

Arbeitshilfe für den Bereich kirchengemeindliche Liegenschaften

A) S p e z i e l l e Themenbereiche und deren Anforderungen (i. d. R. vorzulegende Unterlagen bzw. Informationen)

Grundstückswesen:

a) Ankauf – Verkauf – Tausch von Grundstücken / Gebäuden

- Benennung der Grundstücke / Gebäude mit Angaben zum Eigentümer und sonstiger Merkmale (z. B. derzeitige Nutzung, Erträge, Zustand, Angaben zum Denkmalschutz, Angaben zu evtl. Patronatsverpflichtungen, planungsrechtlicher / beitragsrechtlicher Zustand, öffentliche Bindungen oder sonstige Verpflichtungen gegenüber Dritten etc.)
- Angaben, ob Komplettverkauf oder Erbbaurecht
- Dokumente zur Veranschaulichung, Darstellung des Anliegens (z. B. Fotos, Grundrisse/Ansichten/Schnitte, Lagepläne, Gutachten, Ausbietungsergebnisse, Bescheinigungen etc.)
- Begründung der zwingenden Notwendigkeit mit aufschlussreichen Informationen zu Bedingungen und (preislichen) Konditionen etc. zwecks objektiver Bewertung und Beratung des Antrages (ggfs. separate Stellungnahme Kirchenvorstand, Antragsunterlagen Dritter beifügen)
- Hinweise zum Verbleib aufzugebender Funktionsbereiche (z. B. Pfarrbüro, Archiv) bei Gebäudeverkäufen
- Vertragsentwurf bzw. notariell beglaubigte Abschriften des Vertrages (je nach Bearbeitungsstand – ggfs. kirchliche Tendenzklausel beachten)
- Aussagen zur Finanzierung bzw. zur Erlösverwendung/Anlageform (abschließend per KV-Beschluss zu dokumentieren) – vgl. KA 2021, Stück 3, Nr. 41 und KA 2024, Stück 5, Nr. 72
- Bei Verkauf von Erbbaugrundstücken siehe Rundschreiben vom 12.10.2021
- Im Übrigen siehe Vereinbarungen im Immobilienprozess

Sonderfall „Insellösungen“ (ohne Immobilienvereinbarung) bei Verwertung von sakralen Gebäuden und oder Gemeindezentren / Pfarrheimen o.Ä. – zu beachtende Zusatzpunkte:

- Sind Urheberrechtsaspekte zu bedenken (Abstimmung mit Bereich Bauen u. Recht)?
- Angaben über zu erhaltende bauliche, künstlerische Elemente oder sonstige Zeitzeugnisse (incl. Angaben zur Finanzierung)
- Angaben zur Profanierung (Verfahren mit Bereich Kirchenrecht abstimmen)
- Angaben zum Verbleib von Inventar (z. B. Kirchenbänke, liturgische Ausstattung, Kunstgut)
- Angaben über Kontaktaufnahme z. B. mit Fachstelle Kunst, mit dem zuständigen Orgelbeauftragten und/oder zuständigen Glockensachverständigen?
- Stellungnahme / Beschluss Pfarrgemeinderat (s. Auszug aus Statut Pfarrgemeinderäte)
(> An bedeutenden Entscheidungen des Kirchenvorstandes für das Leben der Pfarrei, insbesondere hinsichtlich Grenzveränderungen und der Nutzung von Kirchen und pastoral genutzten Immobilien kann sich der Pfarrgemeinderat, unbeschadet der gesetzlichen Zuständigkeiten des Kirchenvorstandes, beratend beteiligen. Bei entsprechenden Eingaben an das Erzbischöfliche Generalvikariat fügt der Pfarrer, sofern der Pfarrgemeinderat eine Stellungnahme verfasst hat, diese dem Kirchenvorstandsbeschluss hinzu)
- Infos über evtl. Gemeindeversammlungen, Presseberichte -> Ansprechpartner im EGV für eine frühzeitige Kommunikation in der internen wie externen Öffentlichkeit findet man im Bereich der Abt. Kommunikation

b) Öffentlich-rechtliche Baulasten

- Begründung der Notwendigkeit der Baulast
- Dokumente zur Veranschaulichung, Darstellung des Anliegens (z. B. Lagepläne, Stellungnahmen Dritter)
- Verpflichtungserklärung
- Bei Bedarf (z. B. Zuwegungs-/Stellplatzbaulast) schuldrechtliche Vereinbarung zur Regelung von Rechten und Pflichten (u. a. Unterhaltung, Verkehrssicherung, Haftung) – ggfs. zunächst im Entwurf
- Aussagen zur Entschädigungsleistung als Ersatz für eine mögliche Wertminderung (i. d. R. 50% vom Bodenwert)

