

Hausverwaltervertrag

für die Mietverwaltung von Wohnhäusern und Gewerbeobjekten

zwischen der **Eigentümerin**

Bezeichnung der Katholischen Kirchengemeinde

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

vertreten durch den Kirchenvorstand:

Frau / Herr Vorname Name, ((Geschäftsf.) Vorsitzender)

Frau / Herr Vorname Name, (KV-Mitglied)

und dem **Verwalter**

Name / Firma

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefonnummer

Fax

E-Mail-Adresse

Präambel

Der Verwalter ist stets Sachwalter für fremdes Vermögen. Die Verwaltung beruht auf einem gegenseitigen Vertrauensverhältnis zwischen der Eigentümerin und dem Verwalter. Dieses setzt neben der persönlichen Zuverlässigkeit, Unparteilichkeit und geordneten Vermögensverhältnissen auch spezielle an den Grundsätzen ordnungsgemäßer, wohnungswirtschaftlicher Verwaltung orientierte Erfahrungen, die für eine kaufmännische und technische Geschäftsführung erforderlich sind, sowie solide Kenntnisse der geltenden einschlägigen Rechtsvorschriften und Rechtsprechung voraus.

§ 1 Verwaltungsobjekt

1.1 Die Eigentümerin versichert, für den nachstehend aufgeführten Grundbesitz die im Grundbuch eingetragene Eigentümerin zu sein. Die Eigentümerin ist in Bezug darauf allein Verfügungsberechtigt, insbesondere auch zur Vermietung berechtigt.

1.2 Vertragsgegenstand ist das nachstehend bezeichnete Objekt:

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

bestehend aus:

----- Wohneinheit(en)

----- Büroeinheit(en) Ladenlokal(en)

----- Garage(n) Stellplatz/Stellplätzen in Sammelgarage

----- Außenstellplatz/-plätzen

Sonstiges:

§ 2 Vertragslaufzeit und Kündigung

2.1 Dieser Vertrag beginnt am _____ und endet am _____. Nach Ablauf dieses Zeitraums verlängert er sich um jeweils ein Jahr, sofern er nicht unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten vor Ablauf gekündigt wird.

2.2 Beide Parteien können diesen Vertrag aus wichtigem Grund fristlos kündigen.

2.3 Die Kündigung bedarf der Schriftform.

2.4 Ist das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Verwalters beantragt oder eröffnet oder mangels Masse abgewiesen bzw. beendet, steht der Eigentümerin ein Sonderkündigungsrecht zu.

2.5 Ist der Verwalter eine natürliche Person, wird bei Tod des Verwalters der Vertrag mit dem Erben fortgesetzt, wenn dieser innerhalb einer Frist von 1 Monat nach Bekanntwerden des Todes gegenüber der Eigentümerin eine Fortsetzungserklärung abgibt. Auf Verlangen der Eigentümerin hat er seine Fachkunde unverzüglich zu belegen; kommt er dem Verlangen trotz einer ihm gesetzten angemessenen Frist nicht nach, so kann die Eigentümerin den Vertrag fristlos kündigen.

2.6 Bei der Veräußerung des Verwaltungsobjekts steht der Eigentümerin ein Sonderkündigungsrecht zum Zeitpunkt des Besitzübergangs zu, ohne dass es der Einhaltung einer Kündigungsfrist bedarf.

2.7 Zum Ablauf des Vertrages, gleich aus welchem Grund, hat der Verwalter der Eigentümerin eine Schlussabrechnung zu erstellen. Ein für die Eigentümerin verbleibendes Guthaben ist innerhalb von 2 Wochen an diesen auszus zahlen. Verbleibt eine Forderung für die Verwaltung, so hat die Eigentümerin diesen Betrag innerhalb von 2 Wochen auszugleichen. Für die Erstellung einer Schlussabrechnung erhält der Verwalter eine Vergütung nach Ziff. 7.4 gegen Nachweis des Aufwands.

