Stand: Januar 2025

Nutzerwechselordnung
für Unterpächter
des
Bezirksverbandes Berlin – Marzahn
der Gartenfreunde e.V.

Bezirksverband Berlin - Marzahn
der Gartenfreunde e.V.
Boizenburger Str. 52 - 54
12619 Berlin
Tel. : (030) 54 53 163
Fax. : (030) 54 39 88 65

1. Allgemeines

Die Nutzerwechselordnung regelt den Wechsel von Unterpächtern auf kleingärtnerisch genutzten Flächen, die dem Bezirksverband Berlin-Marzahn der Gartenfreunde e.V. (im Folgenden Bezirksverband) als Zwischenpächter durch rechtskräftige Verträge mit Grundstückseigentümern als Verpächter zur alleinigen Verwaltung übertragen wurden.

Im Zuge des Nutzerwechsels ist durch den Bezirksverband und die ihm angeschlossenen Mitgliedsvereine zu gewährleisten, dass die Belange des Bundeskleingartengesetzes, landesspezifische Regelungen der Bundesländer Berlin und Brandenburg, die Zwischenpachtverträge und gegebenenfalls die Gartenordnungen der Mitgliedsvereine durchgesetzt werden. Durch die Vorstände aller Mitgliedsvereine sind Nutzerwechselbeauftragte zu benennen.

2. Voraussetzungen für einen Pächterwechsel (Kündigungen)

Ein Pächterwechsel erfolgt mit Beendigung eines bestehenden Pachtvertrages durch Kündigung, Aufhebungsvertrag oder durch den Tod des Pächters. Die Kündigung des Unterpachtverhältnisses durch den Unterpächter ist schriftlich an den Bezirksverband und die eventuell beabsichtigte Kündigung der Mitgliedschaft im Mitgliederverein an den Vorstand des Mitgliedervereins zu richten.

Vom Bezirksverband erhält der abgebende Unterpächter:

a) eine schriftliche Kündigungsbestätigung (Anlage 1),

b) die Grundsätze bei Nutzerwechsel (Anlage 2).

c) Hinweise zum Nutzerwechsel (Anlage 3)

Die Kündigung durch den Unterpächter muss entsprechend den jeweiligen Regelungen im Unterpachtvertrag beim Bezirksverband termin- und fristgerecht eingegangen sein, um zum Ende der Kündigungsfrist wirksam zu werden. Ist im Unterpachtvertrag keine Frist festgelegt, so ist der Unterpachtvertrag spätestens bis zum dritten Werktag im August zum 30.11. des Jahres kündbar.

3. Vorbereitung des Nutzerwechsels durch den abgebenden Unterpächter

3.1 Der Nutzerwechselbeauftragte des Mitgliedervereins berät den abgebenden Unterpächter hinsichtlich der Vorbereitung seiner Parzelle für einen Nutzerwechsel. Dem abgebenden Unterpächter werden da-bei die Vorrausetzungen für den notwendigen Zustand der Parzelle zum Nutzerwechsel vermittelt.

3.2 Der abgebende Unterpächter hat dafür zu sorgen, bis zur Wertermittlung den vertragsgerechten Zustand seiner Parzelle gemäß Unterpachtvertrag herzustellen.

4. Wertermittlung der Parzelle des abgebenden Unterpächters

4.1 Der abgebende Unterpächter vereinbart über die Geschäftsstelle des Bezirksverbandes einen Termin für die Wertermittlung seiner Parzelle.

4.2 Vor dem Nutzerwechsel erfolgt die Wertermittlung aller kleingärtnerisch notwendigen und genehmigten Baulichkeiten, Außenanlagen sowie des Aufwuchses. Die Wertermittlung wird auf der Grundlage der „Wertermittlungsrichtlinie für Kleingärten" des Landesverbandes Berlin der Gartenfreunde e.V. in der jeweils gültigen Fassung durchgeführt.

4.3 Jeweils zwei Wertermittler werden durch die Geschäftsstelle des Bezirksverbandes bestellt. Wertermittlungen anderer Sachverständiger werden nicht anerkannt.

4.4 Am Termin nehmen der abgebende Unterpächter, der Nutzerwechselbeauftragte bzw. ein Vertreter des Mitgliedervereins sowie zwei Wertermittler teil.

4.5 Zum Termin der Wertermittlung sind durch den abgebenden Unterpächter alle Unterlagen, die dafür relevant sind, zur Einsicht vorzulegen. Dazu zählen insbesondere:

a) Typenprojekte von Baulichkeiten;
b) vollständige Bauunterlagen, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen, sofern sie vorhanden sind;
c) Baugenehmigungen:
d) Abnahmeprotokolle von Baulichkeiten;
e) Warenzertifikate und Dichtigkeitsprotokolle des Abwassersystems; die letzten beiden Abwasserabfuhrrechnungen
f) vorliegende bzw. beantragte Fällgenehmigungen für Bäume, die in Kleingärten nicht erwünscht sind.

