Spedition** durchführen lassen wollen, empfiehlt sich eine rechtzeitige Reservierung des Umzugstermins bei der Spedition, da diese teilweise schon Monate im Voraus ausgebucht sind bzw. ihre Routenpläne entsprechend frühzeitig aufstellen. Weiterhin sollten Sie unbedingt mehrere Angebote von Umzugsfirmen einholen, da die gleiche Leistung oftmals zu sehr unterschiedlichen Preisen angeboten wird. Sollten Sie den Umzug hingegen selbst organisieren, wollen rechtzeitige Vorbereitungsmaßnahmen bedacht sein, wie z.B. Anmietung eines entsprechenden Fahrzeuges zu dem vorgesehenen Umzugstermin, Verpackung des Hausrates danach, was bis zuletzt benötigt wird (persönliche Gegenstände, Reinigungsmittel, Staubsauger, große Mülltüten, Werkzeug zur Demontage und zum Wiederaufbau von Schränken, Spiegeln, Lampen etc., Roll- und Hebevorrichtungen), Beschaffung von Packmaterial (Kartons, Umzugsdecken, Wickelpapier, etc.), „Anheuern“ von Umzugshelfern, Versorgung der Helfer mit Essen und Getränken, Parkplätze vor dem alten und dem neuen Haus rechtzeitig vor dem Umzugstag reservieren (gegebenenfalls Halteverbot bei der Gemeinde beantragen), Nachbarschaft/Hausmeister den Umzugstermin mitteilen, Handwerker an vereinbarte Termine erinnern (Installateur, Elektriker, Maler etc.), frühzeitig Urlaub beantragen. Tipps auch zum richtigen Tragen und Heben schwerer Gegenstände und Montagetips erhalten Sie weiter z.B. im Internet unter www.ummelden.de.

Weiterhin ist der **Telefonanschluss** in der alten Wohnung abzumelden und in der neuen Wohnung anzumelden. Sie können hierfür am einfachsten einen T-Punkt-Laden in ihrer Nähe aufsuchen. Ansonsten ist ein von Ihnen zu unterschreibendes Kündigungsschreiben für die Abmeldung des alten Anschlusses erforderlich. In diesem sind das Datum, zu dem der Anschluss gekündigt werden soll, Ihre Kundennummer (ergibt sich aus den Rechnungen), Ihre (alte) Rufnummer und Ihre (alte) Anschrift anzugeben. Unabhängig von bestehenden Kündigungsfristen, die Sie den Allgemeinen Geschäftsbedingungen entnehmen können, sollten Sie die Kündigung und auch die Anmeldung eines neuen Anschlusses rechtzeitig vornehmen, da die entsprechende technische Ausführungszeit in Anspruch nimmt. Findet der Umzug innerhalb des Ortsnetzes statt, können Sie Ihre alte Rufnummer auch „mitnehmen“. Nähere Angaben finden Sie auf der Internetseite www.t-home.de unter der Rubrik „Privatkunden“ bzw. „Umzugsservice“ oder Sie rufen den Informationsservice der Telekom an, deren kostenlose Nummer sich aus Ihrer Telefonrechnung ergibt. Auch eine Ab- bzw. Ummeldung des Kabelanschlusses ist gegebenenfalls zu veranlassen.

Weitere Informationen zum Umzug erhalten Sie auch über das Internet z.B. unter www.umziehen.de oder unter www.ummelden.de.

Ich wünsche Ihnen einen reibungslosen Umzug und danke für das in mich gesetzte Vertrauen.

Ihr Notar Jens Wessel in Grimma