§ 3 Leistungsumfang und Aufgaben des Verwalters

Die Eigentümerin beauftragt den Verwalter mit der Mietverwaltung des Verwaltungsobjekts. Die Mietverwaltung umfasst dabei folgende Leistungen und Aufgaben des Verwalters:

3.1 Der Verwalter ist zur Betreuung der Mietverträge verpflichtet. Die Betreuung der Mietverträge umfasst:

3.1.1 Inkasso von Mieten einschließlich ihrer Betriebskosten, Kautionen sowie sonstiger Einnahmen.

3.1.2 Durchführung des außergerichtlichen Mahnverfahrens. Zur Führung von Rechtsstreitigkeiten im gerichtlichen Verfahren ist die Zustimmung der Eigentümerin notwendig. Die Eigentümerin bedarf ihrerseits für eine wirksame Zustimmung der Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat Köln.

3.1.3 Treuhänderische Verwaltung von Kautionen und anderer Mietsicherheiten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen. Der Verwalter ist dabei zur Freigabe von Kautionen erst nach Zustimmung durch die Eigentümerin berechtigt.

3.1.4 Fristgerechte Erstellung der Betriebskostenabrechnungen samt Übermittlung an die jeweiligen Mieter.

3.1.5 Vornahme notwendiger Anpassungen der Betriebskostenvorauszahlungen gegenüber den Mietern.

3.1.6 Umsetzung von Mieterhöhungen, die sich unmittelbar aus dem Mietvertrag ergeben (Staffel- oder Indexvereinbarungen).

3.1.7 Entgegennahme von Willenserklärungen der Mieter.

3.1.8 Abgabe von Willenserklärungen gegenüber den Mietern, wobei die Aussprache ordentlicher und außerordentlicher Kündigungen von Mietverhältnissen der Zustimmung der Eigentümerin bedarf. Bei gewerblichen Mietverhältnissen bedarf jede Abgabe einer vertragsändernden oder -auflösenden Willenserklärung der Zustimmung der Eigentümerin.

3.1.9 Rücknahme der Mietsache bei Beendigung eines Mietverhältnisses einschließlich der Erstellung eines Übergabeprotokolls.

3.2 Der Verwalter ist zur Betreuung der bestehenden Aufträge und Verträge für die Objektbewirtschaftung (Gebäudereinigung, Hausmeistertätigkeit, Wartung technischer Einrichtungen, Energielieferung, Entsorgung, Heizkostenabrechnung, Trinkwasserbeprobung etc.) einschließlich sachlicher und rechnerischer Rechnungsprüfung verpflichtet.

Er ist auch zur Kündigung bestehender sowie den Abschluss neuer für die ordnungsgemäße Verwaltung erforderlicher Verträge nach Zustimmung durch die Eigentümerin berechtigt und verpflichtet.

3.3 Der Verwalter ist zur Instandhaltung des Verwaltungsobjekts im folgenden Umfang verpflichtet:

3.3.1 Überwachung des technischen Zustands des Verwaltungsobjekts durch periodische Begehungen.

3.3.2 Einholung von Kostenvoranschlägen und Angeboten.

3.3.3 Vergabe von Aufträgen für die laufende Instandhaltung bis zu einem Auftragswert von _____ € brutto (max. 15.000 EUR) im Einzelfall. Zur Beauftragung von Sachverständigen ist der Verwalter nur in Höhe von _____ € (max. 10.000 EUR) brutto berechtigt. Die Zustimmung durch die Eigentümerin ist in beiden Fällen der Ziff. 3.3.3 nicht erforderlich; diese wird erst bei einer Überschreitung der Auftragswerthöchstgrenze notwendig.

3.3.4 Darüberhinausgehende Aufträge darf der Verwalter ohne Zustimmung der Eigentümerin nur in Auftrag geben, wenn dies zur Abwendung eines erheblichen Schadens erforderlich ist (Notgeschäftsführung).

3.3.5 Die Mitwirkung des Verwalters bei größeren Instandsetzungsmaßnahmen und Modernisierungen (mit Baukosten über _____ € brutto) ist nicht Gegenstand dieses Verwaltungsauftrags. Soweit dies gewünscht ist, treffen die Parteien hierzu eine gesonderte Vereinbarung.

