

Sie möchten umziehen? Eine gut durchdachte Planung ist hierbei von immenser Bedeutung. Damit Ihr Umzug so unkompliziert wie möglich vonstattengeht, haben wir für Sie eine Umzugscheckliste zusammengestellt. Sie zeigt Ihnen, worauf Sie alles bei Ihrem Umzug achten sollten.

1. So früh wie möglich beginnen!

Sobald Sie Ihren neuen Mietvertrag abgeschlossen haben, sollten Sie schon sehr zeitnah mit Ihrer Umzugsplanung beginnen. Vergessen Sie vorab aber nicht, auch Ihr noch bestehendes Mietverhältnis fristgemäß zu kündigen. Nachdem der Mietvertrag unterschrieben wurde, sollten Sie:

→ Ca. 3 Wochen vor Umzugstermin:	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum																																																
▪ ein präzises Umzugsdatum festlegen, auf das Ihre Planungen abgestimmt werden	<input type="checkbox"/>	_____																																																
▪ Umzugsurlaub beantragen	<input type="checkbox"/>	_____																																																
▪ Helfer für Umzug organisieren bzw. ein Umzugsunternehmen beauftragen	<input type="checkbox"/>	_____																																																
▪ Transportwege vermessen (Türen, Fahrstühle, Treppenhaus)	<input type="checkbox"/>	_____																																																
▪ Renovierungsmaßnahmen mit Vermieter abklären	<input type="checkbox"/>	_____																																																
▪ Termine für Handwerker (z.B. für Maler) frühzeitig planen	<input type="checkbox"/>	_____																																																
▪ Adressänderungen/An-, Um-, Abmeldungen beantragen	<input type="checkbox"/>	_____																																																
▪ Einen Nachsendeauftrag für die Post beantragen	<input type="checkbox"/>	_____																																																
▪ Ummelden und über Adressänderung informieren:	<input type="checkbox"/>	_____																																																
<table> <tr> <td><u>Adressänderung an:</u></td> <td></td> <td><u>Ummeldung von:</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bank</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Schule/Kindergarten</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Versicherungen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Zeitungen/Zeitschriften-Abo</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Krankenkasse</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Telefonanschluss/Internetanschluss (fristgemäß)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Arbeitgeber</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>GEZ/Kabelfernsehen</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Agentur für Arbeit</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Energie, Versorgung, Wasser</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Jobcenter</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Einwohnermeldeamt</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>BAföG-Stelle</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Familienkasse</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bausparvertrag</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vereine/Clubs</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Familie/Freunde/Bekannte</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			<u>Adressänderung an:</u>		<u>Ummeldung von:</u>		Bank	<input type="checkbox"/>	Schule/Kindergarten	<input type="checkbox"/>	Versicherungen	<input type="checkbox"/>	Zeitungen/Zeitschriften-Abo	<input type="checkbox"/>	Krankenkasse	<input type="checkbox"/>	Telefonanschluss/Internetanschluss (fristgemäß)	<input type="checkbox"/>	Arbeitgeber	<input type="checkbox"/>	GEZ/Kabelfernsehen	<input type="checkbox"/>	Agentur für Arbeit	<input type="checkbox"/>	Energie, Versorgung, Wasser	<input type="checkbox"/>	Jobcenter	<input type="checkbox"/>	Einwohnermeldeamt	<input type="checkbox"/>	BAföG-Stelle	<input type="checkbox"/>			Familienkasse	<input type="checkbox"/>			Bausparvertrag	<input type="checkbox"/>			Vereine/Clubs	<input type="checkbox"/>			Familie/Freunde/Bekannte	<input type="checkbox"/>		
<u>Adressänderung an:</u>		<u>Ummeldung von:</u>																																																
Bank	<input type="checkbox"/>	Schule/Kindergarten	<input type="checkbox"/>																																															
Versicherungen	<input type="checkbox"/>	Zeitungen/Zeitschriften-Abo	<input type="checkbox"/>																																															
Krankenkasse	<input type="checkbox"/>	Telefonanschluss/Internetanschluss (fristgemäß)	<input type="checkbox"/>																																															
Arbeitgeber	<input type="checkbox"/>	GEZ/Kabelfernsehen	<input type="checkbox"/>																																															
Agentur für Arbeit	<input type="checkbox"/>	Energie, Versorgung, Wasser	<input type="checkbox"/>																																															
Jobcenter	<input type="checkbox"/>	Einwohnermeldeamt	<input type="checkbox"/>																																															
BAföG-Stelle	<input type="checkbox"/>																																																	
Familienkasse	<input type="checkbox"/>																																																	
Bausparvertrag	<input type="checkbox"/>																																																	
Vereine/Clubs	<input type="checkbox"/>																																																	
Familie/Freunde/Bekannte	<input type="checkbox"/>																																																	