4.6 Die Wertermittler sind verpflichtet, vorhandene Verstöße gegen bestehende Bestimmungen durch Abschläge im Wertermittlungsprotokoll auszuweisen. Die Feststellungen der Wertermittler sind Grundlage für eventuelle Auflagen durch den Bezirksverband, die bis zu dem Nutzerwechsel durch den abgebenden Pächter realisiert sein müssen. Nach der Wertermittlung darf keine Ver-änderung mehr an den bewerteten Objekten vorgenommen werden. Die Beauflagungen sind hiervon ausgenommen.

4.7 Innerhalb von 4 Wochen wird das Wertermittlungsprotokoll nach Bezahlung der Gebühren zusammen mit dem Laufzettel (Anlage 4) und einer Selbstauskunft (Anlage 5) für den übernehmenden Unterpächter durch die Geschäftsstelle des Bezirksverbandes übergeben. Das Wertermittlungsprotokoll hat eine Gültigkeitsdauer von 12 Monaten.

4.8 Das Wertermittlungsprotokoll wird in 4 Exemplaren ausgefertigt:
jeweils ein Exemplar erhält der Bezirksverband und der Mitgliederverein,
zwei Exemplare erhält der abgebende Unterpächter, davon ist ein Exemplar für den übernehmenden Unterpächter bestimmt.

4.9 Der abgebende Unterpächter hat innerhalb von 14 Tagen nach Zugang des Wertermittlungsprotokolls die Möglichkeit des Einspruches über die durchgeführte Wertermittlung gegenüber dem Bezirksverband. Der Einspruch ist schriftlich zu begründen.

4.10 Beim Nutzerwechsel ist das Wertermittlungsprotokoll auf dem Deckblatt vom abgebenden Unterpächter, vom übernehmenden Unterpächter sowie dem Nutzerwechselbeauftragten des Mitgliedervereins zu unterschreiben. Mit der Unterzeichnung wird der ordnungsgemäße Zustand der Parzelle gemäß dem Wertermittlungsprotokoll anerkannt.

5. Auswahl des übernehmenden Unterpächters

5.1 Nach Vorliegen des Wertermittlungsprotokolls erhält der betroffene Vorstand des Mitgliedsvereins von der Geschäftsstelle des Bezirksverbandes eine Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern aus der Bewerberliste beim Bezirksverband, deren Kriterien mit den Ergebnissen der Wertermittlung weitestgehend übereinstimmen.

5.2 Die Kontaktaufnahme zu den Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt durch die Vorstände der Mitgliedsvereine. Die Ergebnisse des Kontakts werden dokumentiert. Prinzipielle Absagen (kein Interesse mehr…, bereits wo anders versorgt…) werden der Geschäftsstelle des Bezirksverbandes schriftlich mitgeteilt und führen zu einer Streichung von der Bewerberliste.

5.3 Interessierte Bewerber erhalten durch den Vereinsvorstand einen Besichtigungstermin der freiwerdenden Parzelle. Dabei ist der Bewerber über Besonderheiten des Vereins und über die Höhe des Wertermittlungsergebnisses zu informieren. Der Interessent ist darauf hinzuweisen, welche Beseitigungsauflagen der abgebende Pächter bis zum Vertragsabschluss noch durchzuführen hat.

5.4 Mit dem Interessenten ist ein verbindlicher Termin für seine Entscheidungsfindung zum Abschluss eines Unterpachtvertrages zu vereinbaren.

5.5 Im Falle der Ablehnung wird der Prozess mit weiteren Interessenten aus der Bewerberliste wiederholt.

5.6 Bei einer Zusage eines Interessenten leitet der Vereinsvorstand Übergabeverhandlungen zwischen dem abgebenden und dem übernehmenden Pächter ein. Dabei ist darauf zu achten, dass der zu vereinbarende Preis für den Erwerb des persönlichen Eigentums in einem angemessenen Verhältnis zu den Ergebnissen des Wertermittlungsprotokolls steht. Verkauft werden dürfen nur Eigentumswerte, die für die kleingärtnerische Nutzung des Grundstücks erforderlich sind.

5.7 Vor Abschluss eines Unterpachtvertrages führt der Bezirksverband mit dem Bewerber eine Bonitätsprüfung durch. Die Bonitätsprüfung besteht aus der Vorlage einer Selbstauskunft, einer aktuellen SCHUFA-Auskunft sowie einem aktuellen Einkommensnachweis.

