

Checkliste zum Umzug

(Stand: 20. August 2019)

Sie möchten Ihre Wohnsituation verändern und umziehen?

Dann sollten Sie bereits vor Ihren Umzugsabsichten einiges beachten. Die Checkliste dient dazu einen Überblick über die notwendigen Formalitäten sowie Fristen zu gewinnen und diese zu notieren.

Vorbereitung	Erledigt	Bemerkungen / Termine
Wohnungssuche	<input type="checkbox"/>	
Klärung von Finanzierungsfragen (Umzug/Doppelmiete) + Kostenplan erstellen	<input type="checkbox"/>	
Ggf. Kostenübernahme für Umzug durch Vermieter oder Sozialleistungsträger klären (vor Mietvertragsunterzeichnung)	<input type="checkbox"/>	
Ggf. Kautionsübernahme mit Sozialleistungsträger klären (vor Mietvertragsunterzeichnung)	<input type="checkbox"/>	
Unterzeichnung Mietvertrag für neue Wohnung	<input type="checkbox"/>	
Ggf. Nachmieter suchen	<input type="checkbox"/>	
Übergabe von Gegenständen/Einbauten an den Nachmieter (Protokoll)	<input type="checkbox"/>	
Schriftliche Kündigung der alten Wohnung	<input type="checkbox"/>	
Vorabnahmetermin der Wohnung mit Vermieter vereinbaren (Besprechung, welche Arbeiten durch den Mieter erforderlich sind)	<input type="checkbox"/>	

Renovierungsarbeiten alter Wohnung prüfen (ggf. rechtliche Beratung z. B. bei Mieterschutzbund)	<input type="checkbox"/>	
Schlüssel alte Wohnung auf Vollständigkeit prüfen	<input type="checkbox"/>	
Überweisung Mietkaution für neue Wohnung	<input type="checkbox"/>	
Ausmessen der Wohnung / Erstellung eines Einrichtungsplanes	<input type="checkbox"/>	
Bestellung neuer Möbel (Liefertermine beachten)	<input type="checkbox"/>	
Behördengänge/Formalitäten vor Umzug	Erledigt	Bemerkungen / Termine
Übernahme von Gegenständen/Einbauten des Vormieters (Protokoll)	<input type="checkbox"/>	
Übernahmetermin für neue Wohnung vereinbaren	<input type="checkbox"/>	
<u>Namensschilder neue Wohnung anbringen (lassen):</u>		
Klingel	<input type="checkbox"/>	
Briefkasten	<input type="checkbox"/>	
Wohnungstür	<input type="checkbox"/>	
Umzugstermin festlegen	<input type="checkbox"/>	
Umzugsfirma oder Umzugshelfer organisieren	<input type="checkbox"/>	
Übergabetermin für alte Wohnung vereinbaren	<input type="checkbox"/>	
Familie/Freunde/Bekannte zur Unterstützung informieren	<input type="checkbox"/>	
Umzugskartons organisieren	<input type="checkbox"/>	
Halteverbot vor alter und neuer Wohnung	<input type="checkbox"/>	
Sperrmüll bestellen bzw. Termine beachten	<input type="checkbox"/>	
<u>Medienverträge ummelden/kündigen/neu abschließen (Fristen beachten):</u>		
Telefon	<input type="checkbox"/>	
Internet	<input type="checkbox"/>	

Fernsehen	<input type="checkbox"/>	
Gas	<input type="checkbox"/>	
Wasser	<input type="checkbox"/>	
Strom	<input type="checkbox"/>	
Abonnements und Mitgliedschaften ggf. kündigen	<input type="checkbox"/>	
Hilfsangebote (z. B. Pflegedienst, Essen auf Rädern, Alltagsbegleiter, ...) über Umzug informieren	<input type="checkbox"/>	
Versicherungen (evtl. anpassen, kündigen)	<input type="checkbox"/>	
Insbesondere Hausratversicherung und Haftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/>	
Nachsendeauftrag bei Post einrichten (6 oder 12 Monate)	<input type="checkbox"/>	
Alte und neue Nachbarn per Aushang über Auszug/Umzug informieren	<input type="checkbox"/>	
Einpacken / Auspacken / Anbringen	Erledigt	Bemerkungen / Termine
<u>Koffer mit persönlichen Bedarf zurecht packen:</u>		
Medikamente	<input type="checkbox"/>	
Verbandsartikel	<input type="checkbox"/>	
Handy aufladen	<input type="checkbox"/>	
Getränke	<input type="checkbox"/>	
Waschzeug	<input type="checkbox"/>	
Kleidung	<input type="checkbox"/>	
Wäsche	<input type="checkbox"/>	
Verpackungsmaterial sammeln (Zeitungen, Packpapier, Luftpolsterfolie,...)	<input type="checkbox"/>	
Müllsäcke	<input type="checkbox"/>	
Decken	<input type="checkbox"/>	
Werkzeugkiste zusammenstellen	<input type="checkbox"/>	
Lebensmittelvorrat aufbrauchen	<input type="checkbox"/>	
Kühlschrank und Gefrierschrank abtauen	<input type="checkbox"/>	
Schränke und Schubladen verkleben	<input type="checkbox"/>	

