

Mitteilung über Mieterwechsel

1. Objektangaben

Bitte füllen Sie die Angaben zur Einheit genau aus.

Straße / Hausnummer: _____

Ort: _____

Wohnungs-Nr.: _____

Lage im Haus: _____

Dazugehörige Stellplatz-Nr.: _____

2. Angaben zum Auszug

Diese Daten benötigen wir für die Abmeldung beim Wärmemessdienst und die Entfernung der Namensschilder.

Name(n) des/der Ausziehenden: _____

Datum der Übergabe: _____

3. Angaben zum Einzug

Diese Daten werden in unsere Stammdaten übernommen.

Datum des Einzugs: _____

Anzahl der einziehenden Personen: _____

Name(n) aller Hauptmieter:

1. _____

2. _____

Kontakt Daten der Mieter/in für Notfälle & Handwerkertermine:

Telefon / Mobil: _____

E-Mail: _____

Beschriftung & Schließanlage

Wie sollen Klingel und Briefkasten beschriftet werden?

Gewünschte Beschriftung: _____

(Hinweis: Bitte keine eigenen Aufkleber anbringen. Die Beschriftung erfolgt einheitlich durch den Hausmeister oder der Verwaltung)

4. Zählerstände zur Übergabe

Wichtig für die Zwischenablesung bzw. Abgrenzung der Heiz- und Wasserkosten.

Zähler-Art	Zählernummer	Zählerstand (in m ³ oder kWh)
Kaltwasser	_____	_____
Warmwasser	_____	_____
Wärmemengenzähler	_____	_____
Heizkostenverteiler	<i>(Bitte Ableseprotokoll beifügen)</i>	_____
Strom (falls relevant)	_____	_____

5. Erforderliche Anlagen & Downloads

Damit wir den Mieterwechsel systemseitig vollständig vollziehen können, bitten wir Sie, die folgenden Formulare (auf unserer Website verfügbar) ausgefüllt beizufügen:

Bitte ankreuzen, was beigelegt ist:

- ☐ **Datenschutzerklärung** (unterschriebene Einwilligung zur Datenverarbeitung)

Bitte nutzen Sie für die Einreichung der Unterlagen entweder den digitalen Weg über die service@rdk-hausverwaltung.com oder den Postversand an die jeweilige Geschäftsadresse ihres betreuenden Standorts nutzen.

7. Unterschriften

Mit der Unterschrift bestätigen Sie die Richtigkeit der oben gemachten Angaben, insbesondere der Zählerstände und des Übergabedatums.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Vermieter