5.8 Der abgebende Unterpächter bleibt bis zur Übergabe an einen übernehmenden Unterpächter (ggf. über den Kündigungstermin hinaus) weiterhin verantwortlich für den ordnungsgemäßen Pflegezustand der Parzelle. Bis zur Übergabe an einen übernehmenden Unterpächter sind alle finanziellen Forderungen, die sich aus dem bisherigen Unterpachtvertrag ergeben, zu erfüllen. Im Unterpachtvertrag mit dem neuen Unterpächter ist in Abstimmung mit dem abgebenden Unterpächter zu bestimmen, zu welchem Zeitpunkt der Nutzen- und Lastenwechsel erfolgt.

6. Verkauf des beweglichen Eigentums zwischen abgebendem und übernehmendem Unterpächter

6.1 Das Wertermittlungsprotokoll sowie eventuell noch offene Verbindlichkeiten gegenüber dem Mitgliederverein bilden die Grundlage für die Verkaufsverhandlungen.

6.2. Vor Abschluss des Unterpachtvertrages mit dem übernehmenden Unterpächter erfolgt eine Abnahme durch den Nutzerwechselbeauftragten des Mitgliedervereins zur Feststellung, ob die beanstandeten Verstöße ordnungsgemäß beseitigt wurden bzw. zur Kontrolle der Abarbeitung eventuell erteilter Auflagen. Die Abnahme ist durch den Verein zu bestätigen.

6.3 Der abgebende Unterpächter fertigt den Kaufvertrag in 2-facher Ausfertigung aus. Beide Exemplare müssen vom abgebenden und übernehmenden Unterpächter im Original unterzeichnet werden. Ein Exemplar verbleibt beim abgebenden Unterpächter, das zweite Exemplar erhält der übernehmende Unterpächter. In der Geschäftsstelle des Bezirksverbandes sind beide Exemplare im Original zum Nutzerwechsel zur Kenntnisnahme vorzulegen. Eine Kopie des Kaufvertrages wird den Unterlagen des Bezirksverbandes beigefügt; eine weitere Kopie des Kaufvertrages erhält der Mitgliederverein.

6.4. Ist zwischen dem abgebenden Unterpächter und einem Interessenten ein rechtskräftiger Kaufvertrag über das bewegliche Eigentum auf der Parzelle bereits vor dem Nutzerwechsel abgeschlossen und / oder die vereinbarte Kaufsumme oder Teile davon bereits gezahlt worden, so begründet dies keine Verpflichtung für den Bezirksverband, mit diesem Interessenten einen Unterpachtvertrag abzuschließen.
Kommt der Unterpachtvertrag zwischen dem Bezirksverband und dem Erwerber des beweglichen Eigentums nicht zustande, muss letzterer die Parzelle auf seine Kosten von seinem erworbenen beweglichen Eigentum beräumen.

6.5 Findet der abgebende Unterpächter innerhalb von 12 Monaten nach Wirksamkeit der Kündigung keinen übernehmenden Unterpächter, so hat er auf seine Kosten die Parzelle von Bebauung und Anpflanzungen freizumachen.

7. Abschluss des Unterpachtvertrages

7.1 Der Abschluss des Unterpachtvertrages findet in der Geschäftsstelle des Bezirksverbandes statt.

7.2 Am Abschluss des Unterpachtvertrages nehmen der abgebende Unterpächter, der übernehmende Unterpächter sowie der Nutzerwechselbeauftragte des Mitgliedervereins teil.

7.3 Unterpächter können volljährige und geschäftsfähige Bürgerinnen und Bürger, Ehepaare sowie Lebensgemeinschaften mit gleichem Wohnsitz sein. Bei Ehepaaren und Lebensgemeinschaften mit gleicher Wohnanschrift, können beide Partner den Unterpachtvertrag unterzeichnen. Der Abschluss eines generationsübergreifenden Unterpachtvertrages (z.B. Eltern, Kinder, Enkel) ist nicht möglich.

7.4 Der Termin wird in Absprache unter allen Beteiligten sowie der Geschäftsstelle des Bezirksverbandes durch den abgebenden Unterpächter vereinbart.

7.5 Die Bedingungen zur Vereinsmitgliedschaft sind durch den anwesenden Vertreter des Mitgliedervereins zu erläutern. Der Nachweis über die Beantragung der Mitgliedschaft des übernehmenden Unterpächters im Mitgliederverein ist bei Abschluss des Unterpachtvertrages zu erbringen

7.6 Die Bedingungen des Unterpachtvertrages sind dem übernehmenden Unterpächter zu erläutern. Besondere Vereinbarungen sind schriftlich zu treffen.

7.7 Der abgebende Unterpächter hat bei Vertragsunterzeichnung alle relevanten Dokumente, Bauunterlagen, insbesondere die Abwasserentsorgungsrechnung, Energie- und Wasserzählerstände, Versicherungspolicen, Nachweis über freiwillige Arbeitsleistungen zugunsten des Mitgliedervereins, Satzung des Mitgliedervereins und die Schlüssel dem übernehmenden Unterpächter zu übergeben.

