

# Übernahmeprotokoll

(Auszug)

Tag der Übernahme : .....  
Mieter: : .....  
Ort, Straße, Nr. : .....  
Lage : .....  
Anzahl der Zimmer : .....  
Ausstattungsgrad : .....  
Küche : .....  
Bad : .....  
Sonstige Räume : .....

Folgende Mängel bzw. Beanstandungen wurden festgestellt:

.....  
.....  
.....  
.....

Dem Vermieter wurden vom Mieter folgende Schlüssel ausgehändigt:

\_\_\_\_\_ Haustür-, \_\_\_\_\_ Wohnungstür-, \_\_\_\_\_ Zimmertür-, \_\_\_\_\_ Keller-, \_\_\_\_\_ Briefkasten-,  
\_\_\_\_\_ Garagen-, \_\_\_\_\_ sonstige Schlüssel für .....

## Zählerstände:

Gas	Zähler-Nr: .....	Stand: .....
Strom	Zähler-Nr: .....	Stand: .....
Kaltwasser	Zähler-Nr: .....	Stand: .....
Warmwasser	Zähler-Nr: .....	Stand: .....
Wärmemengenzähler	Zähler-Nr: .....	Stand: .....

Die Wohnung wurde nicht / abgenommen:

Der Mieter erhält eine Frist von \_\_\_\_\_ Tagen, um die in diesem Protokoll aufgeführten Mängel zu beseitigen.

Neue Anschrift: .....  
.....

## Heizkostenverteiler:

	Zähler-Nr.	Stand
Küche	.....	.....
Bad	.....	.....
Wohnzimmer	.....	.....
Schlafzimmer	.....	.....
1. Kinderzimmer	.....	.....
2. Kinderzimmer	.....	.....

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

\_\_\_\_\_  
Vermieter

\_\_\_\_\_  
1. Mieter

\_\_\_\_\_  
2. Mieter