3.4 Der Verwalter sorgt für die Aufrechterhaltung bestehender Versicherungsverträge (insbesondere der verbundenen Gebäude- und Grundbesitzerhaftpflichtversicherungen) sowie die Abwicklung von Versicherungsschäden gegenüber dem Versicherer, wobei Zahlungen des Versicherers für Regieleistungen dem Verwalter zustehen. Für den Abschluss

neuer und der Kündigung bestehender Versicherungsverträge bedarf es der Zustimmung der Eigentümerin.

3.5 Der Verwalter schuldet eine ordnungsgemäße Buchhaltung des Verwaltungsobjekts.

Dazu zählt die Erfassung aller Einnahmen und Ausgaben in einer den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechenden Buchhaltung, die Ablage von Originalbelegen und Quittungen sowie die Erstellung einer kalenderjährlichen Gesamtabrechnung inklusive Bankkontenentwicklung mit Angabe der steuerlich relevanten Daten gegenüber der Eigentümerin bzw. einem von diesem benannten Bevollmächtigten (z. B. Steuerberater) bis zum _____ des Folgejahres.

Darüber hinaus schuldet der Verwalter die rechtzeitige Lieferung der für die Steuervoranmeldungen der Eigentümerin relevanten Daten, so dass die Eigentümerin die gesetzlichen Fristen einhalten kann.

Endet der Verwaltungsauftrag vor Ablauf des Kalenderjahres, hat der Mietverwalter die Abrechnung innerhalb von _____ Monaten nach dem Beendigungszeitpunkt zu erstellen und der Eigentümerin zukommen zu lassen.

3.6 Die Vorgabe für externe Hausverwaltungen zur buchhalterischen Erfassung und Datenlieferung bei kirchengemeindlichen Immobilien, Stand 15. April 2025 wird Bestandteil dieses Vertrages. Die Vorgabe ist zu befolgen und die Daten entsprechend zu übermitteln.

§ 4 Zahlungsverkehr

Die Eigentümerin verpflichtet sich ein Mietkonto für das jeweilige Verwaltungsobjekt einzurichten. Anfallende Kontoführungsgebühren trägt die Eigentümerin und sind vom Mietkonto der Eigentümerin zu begleichen.

Für dieses Konto räumt die Eigentümerin dem Verwalter eine Vollmacht gemäß banküblichem Vordruck sowie einen elektronischen Zugang ein.

Das Mietkonto lautet:

Kontoinhaberin: _____

IBAN: _____

§ 5 Grundvergütung

5.1 Die Eigentümerin schuldet dem Verwalter für die in § 3 aufgelisteten Tätigkeiten eine monatliche Grundvergütung:

- ☐ in Höhe _____% der Bruttosollmiete. Die Bruttosollmiete setzt sich zusammen aus der vereinbarten Grundmiete einschließlich der Betriebskostenvorauszahlungen ohne Berücksichtigung einer etwaigen Umsatzsteuer auf die Mieten. Bei Leerständen oder

unentgeltlich überlassenen Flächen wird stattdessen die ortsübliche Miete des betroffenen Verwaltungsobjekts als Berechnungsgrundlage herangezogen.

☐ in Höhe von pauschal _____ €.

5.2 Einmalig erhält der Verwalter für die Ersteinrichtung des Verwaltungsobjekts eine Vergütung von pauschal _____ €. Mit dieser Pauschalvergütung sind die Übernahme und Auswertung von Verwaltungsunterlagen, Eingabe der Stammdaten, Unterrichtung der Mieter und sonstiger Vertragspartner über die Verwaltungsübernahme sowie die Einrichtung der Dokumentenverwaltung abgegolten.

5.3 Die vorgenannten Vergütungen sind mit der jeweils gültigen Umsatzsteuer zu versteuern. Zum Stand des Vertragsschlusses beträgt die Umsatzsteuer 19%.

5.4 Der Verwalter ist berechtigt gegenüber einem säumigen Mieter auch die ihm entstandene Mahnkosten geltend zu machen. Begehrt er vom säumigen Mieter eine Erstattung von Mahnkosten, die die Summe von 5 € übersteigen, hat er die Gründe hierfür vorab der Eigentümerin darzulegen und ihre Zustimmung einzuholen.

