

## UMZUGSCHECKLISTE

### Vorbereitung

- Kündigung Ihres Mietvertrages unter Beachtung der Kündigungsfristen. Eventuell einen Nachmieter suchen.
- Neuen Mietvertrag unterzeichnen. Einzugszeitpunkt anfragen.
- Termin für die Wohnungsübergabe bei der Verwaltung anfragen.
- Umzugstermin festlegen und Urlaub beim Arbeitgeber beantragen.
- Umzugskosten und Termin mit einer Umzugsfirma vereinbaren. Wenn Sie selber zügeln ein Mietfahrzeug für den Umzugstag reservieren. Verlangen Sie genügend Woldecken.
- Helfer als Unterstützung für den Umzugstag organisieren.
- Eventuell mit der Umzugsfirma oder einem Reinigungsinstitut den genauen Termin und Kosten der Reinigung des alten Mietobjektes 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.
- Neues Mietobjekt 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.
- Mobiliar durchsehen und aussortieren. Nicht mehr benötigte Dinge verkaufen oder verschenken. Defekte Möbel, Geräte etc. bereits jetzt entsorgen.
- Beschädigungen am Mietobjekt der Versicherung oder Verwaltung melden. Eventuell schon Reparaturen ausführen lassen.
- Neue Möbel, Vorhänge, Beleuchtungskörper und Teppiche bestellen.
- Möglichst alle Tiefkühlprodukte aufbrauchen.

## UMZUGSCHECKLISTE

### Adressänderung / Meldung / Kündigung

- Strom-, Wasser-, Gaswerk, min. 1 Woche vor Umzugstermin ummelden
- Telefon, Handy per Umzugstermin ummelden
- Radio-, TV-Konzession per Umzugstermin ummelden
- Evt. Radio / TV Kabelanschluss kündigen
- Service Abonnements
- Post per Umzugstermin an neue Adresse nachsenden lassen
- Bekannte, Freunde und Familie mit Adressänderungskarten (Post) informieren
- Drucksachen mit neuer Adresse bestellen. Eventuell Namensschilder für Briefkasten / Hausglocke anfertigen lassen
- Strassenverkehrsamt: Fahrzeug- und Führerausweis
- Gemeinde: Pass, ID
- Einwohnerkontrolle, Militär- / Zivilschutzstelle abmelden
- Arbeitgeber informieren
- Am alten und neuen Ort Kindergarten, Kinderhort, Schule
- Banken und Post
- Kreditkarten
- AHV Ausgleichskasse bei Selbstständigen und Rentnern
- Versicherungen, Krankenkasse
- Hausarzt, Kinderarzt, Zahnarzt
- Zeitschriften, Zeitungen
- Vereine, Klubs

## UMZUGSCHECKLISTE

### 1 Woche vor dem Umzug

- Bei der Verwaltung / Hausabwart am alten und neuen Ort Parkplatz für Umzugswagen reservieren lassen. Falls notwendig bei der Polizei eine Ausnahmegewilligung zum Abstellen des Fahrzeuges einholen.
- Transport von zerbrechlichen Gegenständen und Haustieren organisieren.
- Mobiliar soweit wie möglich zerlegen und für den Transport vorbereiten. Alle Kartons, Behälter etc. anschreiben.
- Zeitpunkt für die Abgabe des alten Mietobjektes mit dem Vermieter vereinbaren. Rückzahlungstermin der Kautions anfragen.
- Übernahmetermin des neuen Mietobjektes mit dem Vermieter vereinbaren.
- Alle Schlüssel des alten Mietobjektes nachzählen.
- Kleider aus der Reinigung und Schuhe vom Schuhmacher abholen.
- Geliehene Dinge wie Bücher, Videos, DVD, CD zurück bringen.

### 1 Tag vor dem Umzug

- Parkplatz für Umzugswagen am alten und neuen Ort sperren.
- Wenn möglich neues Mietobjekt übernehmen. Übergabeprotokoll erstellen.
- Wertsachen in einem Safe oder an einem anderen sicheren Ort verwahren.
- Genügend Bargeld für den Umzugstag vom Konto abheben.
- Haustiere bei Bekannten abgeben.
- Kühlschrank ausschalten und abtauen.
- Verpflegung für Familie / Umzugsteam vorbereiten.
- Falls notwendig Beleuchtung für die Räume am neuen Ort bereitstellen.
- Werkzeuge für die Montage von Möbeln und Beleuchtungen, Verpflegung, Notfall-Apotheke, Taschenlampe, WC-Papier und Seife bereitlegen. Diese Sachen getrennt transportieren.
- Schlüssel für die Abgabe des Mietobjektes bereitlegen.
- Putzmaterial für die Reinigung bereitstellen.

## UMZUGSCHECKLISTE

### Umzugstag

- Falls notwendig Kühlbox benutzen.
- Am alten Ort Strom-, Wasser- und Gaszähler zur Kontrolle ablesen.
- Reinigungsmittel zurück lassen, falls keine Reinigungsfirma bei der Abgabe des Mietobjektes anwesend ist.
- Übernahme des neuen Mietobjektes, falls dies nicht am Vortag möglich war. Übergabeprotokoll erstellen.
- Werkzeuge, Verpflegung, Notfall-Apotheke, Taschenlampe, WC-Papier und Seife am neuen Ort bereitlegen.
- Beleuchtungen installieren.
- Möbelstellplan am neuen Ort in jedem Zimmer anbringen.
- Beschädigungen am Umzugsgut der Umzugsfirma sofort melden.
- Rückgabe des alten Mietobjektes. Übergabeprotokoll erstellen.

### Am neuen Ort

- Wenn nötig Namensschilder anbringen.
- Haustiere wieder abholen.
- Strom-, Wasser- und Gaszähler zur Kontrolle ablesen.
- Anmeldung bei der Einwohnerkontrolle, Militär- / Zivilschutzstelle.
- Mängel am Mietobjekt dem Vermieter innert 14 Tagen nach Mietbeginn schriftlich melden (Einschreiben).
- Hausratversicherung überprüfen und eventuell anpassen.

### Auszug aus den Baselstädtischen Verordnungen betreffend die Abgabe von Energie

Die Benutzer haben den IWB jeden Wechsel spätestens eine Woche im Voraus, unter Angabe der alten und neuen Adresse sowie des Zeitpunkts des Wechsels, mitzuteilen.

Geht bei einem Benutzerwechsel keine Meldung ein oder erfolgt sie verspätet, so haftet der fehlbare Benutzer für den Verbrauch der elektrischen Energie bis zur nächsten Ablesung.