7.8 Durch den übernehmenden Unterpächter ist eine Kaution zu hinterlegen:

Parzellengröße bis 500 m²	250,00 EURO
Parzellengröße über 500 m²	500,00 EURO.

Die Kaution ist durch den übernehmenden Unterpächter bei der Hausbank des Bezirksverbandes auf einem Miet-Treuhandkonto einzuzahlen. Der dazu notwendige Antrag wird beim Nutzerwechsel im Büro der Geschäftsstelle des Bezirksverbandes ausgehändigt. Die Kaution wird nach Beendigung des Unterpachtverhältnisses zurückgezahlt, wenn keine offenen Forderungen bestehen.

7.9 Der Abschluss des Unterpachtvertrages ist für den übernehmenden Unterpächter gebührenpflichtig. Die Höhe der Nutzerwechselgebühr wird durch den Bezirksverbandstag festgelegt. Die Nutzerwechselgebühr ist durch den übernehmenden Unterpächter zu Gunsten des Bezirksverbandes zu überweisen. Die notwendigen Unterlagen werden beim Nutzerwechsel ausgehändigt.

7.10 Bei nicht termin- und fristgerechter Zahlung der Gebühren und Kaution trotz einmaliger Zahlungserinnerung gilt der Unterpachtvertrag als nicht zustandegekommen. Der Unterpachtvertrag ist durch den Bezirksverband erst nach Eingang der Gebühren und Kautionen zu unterzeichnen.

7.11 Nach Unterzeichnung des Unterpachtvertrages durch den Bezirksverband, Zahlungseingang der Nutzerwechselgebühr auf dem Konto des Bezirksverbandes und der Kaution auf dem Miet-Treuhandkonto, erhält der übernehmende Unterpächter sein Original des Unterpachtvertrages. Das zweite Exemplar verbleibt in der Geschäftsstelle. Eine Kopie des neuen Unterpachtvertrages erhält der Mitgliederverein für seine Unterlagen.

8. Versicherungen

Befindet sich auf der Parzelle ein Bauwerk (z.B. Laube), ist eine Laubenversicherung (Feuer und Haftpflicht) abzuschließen.

9.Vertragsrelevante Besonderheiten der Mitgliedervereine

Der Bezirksverband nimmt in geeigneter Form Regelungen in die Unterpachtverträge auf, die die Interessen der Gemeinschaft der Kleingärtner in einer Kleingartenanlage oder Einzelgrundstücken, wie z.B. Strom- oder Wasserordnung eines Vereins, beinhalten.
Der Mitgliederverein stellt dazu dem Bezirksverband alle relevanten Unterlagen zur Verfügung.

10. Einrichtung einer Schlichtungsstelle

10.1. Die Schlichtungsstelle besteht aus 3 Mitgliedern, die vom Vorsitzenden des Bezirksverbandes für jeweils 2 Jahre berufen werden.

10.2. Aufgaben der Schlichtungsstelle bestehen darin:

a) Streitigkeiten zwischen den Vereinen und dem Bezirksverband im Vorfeld einer rechtlichen Auseinandersetzung zu klären
b) Widersprüche zu Wertermittlungen zu prüfen
c) Meinungsverschiedenheiten zur Anwendung der Nutzerwechselordnung zu klären

10.3. Im Ergebnis der Beratung der Schlichtungsstelle spricht diese gegenüber den Betroffenen schriftliche Empfehlungen aus.

10.4. Rechtsmittel gegen die Empfehlungen der Schlichtungsstelle sind nicht vorgesehen.

11.Schlussbestimmungen

11.1 Die Verantwortlichkeit für den Nutzerwechsel liegt in den Händen des geschäftsführenden Vorstands des Bezirksverbandes. Der Nutzerwechselbeauftragte des Bezirksverbandes ist Mitglied des geschäftsführenden Vorstands und arbeitet eng mit der Geschäftsstelle zusammen. Er ist für die Anleitung, Fort- und Ausbildung der Nutzerwechselbeauftragten der Mitgliedervereine verantwortlich. Er ist berechtigt, an allen Nutzerwechseln teilzunehmen. Die Geschäftsstelle des Bezirksverbandes führt die Bewerberliste, terminiert die Nutzerwechsel und stellt dem Nutzerwechselbeauftragten des Bezirksverbandes alle erforderlichen Informationen zur Verfügung.

11.2 Bei einem Nutzerwechsel außerhalb von geschlossenen Kleingartenanlagen ist durch den Bezirksverband die Zustimmung des Grundstückseigentümers einzuholen.

11.3 Ergänzungen und Änderungen dieser Ordnung sind durch den Bezirksverbandstag zu beschließen.

11.4 Die Nutzerwechselordnung wurde am 02.12.2024 in der erweiterten Vorstandssitzung beschlossen und tritt am 01.01.2025 in Kraft.

