

Checkliste Privatumzug Vorbereitungen

- **Neuen Mietvertrag** unterzeichnen. Einzugszeitpunkt anfragen
- **Kündigung Ihres Mietvertrages** unter Beachtung der Kündigungsfristen. Eventuell einen Nachmieter suchen
- Termin für die **Abgabe der alten Wohnung** bei der Verwaltung anfragen
- **Umzugstermin** festlegen und Urlaub beim Arbeitgeber beantragen
- **Umzugskosten und Termin** mit einer Umzugsfirma vereinbaren. Lassen Sie sich den genauen Termin bestätigen
- Helfer als Unterstützung für den Umzugstag organisieren
- Eventuell mit der Umzugsfirma oder einem **Reinigungsinstitut** den genauen Termin und Kosten der Reinigung der alten Wohnung vereinbaren (Vorzugsweise mit Abnahmegarantie). Führen Sie die Reinigung selber durch, Reinigungsmittel und Geräte bereitstellen
- **Verpackungsmaterial** für den Umzug besorgen. Am besten bei Ihrer Umzugsfirma bestellen. Besorgen Sie sich genügend Kartonboxen, Behälter und Kisten
- Falls Sie von der Verwaltung keinen **Grundrissplan** erhalten haben, neue Wohnung ausmessen. Möbelstellplan zeichnen unter Berücksichtigung von Steckdosen, Radio / TV- und Telefonanschlüssen. **Fenster für die Vorhänge** ebenfalls ausmessen. Zusätzlich benötigte Möbel, Teppiche und Beleuchtungen notieren
- **Keller, Estrich, Abstellräume, Garten und Garage** frühzeitig räumen. Nicht mehr benötigte Sachen bereits in Kartons verpacken und anschreiben
- **Möbiliar durchsehen und aussortieren**. Nicht mehr benötigte Dinge verkaufen oder verschenken. Defekte Möbel, Geräte etc. bereits jetzt entsorgen. Weitere Informationen zur Abfallentsorgung erhalten Sie in Ihrer Gemeinde
- **Beschädigungen** in der Wohnung der Versicherung / Verwaltung melden. Eventuell schon Reparaturen ausführen lassen
- **Neue Möbel**, Vorhänge, Beleuchtungskörper und Teppiche bestellen
- Möglichst alle **Tiefkühlprodukte** aufbrauchen
- Organisieren Sie eine **Abschiedsparty** für Ihre Nachbarn