c) Wege-/Leitungsrechte

- Begründung der Notwendigkeit des Rechts
- Dokumente zur Veranschaulichung, Darstellung Anliegen (z. B. Lagepläne, Stellungnahmen Dritter)
- Aussagen zur Gegenleistung als Ersatz für eine mögliche Wertminderung (i. d. R. mind. 20% vom Bodenwert bei Leitungen, mind. 50% bei Wegen), Abweichungen möglich, sofern begründbar (im Rahmen von Gebäudeverkäufen ist Entschädigung bei notwendigen Rechten an verbleibenden Grundstücksflächen Verhandlungssache)
- Schuldrechtliche Vereinbarung (vgl. Baulasten) –ggfs. zunächst im Entwurf

d) Nutzungs- / Gestattungsverträge

- Begründung der Notwendigkeit des Anliegens mit aufschlussreichen Informationen zu Bedingungen / Konditionen etc. zwecks objektiver Bewertung und Beratung des Antrages (ggfs. separate Stellungnahme Kirchenvorstand, Antragsunterlagen Dritter beifügen)
- Dokumente zur Veranschaulichung, Darstellung des Anliegens (z. B. Lagepläne)
- Aussagen zur Gegenleistung
- Schuldrechtliche Vereinbarung (s.o.) –ggfs. zunächst im Entwurf
- Bei langfristigen Nutzungen von dienstlich genutzten Gebäuden siehe auch Hinweise zu Insellösungen unter Rubrik „Grundstückswesen“ bzw. Vereinbarungen im Immobilienprozess

e) Löschen von kirchlichen Rechten

- Begründung der Notwendigkeit des Rechteverzichts mit Hinweisen zur Historie
- Aussagen bzw. Ermittlung der Gegenleistung

Erbbaurecht:

a) Verkauf / Übertragung von Erbbaurechten

- notariell beglaubigte Abschriften des Vertrages
- Verträge enthalten
 - Erklärung zum Eintritt in Rechte und Pflichten des Erbbaurechtsvertrages (MUSS)
 - mit Rechtsnachfolgeverpflichtungserklärung (SOLL)
 - und Zwangsvollstreckungsunterwerfungserklärung wegen der Zahlung des wertgesicherten Erbbauzinses (SOLL).

- Wünschenswert (bei Bedarf) dingliche Absicherung des aktuell schuldrechtlichen Erbbauzinses
- Beachtung Rundschreiben an Gemeindeverbände vom 11.04.2016
- Beachtung Verfahren Vorabgenehmigung gem. KA 2024, Stück 10, Nr. 135 (bisher KA 2017, Stück 2, Nr. 37)

b) Belastung von Erbbaurechten

- Notariell beglaubigte Abschriften der Grundschuldbestellungsurkunde (evtl. Anforderungen gem. Erbbaurechtsvertrag an den Inhalt sind zu beachten – z. B. Löschungsvormerkung, Einmalvaluierung etc.)
- Zustimmungs- und / oder Stillhalteerklärungen sollten vor Einreichung mit den üblichen notwendigen Änderungen / Ergänzungen versehen werden
- Angaben zur Beleihungsgrenze
- Informationen / Nachweise zum Wert des Erbbaurechts und / oder zu investiven Maßnahmen
- Vorlage einer Einmalvaluierungserklärung bei Beleihung oberhalb der Beleihungsgrenze bis maximal 100% - zudem auch Absicherung des Erbbauzinses als zwangsversteigerungsfeste wertgesicherte Reallast, mitunter ggfs. auch unter angemessener Erhöhung des Erbbauzinses
→ Risikoausgleich einer höheren Beleihung mit Blick auf Vergütung / Entschädigung beim Heimfall / Zeitablauf / Zwangsvollstreckung etc.
- Beachtung Rundschreiben vom 11.04.2016
- Beachtung Verfahren Vorabgenehmigung gem. KA 2024, Stück 10, Nr. 135 (bisher KA 2017, Stück 2, Nr. 37)

