Reparaturanforderung an den Vermieter

Absender

Name und Vorname

Vollständige Anschrift

Telefon

E-Mail-Adresse

Anschrift der gemieteten Wohnung

Empfänger

Name des Empfängers oder der Stelle

Anschrift des Empfängers

Ort

Datum

Betreff: Aufforderung zur Reparatur in der von mir gemieteten Wohnung

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich melde Ihnen den unten beschriebenen Mangel in der von mir gemieteten Wohnung und bitte Sie, ihn schnellstmöglich beheben zu lassen.

Der festgestellte Mangel

Betroffener Raum oder betroffene Einrichtung

Datum der ersten Feststellung

Genaue Beschreibung: was nicht funktioniert, seit wann, welche Folgen

Dringlichkeit

- [ ] Dringend: Gefahr für Sicherheit oder Gesundheit oder fortschreitender Schaden
- [ ] Nicht dringend: Beeinträchtigung der normalen Nutzung der Wohnung
- [ ] Erinnerung: Meine erste Mitteilung blieb unbeantwortet

Worum ich bitte

Gewünschte Reparatur oder Maßnahme

Von mir vorgeschlagene Frist

Meine Zeiten für den Zutritt zur Wohnung

Anlagen zu diesem Schreiben

- [ ] Fotos mit Datum
- [ ] Kostenvoranschlag oder Einschätzung eines Handwerksbetriebs
- [ ] Kopie meiner ersten Mitteilung

Bitte bestätigen Sie mir den Instandsetzungstermin schriftlich. Besteht der Mangel an diesem Tag fort, behalte ich mir die nach meinem Mietvertrag und den geltenden Vorschriften möglichen Schritte vor.

Mit freundlichen Grüßen

Versandart

- [ ] Einschreiben mit Rückschein (oder gleichwertig)
- [ ] Persönliche Übergabe gegen Empfangsbestätigung
- [ ] Andere Versandart

Unterschrift

Name in Druckbuchstaben