

# Bestellung Klingel-und Briefkasten-Schilder

Die Schilder werden im Namen der jeweiligen Wohnungseigentümergeinschaft bestellt und nach Fertigstellung von Ihrem Hausmeister angebracht.

Die Rechnungsstellung erfolgt an die Hausverwaltung.

**Sie werden über den weiteren Ablauf per E-Mail informiert.**

Antrag von

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

der WEG: \_\_\_\_\_

Lage / Etage der Wohnung: \_\_\_\_\_

Ich/Wir benötigen Namensschilder für

<input type="checkbox"/> Haustür
<input type="checkbox"/> Briefkasten
<input type="checkbox"/> Wohnungstür

Aufschrift des **alten** Schildes: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Auszug am: _____
---

Aufschrift des **neuen** Schildes: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Einzug am: _____
---

Kontakt Daten des neuen Mieters

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Wenn Sie Mieter sind tragen Sie bitte hier den Namen des Eigentümers ein.**

Besten Dank!

Mit freundlichen Grüßen

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en) Eigentümer / Wohnung(en)