§ 6 Neuvermietung

6.1 Der Verwalter ist zur Neuvermietung des Verwaltungsobjekts berechtigt und verpflichtet. Diese Dienstleistung umfasst die Vermittlung samt Vermarktung und Durchführung von Besichtigungsterminen, die Einholung von Bonitätsauskünften über die Interessenten, die Ausfertigung des Mietvertrags und die Durchführung der Wohnungsübergabe.

6.2 Entspricht der beabsichtigte Mietvertrag den Regeln der Vorausgenehmigung von Mietverträgen (s. Anlage), so genügt es, dass der Verwalter der Eigentümerin den Neuabschluss des Mietvertrages mitteilt und ihr eine Kopie zukommen lässt.

In allen anderen Fällen bedarf es zur Wirksamkeit des Mietvertrages der ausdrücklichen Genehmigung durch die Eigentümerin. Diese hat ihrerseits den Mietvertrag vorab dem Erzbischöflichen Generalvikariat Köln zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen.

6.3 Für seine Tätigkeit in Zusammenhang mit der Neuvermietung erhält der Verwalter eine Vergütung von ___ Monatsmieten (ohne Betriebskosten) zzgl. Umsatzsteuer (z.Zt. 19%). Mit dieser Vergütung sind alle Tätigkeiten und Auslagen des Verwalters pauschal abgegolten.

6.4 Soweit der Mietverwalter im Einzelfall auf ausdrücklichen Wunsch der Eigentümerin nur Teilleistungen erbringen soll, gelten folgende Vergütungen:

Durchführung der Wohnungsübergabe pauschal _____ € zzgl. USt. (z.Zt. 19%)

Ausfertigung des Mietvertrages pauschal _____ € zzgl. USt. (z.Zt. 19%)

Einholung von Bonitätsauskünften pauschal _____ € zzgl. USt. (z.Zt. 19%).

§ 7 Besondere Leistungen

Der Verwalter erbringt nach jeweils gesonderter Beauftragung durch die Eigentümerin folgende besondere Leistungen:

- 7.1 Erstellung rückständiger Betriebskostenabrechnungen, deren Berechnungszeiträume vor der Übernahme der Verwaltung entstanden sind
- 7.2 Durchführung von Mieterhöhungsverlangen
- 7.3 Durchführung und Überwachung von größeren Instandhaltungsmaßnahmen
- 7.4 Erstellung einer Schlussabrechnung nach Ziff. 2.7.

Vorbehaltlich einer abweichenden Vereinbarung erfolgt die Berechnung nach folgenden Stundensätzen (max. 100 €/Std):

Für eine besondere Leistung nach Ziff. 7.1: _____ €/Std zzgl. USt. (z.Zt. 19%)

Für eine besondere Leistung nach Ziff. 7.2: _____ €/Std zzgl. USt. (z.Zt. 19%)

Für eine besondere Leistung nach Ziff. 7.3: _____ €/Std zzgl. USt. (z.Zt. 19%)

Für eine besondere Leistung nach Ziff. 7.4: _____ €/Std zzgl. USt. (z.Zt. 19%).

§ 8 Veräußerung des Verwaltungsobjekts

Veräußert die Eigentümerin das Verwaltungsobjekt und macht dabei von ihrem Sonderkündigungsrecht nach Ziff. 2.6 Gebrauch, erhält der Verwalter für die vorzeitige Beendigung des Vertrags eine Entschädigung in Höhe von drei monatlichen Grundvergütungen gemäß Ziff. 5.1 zzgl. der jeweils gültigen Umsatzsteuer (z.Zt. 19 %).

§ 9 Fälligkeit und Entnahme von Vergütungen

9.1 Die in Ziff. 5.1 vereinbarte Grundvergütung ist zum ___ eines jeden Monats für den laufenden Monat fällig. Sonstige Vergütungen werden mit Leistungserbringung und Rechnungsstellung innerhalb von 14 Tagen fällig.

