

## Tipps für einen reibungslosen Umzug

<b>Reinigung</b>	
Sämtliche Räume und die dazu gehörenden Einrichtungen sind in gut gereinigtem Zustand zu übergeben.	
Bodenbeläge Spannteppiche Parkett Linoleum/PVC	Müssen entweder fachgerecht shampooiniert oder extrahiert werden. Versiegelte Böden sind nur feucht aufzunehmen. Dürfen nicht mit Hartwachs oder Lackschichten versehen werden.
Holzwerk	Mit milden Mitteln abwaschen.
Badewanne	Keine scharfen Reinigungsmittel verwenden. Emailschäden sind zwecks Beauftragung einer Fachfirma der Verwaltung zu melden.
Abzüge / Ventilationen	Filtermatten reinigen oder ersetzen.
Rollladen/Lamellenstoren etc.	Mit mildem Reinigungsmittel abwaschen.
Nicht vergessen	Das Räumen und Reinigen von Garagen, Parkplätzen, Keller- und Estrichabteilen sowie von Brief- und Milchkasten. Nicht mehr benötigte Gegenstände müssen entsorgt werden.

<b>Mieterseitige Kleinreparaturen</b>	
Dem Mieter obliegen die kleinen, für den gewöhnlichen Gebrauch der Mietsache erforderlichen Reparaturen und Ausbesserungen. Zum kleinen Unterhalt gehören insbesondere:	
Rollladen/Lamellenstoren	Gerissene oder ausgefranzte Aufzugsgurten sowie defekte Kurbelhalter ersetzen.
Abläufe	Entstopfen.
Decken und Wände	Dübellöcher fachmännisch schliessen.
Wasserhähnen	Neopel und Oberteile entkalken sowie Dichtungen und defekte Duschebrausen ersetzen.
Kochherd	Kochplatten mit Rissen oder Wölbungen, Kuchenbleche/Gitterroste mit Flecken und Einlagefolie ersetzen. Bei Schäden am Glaskeramikfeld die Verwaltung informieren.
Kühlschrank	Tablare, Türinnenseite und Eiswürfelbehälter etc. unversehrt und vollständig, ansonsten ersetzen.
Geschirrspüler	Durch Herstellerfirma Service ausführen lassen. Bitte an Übergabe Quittung vorweisen. Glanzmittel und Salz auffüllen.
Cheminée	Durch Kaminfeger reinigen lassen.
Blumentröge	Unkraut und Moos entfernen sowie Erde auffüllen. Sträucher zurückschneiden.
Elektrische Installationen	Sicherungen, Neonröhren, Starter, Lampen gläser, Glühbirnen, Steckdosen, Schalter, TV-Anschlüsse auf Funktionstüchtigkeit hin prüfen und nötigenfalls ersetzen. Eigene Verkabelungen und Zubehör sind zu entfernen (bei Geschäftsräumlichkeiten vor allem auch IT-Verkabelungen und Netzwerkschränke).
Seifenschalen und Zahngläser	Unversehrt und vollständig, ansonsten ersetzen.
Schlüssel	Bei fehlenden Schlüsseln von einer Sicherheitsanlage (Kaba 20, Kaba Star etc.) ist die Verwaltung zu informieren. Diese ist berechtigt, die Schlosszylinder und die dazugehörigen Schlüssel auf Kosten des Mieters ersetzen zu lassen. Die übrigen Schlüssel sind vom Mieter bei einem Schlüsselservice anfertigen zu lassen.
Mieterseitige Installationen	Alle mieterseitigen Installationen entfernen, sofern diese nicht vom neuen Mieter übernommen werden oder vom Vermieter keine Zustimmung dafür eingeholt wurde.

## An-/Abmelden bzw. Adressänderung mitteilen bei folgenden Stellen

Kreis- oder Gemeindebüro	Post, Bank, Versicherungen, Krankenkasse
Elektrizitäts-/Gaswerk	Strassenverkehrsamt
Telefonanbieter	Abbonierte Zeitschriften
Postamt	Arzt, Zahnarzt

## Übergabe

Den Zeitpunkt, an dem Sie zur Übergabe bereit sind, wollen Sie uns bitte **spätestens 14 Tage im Voraus mitteilen**

Wir werden uns daraufhin zwecks Bestätigung des definitiven Termins mit Ihnen in Verbindung setzen. (Übergaben können nur von Montag bis Freitag während den Geschäftszeiten durchgeführt werden.)

Bei der Übergabe müssen Sie persönlich anwesend sein. Im Verhinderungsfall haben Sie sich durch eine bevollmächtigte Person vertreten zu lassen.

Amtliche Abnahme	Wenn bei der Übergabe keine Einigung über die Kostenverteilung zustande kommt, wird durch das zuständige Amt ein amtlicher Befund aufgenommen. Die Kosten hierfür gehen zulasten der Auftrag gebenden Partei.
Normale Abnutzung	Als solche gelten die Abnutzungen, welche bei sorgfältiger Pflege und durch normalen Gebrauch nicht zu vermeiden sind (z.B. Lichtschatten von Bildern und Möbeln).
Übermässige Abnutzung	Bezüglich Weiterverrechnung von Schäden bei übermässiger Abnutzung gelten die Richtlinien der Lebensdauertabelle des Hauseigentümerverbandes. Die Tabelle wird auch bei Gerichtsfällen angewendet.

Wir sind überzeugt, Ihnen durch diese Hinweise Rückfragen zu ersparen. Selbstverständlich sind wir gerne bereit, allfällige Fragen im Zusammenhang mit Ihrem Auszug zu besprechen. Rufen Sie in diesem Fall den/die zuständige/n Verwalter/in an.