Berlin, 02.12.2024

Rinner
Vorsitzender

Anlage 1

„Kopfbogen des Bezirksverbands Berlin Marzahn der Gartenfreunde e.V."

Musterschreiben, Abweichungen im Text sind von Fall zu Fall möglich

«Anrede1»
«Vorname» «Name»
«Anschrift»
«Plz» «Ort»

Datum

KGV «Mitgliederverein», «Kleingartenparzelle»
Bestätigung des Kündigungseingangs

Sehr geehrter «Anrede_2» «Name»,

wir erhielten die Kündigung vom «Kündigungsdatum» der Kleingartenparzelle «Kleingartenparzelle» in der Kleingartenanlage «Mitgliederverein», mit Posteingang vom «Posteingang».
Es ist schade, dass Sie Ihren Kleingarten aufgeben müssen und wir hoffen sehr, dass Sie mit und in ihm eine schöne und erlebnisreiche Zeit hatten.
Nach den Bestimmungen des § 6 (1) Ihres Unterpachtvertrages kann das Vertragsverhältnis bis zum dritten Werktag im August zum 30. November des gleichen Jahres gekündigt werden. Der nächstmögliche Kündigungstermin ist somit der «Kündigung_zum».
Vorsorglich müssen wir schon jetzt einer Fortsetzung des Unterpachtverhältnisses gemäß §§ 581,568 BGB über den «Kündigung_zum» hinaus widersprechen.
Sollten Sie bis zum Ende des Pachtverhältnisses jedoch keinen Nachnutzer für Ihre Parzelle gefunden haben, besteht nach Abschluss einer dementsprechenden Vereinbarung mit dem Bezirksverband die Möglichkeit, unter Sicherstellung der weiteren kleingärtnerischen Pflege, Ihr Eigentum noch für längstens zwei Jahre auf der Parzelle zu belassen. Für den Nutzungsausfall ist ein Nutzungsausfallentgelt, derzeit in Höhe der Pacht und zuzüglich eine jährliche Verwaltungsgebühr von derzeit 50,00 € zu bezahlen.
Bitte veranlassen Sie unbedingt umgehend die Wertermittlung der Parzelle, so dass spätestens am Ersten des Monats der wirksamen Kündigung das Wertermittlungsprotokoll vorliegt. Diese wird unter Anwendung der entsprechenden Richtlinie des Landesverbandes Berlin der Gartenfreunde e.V. durchgeführt. Informieren Sie bitte den Nutzerwechselbeauftragten Ihres Vereines oder ein anderes Vorstandsmitglied über den vereinbarten Termin der Wertermittlung. Die Wertermittler sind gehalten, nur bei Anwesenheit eines Vertreters des Vorstandes Ihres Vereines die Wertermittlung der Parzelle vorzunehmen.
Um Unstimmigkeiten vorzubeugen, kommen Sie bitte evtl. offenen Verpflichtungen gegenüber dem Bezirksverband Berlin-Marzahn der Gartenfreunde e.V. und Ihrem Verein für den Zeitraum bis zum endgültigen Nutzerwechsel noch nach.
Ein Ausgleich mit dem übernehmenden Unterpächter kann bei evtl. kurzfristiger Abgabe durchaus vorgenommen werden.
Bitte nehmen Sie die dem Brief beigelegten „Grundsätze bei Nutzerwechsel" (Anlage1) und die „Hinweise zum Nutzerwechsel" (Anlage2) zur Kenntnis und verfahren Sie danach.

Sollten Sie noch Fragen haben, rufen Sie uns bitte zu unseren Sprechzeiten jeden Dienstag von 14:00 bis 19:00 Uhr und Donnerstag in der Zeit von 08:00 bis 13:00 Uhr unter der Tel.-Nr. 54 53 1 63 noch einmal an.

Mit freundlichen Grüßen

Vorsitzender
Das Schreiben ist maschinell erstellt, deshalb ohne Unterschrift gültig!

Bitte wenden!

Anlage 2

Nutzerwechselordnung des Bezirksverbandes Berlin-Marzahn
der Gartenfreunde e.V. (Bezirksverband)

Kleingartenanlage / Mitgliederverein :	Grundstück / Parzelle:

