

PLANUNG EINES UMZUGS

3 MONATE ODER FRÜHER

<input type="checkbox"/>	In den meisten Mietverträgen beträgt die Kündigungsfrist 3 Monate. Die Kündigung muss schriftlich bis zum dritten Werktag eines Kalendermonats zugehen und gilt dann zum Ablauf des übernächsten Monats (§ 573 c BGB).
<input type="checkbox"/>	Wann ist der Umzugstermin ? _____
<input type="checkbox"/>	Wie hoch ist das Umzugsbudget ? _____ €
<input type="checkbox"/>	Wird ein Umzugsunternehmen benötigt? Wenn ja, rechtzeitig beauftragen. Falls der Umzug privat organisiert wird ggf. ein Transporter oder Anhänger mieten. Hier muss beachtet werden, dass der Fahrer die benötigte Führerscheinklasse besitzt!
<input type="checkbox"/>	Anmeldung der Kinder im neuen Kindergarten, in der neuen Schule etc.
<input type="checkbox"/>	Ummeldung des Telefon-, Kabel- oder Internetanschlusses. Die Ummeldung genügt oft wenige Wochen vor dem Einzug. Bei dem Bezug eines Neubaus oder dem Umzug in ein anderes Vorwahlgebiet kann es jedoch unter Umständen länger dauern.
<input type="checkbox"/>	Im Laufe der Jahre sammelt man immer mehr Dinge oder Sachen an, bei denen es sich nicht lohnt, diese mitzunehmen. Hier sollte entrümpelt bzw. aussortiert und selbst entsorgt bzw. Sperrmüll beantragt werden.
<input type="checkbox"/>	Genügend Urlaub beim Arbeitgeber einreichen, falls der Umzug an einem Wochenende nicht möglich sein sollte.
<input type="checkbox"/>	Ist eine Hausratversicherung in Ihrem Bestand, sollte diese über den Umzug informiert werden.

4 – 6 WOCHEN VORHER

<input type="checkbox"/>	Neue Umzugskartons kaufen oder alte organisieren (ca. 25 – 30 Stck. pro Person).
<input type="checkbox"/>	Für sperrige bzw. schwere Gegenstände Helfer für den Umzug organisieren.
<input type="checkbox"/>	Renovierung der alten und evtl. der neuen Wohnung. Beim Auszug aus einer Mietwohnung im Mietvertrag nachsehen, ob die Wohnung renoviert übergeben werden muss. Falls ja, Zeit und Helfer für diese Renovierung einplanen. Möchten Sie auch die neue Wohnung renovieren, dann auch hier ausreichend Zeitaufwand berücksichtigen.

<input type="checkbox"/>	Energieversorger/Stadtwerke über den geplanten Umzug informieren, Abklären, ob der Zählerstand von einem Mitarbeiter abgelesen werden muss oder ob die Übermittlung schriftlich (Brief / Mail) oder telefonisch erfolgen kann.
<input type="checkbox"/>	Beim Umzug aus bzw. in die Innenstadt kann es ratsam sein bei der Stadt eine Halteverbotszone für den Umzug zu beantragen. Die Kosten variieren und sind von Stadt zu Stadt unterschiedlich.
<input type="checkbox"/>	Evtl. Wohnungsvorabnahme (Zeitpunkt sollte vor dem Umzug liegen) In einem Vorabnahmeprotokoll kann vereinbart werden, welche Arbeiten, Renovierungen, bis zum Tag der Wohnungsrückgabe gemacht werden sollen. Termin beim alten Vermieter _____
<input type="checkbox"/>	Wohnungsrückgabe (Zeitpunkt sollte kurz nach dem Umzug liegen) Termin beim alten Vermieter _____

1 – 2 WOCHEN VORHER

<input type="checkbox"/>	Nachsendeantrag bei der Post stellen (Empfehlung: zwei Wochen vor dem Umzug). Es ist ratsam sich nicht nur Briefe sondern auch Pakete nachsenden zu lassen. Die Post bietet auch eine automatische Umzugsmitteilung an. Hier gleichen Unternehmen, die über Ihre bisherige Adresse verfügen, Ihre Kundenadressen regelmäßig mit der Umzugsdatenbank der Deutschen Post ab und erhalten so Ihre neue Anschrift.
<input type="checkbox"/>	Packen der Umzugskartons – Einige Dinge können erst kurz vor dem Umzug verpackt werden und anderes schon einige Zeit vorher. Wichtig ist die Beschriftung der Kartons nach Inhalt und Bestimmungszimmer. Das erleichtert die Arbeit beim Umzug.
<input type="checkbox"/>	Notwendiges Equipment für den Umzug zusammenstellen. z.B. Sackkarre, Decken, Trage- und Spanngurte, Folie, Werkzeug
<input type="checkbox"/>	die neuen Nachbarn oder die Anwohner über den Einzugstermin informieren . Falls keine Halteverbotszone für den Umzug erforderlich ist.
<input type="checkbox"/>	Wer macht was? Rücksprache mit den Helfern bezüglich Datum und Ablauf.
<input type="checkbox"/>	Elektriker für das Abklemmen bzw. Anklemmen der Elektrogeräte (Herd, Backofen) und Leuchten beauftragen.

1 TAG VORHER

<input type="checkbox"/>	Nach erfolgreicher Rücksprache mit den Nachbarn Umzugsbereich freihalten
<input type="checkbox"/>	Verpflegung und Getränke für Helfer organisieren
<input type="checkbox"/>	Gefrier - und/oder Kühlschränke ausräumen und abtauen
<input type="checkbox"/>	Schadensaufnahme: Bestehende Schäden im Treppenhaus aufnehmen. So können sie ggf. nachweisen, dass diese bereits vor dem Umzug vorhanden waren.
<input type="checkbox"/>	Nochmalige Rücksprache mit den Helfern

UMZUGSTAG

<input type="checkbox"/>	Alle Zählerstände in der alten Wohnung ablesen (Wärmemengenzähler oder Heizkostenverteiler, Kalt-/ Warmwasser, Strom, Wasserzähler gesamt)
<input type="checkbox"/>	Helfer wie besprochen einweisen
<input type="checkbox"/>	Möbel, Geschirr usw. auf Schäden überprüfen . Falls vorhanden dokumentieren und dem ggf. beauftragten Umzugsunternehmen oder der Spedition melden.
<input type="checkbox"/>	Ggf. Schadensaufnahme im Treppenhaus mit Fotodokumentation

INNERHALB EINER WOCHENACH UMZUG

<input type="checkbox"/>	Ummeldung beim zuständigen Einwohnermeldeamt
<input type="checkbox"/>	Reinigung der alten Wohnung – I. d. R. reicht laut Mietvertrag eine besenreine Säuberung der Räume.
<input type="checkbox"/>	Wohnungsendabnahme – Abnahme der Wohnung und Erstellung eines Abnahmeprotokolls (evtl. Schäden aufnehmen). Abnahmeprotokoll unterschreiben lassen.
<input type="checkbox"/>	Neue Anschrift - Trotz eines Nachsendeantrags und evtl. Nutzung der automatischen Umzugsmitteilung (Deutsche Post) sollte eine Mitteilung der neuen Adressen an wichtige Unternehmen (z. B. Versicherungen), Vereine usw. erfolgen.