

Abfallwirtschaftsbetrieb (AWB)
Landkreis Emsland
Postfach 15 62
49705 Meppen

Besucheradresse
Herzog-Arenberg-Str. 12
49716 Meppen

Mitteilung über Eigentümerwechsel

(Kostenübernahmeverklärung des/der neuen
Eigentümers/Eigentümerin)

- bitte vollständig ausgefüllt und unterschrieben an den
Abfallwirtschaftsbetrieb Landkreis Emsland zurücksenden -

Tel-Nr. 05931/5996-99

E-Mail info@awb-emsland.de

1. Grundstückslage des Objektes

| | | | |
|------------------|---------------------|--|----------|
| Straße, Haus-Nr. | Etage, Wohnungs-Nr. | Doppelhaus- hälfte <input type="checkbox"/> | PLZ, Ort |
|------------------|---------------------|--|----------|

2. Rechtsvorgänger / Rechtsnachfolger

| | | | |
|---------------|---------------|--------------|---|
| ALTEIGENTÜMER | Name, Vorname | Geburtsdatum | Staatsangehörigkeit Deutsch <input type="checkbox"/> Sonstige: |
| Miteigentümer | Name, Vorname | Geburtsdatum | Staatsangehörigkeit Deutsch <input type="checkbox"/> Sonstige: |

Straße, Haus-Nr. dort wohnend ab: Kassenzeichen

| | | |
|--------------|------------------------------|--------|
| PLZ, Wohnort | Telefon, tagsüber erreichbar | E-Mail |
|--------------|------------------------------|--------|

| | | | |
|---------------|---------------|--------------|---|
| NEUEIGENTÜMER | Name, Vorname | Geburtsdatum | Staatsangehörigkeit Deutsch <input type="checkbox"/> Sonstige: |
| Miteigentümer | Name, Vorname | Geburtsdatum | Staatsangehörigkeit Deutsch <input type="checkbox"/> Sonstige: |

Straße, Haus-Nr. dort wohnend ab: Kassenzeichen

| | | |
|--------------|------------------------------|--------|
| PLZ, Wohnort | Telefon, tagsüber erreichbar | E-Mail |
|--------------|------------------------------|--------|

Immobilienverwaltung (falls beauftragt) Telefon

3. SEPA Mandat des Neueigentümers (sofern die Abfallgebühren per Lastschrift eingezogen werden sollen)

| | |
|--------------|---------------------------------|
| Geldinstitut | Kontoinhaber/in: Name, Vorname |
| IBAN | Unterschrift des Kontoinhabers: |
| BIC | |

4. Künftiger Personenbestand

| | |
|---|--|
| Nutzer der Restmülltonne, Anzahl der Personen: | |
|---|--|

Hinweis zur Behältergröße der Restmülltonne: Es muss ein Mindestvolumen von 20 Litern pro Haushaltsmitglied eingehalten werden (14-tägliche Leerung der Behälter). Die Anzahl der im Haushalt lebenden Personen wird bei der Meldebehörde überprüft.

5. Künftige Behälterausstattung

| | Aktuell am Objekt vorhandene Abfallbehälter (Anzahl) | | | | | Zukünftig genutzte Abfallbehälter (Anzahl): Bei Eigenkompostierung Antrag auf Befreiung vom Anschluss- und Benutzungzwang der Biotonne beifügen! | | | | |
|------------------------------|---|------|------|-------|-------|---|------|------|-------|-------|
| | 40 l | 60 l | 80 l | 120 l | 240 l | 40 l | 60 l | 80 l | 120 l | 240 l |
| Restabfalltonne | | | | | | | | | | |
| Biotonne mit Standarddeckel | | | | | | | | | | |
| Biotonne mit Biofilterdeckel | | | | | | | | | | |
| Papiertonne | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | |

Wertstoffbehälter („Gelbe Tonne“) beauftragen Sie bitte bei: Remondis GmbH, Werlte, Tel. 05951 9570-70
E-Mail: wertstofftonne-emsland@remondis.de

Behälternummern eintragen, nur der vorhandenen Restmüll-, Bio- und Papiertonnen (s. Etikett an der linken Behälterseite)

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

6. Datum des Eigentumsüberganges:

Mit der Unterschrift verpflichtet sich der/die neue Eigentümer/in, diesem Datum des Eigentumsüberganges die anfallenden Abfallgebühren zu übernehmen.

| | | |
|------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Ort, Datum | Unterschrift Alteigentümer* | Unterschrift Neueigentümer* |
|------------|-----------------------------|-----------------------------|

*Kann die Unterschrift eines Beteiligten nicht beigebracht werden, fügen Sie bitte eine **Kopie der aktuellen Eintragungsbekanntmachung des Amtsgerichtes (Grundbuchauszug)** mit Datum des Eigentumsüberganges als Nachweis bei (eine Auflösungsvormerkung des Amtsgerichtes oder ein Kaufvertrag in Kopie ist **nicht** ausreichend)!

| | | | | | |
|--|---|----------|----------|--------|-----|
| Wird vom AWB ausgefüllt: <input type="checkbox"/> ETW kpl. <input type="checkbox"/> BTA NET angefordert <input type="checkbox"/> Vollmacht angefordert | <input type="checkbox"/> liegt vor <input type="checkbox"/> liegt vor | T-termin | Info Kd. | Buchh. | At. |
|--|---|----------|----------|--------|-----|

Hinweise zum Formular „Mitteilung über Eigentümerwechsel“

Damit ein Eigentümerwechsel sowie die dazugehörige Umschreibung der Abfallgebühren ohne Verzögerungen erfolgen kann, werden einige wichtige Angaben benötigt. Dieses Beiblatt erklärt Ihnen, welche Informationen im Formular erforderlich sind.