... in der alten Wohnung:	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum
▪ eine eventuelle Übernahme der Wohnungseinrichtung mit dem Nachmieter besprechen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ das gesamte Inventar auflisten	<input type="checkbox"/>	_____
▪ Garage, Keller, Dachboden, usw. entrümpeln	<input type="checkbox"/>	_____

... in der neuen Wohnung:	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum
▪ Vermieter bzw. Immobilienmakler etc. kontaktieren z.B. bezüglich Wohnungsübergabe	<input type="checkbox"/>	_____
▪ mit dem Hausmeister der neuen Wohnung in Kontakt treten	<input type="checkbox"/>	_____
▪ eventuell Möbel neu erwerben	<input type="checkbox"/>	_____
▪ einen Möbelstellplan der neuen Wohnung erarbeiten	<input type="checkbox"/>	_____

2. Zwei Wochen vor Ihrem Umzug

Etwa 2 Wochen vor Ihrem geplanten Umzugstermin sollten Sie:

- wenn nicht durch ein Umzugsunternehmen organisiert,
einen Umzugstransporter anmieten sowie _____
- evtl. behördliche Sondergenehmigungen für Parkplatz-
absperrungen am Umzugstag beantragen _____
- Verpackungs- und Transportmaterial organisieren
(Kisten, Müllsäcke, Luftpolsterfolie, Tragegurte, usw.) _____
- eine alles umfassende Werkzeugkiste bereitstellen _____
- **!!!Einzugsermächtigungen/Daueraufträge usw. überprüfen!!!** _____
- Ihre Hausapotheke prüfen und gegebenenfalls vervollständigen _____
- Sich evtl. um eine Betreuung Ihrer Kinder und Haustiere am
Umzugstag bemühen _____
- Bestätigungen für alle festgelegten Termine einholen _____

... in der alten Wohnung:	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum
▪ einen festen Übergabetermin mit Ihrem derzeitigen Vermieter organisieren	<input type="checkbox"/>	_____
▪ die Heizkostenabrechnung mit Ihrem Vermieter klären	<input type="checkbox"/>	_____
▪ !!!Einen Ablesetermin für die Zählerstände vereinbaren!!!	<input type="checkbox"/>	_____
▪ evtl. einen Termin mit einer Reinigungsfirma arrangieren (z.B. für Teppichböden)	<input type="checkbox"/>	_____
▪ Lebensmittelvorräte reduzieren, um unnötigen Ballast zu vermeiden	<input type="checkbox"/>	_____

... in der neuen Wohnung:	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum
▪ Gardinen, Teppiche, usw. für die neue Wohnung aufeinander abstimmen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ falls nötig ein Bankkonto am neuen Wohnort eröffnen	<input type="checkbox"/>	_____

3. Eine Woche vor Ihrem Umzug

Während der letzten 7 Tage vor Ihrem Umzug sollten Sie die übrig gebliebenen Aufgaben noch

bewerkstelligen. Sie sollten:

- Umzugskartons packen und gut leserlich von allen Seiten beschriften; verwenden Sie hierfür die bereits angefertigte Liste des gesamten Inventars, um nichts zu vergessen _____
- verbindliche Termine nochmals von allen beauftragten Dienstleistern erneut bestätigen lassen _____
- Aufzugsnutzung am Umzugstag in beiden Wohnungen abklären _____
- sich nach Schlüssel für Aufzugsanlage und Einfahrten erkundigen und abholen _____
- genügend Putzmittel bereitlegen _____
- Nachbarn über Umzugstermin informieren, damit evtl. Unruhe/Lärm sie nicht überrascht _____

4. Am Tag vor Ihrem Umzug

Einige Dinge lassen sich erst unmittelbar vor Ihrem geplanten Wohnungswechsel erledigen. Meist sind diese jedoch besonders bedeutsam. Am Vortag Ihres Umzugs sollten Sie:

- sich beim Einwohnermeldeamt ab-/ummelden _____
- Privatfahrzeuge ab-/ummelden _____
- sofern benötigt einen Miet-/Umzugswagen abholen _____
- einen Parkplatz vor dem Haus freihalten, um unnötige Parkplatzsuche zu vermeiden _____
- wichtiges Werkzeug, trotz Umzugsfirma, bereitlegen _____
- Kinder und Haustiere für die Dauer des Umzugs bei Großeltern/Freunden bzw. Bekannten unterbringen _____
- Verpflegung für die Umzugshelfer arrangieren _____
- den Kühlschrank leeren und die Gefriertruhe abtauen _____
- Teppiche und Parkettböden abdecken, um diverse Schäden zu vermeiden _____
- persönliche Unterlagen/Wertgegenstände separat verpacken _____
- Medikamente sowie Verbandskasten griffbereit deponieren _____

5. Am Umzugstag

Endlich ist es soweit, der Umzugstag ist da! Damit alles reibungslos und zügig verläuft, sollten Sie:

... in der alten Wohnung:	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum
▪ die Umzugshelfer instruieren	<input type="checkbox"/>	_____
▪ eine angemessene Anzahl von diversen Müllsäcken bereitstellen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ noch vorhandenes Umzugsgut verpacken	<input type="checkbox"/>	_____
▪ Ihre Pflanzen vor dem Umzug gießen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ das Treppenhaus auf bereits vorhandene Mängel prüfen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ Namensschilder (z.B. an Türen, Briefkästen, Klingel) entfernen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ !!!Zählerstände nochmals überprüfen und notieren!!!	<input type="checkbox"/>	_____
▪ die gekündigte Wohnung mit dem Vermieter begehen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ !!!Ein Übergabeprotokoll anfertigen – ausfüllen – unterschreiben (Mieter und Vermieter)!!!	<input type="checkbox"/>	_____

⇒ **im Übergabeprotokoll notieren Sie:**

- ! - das Datum der Wohnungsübergabe
- ! - die Zählernummer
- ! - den Zählerstand
- ! - die Verzugsadresse

▪ das Treppenhaus auf Umzugsschäden kontrollieren	<input type="checkbox"/>	_____
▪ wenn nötig das Treppenhaus reinigen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ Gas- und Wasserhähne schließen, Hauptsicherung ausschalten	<input type="checkbox"/>	_____

... in der neuen Wohnung:	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum
▪ Ihre Umzugshelfer mit dem Möbelstellplan vertraut machen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ das Treppenhaus auf Vorschäden kontrollieren	<input type="checkbox"/>	_____
▪ Teppichböden/Parkettböden sorgfältig abdecken	<input type="checkbox"/>	_____
▪ für genügend Beleuchtung sorgen, um evtl. Stürze zu verhindern	<input type="checkbox"/>	_____
▪ bitte zuerst Ihre Möbel aufstellen lassen, danach die Kartons	<input type="checkbox"/>	_____
▪ das Treppenhaus auf Schäden durch Umzug prüfen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ das Treppenhaus wenn nötig reinigen	<input type="checkbox"/>	_____
▪ den Mietwagen/Transporter zurückbringen	<input type="checkbox"/>	_____

