

















Umzugs-Checkliste

Vor dem Umzug:

-  Dauernutzungsvertrag rechtzeitig schriftlich kündigen (3 Monate Kündigungsfrist).
-  Prüfen, ob Mitgliedschaft in der Genossenschaft gekündigt werden soll. Gegebenfalls schriftlich kündigen.
-  Wohnungsabnahmetermin mit der Genossenschaft vereinbaren. Evtl. Schönheitsreparaturen ausführen oder Handwerker beauftragen.
-  Nachmietern die Whg. zeigen.
-  Umzugstermin festlegen.
-  Umzugsurlaub beantragen.
-  Angebote von Spediteuren einholen Transportwege vermessen.
-  Wohnungsrückgabetermin mit dem Verwalter vereinbaren. Und neue Anschrift bekanntgeben
-  Kartons kennzeichnen.
-  Getränke für Helfer.
-  Belege der Umzugskosten sammeln (für Steuererklärung).
-  Wohnungsrückgabe mit einem mit dem Verwalter der Genossenschaft und dem Nachmieter wahrnehmen.
-  Zählerstände, Strom, Gas und Wasser ablesen und Versorgungsunternehmen mitteilen (die Telefonnummern und ihr Kassenzeichen entnehmen Sie bitte Ihren Rechnungen und geben Sie bitte den Namen des Nachmieters bekannt).
-  Anmeldungen beim Einwohneramt.
-  Fahrzeug ummelden.
-  Neue Adressen und Telefonnummern, Notruf, Arzt und Schule notieren.

Umzug mitteilen:

- Kindergarten/ Schule
- Sportverein/ Autoclub
- Bank/ Sparkasse
- Telefonladen/ Post
- Einwohneramt/ Ortsamt (innerhalb Hamburgs nur bei der neuen Anschrift anmelden)
- Tageszeitung/ Zeitschriften
- Versicherungen und eventuell neu anpassen lassen

 Sperrmüllabfuhr bestellen.

 Umzugskartons besorgen.

Alles Gute!

Wohnungsgenossenschaft
von 1904 e.G.