



Bei Rückfragen: Tel. 07135/930628-0

Datenblatt für einen Besprechungstermin

Bitte senden Sie uns das ausgefüllte und unterschriebene Datenblatt samt Anlagen (s. Hinweisblatt) spätestens 1 Woche vor dem Termin zu.

1. Termin

Der Besprechungstermin ist am _____ um _____ Uhr

bei Frau Schindler Herr Hauth Herr Scheurer.

2. Kontaktdaten

	Auftraggeber 1	Auftraggeber 2
Name		
Geburtsname		
Vorname		
Geburtsdatum		
Postleitzahl und Wohnort		
Straße und Hausnummer		
Telefon / Handy		
E-Mailadresse		

3. Was ist der Grund für die Besprechung?

Erbrecht
(z.B. Testament, Erbvertrag, Erbauseinandersetzung, Ausschlagung, Erbscheinsantrag, Erbteilsveräußerung- und Übertragung, Pflichtteilsverzicht)

Grundstücksrecht
(z. B. Kaufvertrag, Schenkung, Erbbaurecht, Dienstbarkeit, Vorkaufsrecht)

Gesellschaftsrecht

Ehe- und Familienrecht

(z.B. Eheverträge, Vollmacht, Scheidungs- und Trennungsvereinbarung, Adoption)

Sonstiges

4. Auftrag an den Notar

Es soll aufgrund des Besprechungstermins ein Entwurf (mehrere Entwürfe) erstellt werden.

Es soll kein Entwurf erstellt werden. Mir ist bekannt, dass der Beratungstermin abgerechnet wird.

Ich bin damit einverstanden, dass Notar Maurer Daten über mich aus dem Grundbuch, sonstigen Registern und Verzeichnissen erhebt und Abschriften hieraus anfordern. Die hierfür entstehenden Kosten trage ich. Außerdem stimme ich zu, dass von meinem Ausweis und sämtlichen Standesurkunden Kopien/Abschriften für die Unterlagen von Notar Maurer gefertigt werden.

Ich beauftrage hiermit das Notarbüro Frank Maurer mit der Durchführung eines Besprechungstermin und der eventuellen Erstellung eines Entwurfes. Mir ist bekannt, dass ich entsprechend den Bestimmungen des GNotKG (KV 21300 ff) die Kosten des Verfahrens auch dann trage, wenn es - beispielsweise infolge Rücknahme des Auftrages durch mich - nicht zu einer Beurkundung/Unterzeichnung kommt.

Falls ein Entwurf nach dem Besprechungstermin erstellt werden soll, bitte um Übersendung eines Entwurfs per Mail:

Ja

Nein

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift)

Hinweise

Zu Nr. 1

Immer Ausweis zu dem Termin mitbringen.

Zu Nr. 2

Jeden Auftraggeber eintragen, sollte der Platz nicht reichen schreiben Sie die zusätzlichen Daten auf ein extra Blatt. Es sollte mindestens eine Telefon- oder Handynummer angegeben werden, damit wir Sie im Notfall (Termin fällt aus, Termin muss verschoben werden etc.) kurzfristig erreichen können.

Zu Nr. 3

Geben Sie hier den Grund für den Besprechungstermin an, es können auch mehrere Punkte angekreuzt werden. Sollte keiner der Punkte auf Sie zutreffen, fassen Sie bitte bei „Sonstiges“ in Stichworten kurz zusammen um was es geht.

Bitte legen Sie zum Datenblatt folgendes (in Kopie) bei:

- Bei Besprechung **Testament / Erbvertrag:**
 - Geburts- oder Heiratsurkunde
 - Evtl. schon bestehende Testamente oder Erbverträge
 - Grundbuchauszug oder Grundbuchdaten, wenn Grundbesitz vorhanden ist

- Bei Besprechung **Erbeilsveräußerung- und Übertragung / Erbaueinandersetzung:**
 - Erbnachweis
 - Grundbuchauszug oder Grundbuchdaten, wenn Grundbesitz vorhanden ist

- Bei Besprechung **Kaufvertrag / Schenkung:**
 - Grundbuchauszug oder Grundbuchdaten
Wenn sich das Grundstück außerhalb von Baden-Württemberg befindet, bringen Sie bitte einen aktuellen Grundbuchauszug mit.
 - Steueridentifikationsnummer

- Bei Besprechung **Gesellschaftsrecht:**
 - Handelsregisterauszug oder Handelsregisternummer, mit zuständigen Registergericht

- Bei Besprechung **Scheidungs- oder Trennungsvereinbarung:**
 - Geburts- oder Heiratsurkunde
 - Grundbuchauszug oder Grundbuchdaten, wenn Grundbesitz vorhanden ist