9.2 Der Verwalter ist berechtigt, die Vergütung bei Fälligkeit dem Mietkonto zu entnehmen.

§ 10 Allgemeine Aufgabe und Befugnisse

10.1 Der Verwalter hat seine Tätigkeit nach bestem Wissen und Können mit der Sorgfalt eines ordentlichen Immobilienkaufmanns auszuüben. Die Haftung des Verwalters richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

10.2 Der Verwalter hat einen angemessenen Versicherungsschutz nachzuweisen. Dieser umfasst eine:

10.2.1 Vermögensschadenhaftpflichtversicherung (z.B. 500.000 € mit 2-facher Jahreshöchstleistung)

10.2.2 Betriebshaftpflichtversicherung (z.B. 5.000.000 € für Personen- und Sachschäden und 300.000 € für Vermögensschäden mit 2-facher Jahreshöchstleistung)

10.3 Der Verwalter unterrichtet die Eigentümerin über alle wesentlichen Geschäftsvorfälle, insbesondere Kündigungen, Zahlungsrückstände, Mängelanzeigen und Hausordnungsverstöße von Mietern. Soweit die Parteien nicht ausdrücklich eine anderweitige Regelung treffen, gilt die Unterrichtung per E-Mail als vereinbart.

10.4 Die Eigentümerin wird dem Verwalter alle zur Ausübung seiner Tätigkeit benötigten Unterlagen übergeben und Informationen erteilen. Der Verwalter verpflichtet sich, diese Unterlagen wie auch alle während der Verwaltung anfallenden Dokumente und Belege sorgsam zu verwahren und für den Eigentümer zur Verfügung zu halten.

10.5 Der Verwalter handelt gegenüber Dritten in Vertretung der Eigentümerin, in dessen Auftrag und für dessen Rechnung. Die Eigentümerin erteilt dem Verwalter zur Legitimation im Außenverhältnis entsprechende Verwaltungsvollmachten (s. Anlagen), von denen der Mietverwalter nur im Umfang seiner im Innenverhältnis vereinbarten Befugnisse Gebrauch machen darf.

10.6 Bei Beendigung der Verwaltungstätigkeit – gleich aus welchem Grund – hat der Verwalter noch in seinem Besitz befindliche Verwaltungsvollmachten sowie die für die Eigentümerin verwahrten Dokumente unverzüglich, spätestens innerhalb einer Frist von 1 Monat, an die Eigentümerin oder einen von dieser benannten Dritten herauszugeben.

§ 11 Haftung des Verwalters

11.1 Der Verwalter haftet unbeschränkt für:

11.1.1 jegliche schuldhaft, auch leicht fahrlässige Verletzung der Pflichten, deren Einhaltung erforderlich ist, um den Vertragszweck zu erreichen (Kardinalpflichten)

11.1.2 grob fahrlässige und vorsätzliche Vertrags- und Nebenpflichtverletzungen sowie für

11.1.3 Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung des Verwalters und oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.

11.2 Im Übrigen ist die Haftung des Verwalters für Vermögensschäden auf den Umfang der Vermögensschadenhaftpflichtversicherung beschränkt.

§ 12 Datenschutz

12.1 Das Erzbistum Köln (EBK) fällt als Kirche unter die Bereichsausnahme von Art. 91 der EU-Datenschutzgrundverordnung. Für das EBK gilt das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) vom 12. Januar 2018 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2018, Nr. 12).

Verantwortlicher: Erzbistum Köln, Marzellenstraße 32, 50668 Köln, Tel.: +49 221 1642-0, Email: info@erzbistum-koeln.de

Betrieblicher Datenschutz: Erzbistum Köln, Betrieblicher Datenschutzbeauftragter, Marzellenstraße 32, 50668 Köln, Email: betrieblicher-datenschutz@erzbistum-koeln.de

12.2 Mit Abschluss dieses Vertrages stimmen die Parteien der gegenseitigen Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zwecks Durchführung und Erfüllung dieses Vertrags nach Maßgabe des § 7 KDG bzw. des Art. 5 DSGVO zu.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten umfasst die Datenerhebung, Datenspeicherung und Datenübermittlung. In Bezug auf die Datenübermittlung ist die Eigentümerin zur Übermittlung an das EBK berechtigt.

