



MERKBLATT

**zum „Antrag auf Ausstellung einer Dringlichkeitsbescheinigung gemäß § 2 Grundbuchvor-
rangverordnung (kleine Investitionsbescheinigung)“**

Für die Bearbeitung Ihres Antrages ist zuständig:

Fachbereich Stadtplanung und Stadterneuerung
Bereich Stadtentwicklung

Ansprechpartner

Herr Klün Telefon 0331 289-3225, thomas.klun@rathaus.potsdam.de
Frau Pieper Telefon 0331 289-2532, franka.pieper@rathaus.potsdam.de

Eine Dringlichkeitsbescheinigung („kleine Investitionsbescheinigung“) dient dazu, bei Vorliegen eines besonderen Investitionszweckes eine beschleunigte Grundbucheintragung bzw. Bearbeitung im Fachbereich Kataster und Vermessung zu erreichen. In der Praxis bedeutet das eine erheblich schnellere Eintragung bzw. Bearbeitung, da das Grundbuchamt bescheinigte Anträge vorrangig zu bearbeiten hat.

Als besondere Investitionszwecke kommen z.B. infrage:

- a) die Sicherung oder Schaffung von Arbeitsplätzen (im Objekt, nicht bei den mit an den Bau-
maßnahmen Beteiligten) und/ oder
- b) die Schaffung, Wiederherstellung oder Modernisierung von Wohnraum.

Der Verkauf einer Wohnung dient beispielsweise keinem besonderen Investitionszweck, ist also nicht bescheinigungsfähig, wenn der Verkauf nicht der Modernisierung der Wohnung dient.

Ein Grundstücksverkauf dient beispielsweise keinem besonderen Investitionszweck, wenn der Verkauf nicht der Schaffung von Arbeitsplätzen oder der Schaffung von Wohnraum dient.

Für die Schaffung, Wiederherstellung oder Modernisierung von einzelnen Ein- oder Zweifamilienhäusern darf eine kleine Investitionsbescheinigung nur in Gebieten mit einer städtebaulichen Maßnahme (z.B. Bebauungsplangebiet, Vorhaben- und Erschließungsplan, Sanierungsgebiet, Entwicklungsgebiet) erteilt werden.

Die Bearbeitungszeit bis zum Erstellen der kleinen Investitionsbescheinigung dauert in der Regel zehn Arbeitstage nach dem Datum des Antragseingangs, wenn ein vollständig ausgefüllter Antrag mit allen notwendigen Anlagen gemäß Punkt 6 des Antrages vorliegt.



- 2 -

Zum Antrag:

Zu (1): Hier nur dann mehrere Kreuze setzen, wenn die folgenden Angaben (z.B. Flurstücksnummern) für die verschiedenen Zwecke identisch sind.

Zu (2): Geben Sie bitte Ihre Emailadresse an, wenn Sie wünschen, dass Nachfragen zum Antrag und Nachforderungen von Angaben oder Unterlagen vorab per Email zugestellt werden sollen. Falls Sie nur einen postalischen Schriftverkehr wünschen, so lassen Sie das Feld bitte frei.

Antragsberechtigt sind sowohl der Grundstückseigentümer als auch derjenige, der das Investitionsvorhaben durchführt (Vorhabenträger).

Zu (3): Bitte vollständig ausfüllen und kein Feld freilassen. Die Bescheinigung wird nach diesen Angaben erstellt. Sollten hier Angaben fehlen, müssen diese erst von Ihnen nachgefordert werden, was zeitliche Verzögerungen zur Folge hat. Bei noch zu teilenden oder zusammenzuführenden Grundstücken gilt der jetzige Grundbuchstand. Bei einer Dienstbarkeit mit dienendem und herrschendem Grundstück machen Sie hier bitte die Angaben zum dienenden Grundstück. Die Angaben zum herrschenden Grundstück tragen Sie bitte mit der Bezeichnung „herrschendes Grundstück“ unter Punkt 7 (Bemerkungen) ein.

Sollte der Platz auf dem Formular nicht ausreichen, bitte eine übersichtliche Auflistung beifügen.

Zu (4): Zutreffendes bitte ankreuzen. Wenn zutreffend, bitte vollständig ausfüllen, also bitte auch stets die Anzahl der zu schaffenden Arbeitsplätze und/ oder Wohnungen angeben. Ist bei der Anzahl nur eine Schätzung möglich, so bitte eine ungefähre Angabe (ca.) machen.

Es ist Voraussetzung für die Ausstellung der Dringlichkeitsbescheinigung, dass die Eintragung einem besonderen Investitionszweck im Sinne des § 2 der Grundbuchvorrangverordnung (z.B. Sicherung oder Schaffung von Arbeitsplätzen bzw. Schaffung, Wiederherstellung oder Modernisierung von Wohnraum) dient. Aus der Erläuterung muss sich ergeben, dass die Eintragung dem oben angekreuzten besonderen Investitionszweck dient. Falls das schon aus den beigelegten Unterlagen (6) hervorgeht, so reicht ein Verweis hierauf aus (z.B. siehe Kaufvertrag Punkt ...).

