

UMZUGS- CHECKLISTE

SO BALD ALS MÖGLICH

- Alten Mietvertrag frist- und formgerecht kündigen
- Neuen Mietvertrag überprüfen
- Wohnungsschäden frühzeitig mit Versicherung und Verwaltung absprechen/anmelden
- Umzugstag bestimmen
- Freien Tag bei der Arbeitsstelle beantragen
- Telefon- und TV-Anschluss kündigen resp. aufschalten lassen
- Umzugsfirma bestimmen und Termin bestätigen lassen
- Evtl. Reinigungsunternehmen beauftragen
- Entsorgungsaktion einplanen
- Schule/Kindergarten informieren und Übergang besprechen
- Abmeldung bei Einwohnerkontrolle

VORBEREITUNGEN

- Elektriker bestellen für die neue Wohnung (unsere Zügelmänner dürfen keine elektrischen Installationen vornehmen)
- Verpackungsmaterial beschaffen
- Entbehrliche Gegenstände bereits verpacken, Kartons und Möbel beschriften (Inhalt und Angabe des neuen Zimmers)
- Wertvolles und Gefährliches (Schmuck, Waffen etc.) gesondert verpacken und transportieren
- Zerbrechliches Umzugsgut deutlich markieren und schützen
- Gegenstände jetzt in Reparatur geben und an neue Adresse liefern lassen
- Wenn noch Inhalt: Tiefgefrierer auf max. Leistung stellen
- Kleinere Reparaturen an der Wohnung oder Einrichtung vornehmen
- Parkplatz für den Umzugswagen bei Hauswart, Verwaltung oder Polizei reservieren, falls dies nicht durch uns erledigt wird
- Nachbarn und Hauswart wegen der Liftbenützung informieren
- Wohnungsabgabe mit Vermieter besprechen
- Möbel demontieren, falls dies nicht durch uns erledigt werden
- Erstellen eines Einrichtungsplanes der neuen Wohnung
- Aufenthalt von Tieren und Kleinkindern organisieren
- Schlüssel anschreiben und separat bereit halten

ADRESSÄNDERUNGEN FÜR

- Arbeitgeber
- Post / Bank
- Elektrizitäts- und Gaswerke
- Telefon / Fax / Internet
- Arzt / Zahnarzt
- Krankenkasse
- Versicherungen
- Sektionschef
- Strassenverkehrsamt
- Vereine
- Freunde und Verwandte

AM UMZUGSTAG

- Zeitungs- und andere Abonnente
- Wichtige Utensilien bereithalten (Apotheke, Werkzeug, Toilettenpapier, Taschenlampe, Verlängerungskabel, Putzmaterial und Kehrichtsäcke)
- Verpflegung/Getränke für Umzugsteam bereit halten
- Einrichtungsplan aufhängen

NACH DEM UMZUGSTAG

- Wohnungsübergabe-Protokoll ausfüllen
- Mängelliste der neuen Wohnung erstellen
- Anmelden bei der Einwohnerkontrolle