

## **Merkblatt 109: „Bei Mieterwechsel zu beachten!“**

Aufgrund Ihrer Ankündigung eines anstehenden Mieterwechsels möchten wir Ihnen gerne noch einige Hinweise zur Beachtung anhand geben.

1. Machen Sie immer eine Übergabe und fertigen Sie ein „ausführliches Protokoll“ in dem Sie den Zustand der Wohnung möglichst genau beschreiben. Weiterhin sollten alle eventuell vorhandenen Mängel dokumentiert und gegebenenfalls auch noch fotografiert werden. Eine Beschreibung mit „Keine Mängel“ gibt noch immer sehr viel Raum für Auslegungen.  
**In diesem Fall gilt, je ausführlicher, desto besser!**

2. Notieren Sie die Stände aller Zähler auf dem dafür vorgesehenen Formular (Zählerliste). Soweit Sie sich nicht sicher sind, welche Zähler zur Wohnung gehören, können Sie die Zählernummer, die Angabe zum Zählerplatz sowie den letzten Zählerstand üblicherweise aus Ihrer letzten Jahresabrechnung entnehmen.

Sollten Sie diese nicht finden, können Sie diese Informationen über das Unternehmen in Erfahrung bringen, von denen die Heiz- und Wasserkostenabrechnung erstellt wird. Von deren Seite können Sie oftmals auch Informationen erhalten, wie die Zähler zu bedienen, bzw. abzulesen sind. Alternativ können Sie die Werte auch bei Ihrem Verwalter anfordern.

3. Übergeben Sie alle eventuell notwendigen Bedienungsanleitungen zu den in der Wohnung vorhanden technischen Geräten, Informationsschreiben zu richtigem Heizen und Lüften, die Hausordnung vom Objekt, den Energieausweis, das Ergebnis der letzten Trinkwasseruntersuchung und die Wohnungsgeberbestätigung und lassen Sie sich die Übergabe der Unterlagen bestätigen. Des Weiteren lassen Sie sich die Bestätigung zur Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) für Sie und Ihre Verwaltung von dem Mieter unterzeichnen. Entsprechende Vordrucke erhalten Sie über Ihre Hausverwaltung.
4. Informieren Sie den Mieter, wer der Hausmeister und wer die zuständige Hausverwaltung ist und teilen Sie ihm die jeweiligen Kontaktdaten mit.
5. Übergeben Sie dem Mieter für Notfälle eine Liste mit Kontaktdaten von Handwerkern und Versorgern oder verweisen Sie auf die Notfallliste, die üblicherweise im Haus ausgehängt ist.
6. Klären Sie den Mieter über die Handhabung der in der Wohnung (z.B. Rauchmelder) oder im Objekt eventuell zur Verfügung stehenden zusätzlichen Einrichtungen (wie z.B. Münzwaschmaschine und Trockner) auf. Soweit Sie keine ausreichenden Informationen hierzu haben, setzen Sie sich bitte vorab mit dem Hausmeister oder der Hausverwaltung in Verbindung.
7. Bitte klären Sie den Mieter über die im Haus üblichen Regeln, hinsichtlich Mülllagerung und Müllentsorgung sowie über die nicht zulässige Lagerung von Gegenständen aller Art auf den Gemeinschaftsflächen, auf.
8. Soweit die Klingel- und Briefkastenbeschriftung einheitlich vom Hausmeister oder der Verwaltung vorgenommen wird, informieren Sie den Mieter über die dafür anfallenden Kosten. In diesem Fall weisen Sie den Mieter auch drauf hin, dass die Schilder evtl. übergangsweise selbst angebracht werden müssen. Jedoch darf dies nur durch Einlegen oder mit TESA erfolgen. Andere Klebestreifen dürfen jedoch nicht angebracht werden, da die Kleberreste meistens nicht oder nur mit hohem Aufwand zu beseitigen sind. Soweit der Mieter keine Aufkleber mit „Keine Werbung“ anbringt, ist der Mieter auch verpflichtet evtl. Werbepost selbst zu entsorgen.