Ein besonderer Investitionszweck gemäß § 3 Absatz 2 Investitionsvorranggesetz liegt bei Unternehmen und einem für dieses benötigten Grundstück des Unternehmens vor, wenn es verwendet wird 1. um Arbeitsplätze zu schaffen oder zu sichern oder die Wettbewerbsfähigkeit verbessernde Investitionen zu ermöglichen oder 2. weil der Berechtigte (Anm.: Alteigentümer) keine Gewähr dafür bietet, dass er das Unternehmen fortführen oder sanieren wird, oder 3. um die Liquidation oder Gesamtvollstreckung eines Unternehmens bei nach kaufmännischer Beurteilung sonst auf Dauer nicht zu vermeidender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung zu vermeiden. Bitte geben Sie den genauen Investitionszweck neben einer Erläuterung im Feld „Kurze Erläuterung“, unter (4) an.

Zu (5): Auf Wunsch wird die Bescheinigung direkt an das Grundbuchamt/ Katasteramt versendet. Wenn der Gebührenbescheid an eine andere Adresse geschickt werden soll, so vermerken Sie dieses bitte unter Angabe der Adresse im Feld „Bemerkungen und Hinweise“ unter (7).

Zu (6): Bitte achten Sie im eigenen Interesse darauf, dass die für Ihren Investitionszweck notwendigen Unterlagen vollständig (in Kopie) eingereicht werden. Sollten Unterlagen (oder auch Angaben im Antrag) fehlen, müssen diese bei Ihnen nachgefordert werden, was eine zeitliche Verzögerung zur Folge hat. Hierfür wird Ihnen eine Frist von zehn Tagen gegeben. Sollten die Angaben bzw. Unterlagen nach dieser Frist nicht eingegangen sein, wird Ihr Antrag negativ beschieden. Hierfür ist eine



- 3 -

halbe Verwaltungsgebühr zu entrichten (siehe (8)). Die zehntägige Bearbeitungsfrist beginnt erst, wenn der Antrag vollständig mit allen notwendigen Unterlagen bei uns eingegangen ist.

Weitere Unterlagen (z.B. weitere Erläuterungen, Pläne, Zeichnungen, Verträge) können nachgefordert werden, wenn aus dem Antrag und den eingereichten Unterlagen nicht zweifelsfrei hervorgeht, dass die Grundbucheintragung bzw. die Katasterangelegenheit der Erreichung des besonderen Investitionszweckes dient. Um Zweifel schon im Vorfeld auszuräumen, können weitere Unterlagen von Ihnen schon zusammen mit dem Antrag eingereicht werden. Wenn Sie weitere, hier nicht aufgeführte Unterlagen einreichen, so geben Sie das bitte im Feld „Bemerkungen und Hinweise“ unter (7) an.

Zu (7): Dieses dient Ihnen dazu, wichtige Angaben zu machen, die in dem Antragsformular nicht abgefragt wurden.

Zu (8): Die Bearbeitungsfrist von zehn Arbeitstagen ist keine verbindliche Frist. Die Frist kann z.B. bei der Nachforderung von Angaben und Unterlagen, besonders arbeitsintensiven Anträgen sowie bei hohem Antragsaufkommen überschritten werden.

Höhe der Verwaltungsgebühr:

Nach Arbeitsaufwand, mindestens 71,70 €, plus zusätzliche Gebühren für weiteren Aufwand (mehrere oder umfangreichere Anträge)

Für zurückgezogene, zurückgewiesene oder negativ bescheidete Anträge beträgt die Verwaltungsgebühr 50 % der obigen Gebühr. Prüfen Sie daher bitte, ob Ihr Antrag die Voraussetzungen für eine positive Bescheidung erfüllt.

Bitte überweisen Sie die Gebühr nicht im voraus! Sie erhalten einen Gebührenbescheid mit Rechnungsnummer. Ohne Angabe dieser Rechnungsnummer auf der Überweisung kann Ihre Zahlung nicht zugeordnet werden!

Noch Fragen?

Setzen Sie sich mit uns in Verbindung, Kontaktdaten siehe oben unter „Ansprechpartner“.

Den Antrag senden Sie bitte an:

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Stadtplanung und Stadterneuerung
Bereich Stadtentwicklung
14461 Potsdam

oder geben Sie ihn nach vorheriger Terminvereinbarung ((0331) 289-3225 oder -2532) persönlich ab: Stadtverwaltung Potsdam, Hegelallee 6-10, Haus 1, Zimmer 817 oder 810.

Eine Antragstellung per Email oder Telefax ist nicht möglich.