Grundsätze bei Nutzerwechsel

1. Das Grundstück / die Parzelle muss die sofortige uneingeschränkte kleingärtnerische Nutzung zulassen.
2. Die Baulichkeiten müssen dem Bundeskleingartengesetz entsprechen. Darüber hinausgehende Baulichkeiten sind zu beseitigen.
3. Die Laube ist besenrein zu übergeben
4. Die Übernahme von Inventar, Gartengerät oder nicht bewerteten technischen Anlagen durch den neuen Pächter ist keine Bedingung, sie kann aber im Rahmen der Verkaufsverhandlungen vereinbart werden.
5. Der Elektroanschluss wird nicht im Protokoll bewertet. Die Übernahme ist gesondert auszuhandeln.
6. Bei Wasseranschluss in der Laube muss eine zulässige, geprüfte, funktionstüchtige Abwassersammelgrube vorhanden sein.
7. Die Abwassersammelgrube ist zum Zeitpunkt der Übergabe vollständig geleert.
8. Ist eine Abwassersammelgrube o.g. Art nicht vorhanden, darf die vorgeschaltete Sanitäranlage nicht genutzt werden.
9. Aufwuchs, welcher dem Bundeskleingartengesetz widerspricht, ist gerodet und beseitigt. Das gilt auch für Stubben.
10. Hecken sind auf das vorgesehene Maß zurück geschnitten.
11. Auf der Parzelle befinden sich kein Bauschutt, Müll, Baustoffe oder nichtkompostierbare Stoffe.

Die Wertermittlung erfolgte nach Angaben des abgebenden Unterpächters: / Bevollmächtigten:	
Vom Mitgliederverein nahm teil:	

Gültige Genehmigungen liegen vor und werden übergeben:	am:	am:	Bemerkungen:
1. Laube			
2. Keller			
3. Anbau			
4. Schuppen			
5. Veranda			
6. Laubenvorplatz			
7. Gewächshaus			
8. Kinderspielhaus			
9. Abwassersammelgrube			
Weitere Unterlagen werden übergeben:			
10.Bauzeichnungen			
11.Versicherungspolice			
12.Beleg der letzten beiden Fäkalienabfuhren			
13.Dichtheitsnachweis Grube			
14.Kehrquittung Schornstein			
15.Sonstige			

Abweichungen zu o. g. Grundsätzen: Datum, Unterschrift	Bemerkungen bei vollzogenem Unterpächterwechsel: Datum, Unterschrift

Anlage 3

Nutzerwechselordnung des Bezirksverbandes Berlin-Marzahn
der Gartenfreunde e.V. (Bezirksverband)

Hinweise zum Nutzerwechsel

Der Nutzerwechsel umfasst zwei rechtlich unterschiedliche Vorgänge.

1. Eintritt des übernehmenden Pächters in das Unterpachtverhältnis für die von Ihnen derzeit noch genutzte Parzelle /Grundstück zur kleingärtnerischen Nutzung und Zahlung der Pacht ab dem Übernahmedatum.

2. Abschluss eines Kauf- bzw. Übereignungsvertrag zwischen dem abgebenden und dem übernehmenden Unterpächter zur Eigentumsübertragung der Baulichkeiten, der Außenanlagen und des Aufwuchses.
   Der Bezirksverband wird als Vermittler und Kontrollinstanz zwischen beiden Parteien tätig. Dieser Rechtsvorgang erfolgt entsprechend der § 433 BGB (Kauf) und § 929 BGB (Erwerb des Eigentums an beweglichen Sachen), da auch mit dem Boden fest verbundene Gegenstände, wie die Baulichkeiten im Kleingartenrecht als bewegliche Sachen behandelt werden, weil sie als Hilfsmittel zur kleingärtnerischen Nutzung nur vorübergehend, d.h. für die Zeit dieser Nutzung mit Grund und Boden verbunden sind (Scheinbestandteile § 95 Abs. 1, Seite 1 BGB).

Im Interesse einer kurzfristigen und reibungslosen Abwicklung der von Ihnen gewünschten Rechtsgeschäfte sind die Wertermittler des Bezirksverbandes mit der Ermittlung des aktuellen Verkehrswertes der Parzelle / des Grundstücks beauftragt. Die Wertermittlung findet nach den „Richtlinien für die Wertermittlung auf Kleingärten des Landesverbandes Berlin der Gartenfreunde e.V." statt, die auf den in den Unterpachtverträgen enthaltenen Schiedsgutachterregelungen basieren und so zu behandeln sind (§§ 317-319 BGB).

Weiterer Ablauf:

Vereinbarung des Termins für die Wertemittlung mit der Geschäftsstelle telefonisch zu den Sprechzeiten oder per Email: **info@kleingarten-marzahn.de.**

Teilnehmer:
Am Termin nehmen der abgebende Unterpächter oder eine von ihm schriftlich bevollmächtigte Person, der Nutzerwechselbeauftragte bzw. ein Vertreter des Mitgliedervereins sowie zwei Wertermittler teil.

Was wird bewertet ?
(Halten Sie das Blatt „Grundsätze bei Nutzerwechsel“ **ausgefüllt** und die dementsprechenden Unterlagen für die Wertermittler bereit.)

