

Absender:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



HAUSVERWALTUNG

Berlin Projekte  
Brigitte Kattusch  
Amsterdamer Straße 19  
13347 Berlin

**Fax: 030/45 02 77 55**

### *Übergabeprotokoll*

Verwaltungsobjekt: .....

Wohnungsnummer: .....

Bisheriger Mieter:

Neuer Mieter:

.....

.....

Auszug am:

Einzug am:

.....

.....

Neue Anschrift:

Bisherige Anschrift:

.....

.....

.....

.....

Übergebene Schlüssel:

Art (Haustür/ Zimmertür/ Keller, etc):

Anzahl:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zustand der Wohnung bei Übergabe:

Mangel:

Beschreibung:

JA NEIN

	JA	NEIN	
Flur/Diele			
Wohnzimmer			
Kinderzimmer 1			
Kinderzimmer 2			
Schlafzimmer			
Arbeitszimmer			
Küche			
Bad			
Gäste-WC			
Balkon/Terrasse			
Abstellraum			
Keller			
Garage/Stellplatz			
Sonstiges			

Folgende Einrichtungsgegenstände, die nicht zur Mietsache gehören, hat der Mieter bis zum \_\_\_\_\_ zu entfernen:

.....  
.....

Der Nachmieter übernimmt vom Vormieter folgende Einrichtungen und Gegenstände, die nicht zur Mietsache gehören und auf Verlangen des Eigentümers bei Beendigung des

Mietverhältnisses zu entfernen sind. In diesem Fall ist der vorherige Zustand wieder herzustellen:

.....  
.....

Besondere Vereinbarungen:

.....  
.....

Zählerstände:

Art (Gas, Wasser, Strom):	Zählernummer:	Zählerstand:
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Dieses Protokoll wird Bestandteil des Mietvertrages.**

\_\_\_\_\_, Datum \_\_\_\_\_  
Ort,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Eigentümer/Beauftragter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift neuer Mieter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift bisheriger Mieter