

Achtung: Je Schaden (z.B. Tischler, Klempner usw.) einen gesonderten Reparaturauftrag ausfüllen!

S c h a d e n - M e l d u n g

an Hausverwaltung (Tel.: 31 990-0)

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----|
| Vom Mieter auszufüllen | | | |
| Name: | | Hauswart: | |
| Anschrift | | Hauswart-Tel.: | |
| Etage: | | Mieter-Nr.: | |
| Ich melde hiermit folgenden Schaden an und bitte um Reparatur: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Sie können mich/ uns am besten zu Hause antreffen: (Arbeitszeit 8.00 – 16.00 Uhr) | | | Uhr |
| Termin-Vereinbarung telefonisch möglich: Ruf _____ (privat) _____ (geschäftlich) | | | |
| Schlüssel beim Hauswart Frau/ Herrn: _____ hinterlegt. Ruf: _____ | | | |
| Sollte es sich im vorliegenden Fall um eine Kleinreparatur im Sinne der in der II. BV festgelegten und im Mietvertrag vereinbarten Bestimmung oder um einen von mir verursachten Schaden handeln, ermächtige ich hiermit die Hausverwaltung, diesen Reparaturauftrag einer entsprechenden Fachfirma zuzuleiten, die die erforderlichen Arbeiten zu meinen Lasten ausführt. | | | |
| Datum: | Unterschrift Mieter/ oder Unterschrift : (tel. aufgenommen) | | |

| | |
|-----------------|---------------|
| Schaden behoben | |
| Datum: | Unterschrift: |

Reparatur - Auftrag (nach VOB Teil B + C)

| | |
|---|--|
| | |
| | |
| Ausführungszeit= normale Arbeitszeit Rechnungsanschrift: siehe unten Termin-Arbeit: Ausführung sofort/ bis zum _____ Terminvereinbarung mit Mieter/ Hauswart: ja/ nein Datum: _____ | Termin mit Mieter vereinbaren, bzw. dem Mieter rechtzeitig mitteilen Auszuführende Arbeiten sind Garantieleistungen Ja/ Nein Benötigen Erledigungsmeldung ja/ nein Tel.: _____ Unterschrift: _____ |
| Firma: | Auftraggeber: GEVERKA Hardenbergstr. 12 10623 Berlin |
| per Fax: <input type="checkbox"/> per Post <input type="checkbox"/> mündlich: <input type="checkbox"/> | Rechnung an: <input type="radio"/> |