Baulichkeiten in einfacher Ausführung nach m³ umbautem Raum, Bauklasse, Restnutzungszeit und Baumängeln. Ein überdachtes Bauwerk bis 24 m² Grundfläche auf Fundamenten und bis 75 m³ Bruttorauminhalt bedarf keines Nachweises.
1 Keller unter der Laube(bis 2m² 0,80m Raumhöhe), 1 Gewächshaus (bis 12m², Firsthöhe bis 2,20m) und 1 Kinderspieleinrichtungen werden gesondert berechnet.

Vertraglich zulässige, bautechnisch notwendige und nur zur kleingärtnerischen Nutzung geeignete **Außenanlagen** wie Zaun und ein Gartentor(bis 1,0m Breite, bis 1,25m Höhe); Abwasseranlage mit Baugenehmigung, Abnahmeschein und gültigem Dichtenachweis oder Materialzertifikat einer zugelassenen Firma mit gültigem Dichtenachweis sowie Grubenleerungsnachweise; Wasseranlagen und –fässer (max. 2 Stck.); Pumpen nur dann, wenn kein zentraler Wasseranschluss vorhanden ist; Wasserbecken (max. 2m²)und bepflanzte Teiche bis 10m²; befestigte Wege bis 6% der nicht bebauten Gartenfläche; Borde Stufen und Stützmauern aus mineralischen oder hölzernen Baustoffen; Kompostanlagen; Rankgerüste; Früh- und Hochbeete.

Mehrjähriger Aufwuchs von Obstbäumen, Beerensträuchern, Hecken, Laubziergehölzen (wenn bei freiem Wuchs unter 4m Höhe), Koniferen (bis 10m² Gesamtkronenfläche), Erdbeeren, Blumenzwiebeln, Ranker, Stauden und Rasen.

Was ist vor der Wertermittlung zu beseitigen?

Übergroße und nicht genehmigte Baulichkeiten einschl. Anbauten bis zur zugelassenen Größe und von der Laube abgesetzte Schuppen aller Art; baufällige und statisch instabile Baulichkeiten, Rankgerüste, Stützmauern; massive Grillplätze; Schauer; betonierte Teiche; befestigte Flächen über 6% der nicht bebauten Gartenfläche; unzulässige Abwassergruben (abbauen und verfüllen); Bauschutt, Müll und nichtkompostierbare Gartenabfälle sowie nicht zugelassener Aufwuchs, überhohe Hecken (höher als 1,25m zu den Wegen in der Anlage) und nicht genehmigte Grenzbepflanzungen zu Nachbarn. Dabei ist ggf. die Verordnung zum Schutze des Baumbestandes in Berlin (BaumSchVo.) in der Art zu beachten, dass rechtzeitig Fällgenehmigungen einzuholen sind.

Forderungen aus Auflagen sind möglichst bis zur Wertermittlung jedoch spätestens bis zur Übergabe an den übernehmenden Unterpächter abzuarbeiten.

Die Wertermittlung erfolgt nach Vorlage und Übergabe der Bauunterlagen. Sie dauert ca. 1 Stunde. Für die Wertermittlung wird eine Gebühr von derzeit 140,00 EURO erhoben. Die Summe ist bargeldlos an den Bezirksverband Berlin-Marzahn der Gartenfreunde e.V. zu überweisen. Ein Überweisungsträger wird vor Ort ausgehändigt.

Das Protokoll liegt nach ca. 4 Wochen in der Geschäftsstelle des Bezirksverbandes zur Abholung bereit. Eine Aushändigung erfolgt jedoch nicht vor Zahlungseingang der Wertermittlungsgebühr auf dem Konto des Bezirksverband Berlin-Marzahn der Gartenfreunde e.V.

Wer kann neuer Pächter Ihrer bislang genutzten Parzelle werden?

Aus der beim Bezirksverband geführten Bewerberliste werden Ihnen zusammen mit dem Abschätzprotokoll schriftlich potentielle Bewerber mitgeteilt. Diese Bewerber werden Sie kontaktieren.
Vertragspartnerinnen und Vertragspartner können alle volljährigen und geschäftsfähigen Bürgerinnen und Bürger werden, die deutscher Staatsbürgerschaft sind oder eine dauerhafte Aufenthaltsgenehmigung der Bundesrepublik Deutschland haben.

Bei Ehepaaren und Lebenspartnern mit einem gemeinsamen Wohnsitz können beide Personen Vertragspartner des Bezirksverbandes Berlin-Marzahn der Gartenfreunde e.V. werden.

Gemeinsame Verträge mit Kindern und anderen Familienangehörigen sind nicht möglich.

Beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass allein der Bezirksverband Berlin-Marzahn der Gartenfreunde e.V. über den Abschluss eines neuen Unterpachtvertrages entscheidet. Der Bezirksverband Berlin-Marzahn der Gartenfreunde ist insbesondere nicht dazu verpflichtet, mit von Ihnen außerhalb der Bewerberliste vorgeschlagenen Bürgerinnen und Bürgern auch einen Kleingartenpachtvertrag abzuschließen. Konsultieren Sie deshalb bei Notwendigkeit die Geschäftsstelle des Bezirksverbandes Berlin-Marzahn der Gartenfreunde e.V.