6. Nach dem Umzug: ♥-lich willkommen in Ihren neuen vier Wänden!

Nachdem Sie sich in Ihrer neuen Wohnung häuslich eingerichtet haben, sollten Sie:

- sich beim Einwohnermeldeamt ummelden, hierzu wird eine Wohnungsgeberbestätigung vom Vermieter benötigt _____
- eigene Kraftfahrzeuge ummelden _____
- die Mietkaution der alten Wohnung beantragen _____
- Namensbeschilderung von Briefkasten und Klingel ändern _____
- Müll vorschriftsmäßig entsorgen _____
- sich bei Ihren Helfern gebührend bedanken _____
- mit den neuen Nachbarn in Kontakt treten _____
- sich mit der Hausordnung vertraut machen _____
- **!!!Zählerstände in Ihrer neuen Wohnung ablesen!!!** _____
(Strom, Erdgas, Fernwärme, Wasser)

⇒ **Notieren Sie auch hier:**

- ! - das Datum der Wohnungsübergabe
- ! - die Zählernummer
- ! - den Zählerstand
- - Unterschrift Mieter und Vermieter



Öffnungszeiten:

Montag	7.00 bis 15.00 Uhr
Dienstag	9.00 bis 18.00 Uhr
Mittwoch	Geschlossen
Donnerstag	9.00 bis 18.00 Uhr
Freitag	9.00 bis 13.00 Uhr
Samstag*	10.00 bis 12.00 Uhr

***jeden 1. Samstag im Monat**

Anschrift:

Stadtwerke Schwarzenberg GmbH
Str. der Einheit 42
08340 Schwarzenberg

www.stadtwerke-schwarzenberg.de

Telefonnummer:

03774 1520-200

E-Mail an:


Kundenservice@swszb.de

Was sie bei Ihrem Umzug beachten sollten: Energieversorgung

Auch beim Bezug von Strom, Gas und Wärme müssen Sie bei einem Umzug ein paar Kleinigkeiten beachten. Sie sollten:

... in der alten Wohnung:

- 2 Wochen **vor Ihrem Umzug** Ihren Strom-/Gasvertrag bei Ihrem Anbieter kündigen
- nach der Wohnungsübergabe Ihr Übergabeprotokoll an Ihren Energielieferanten schicken, zwingend enthalten sein müssen:

	- Name des Vermieters	(*)
	- Name des Mieters	
	- Ihre Kundennummer	
	- Zählernummer und Zählerstand	
	- Übergabedatum	
	- Verzugsadresse	
- Unterschrift von Mieter UND Vermieter		

- ebenfalls sollten Sie den Dauerauftrag für Ihren alten Energievertrag prüfen/kündigen

... in der neuen Wohnung:

- mit Ihrem Übergabeprotokoll (*) (siehe erforderliche Daten!) bei den Stadtwerken Schwarzenberg anmelden
- nach dem Eingang Ihrer Vertragsbestätigung von uns, können Sie einen für Sie passenden Tarif wählen und das dazugehörige Antragsformular ausgefüllt sowie unterschrieben via Post oder per Mail an uns zurückschicken oder persönlich bei uns einreichen
- vergessen Sie bitte nicht einen Dauerauftrag bei Ihrer Bank einzurichten bzw. uns ein SEPA-Lastschriftmandat für Ihre Abschlagszahlung zu erteilen

Zusatzinformationen

Damit wir die Antragsstellung so unkompliziert wie möglich für Sie gestalten können, haben wir Ihnen hier eine Liste von Formularen zum Download zur Verfügung gestellt.

Die Dokumente können Sie so bequem und einfach von zu Hause ausfüllen. Im Anschluss senden Sie uns die von Ihnen sorgfältig ausgefüllten Vordrucke via Post oder E-Mail zurück.

