

Mangelanzeige Musterbrief

„Sehr geehrte Frau ..., sehr geehrter Herr ...,

hiermit zeige ich Ihnen folgende Mängel an, z.B.:

- 1. Mein Wasserhahn ist defekt.*
- 2. Das Fenster im Wohnzimmer ist undicht.*
- 3. Usw.*

Es wäre nett, wenn Sie die Mängel nach Terminabsprache mit mir möglichst sofort, aber spätestens bis zum _____ beseitigen würden.

Eine Minderung behalte ich mir ab sofort vor.

Mit freundlichen Grüßen“

- Mängel kurz, aber genau beschreiben, so dass die Vermieterin / der Vermieter weiß, was genau repariert werden muss.
 - Mängel unbedingt schriftlich anzeigen, Kopie für die eigenen Unterlagen.
 - Termine müssen angemessen gesetzt werden (10 bis 14 Tage)..
-

Ersatzvornahme

Wenn's ganz schlimm kommt (**Notfall**: z.B. Heizungsausfall bei Minusgraden):

Kurze Frist setzen, Mangel genau beschreiben und dann folgenden Satz nach der Frist einfügen:

„Nach ergebnislosem Fristablauf lehne ich die Mangelbeseitigung durch Sie ausdrücklich ab, beauftrage selbst eine Firma, lege das Geld aus und stelle es Ihnen in Rechnung.“

Eine beweissichere und schnelle Methode ist die Zustellung von Briefen mit Zeugen (jeder, der kein Vertragspartner ist) in den Hausbriefkasten des Vermieters oder Verwalters – Datum / Uhrzeit notieren !!!

Alles Weitere können wir dann nach telefonischer Terminabsprache im Mieterverein klären.