

# Checkliste für Ihren Umzug

## Erledigungen

- Schriftliche fristgerechte Kündigung der alten Wohnung
- Mietkaution, ggf. mit Zinsen, zurückverlangen
- Neuen Mietvertrag vom Anwalt prüfen lassen
- Parkplätze für Umzug bei der Straßenverkehrsbehörde reservieren
- Umzugsurlaub beantragen
- Namensschilder entfernen und anbringen
- Kontrollgang mit Vermieter in alter Wohnung
- Belege der Umzugskosten sammeln
- Gardinen und Teppiche reinigen
- Wohnungsschlüssel abgeben
- Zählerstände in der neuen Wohnung notieren
- Übergabeprotokoll in der neuen Wohnung aufstellen
- Sperrmülltermine einholen
- Nachsendeantrag bei der Post stellen
- Helfer für den Umzug organisieren
- Freunden die neue Adresse mitteilen
- Nachsendeantrag bei der Deutschen Post stellen, zum Beispiel online: [www.deutsche-post.de](http://www.deutsche-post.de)

## Bestellungen

- Handwerker
- Spediteur-Angebote einholen
- ggf. Babysitter

## Besorgungen

- Kartons, Decken und Verpackungsmittel
- Getränke und Verpflegung
- Tragegurte
- Müllsäcke
- Reinigungsmittel
- ggf. Schlüssel für Fahrstuhlvergrößerung beim Hausverwalter

## An- und Ummeldung

- Telefon und Internetanschluss
- Kindergarten und Schule
- Arbeitgeber
- Krankenkasse
- Finanzamt
- Versicherungen
- Kindergeldstelle
- BAFöG
- Kreiswehrrersatzamt
- Einwohnermeldeamt
- Ablesetermin mit Ihrem Energielieferanten vereinbaren
- Ummeldung bei Ihrem Energielieferanten
- Arbeitsamt
- Geldinstitute
- Auto/ Motorrad
- Tageszeitung
- Wochen- und Monatsmagazine

Bei Fragen zu den Angeboten der Stadtwerke Königslutter, Ihrer Verbrauchsabrechnung, einer An- und Ummeldungen und dem Bankeinzugsverfahren kommen Sie gern in unser Kundenbüro:

**Stadtwerke Königslutter - Kundenbüro**

Marktstraße 18

38154 Königslutter am Elm

Telefon: (0 53 53) 95 11 - 70, 71 und 72

Telefax: (0 53 53) 95 11 - 77

**Öffnungszeiten:**

Montag bis Freitag: 09:00 bis 12:00 Uhr

Dienstag: 14:00 bis 17:00 Uhr

Wir freuen uns auf Sie!