Reduzierung überflüssigen Mobiliars + Gegenstände (Wohnung, Dachboden, Keller, Abstellräume, Garage)	<input type="checkbox"/>	
Möbelstellplan für Räume vorbereiten	<input type="checkbox"/>	
Einpacken (getrennt nach Räumen)	<input type="checkbox"/>	
Kartons beschriften	<input type="checkbox"/>	
Gardinen/-stangen, Jalousien	<input type="checkbox"/>	
Teppich(boden)	<input type="checkbox"/>	
Möbel ab- und aufbauen	<input type="checkbox"/>	
Herd abnehmen / anschließen	<input type="checkbox"/>	
Gas-/Wasseranschlüsse in Funktion nehmen	<input type="checkbox"/>	
Reinigungs- und Renovierungsarbeiten vor Umzug	Erledigt	Bemerkungen / Termine
Entsorgung von Hausrat	<input type="checkbox"/>	
Reinigung der neuen Wohnung	<input type="checkbox"/>	
Renovierungsarbeiten der neuen Wohnung	<input type="checkbox"/>	
Wohnungsanpassungsmaßnahmen	<input type="checkbox"/>	
Handwerkertermin für Auf- und Abbau von Hilfsmitteln	<input type="checkbox"/>	
Tag des Umzugs	Erledigt	Bemerkungen / Termine
Koffer mit persönlichen Sachen griffbereit halten	<input type="checkbox"/>	
Werkzeugkiste griffbereit halten	<input type="checkbox"/>	
Fotos von Leerzustand der neuen Wohnung und Treppenhäusern sowie Aufzügen machen um Schäden zu dokumentieren	<input type="checkbox"/>	
Möbelstellplan in Räumen der neuen Wohnung aufhängen	<input type="checkbox"/>	
Erst Möbel, dann Kartons in Wohnung räumen	<input type="checkbox"/>	
Namen aus Klingelschild, Briefkasten und von Wohnungstür entfernen (Vermieter)	<input type="checkbox"/>	

Getränke, Verpflegung für Umzugshelfer	<input type="checkbox"/>	
Bargeld für Umzugsfirma bereithalten / Rechnung von Umzugsfirma aushändigen lassen	<input type="checkbox"/>	
Reinigungs- und Renovierungsarbeiten nach Umzug	Erledigt	Bemerkungen / Termine
Treppenhausreinigung	<input type="checkbox"/>	
Sperrmüll aus alter Wohnung entsorgen	<input type="checkbox"/>	
Reinigung der alten Wohnung	<input type="checkbox"/>	
Renovierungsarbeiten der alten Wohnung	<input type="checkbox"/>	
Entfernen von Teppichböden	<input type="checkbox"/>	
Evtl. Rückbauten in alter Wohnung vornehmen	<input type="checkbox"/>	
Behördengänge/Formalitäten nach Umzug	Erledigt	Bemerkungen / Termine
Einwohnermeldeamt (Ummeldung innerhalb 14 Tage)	<input type="checkbox"/>	
<u>Adressenummeldung an:</u>		
Rentenversicherung	<input type="checkbox"/>	
Versorgungsamt (Agentur für Arbeit, Jobcenter, Sozialamt, Arbeitgeber,...)	<input type="checkbox"/>	
Krankenversicherung	<input type="checkbox"/>	
Banken	<input type="checkbox"/>	
GEZ	<input type="checkbox"/>	
Lieferservice	<input type="checkbox"/>	
Vereine	<input type="checkbox"/>	
Versicherungen (evtl. anpassen)	<input type="checkbox"/>	
Insbesondere Hausratversicherung und Haftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/>	
Abonnements und Mitgliedschaften (ggf. kündigen)	<input type="checkbox"/>	
Hilfsangebote (z. B. Pflegedienst, Essen auf Rädern,...)	<input type="checkbox"/>	
Übergabe alte Wohnung/Schlüssel (Zeugen, Protokoll)	<input type="checkbox"/>	

<u>Zählerstände aus alter Wohnung notieren für:</u>		
Strom	<input type="checkbox"/>	
Gas	<input type="checkbox"/>	
Wasser	<input type="checkbox"/>	
KFZ-Zulassungsstelle (PKW ummelden)	<input type="checkbox"/>	
Familie/Freunde/Bekannte über neue Adresse informieren	<input type="checkbox"/>	
Mietkaution von ehem. Vermieter zurückfordern	<input type="checkbox"/>	
Umzugsrechnung ggf. an Sozialleistungsträger zur Erstattung einreichen	<input type="checkbox"/>	
Umzugskosten ggf. bei Steuererklärung berücksichtigen	<input type="checkbox"/>	
Nebenkostenabrechnung prüfen (Abrechnungszeitraum beachten)	<input type="checkbox"/>	

Impressum
 Sozialamt/zentrale Wohnberatungsstelle
 Telefon: 0351-4881450
 Fax: 0351-4881453
 E-Mail: wohnberatung@dresden.de