

## Checkliste Formalitäten

- Energieversorger**  
Zählerstand in alter und neuer Wohnung ablesen.
  - Heizung**  
Den Verbrauch in der alten und neuen Wohnung ablesen lassen.
  - Telefonanschluß kündigen**
  - Neuantrag auf Telefonanschluß für neue Wohnung**  
Fast immer kann die alte Nummer mitgenommen werden!
  - Postnachsendeantrag**  
Vordrucke gibt es bei jeder Post.
  - Umzugsurlaub**  
Bei Arbeitgeber beantragen
  - Ummeldung beim Bezirksamt innerhalb einer Woche nach Umzug**  
Nur bei Zuzug aus einer anderen Gemeinde oder Stadt müssen Sie sich eine Woche vorher in Ihrem alten Wohnort abmelden.
  - Kfz ummelden**  
Bei Umzug innerhalb von Köln ist das Umschreiben des Kraftfahrzeuges ebenfalls beim Bezirksamt möglich.
  -
-

## Checkliste Anschriftsänderung

**Krankenkasse**

**Rentenversicherungsträger und den Postrentendienst**  
Schriftlich neue Adresse mitteilen ; Versicherungsnummer angeben.

**Abonnements**  
Tages- oder Wochenzeitungen, Zeitschriften, Kataloge etc.  
rechtzeitig umbestellen.

**Versicherungen**  
Unter Umständen den Vertrag anpassen (z.B. die Hausratversicherung).

**Bank/Sparkasse**  
„Geldumzug“ veranlassen oder rechtzeitig neues Konto eröffnen; dabei an bestehende Einzugsermächtigungen und Daueraufträge denken.

**GEZ (Rundfunk- und Fernsehgebühren)**  
Formulare gibt's bei Banken und Sparkassen

**Verwandte, Freunde, Bekannte**

---

## Checkliste „Alte Wohnung“

- Voranfrage bei Vermieter**  
Ist Vermieter mit Mietaufhebungsvertrag einverstanden?
  - Schriftliche Kündigung**
  - Terminvereinbarung für Wohnungsabnahme mit Vermieter**  
Vor Auszug gemeinsam Wohnung besichtigen und notwendige Renovierungsarbeiten absprechen. Schriftliches Übergabeprotokoll erstellen.
  - Schönheitsreparaturen ausführen lassen;**  
Rechtzeitig Handwerker beauftragen.
  - Übernahme von Einrichtungsgegenständen**  
Mit dem Nachmieter regeln, welche Einrichtungsgegenstände übernommen werden.
  - Terminvereinbarung für Wohnungsrückgabe an Vermieter**  
Das Übergabeprotokoll und alle Schlüssel bereitlegen (z.B. schriftlich bestätigen, daß Wohnung in vertragsgemäßem Zustand ist.
  - ggf. Namensschilder an Klingel und Briefkasten entfernen**
  - Kautionsrückerhalten**  
Der Vermieter muß Ihnen die Kautions verzinst zurückzahlen.
  -
-

## Checkliste „Neue Wohnung“

- Neuer Mietvertrag
  - Termin für Wohnungsübergabe vereinbaren
  - Möbelstellplan
  - Neue Möbel: rechtzeitig bestellen**  
Achten Sie auf Bedienungs- und Nutzungsfreundlichkeit.
  - Namensschild:**  
Ggf. an Klingel und Briefkasten (provisorisch) anbringen.
  -
-

## Checkliste „Umzugsvorbereitung“

- Hausrat ausdünnen; Keller, Speicher, Abstellräume „ausmisten“**
  - Sperrgutabfuhr**  
In Frage kommen das Amt für Abfallwirtschaft (keine Kosten, Adresse liegt bei) und nach Absprache die Speditionsfirma (alte Herde, Möbel etc.) oder Entrümpelungsfirmen.
  - Verbleib nicht mehr benötigter Einrichtung und Möbel klären.**  
Die Rheinische Beamtenbau-Gesellschaft bietet Ihnen das Möbellager an.
  - Zeitungen zum Einpacken sammeln**
  - Umzugskartons packen**  
Genau beschriften; Kartons mit sofort benötigten Dingen besonders kennzeichnen (z.B. Bettzeug, Waschutensilien, Handtücher, Medikamente, Werkzeug, Putzzeug,...)
  - Wichtige Dinge wie Papiere, Bargeld, Wertsachen und Schlüssel gesondert packen und selbst transportieren.**
  - Müllsäcke für Umzugstag bereithalten**
  - Getränke und Imbiß für Sie selbst, Helfer und Packer besorgen**
  - Hinweis: überprüfen Sie genau, was Sie den Packern und Transporteuren unterschreiben!**
  - Handwerker zum Ab- und Anschließen für Wasch- und Spülmaschinen, Gas- und Elektroherde sowie für Lampen beauftragen**
  - Schreibutensilien für Umzugstag**  
z.B. Stifte, Klebestreifen, Notizpapier etc. ...
  -
-

## Checkliste Speditionsfirmen

- Inventarliste vorbereiten**
  - Kostenvoranschläge einholen**  
Frühzeitig von verschiedenen Firmen.
  - Umzugstermin mit Firma vereinbaren**  
Küche u.U. einen Tag vorher ab- und aufbauen lassen.
  - Umzugskartons und Packmaterial (Papier, Seidenpapier)**
  -
-

## Wichtige Adressen

### Bezirksamt

Adresse: Brückenstraße 19  
50667 Köln  
Tel: 0221 - 221 91 213  
0221 - 221 91 218  
Straßenbahn: Haltestelle Appellhofplatz  
Bus: Haltestellen Neumarkt oder Heumarkt  
Öffnungszeiten: montags, donnerstags und freitags: 8.00 - 12.00 Uhr  
dienstags: 7.15 - 18.00 Uhr  
donnerstags: 14.00 - 16.00 Uhr

Sie benötigen:

- Personalausweis/e (aller Personen, die mit umziehen)
- ggf. Vollmacht, derjenigen Person die mit umzieht aber nicht persönlich bei der Ummeldung anwesend sein kann.
- ggf. Kfz-Schein

### Rhein Energie

Parkgürtel 24  
50823 Köln  
Tel: 0221 - 178-6654

An- und Abmelden von Strom und ggf. Gas; auf telefonische Anfrage ist ein Formular erhältlich. Wasser wird meist über Eigentümer abgerechnet.

- schriftliches Abmelden unter Angabe von alter Adresse, Zählernummer und Zählerstand
- schriftliches Anmelden unter Angabe von neuer Adresse, Zählernummer und Zählerstand

### Telefon

**Deutsche Telekom**

0800 33 01000

**NetCologne**

Tel: 0221 - 22 22 8 00

### Sperrgut

Stadt Köln  
Amt für Abfallwirtschaftsbetriebe  
Telefon: 0221 - 9 22 22 22