

- Sterbeurkunde bei der WoGe abgegeben.
- Erbschein bei der WoGe abgegeben.
- Telefonnummer für Terminabsprachen mit potenziellen Nachmietern an die WoGe weitergegeben?
- Termin mit Hausmeister für Endabnahme und Schlüsselübergabe vereinbart?  
Datum und Uhrzeit: \_\_\_\_\_  
*Hinweis: Bitte denken Sie daran, dass Sie zu diesem Termin alle Schlüssel, also auch nachgemachte Schlüssel und Schlüssel für Briefkasten, Fahrradhaus/-boxen, etc. übergeben.*
- Alles für die Haushaltsauflösung organisiert?
- Sperrmüll bestellt, falls nötig?  
Datum und Uhrzeit: \_\_\_\_\_  
*Hinweis: Bitte stellen Sie den Sperrmüll erst am Morgen der Abholung, bis 7.00 Uhr, an die Straße.*
- Parkplatz für die Spedition reserviert?  
*Hinweis: Schilder hierzu können Sie bei der Stadt beantragen.*
- Alle Räume, einschließlich Keller und Dachboden, in vertragsgemäßem Zustand, geräumt und gereinigt?  
*Hinweis: Bitte nehmen Sie Rücksicht auf Bewohner des Hauses und reinigen Sie den Flur umgehend nach der Wohnungsräumung.*
- Alle Bohr- und Dübellöcher in der Wohnung fachgerecht verschlossen?
- Zählerstände an Energieversorger durchgegeben?

Wichtige Ansprechpartner über den Tod Ihres Angehörigen informiert?

- Versicherungen und Banken: \_\_\_\_\_
- Abos von Zeitungen, Zeitschriften oder Katalogen: \_\_\_\_\_
- Telefonanbieter: \_\_\_\_\_
- Energieversorger: \_\_\_\_\_
- Andere Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

*Hinweis: Sie können bei der Post auch einen Nachsendeantrag stellen, mit dem die Post des Verstorbenen zu Ihrer Adresse nachgesendet wird.*