c) Anpassung von Erbbauzinsen

- Grundlage kann sein BGH-Regelung oder konkrete vertragliche Wertsicherungsklausel i. V. m. veröffentlichten Preisindizes (i. d. R. Lebenshaltungskostenindex bzw. VPI, Arbeitnehmerverdienste in der Wirtschaft) -> Achtung bei Fortschreibung der Indizes bzw. des Basisjahres (Aktualisierung Indexwerte im KIS1-Programm in Abstimmung mit Fa. Kisocon erforderlich > Gemeindeverband)
- Wichtig: Billigkeitsprüfung gem. §9a ErbbauRG (KIS1-Programm hat entsprechendes Tool erhalten; korrekte Datenpflege erforderlich)
- Beachtung von Formen und Fristen gem. Erbbaurechtsvertrag
- Beachtung von Auswirkungen bei Vertragsanpassungen auf die Berechnungsvariante (Änderungen im KIS1-Programm einpflegen > Gemeindeverband)
- keine Genehmigung notwendig, sofern es sich lediglich um die turnusmäßige Anpassung handelt (reine Vertragsabwicklung)

d) Vergabe Erbbaurecht

- Siehe KA 2021, Stück 11, Nr. 129 i. V. m. Rundschreiben vom 12.10.2021
- Anwendung des Muster-Erbbaurechtsvertrages (siehe Verwaltungshandbuch)
- Abstimmung bei Sonderkonditionen

e) vorzeitige Verlängerung von Erbbaurechten

- Siehe VVO gem. KA 2018, Stück 12, Nr. 157 i. V. m. Rundschreiben vom 12.10.2021
- Siehe Broschüre „Wichtige Informationen zu Ihrem Erbbaurecht“

Mietrecht:

- Erläuterungen zum Mietzins i. V. m. den zu Grunde liegenden Unterlagen (z. B. Mietspiegel)
- Erläuterung zu sonstigen besonderen Nebenabreden und Besonderheiten des Mietverhältnisses, der Wohnung, des Gebäudes etc. (sollte im Mietvertrag erfasst werden zu Nachweiszwecken und Vermeidung von Streitigkeiten, z. B. bei Mietzinsminderungsgesuchen)
- Hinreichend bestimmte / gesetzeskonforme Begründung bei zeitlich befristeten Mietverträgen (ggfs. Abstimmung mit Rechtsamt)
- Vereinbarung Kautio / Sicherheitsleistung
- Eintragung Anzahl ausgegebener Schlüssel
- Übergabeprotokoll
- Information zum Energieausweis
- Bei Mietzinsanpassungen Mitteilung des Zeitpunkts der Anpassung und Erläuterung der Anpassung, insbesondere bei Besonderheiten. Ggfs. schriftlicher Nachtrag zum Mietvertrag
- Bei Vermietung für Flüchtlingszwecke sind die Konditionen i. d. R. Verhandlungssache, die Wirtschaftlichkeit sollte aber weiterhin bedacht werden. Der Gebäudestatus ändert sich nicht.
- Beachtung Verfahren Vorabgenehmigung gem. KA 2024, Stück 10, Nr. 135 (bisher KA 2018 Stück 12, Nr. 156 und KA 2022, Stück 7, Nr. 97)
- Bei langfristigen Vermietungen von dienstlich genutzten Gebäuden siehe auch Hinweise zu Insellösungen unter Rubrik „Grundstückswesen“ bzw. Vereinbarungen im Immobilienprozess

Pachtrecht:

- Erläuterung von Abweichungen zu grundlegenden Vorgaben (öffentliche Ausbietung, Pachtzinsanhebung bei Weiterverpachtung etc.)
- Angabe der Bodenpunkte im Vertrag (ggfs. bei der zust. Landwirtschaftskammer nachfragen)
- Nutzung des verbindlich vorgeschriebenen Vertragsmusters
- Abweichungen sind darzustellen und zu begründen
- Beachtung Verfahren Vorabgenehmigung gem. KA 2024, Stück 10, Nr. 135 (bisher KA 2016, Stück 8, Nr. 103)

Beitragsrecht:

- aufschlussreiche Darstellung des Sachverhaltes zwecks objektiver Bewertung
- fristgerechte Vorlage relevanter Unterlagen (z. B. Bescheide, Satzung, Pläne, etc.)
- Erläuterung der Gebäude-/Grundstücksnutzung incl. Anzahl Geschosse
- Aussagen zur Finanzierung

Erlösverwendung:

- Beachtung KA 2021, Stück 3, Nr. 42 (geändert durch KA 2024, Stück 5, Nr. 72) zu den besonderen Anforderungen
- Beachtung der Anlagerichtlinien gem. KA 2021, Stück 3, Nr. 41
- Mitteilung der konkreten Anlageform, ggfs. mit Bankverbindung / Kontoart mit Kontonummer
- Mitteilung, von wem (GVB/KG) das Konto verwaltet wird

