

Richtlinie für den neuen Unterpächter

(Ausgabe April 2014)

1. Voraussetzung

- 1.1. Jeder zukünftige Unterpächter muss immer eine Wohnung in Berlin und Umgebung mit einem gültigen Mietvertrag nachweisen können (Postadresse).
- 1.2. Ein Aussuchen von Parzellen ist nicht möglich. Die Reihenfolge der Vergabe bestimmt der Vorstand der Kleingartenanlage Platanenblick e.V.
- 1.3. Die vom Bezirksverband geschätzte und protokollierte Ablösesumme ist vom neuen Unterpächter vor der Übergabe über den Vorstand an den scheidenden Unterpächter zu zahlen. Vorhandene Möbel, Gartengeräte und sonstiges Inventar sind nicht in der Abschätzsumme enthalten und es besteht keine Pflicht, dieses zu übernehmen. Sondervereinbarungen können bei der Vergabe der Parzelle (Unterzeichnung des Unterpachtvertrages) getroffen werden.
- 1.4. Folgende Nebenkosten sind als Einlage an den Vorstand zu zahlen:

765,00 € für den allgemeinen Stromanschluss,
100,00 € für das Vereinshaus
10,00 € für den Schrankenanlage
100,00 € Einlage insgesamt **975,00 €**.

Diese 975,00 €, 40,00 € für die Aufnahme beim Bezirksverband Berlin-Süden und eine einmalige Aufnahmegebühr von 260,00 € (gesamt 1275,00 €) sind bei der Übernahmeverhandlung in bar einzuzahlen.

2. Pflichten

- 2.1. Der Unterpächter sollte sich in die Gemeinschaft der Gartenfreunde einfügen und die gute Nachbarschaft nicht durch zu viele und zu laute Feiern aufs Spiel setzen.
- 2.2. In der Kleingartenanlage ist eine tägliche Mittagsruhe von 13:00 bis 15:00 Uhr einzuhalten. An Sonn- und Feiertagen besteht zur gleichen Zeit ein Fahrverbot für alle mit Motoren angetriebenen Fahrzeuge. Ab Sonnabend 13:00 Uhr bis Montag 7:00 Uhr sind alle Lärm verursachende Tätigkeiten zu unterlassen. Insbesondere dürfen keine mit Motoren angetriebenen Gartengeräte und Maschinen betrieben werden.
- 2.3. Die Wege und die Parkplätze der Kleingartenanlage dürfen nur von solchen Kraftfahrzeugen benutzt werden, in denen die registrierte Parkkarte (bitte mit der Registriernummer nach oben) sichtbar ausliegt. Auf den Wegen besteht grundsätzlich Parkverbot. Es ist nicht gestattet, auf den Wegen und den Parkplätzen das Kfz zu waschen oder Wartungs- und Reparaturarbeiten durchzuführen.
- 2.4. Zur Entsorgung hat jede Parzelle eine Mülltonne, die in den Sommermonaten durch die BSR regelmäßig geleert wird. Die Termine hängen in den Schaukästen aus. Die mit Gartenabfällen gefüllten Laubsäcke der BSR sind gut verschlossen an der Waßmannsdorfer Chaussee abzustellen. Das Abstellen von allen anderen Säcken ist auf den Wegen und Plätzen der Kleingartenanlage und auf öffentlichem Straßenland nicht gestattet.

- 2.5. Jede Parzelle, mit einem Wasseranschluss in der Laube, muss für das Abwasser eine Auffanggrube haben, die nach Bedarf durch eine autorisierte Firma geleert wird. Der Nachweis darüber muss mindestens 3 Jahre aufbewahrt werden. Ein Abpumpen in das Gartengelände ist verboten.
- 2.6. Die Wasserversorgung erfolgt ganzjährig. Da aber die Wasserrohre innerhalb der Parzelle nicht frostfrei verlegt worden sind, muss dort das Wasser im Winter abgestellt werden.
- 2.7. An jeder Laube ist eine beleuchtete Parzellennummer anzubringen. Bei der Übergabe kann diese einheitliche Lampe zum Preis von zurzeit ca. 36,- € erworben werden.
- 2.8. An der Mitgliederversammlung (Anfang März) hat jeder Unterpächter teilzunehmen. Bei voraussehbarer Verhinderung kann man sich rechtzeitig schriftlich beim Vorstand entschuldigen. Bei unentschuldigtem Fehlen wird ein Sonderbetrag von 15,00 € mit der nächsten Jahresrechnung erhoben.
- 2.9. Von März bis Oktober sind im laufenden Jahr zurzeit 4 x 3 Stunden Gemeinschaftsarbeit nach einem vorgegebenen Plan zu leisten. Dieser Plan wird mit der Einladung zur Jahreshauptversammlung bekannt gegeben. Bei Verhinderung kann ein Vertreter diese Arbeit übernehmen. Für jede nicht geleistete Stunde wird ein Sonderbeitrag von 15,- € mit der nächsten Jahresrechnung erhoben.
- 2.10. Der Abschluss einer Gebäudefeuerversicherung ist laut dem Unterpachtvertrag eine Pflicht. Bei der Übergabe muss der Nachweis vorgelegt werden. Der Versicherungsschutz ist dann jährlich in geeigneter Form dem Vorstand nachzuweisen. Ein fehlender Nachweis führt zur Kündigung des Unterpachtvertrages. Daher wird empfohlen, der Gruppenversicherung der Feuersozietät beizutreten; denn dort erfolgt der Nachweis automatisch nach der Zahlung der Versicherungsprämie. Anträge für die Feuersozietät sind beim Vorstand vorrätig.

3. Kosten

- 3.1. Die jährliche Zahlung an die Kleingartenanlage wie Pacht, Beiträge, Mülltonne usw. wird als detaillierte Jahresrechnung (durchschnittliche Gesamtsumme ca. 450,- €) im November dem Unterpächter per Post zugeschickt. Diese Rechnung ist dann bis zum 15. Dezember des gleichen Jahres auf das dort angegebene Konto zu überweisen. Der Wasserverbrauch wird gesondert abgerechnet.

4. Bauliche Veränderungen

- 4.1. Werden die in der Parzelle befindlichen Bauten (auch Auffanggruben) verändert oder neue errichtet, so ist dieses schriftlich als formloser Antrag beim Vorstand anzuzeigen bzw. zu beantragen.
- 4.2. Alle anderen sichtbaren Baumaßnahmen zur Instandsetzung sind ebenfalls formlos dem Vorstand mitzuteilen. Im Zweifelsfall ist immer der Vorstand zu Rate zu ziehen.

5. Unterschriften

- 5.1. Der Unterpachtvertrag und die darin enthaltene Gartenordnung sollte vor der Unterschrift durchgelesen werden, um spätere Konflikte zu vermeiden.
- 5.2. Vertragspartner haben bei Versammlungen nur einen Sitz und eine Stimme.

Zur Kenntnis genommen und anerkannt

1.1

1.2

Unterschrift und Datum

Parzelle: _____