

Checkliste Umzug

SO FRÜH WIE MÖGLICH

- Mietwagen reservieren
- Umzugsfirma beauftragen
- Termine und vereinbarte Preise von Zügfirma schriftlich bestätigen lassen
- Helfer engagieren
- Umzugsschachteln und Kunststoffbehälter organisieren
- Reinigungsinstitut beauftragen (Pauschalpreis, genaue Zeit der Wohnungsabgabe sowie Abnahmegarantie schriftlich vereinbaren)
- Allfällige Schäden der Privathaftpflichtversicherung und/oder der Vermieterin/dem Vermieter bzw. der Hausverwaltung melden
- Allfällige Schäden beheben lassen
- Möbelstellplan anhand des Grundrissplanes für die neue Wohnung vorbereiten (Zimmerhöhe beachten)
- Brockenhaus und Sperrmüllabfuhr bestellen
- Zügeltag beim Arbeitgeber eingeben
- Schule/Kindergarten am alten und neuen Ort informieren
- Stempel und Drucksachen mit neuer Adresse anfertigen lassen

VIER WOCHEN VOR DEM UMZUG

- Eventuell Service-Abonnemente abmelden
- Neue Möbel aussuchen und an neue Wohnadresse bestellen
- Radio-/Fernsehkonzession und Telefonanschluss auf Umzugstermin ummelden
- Kontrollieren, ob alle Schlüssel vorhanden sind
- Nachsende-Antrag für Post versenden

- Neue Adresse bekannt geben
 - Arbeitgeber
 - Bank
 - Elektrizitäts-, Gas- und Wasserwerk
 - Gemeinde und Steuerverwaltung
 - Ärzte und Zahnärzte
 - Zeitungen und Zeitschriften
 - Getränke- und andere Hauslieferdienste
 - Kindergarten und Schule
 - Krankenkasse und Versicherungen
 - Institutionen und Vereine

ZWEI BIS DREI WOCHEN VOR DEM UMZUG

- Einzelheiten im Zusammenhang mit der Wohnungsabgabe mit der Vermieterin/dem Vermieter bzw. der Hausverwaltung besprechen
- Reparaturen, für welche Mieter aufkommen müssen, ausführen lassen
- Sachen im Keller und Estrich einpacken
- Hauswart und Nachbarn informieren

EINE WOCHE VOR DEM UMZUG

- Sachen einpacken (Schachteln nicht überfüllen, wegen der Verwechslungsgefahr keine Kehrtrichter zum Packen benutzen, Kisten beschriften)
- Heikles Zügelgut separat zügeln
- Möbel zerlegen, Schrauben und andere Kleinteile in Plastikbeutel verpacken

KURZ VOR DEM UMZUG

- Kühlbox für Tiefkühlprodukte bereitstellen
- Schranktüren und Schubladen mit Klebeband sicher befestigen
- Schlüssel von Schranktüren und Schubladen abziehen und anschreiben
- Schachteln und Möbel mit Zielzimmer des neuen Ortes beschriften
- Pflanzen giessen
- Mietwagen abholen
- Verpflegung für Zügelteam vorbereiten
- Beleuchtung in der neuen Wohnung sicherstellen
- Bargeld für Zügel- und Reinigungsteam bereithalten

AM UMZUGSTAG

- Zügelteam auf Kistenbeschriftung und heikle Gegenstände hinweisen
- Putzmaterial und Lampen für die Wohnungsabgabe zurücklassen
- Allfällige Schäden von Umzugsfirma sofort schriftlich bestätigen lassen

IN DER NEUEN WOHNUNG

- Böden in der neuen Wohnung schützen
- Bei der Wohnungsabgabe von der bisherigen Vermieterin/dem bisherigen Vermieter bzw. der bisherigen Hausverwaltung ein vollständiges Abnahmeprotokoll ausfüllen lassen
- Alle Schlüssel zurückgeben
- Bei der Wohnungsübernahme von der neuen Vermieterin/dem neuen Vermieter bzw. der neuen Hausverwaltung ein vollständiges Übernahmeprotokoll ausfüllen lassen

NACH DEM UMZUG

- Innert drei Tagen der Umzugsfirma allfällige weitere Schäden schriftlich melden
- Innert vierzehn Tagen Mängelliste per Einschreiben an die Vermieterin/den Vermieter bzw. Hausverwaltung senden
- Bei der Einwohnerkontrolle anmelden

NOTIZEN