Die personenbezogenen Daten sind Namen, Anschrift, Telefonnummern, Emailadressen und Bankverbindungsdaten sowie die sich aus dem Zahlungsverkehr ergebenden Daten.

12.3 Die Parteien stimmen der Weitergabe ihrer personenbezogenen Daten an Dritte zu, soweit diese im Zusammenhang mit dem Überlassungsgegenstand ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen oder dies zur Vertragsdurchführung notwendig ist. Die Parteien willigen gegenseitig ein, dass die im Rahmen des Vertragsverhältnisses erhobenen personenbezogenen Daten zu Zwecken der jeweils internen Dokumentation auch über das Vertragsverhältnis hinaus aufbewahrt werden können.

Eine Weitergabe an Dritte ist nach Beendigung des Vertrages jedoch ausgeschlossen, sofern gesetzliche Regelungen dies nicht erfordern. Die Vertragsparteien dürfen personenbezogene Daten an Länder außerhalb der EU oder des europäischen Wirtschaftsraums (EWR) nur im rechtlich zulässigen Rahmen übermitteln; es gelten die gesetzlichen Regelungen.

12.4 Die Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung beruht auf § 6 Abs. 1 lit. b, c und g KDG bzw. Art. 6 lit. a, b und f DSGVO. Die Parteien weisen sich wechselseitig auf ihre Betroffenenrechte wie z.B. ihre Rechte auf Auskunft, Löschung, Berichtigung oder Beschwerde (§§ 14 ff., 48 KDG bzw. Art. 13 ff., 77 DSGVO) hin.

Die Geltendmachung des Auskunfts-, Löschungs- und Berichtigungsrechts ist in Bezug auf das KDG an den Betrieblichen Datenschutzbeauftragten i.S.v. Ziff. 12.1 zu richten. Für die Geltendmachung des Beschwerderechts ist in Bezug auf das KDG die Stelle i.S.v. Ziff. 12.5 zuständig.

12.5 Die zuständige Stelle in Bezug auf Verfahren nach dem KDG ist der Diözesandatenschutzbeauftragter und Leiter des Katholischen Datenschutzzentrum, Brackeler Hellweg 144, 44309 Dortmund, Tel.: 0231/138985-0, Fax: 0231/138985-22, E-Mail: info@kdsz.de.

Die u.a. zuständige Stelle in Bezug auf Verfahren nach der DSGVO ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf, Tel.: 0211/38424-0, Fax: 0211/38424-999, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de.

§ 13 Ethische Regeln

Der Verwalter verpflichtet sich bei der Ausführung seines Gewerbes, die Regelungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zu beachten und einzuhalten.

§ 14 Streitigkeiten

14.1 Bei Streitigkeiten, die im Zusammenhang mit diesem Vertrag entstehen, soll zunächst eine außergerichtliche Einigungsmöglichkeit gesucht werden. Dafür ist ein Gespräch zwischen dem Erzbischöflichen Generalvikariat Köln, der Eigentümerin und dem Verwalter zielführend.

14.2 Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Köln.

§ 15 Schriftformklausel

Jegliche Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Dies gilt auch für eine Änderung dieser Schriftformklausel.

§ 16 Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, berührt dieser Umstand nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.

§ 17 Sonstige Bestimmungen

Anlagen:

- Verwaltervollmacht (Anlage 1)
- Auszug aus der EV-KVVG (Art. 1 § 1 EV-KVVG) – Vorausgenehmigung von Mietverträgen (Anlage 2)
- Vorgabe für externe Hausverwaltungen zur buchhalterischen Erfassung und Datenlieferung bei kirchengemeindlichen Immobilien (Anlage 3)

Für die **Eigentümerin**

Ort, Datum:

Unterschrift
(Vors. der Kath. Kirchengemeinde)

Unterschrift
(KV-Mitglied)

Siegel

Für den **Verwalter**

Ort, Datum:

Unterschrift

Genehmigungsvermerk
der kirchlichen Aufsichtsbehörde

Az.: _____

Genehmigt

Köln, den _____

DAS ERZBISCHÖFLICHE
GENERALVIKARIAT

Im Auftrag