Der Abschluss eines neuen Unterpachtvertrages unterliegt seit dem 01.07.2015 zusätzlich einer Bonitätsprüfung der Bewerberinnen und Bewerber durch den Bezirksverband Berlin-Marzahn der Gartenfreunde e.V. Erst nach dieser Prüfung kann eine Entscheidung über den Abschluss eines Unterpachtvertrages erfolgen.

Bezirksverband Berlin-Marzahn der
Gartenfreunde e.V.

Laufzettel für den Nutzerwechsel

KGV:	Musterberg
Parzelle:	4.711
Unterpächter:	Max Muster

Auflagen aus dem Abschätzprotokoll:	Ja	Nein	Bemerkungen
3 Stubben entsorgen			
diverse Nadelbäume entsorgen			
Dichtheitszertifikat der Abwassersammelgrube vorlegen			
Grünabfälle entsorgen			

Finanzielle Verpflichtungen:	Ja	Nein	Bemerkungen
Pacht aus den Vorjahren bezahlt:			
Pacht im laufenden Jahr bezahlt:			
Rückstände Arbeitsstunden:			
Rückstände Bezahlung Strom:			
Rückstände Bezahlung Wasser:			
Rückstände Bezahlung Abwasser:			

	Ja	Nein	Bemerkungen
Es bestehen seitens des Vereins keine Bedenken, den bisherigen Unterpächter aus dem Vertrag zu entlassen			

Es bestehen seitens des Vereins keine Bedenken, mit dem neuen Unterpächter einen Pachtvertrag zu schließen			

Ort, Datum

Unterschrift des Vereinsvorstandes

Selbstauskunft

Bitte nehmen Sie sich etwas Zeit, diese Selbstauskunft auszufüllen. Ihre Angaben sind entscheidend für den Abschluss des Unterpachtvertrags. Sie werden selbstverständlich vertraulich behandelt!

Ich/Wir interessiere(n) mich/uns für folgendes Objekt:

Kleingartenanlage: _____

Parzelle: _____

Gewünschter Pachtvertragsbeginn: _____

	1. Interessent	**2. Interessent**
Name, ggf. Geburtsname:		
Vorname:		
Straße, Haus-Nr.:		
PLZ, Ort:		
Geburtsdatum, Ort:		
Familienstand:		
Staatsangehörigkeit:		
Telefon:		
E-Mail:		
Beruf, Tätigkeit:		
Kinder, Alter :		

Monatliches Haushaltseinkommen
(netto, inkl. Rente, Kindergeld, Unterhaltsleistungen etc.): _____

Zahlungsverpflichtungen
(Unterhalt, Darlehen, Ratenzahlungen, Leasinggeschäfte):

☐ ja ☐ nein	Betrag monatlich	Zahlungsgrund	bis zum
☐ ja ☐ nein	Betrag monatlich	Zahlungsgrund	bis zum

Wurde von Ihnen eine eidesstattliche Versicherung (Offenbarungseid) abgegeben oder läuft/droht derzeit ein Insolvenz-, Restschuldbefreiungs- oder ähnliches Verfahren gegen Sie?

☐ ja ☐ nein	am/seit	Gericht/Aktenzeichen

Achtung: Wichtiger Hinweis!
Bei unwahrheitsgemäßen Angaben in dieser Selbstauskunft ist auch nach Abschluss des Unterpachtvertrages eine Anfechtung wegen arglistiger Täuschung möglich und die Zwischenpächterseite ist berechtigt, den Unterpachtvertrag anzufechten bzw. eine fristlose Kündigung zu erwirken. Der Unterpächter ist zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Parzelle verpflichtet und hat dem Zwischenpächter jeden mittelbaren und unmittelbaren Schaden zu ersetzen.

Der Verwender dieser Selbstauskunft erklärt seinerseits, dass er die vorstehenden Angaben der Interessenten streng vertraulich behandelt und insbesondere die Bestimmung des Datenschutzgesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (§ 1, § 2 Bundesdatenschutzgesetz) beachten wird; die Interessenten andererseits erklären, dass sie ausdrücklich entsprechend § 22 Bundesdatenschutzgesetz mit der Verwendung der abgegebenen Daten für eigene Zwecke des Verwenders einverstanden sind.

Die Interessenten sind damit einverstanden, dass diese Selbstauskunft mit Unterpachtvertragsabschluss Bestandteil des Unterpachtvertrags wird.

Ort, Datum	Ort, Datum
Unterschrift Interessent 1	Unterschrift Interessent 2