Um Fragen wie „Welche meiner Daten sind für den Antrag relevant?“ zu umgehen, haben wir alle signifikanten Fakten im Musterformular für Sie farbig markiert.

Musterformulare als Ausfüllhilfen:

An- und Abmeldung zur Belieferung mit Energie



Anmeldung [] Abmeldung []

Mustermann Max XX.XX.19XX

Musterstraße 123 86555 Musterhausen

XX.XX.2018 (Einzugsdatum) Fr./Hr. Muster XX.XX.2018

Table with columns: Zählernummer, Übernahmezustand, Strom, Gas, etc.

Sepa-Mandat: IBAN DE XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX BIC Musterbank

XX.XX.2018 Datum Unterschrift Mieter 0..... Tel. Mieter

XX.XX.2018 Datum Unterschrift Hauseigentümer 0..... Tel. (Für Rückfragen)

Hauseigentümer Name, Vorname Frau Mustermann Anschrift Musterweg X, 86555 Musterhausen

Neue Anschrift bei Auszug Max Mustermann, Musterstraße X, 86555 Musterhausen

Stadtwerke Schwarzenberg GmbH, Straße der Einheit 42, 08340 Schwarzenberg, Tel: 03774/1520-200

Beispiel Antragsformular

Antragsformular zur Stromlieferung für Sonderpreisvertrag Haushalt S2B-Strom-Konstant 2019



Form fields for customer number, name (Mustermann, Max), address (Musterstraße X, 86555 Musterhausen), phone, and email.

2. Stromlieferung: Beauftragt wird die Stromlieferung für die in Ziffer 1 genannte Lieferanschrift durch die Stadtwerke Schwarzenberg GmbH...

3. Lieferbeginn: Lieferung bis: [x] 31.12.2018 [] 31.12.2019 bitte zutreffendes ankreuzen!!!

4. SEPA-Lastschriftmandat: Der Auftraggeber (Kunde) ermächtigt die Stadtwerke Schwarzenberg GmbH, die monatlichen Teilbeträge und Jahresrechnungen von nachstehendem Konto per Lastschriftmandat einzuziehen...

SEPA-Lastschriftmandat form fields including IBAN, BIC (Musterbank), and creditor account details.

5. Auftrag und Widerrufsbelehrung für Verbraucher nach §13 BGB

Hiermit beauftrage ich die Stadtwerke Schwarzenberg GmbH mit der Lieferung des gesamten Bedarfs an elektrischer Energie für die in Ziffer 1 genannte Lieferanschrift...

SEPA- Lastschriftmandat

SEPA-Lastschriftmandat

Bei Fragen zum Ausfüllen wenden Sie sich bitte
an unseren Kundenservice, Telefon: 03774 1520-200.



Stadtwerke Schwarzenberg GmbH
Straße der Einheit 42
08340 Schwarzenberg

Tel: 03774 1520-200
Fax: 03774 1520-700
kundenservice@stadtwerke-schwarzenberg.de
www.stadtwerke-schwarzenberg.de

Kundennr. - Rechnungsnr.

XXXXXX - XXXXXXX

Kundennummer - Stadtwerke Schwarzenberg GmbH

Kontoinhaber

Mustermann, Max

Name, Vorname, Firma*
Musterstraße 8

Straße, Hausnummer*
muster.max@mustermann.de

E-Mail

XX.XX.19XX

Geburtsdatum*
86555 Musterhausen

PLZ, Ort*

0.....

Telefon

Bitte ziehen Sie künftig ab: 01. XX. . 20 XX. bis auf Widerruf - die fälligen Beträge für die Energieverbrauchsabrechnung von meinem/unserem Konto ein. Das Konto, über das die Lastschriftbeträge abgebucht werden können, ist nachstehend angegeben.

