

Gemeinde Kumhausen

Rathausplatz 1, 84036 Kumhausen
Fr. Zeindl

Tel. Nr.: 0871/94322-14
Fax Nr.: 0871/94322-22
E-Mail: steuern@kumhausen.de



Antrag

an die Gemeinde Kumhausen zur Genehmigung eines
Gartenwasser-Zähler-Einbaus auf meinem Grundstück

Antragsteller:	
Name:	
Anschrift:	
Objekt:	
Tel.Nr.	

Auflagen:

1. Der Antragsteller verpflichtet sich zum korrekten Einbau des Zwischenzählers (auf eigene Kosten) unter Beachtung der Eichzeiträume.
2. Der Antragsteller versichert, dass dieses Frischwasser nicht in den Kanal eingeleitet wird, da es auf dem Grundstück anderweitig verbraucht wird.
3. Der Antragsteller ist mit der Überprüfung und Abnahme durch den Beauftragten der Gemeinde einverstanden und vereinbart mit diesem nach Zählereinbau einen Abnahmetermin (Bauhof, Tel. 0871/42809). Hierfür wird eine einmalige Gebühr von 50,00 € fällig. Zahlbar bei Antragstellung bzw. Überweisung bis spätestens 1 Woche nach Antragstellung auf das Konto der Gemeinde Kumhausen IBAN DE48 7435 0000 0000 7157 00 bei der Sparkasse Landshut (BYLADEM1LAH) mit dem Vermerk „Gebühr für Gartenzähler-Abnahme“.
4. Der Antragsteller teilt der Gemeinde **jährlich nach Saisonende** den aktuellen Zählerstand mit.

Mit den Auflagen der Gemeinde Kumhausen bin ich einverstanden.

Kumhausen, den

(Antragsteller – Unterschrift)

**Dem Antrag wird von der Gemeinde Kumhausen zugestimmt.
Die Zahlung der Abnahmegebühr von 50,00 € wird bestätigt, dem Antragsteller
wird eine Kopie des Antrags ausgehändigt.**

Kumhausen, den

(Sachbearbeiter-Unterschrift)

Abnahme am:

(Abnehmer-Unterschrift)

Abnahmeprotokoll für den Einbau eines Gartenwasser-Zählers

Antragsteller:	
Name:	
Anschrift:	
Objekt:	

Bestätigung des gemeindlichen Bauhofs:

Der Gartenwasserzähler

(Zähler-Nr.: / Stand: m³ / geeicht bis:)

wurde ordnungsgemäß eingebaut und verplombt.

Kumhausen, den

(Bauhofmitarbeiter – Unterschrift)

Verfügung: (wird vom Steueramt ausgefüllt)

1. Abnahme durch gemeindlichen Bauhof am:
2. Rechnung und Annahmeanordnung erstellt am:
3. Gebühr bezahlt am:
4. Kopie des Antrags ausgehändigt bzw. verschickt am:
5. Eingabe EDV am:
6. Eintrag in Liste „Ablesung_Zwischenzähler.xls“ am:
7. Zum Akt am:

i. A.

Unterschrift Sachbearbeiter/in