1. Warum muss das Formular zum Eigentümerwechsel ausgefüllt werden?

Ein Eigentümerwechsel führt immer zu einer Änderung der Gebührenpflicht. Damit der AWB die Abfallgebühren korrekt auf die neue Eigentümerin oder den neuen Eigentümer übertragen kann, muss jede Veränderung im Eigentumsverhältnis mit diesem Formular gemeldet werden – unabhängig vom Grund des Wechsels.

Wichtig zu wissen: Der AWB erhält **keine automatische Meldung** anderer Behörden. Deshalb müssen beide Parteien den Eigentumswechsel **innerhalb eines Monats** nach Änderung beim AWB anzeigen. (Rechtliche Grundlage: Nach § 873 BGB geht Eigentum erst über, wenn

1. eine Einigung über die Rechtsänderung vorliegt **und**
2. die Änderung im **Grundbuch** eingetragen wurde.)

Nach dieser Eintragung erhalten die Alt-/Neueigentümer automatisch vom Amtsgericht (Katasteramt) eine „**Eintragungsbekanntmachung über die Eintragung im Grundbuch**“*. Dieses Dokument kann bei fehlenden Unterschriften als Nachweis dienen. (siehe Punkt 6 – Unterschriften der Alt-/Neueigentümer)

2. Diese Angaben sind wichtig – bitte prüfen Sie das Formular sorgfältig:

- Objektlage
- Angaben zu Alt- und Neueigentümern
 - Sind die aktuellen, vollständigen Wohnanschriften eingetragen?
 - Hintergrund: Beide Parteien erhalten noch Gebührenbescheide an ihre Wohnanschrift.
- Personenzahl
- Datum des Eigentumsübergangs

3. Datum des Eigentumsübergangs

Ohne das genaue Datum kann die Gebührenumschreibung **nicht** erfolgen.

Soll nach Vereinbarung zwischen Käufer und Verkäufer der Gebührenbeginn **früher** angesetzt werden als das Datum der Grundbucheintragung, kann dieses abweichende Datum ebenfalls unter Punkt 6 eingetragen werden.

Tipp: Nehmen Sie das Formular direkt zur Schlüsselübergabe mit. Wenn Sie es gemeinsam vollständig ausfüllen, unterschreiben und anschließend an den AWB senden, können Verzögerungen vermieden werden.

4. Behältergrößen und weitere Änderungswünsche

Möchte der Neueigentümer andere Behältergrößen oder eine abweichende Lieferung?

- Tragen Sie gewünschte Änderungen in die Tabelle „Zukünftig genutzte Abfallbehälter“ ein.
- Bitte auch die Behälternummern eintragen (unterhalb der Tabelle), damit der Tausch eindeutig zugeordnet werden kann. Sie finden die Behälternummern auf der linken Behälterseite – weißer Barcodeaufkleber
- Geben Sie unbedingt eine **tagsüber erreichbare Telefonnummer** für eventuelle Rückfragen an.

5. Biotonne

Ist bisher **keine Biotonne vorhanden** oder wird künftig **keine benötigt**?

Dann muss der neue Eigentümer den **Antrag auf Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang der Biotonne** (www.awb-emsland.de) ausfüllen und dem Formular beilegen.

6. Bankverbindung / SEPA-Mandat

Die Erteilung des SEPA-Lastschriftmandats ist **freiwillig**. Es kann jederzeit auch nachträglich erteilt werden.

7. Unterschriften der Alt- und Neueigentümer

Für einen vollständigen und rechtlich eindeutigen Eigentümerwechsel brauchen wir die Unterschriften beider Parteien.

a) Beide Unterschriften liegen vor -> Der Eigentümerwechsel ist vollständig.

b) Eine Unterschrift fehlt -> Dies kann z. B. der Fall sein, wenn der/die Alteigentümer verstorben, ins Ausland verzogen oder anderweitig nicht erreichbar sind.

In solchen Fällen reicht es aus, wenn Sie eine **Kopie der Eintragungsbekanntmachung** zur Grundbucheintragung* beilegen, der Sie als Eigentümer ausweist bzw. die Änderung belegt. Bitte reichen Sie **alle Seiten** der Eintragungsbekanntmachung ein. Es ist nicht erforderlich einen neuen Grundbuchauszug beim Amtsgericht (Katasteramt) anzufordern.

Wichtig:

Eine Eintragungsmitteilung, die lediglich eine **Auflassungsvormerkung** enthält, stellt **keinen Nachweis** eines vollzogenen Eigentümerwechsels dar – sie dokumentiert nur eine Vormerkung.