Dienstwohnungen – Mietzuschüsse:

- Siehe KA 2021, Stück 11, Nr. 130

Aufhebung von Pfarreien und Zuweisung zu einer anderen bzw. Fusionen

- Auf Anforderung Grundvermögen auf Vollständigkeit kontrollieren
- Unbedenklichkeitsbescheinigung formlos an jeweiliges Amtsgericht senden zwecks Eigentümeränderung

B) A l l g e m e i n e Erfordernisse an prüffähige Unterlagen:

- Zu jedem Antrag gehört i. d. R. ein KV-Beschluss, ggfs. nachreichen
- i. d. R. grundsätzliche Zustimmung vor Einleitung konkreter Maßnahmen einholen (außer bei Standardfällen)
- Der Beschluss ist in mindestens zweifacher Ausfertigung rechtsverbindlich unterzeichnet und gesiegelt vorzulegen – keine Kopien. KV-Beschlüsse sind im Übrigen nach den formellen Vorgaben gem. Vermögensverwaltungsgesetz zu fassen und entsprechend zu dokumentieren per Sitzungsbuchauszug.
- Sonstige Genehmigungsdokumente sind i. d. R. mindestens dreifach im Original rechtsverbindlich unterzeichnet und gesiegelt einzureichen – keine Kopien.
- Vertragliche Unterlagen und KV-Beschlüsse sollten vor Einreichung auf offensichtliche Fehler (z. B. Eigentumsbezeichnung, formelle Anforderungen etc.) sowie auf Vollständigkeit, Korrektheit und Plausibilität der Angaben geprüft werden – andernfalls sind entsprechende Unterlagen zunächst zu überarbeiten oder neu aufzusetzen bevor diese zur Genehmigung eingereicht werden. Zumindest ist auf offensichtliche Unstimmigkeiten hinzuweisen. Für Vertragsentwürfe gelten die Anforderungen analog.
- Antragsrelevante Grundstücke sind klar und eindeutig zu identifizieren durch Angabe der katasteramtlichen Bezeichnungen (Gemarkung, Flur, Flurstück, Größe und Vermögensträger).
- Verträge sollten den Genehmigungsvorbehalt der kirchlichen Aufsichtsbehörde enthalten.
- Darstellung / Beschreibung des Sachverhaltes sowie (abgesehen von Standardfällen) eigene kritische Anmerkungen / Stellungnahmen zum Sachverhalt sowie zu den eingereichten Unterlagen
- Hinweise auf evtl. Verbindungen, Zusammenhänge zu parallel laufenden Vorgängen bzw. zu Vorgängen aus Vorjahren.
- Unterlagen sollten gebündelt / im Paket vorgelegt werden. Unvollständige Anträge verzögern den Bearbeitungsprozess zu Lasten des Anliegens bzw. zu Lasten Dritter. Eine Zurücksendung ohne Bearbeitung bleibt vorbehalten.
- Auskünfte zum Sachverhalt sollten bei evtl. Rückfragen abrufbar sein.

C) Auswahl an H I L F E N / Hilfsmittel:

- ❖ www.borisplus.nrw.de (Bodenrichtwerte, Grundstücksmarktberichte, Luftbild, Karten/Pläne...)
- ❖ www.tim-online.de (Karten/Pläne...)
- ❖ www.google.de/maps (Luftbild, Karten/Pläne)
- ❖ Ortsrecht (Satzungen, Bauleitpläne o. Ä.) auf den Internetseiten der Kommunen
- ❖ Mietspiegel der Kommunen
- ❖ www.destatis.de (Indizes, z. B. VPI Bund)
- ❖ www.it.nrw.de/statistik (Indizes, z. B. VPI Land)
- ❖ www.erzbistum-paderborn.de
- ❖ www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de (Verwaltungshandbuch)
- ❖ KA 2018, Stück 12, Nr. 157
- ❖ KA 2021, Stück 3, Nr. 41
- ❖ KA 2021, Stück 11, Nr. 129
- ❖ KA 2021, Stück 11, Nr. 130
- ❖ KA 2022, Stück 6, Nr. 77
- ❖ KA 2024, Stück 5, Nr. 72
- ❖ KA 2024, Stück 10, Nr. 130
- ❖ KA 2024, Stück 10, Nr. 131
- ❖ KA 2024, Stück 10, Nr. 135

→ Diese Arbeitshilfe hat keinen offiziellen Charakter und gewährt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Stand Januar 2025 - 6.103