SEPA-Lastschriftmandat

Der Auftraggeber (Kunde) ermächtigt die Stadtwerke Schwarzenberg GmbH, die monatlichen Teilbeträge und Jahresrechnungen von nachstehendem Konto per Lastschriftmandat einzuziehen.

D E x

IBAN*

x x x x x x x x x x x x x x

BIC/Swift*

Musterbank

Kreditinstitut*

wenn gewünscht ankreuzen !!!

Bitte kreuzen Sie an, wenn noch nicht bezahlte Beträge eingezogen werden sollen.

Musterhausen, XX.XX.20XX

Ort, Datum*

Unterschrift*

* Pflichtfelder

Zählerablesung

Mustermann, Max

Name, Vorname

Musterstraße X

Straße und Hausnummer oder Postfach
86555 Musterhausen

PLZ Ort



Stadtwerke Schwarzenberg GmbH
Straße der Einheit 42
08340 Schwarzenberg

Tel: 03774 1520-200
Fax: 03774 1520-700
sws20@stadtwerke-schwarzenberg.de
www.stadtwerke-schwarzenberg.de

Stadtwerke Schwarzenberg GmbH
Straße der Einheit 42
08340 Schwarzenberg

Datum XX.XX.20XX

Mustermann, Max

Name/Vorname

Musterstraße

Postle

x x x x x x x x

Kundennr.

86555

PLZ

Musterhausen

Ort

Zählerstandmeldung Strom und Gas

Bitte stellen Sie den Stand des Zählers am Tag Ihres Lieferantenwechsels selbst fest und tragen Sie diesen in den unten vorgesehene Vordruck ein. Die Karte bitten wir umgehend an uns einzusenden.
Mit freundlichen Grüßen

Stadtwerke Schwarzenberg GmbH

Datum der Zählerablesung	Zählernummer	Zählerstand
XX.XX.20XX	xxxxxxxxxx	Strom xxxxxxxx
		Strom
XX.XX.20XX	xxxxxxxxxx	Gas xxxxxxxx
		Gas

Unterschrift/Leser Kunde

Kündigung Vertrag

Mustermann, Max
Name, Vorname
 Musterstraße X
Strasse und Hausnummer oder Postfach
 86555 Musterhausen
PLZ Ort



Stadtwerke Schwarzenberg GmbH
 Straße der Einheit 42
 08340 Schwarzenberg
 Tel.: 03774 1520-300
 Fax: 03774 1520-700
 swszb@stadtwerke-schwarzenberg.de
 www.stadtwerke-schwarzenberg.de

Stadtwerke
 Schwarzenberg GmbH
 Straße der Einheit 42

08340 Schwarzenberg

Datum X X . X X

<small>Kunden-Nr.</small>

Betr.: Kündigung des Vertragsverhältnisses

Ich/Wir kündigen hiermit infolge Umzuges das Strom-/Gas-Vertragsverhältnis.

Alte Anschrift
 Musterweg X 86555 Musterhausen
Strasse Nr. PLZ Ort

STROM/GAS		<small>PLZ Nr. des Zählers</small>										<small>Stand</small>		
<small>Datum der Zählerablesung</small>														
xx.xx.20xx	x	x	x	-	X	X	X	X	X	X	X	X	Strom	XXXXXXXXXX
													Strom	
xx.xx.20xx	x	x	x	-	X	X	X	X	X	X	X	X	Gas	XXXXXXXXXX
													Gas	
xx.xx.20xx	x	x	x	-	X	X	X	X	X	X	X	X	HT	XXXXXXXXXX
xx.xx.20xx	x	x	x	-	X	X	X	X	X	X	X	X	NT	XXXXXXXXXX
													HT	
													NT	

Neue Anschrift
 Musterstraße X 86555 Musterhausen
Strasse Nr. PLZ Ort

Wohnungsnachfolger / Hauseigentümer

Musterfrau, Maxi
Name/Vorname und Unterschrift Unterschrift des Kunden