



## Unser Service

# Beratungskompass

*Um seine Mitglieder vor Benachteiligungen auf dem Wohnungsmarkt zu schützen, bietet der Mieterverein ihnen Rechtsberatung zu Fragen rund um das Mietverhältnis an. Dieses Angebot finanziert sich fast ausschließlich aus den Beiträgen der Mitglieder und ist aus rechtlichen Gründen nur für eine außergerichtliche Beratung vorgesehen. (s. Kasten S.5) Sie haben Gerichtspost erhalten? Dann sollten Sie uns dennoch kurzfristig zur weiteren Abstimmung kontaktieren.*

Wir möchten Ihnen mit diesem Beitrag einen Überblick über die Beratungsformen und Hinweise geben, wie Sie Ihr Beratungsanliegen sinnvoll vorbereiten und die Beratung beim Mieterverein abläuft. Liegen nicht alle wichtigen Schriftstücke (z.B. eine Mieterhöhung) und der Mietvertrag vor, ist eine Beratung in der Regel nicht oder nur eingeschränkt möglich. Dies ist für Sie und alle anderen Ratsuchenden ärgerlich. Beachten Sie daher bitte unsere Übersicht auf den Seiten 5 und 6. Dort erfahren Sie, welche notwendigen Unterlagen Sie neben dem Mietvertrag für welche Beratung benötigen.

### **Mitgliedsnummer immer angeben!**

Ob Sie anrufen, persönlich die Geschäftsstelle aufsuchen oder uns eine E-Mail schreiben: Nennen bzw. verwenden Sie immer Ihre persönliche Mitgliedsnummer, wenn Sie sich bei uns melden. Sie finden diese beispielsweise auf Schreiben von uns und auch auf Ihrem Mitgliedsausweis.

### **Aktenzeichen**

Vielleicht haben Sie schon ein Schreiben per Post oder E-Mail mit einem neuen Aktenzeichen bekommen. Dieses steuert die Zuordnung des Schriftverkehrs zu einem

Beratungsthema und zu Ihrer Person in der elektronischen Akte. Nutzen Sie es unbedingt, wenn Sie zu der gleichen Gelegenheit eine E-Mail oder einen Brief schreiben.

### **Ihren Schriftwechsel ...**

... übernehmen wir, wenn es aus persönlichen oder taktischen Gründen erforderlich ist. Das gilt vor allem dann, wenn ein juristisch kompliziertes Schreiben geschrieben werden muss. Sie erhalten hiervon eine Kopie. Auch eine Antwort wird Ihnen zugesandt. Wir teilen Ihnen dann mit, ob eine weitere Kontaktaufnahme durch Sie beim Mieterverein erforderlich ist. Bitte beachten Sie die Beitrags- und Gebührenordnung für die anfallenden Gebühren für Einschreiben oder Portopauschalen.

### **Frist gesetzt, was jetzt?**

Eine Fristenkontrolle durch den Mieterverein findet nicht statt. Das heißt: Wenn z.B. im Schreiben an d:ie Vermieter:in eine Frist gesetzt wird, müssen Sie sich melden, sollte die Frist nicht eingehalten worden sein. Ein automatisches erneutes Anschreiben an die Gegenseite erfolgt nicht. Denn Sie wissen im Zweifel besser, ob z.B. ein Mangel behoben wurde. Und häufig erfolgt bereits innerhalb der Frist eine Reaktion der Gegenseite.

### **Beratungsangebot**

#### **Hotline – für die schnelle Nachfrage**

Nutzen Sie unsere Hotline für allgemeine mietrechtliche Fragen, zur Ersteinschätzung, zur Klärung erster Schritte und ggf. weiterer Beratung – unabhängig von laufenden Fällen. Sie erreichen unser Rechtsberatungsteam werktags von 11:00 bis 12:00 Uhr unter der Telefonnummer 0231/55765656

#### **Schriftliche Anfragen**

Gerne können Sie uns Ihre Anliegen auch zunächst per E-Mail, Brief oder in der Geschäftsstelle als Kopie einreichen. In der Rechtsberatung wird dann geprüft, ob Ihr Anliegen direkt beantwortet werden kann, ein Rückruf durch Sie in der telefonischen Kurzberatung sinnvoll oder ein Beratungstermin notwendig ist. Bitte teilen Sie uns unbedingt mit, worum es geht. Wir erhalten immer wieder Schreiben ohne Kommentar. Dann ist nicht klar, ob wir dieses nur zur Akte nehmen, prüfen oder ggf. auch schon d:ie Vermieter:in anschreiben sollen. **Wichtig:** Bei Zusendung der E-Mail fassen Sie Ihre Unterlagen unbedingt in ein PDF-Dokument je Schriftstück zusammen (z.B. ein PDF-Dokument für den Mietvertrag, ein PDF-Dokument für die Betriebskostenabrechnung). Scan-Apps auf dem Smartphone oder kostenfrei nutzbare

Programme wie beispielsweise PDF24 unterstützen Sie hierbei.

**Beratungstermine**

Sie können nach Einreichen Ihrer Unterlagen aufgefordert werden einen Beratungstermin zu vereinbaren. Dort ist eine ausführlichere Besprechung möglich. Die Terminvergabe erfolgt über die Zentrale unter: 0231 /55 76 56 0. Geben Sie bitte Ihr Beratungsthema an. Die Termine finden standardmäßig telefonisch oder auf Wunsch per Video statt. Auch Präsenztermine in unserer Geschäftsstelle werden angeboten. Die Unterlagen müssen in der Regel drei Werktage vor dem Termin bei uns vorliegen.

**Kurzberatung am Telefon**

In der Kurzberatung besteht in der Regel nur die Möglichkeit eines Gesprächs von wenigen Minuten. Hier können Sie zu laufenden Fällen kurze Nachfragen stellen

und Neuigkeiten besprechen. In dringenden Fällen können Sie auch eine kurze Ersteinschätzung bekommen. Ihr:e Rechtsberater:in kann entscheiden, ob ein Beratungstermin zur Klärung notwendig ist.

**Wann welche Beratung?**

Nicht immer ist für eine Beratung ein ausführliches Gespräch notwendig. Gleichzeitig können nicht alle Themen einfach so vom Schreibtisch aus per Mail beantwortet werden. Für die häufigsten Beratungsfälle haben wir eine Übersicht erstellt, wann ein Beratungstermin sinnvoll ist und wann Mitglieder die Unterlagen zunächst einfach in Kopie einreichen können. Damit die Beratung schnell und erfolgreich erfolgen kann, haben wir ebenfalls zusammengefasst, welche Unterlagen vorliegen sollten. Melden Sie sich bei uns, werden Sie daher auch nach Ihrem Beratungsthema gefragt.

**Schutz vor Gerichtskosten (Rechtsschutzversicherung)**

Aus rechtlichen Gründen ist es leider nicht möglich, dass unsere Rechtsberater:innen Sie vor Gericht vertreten. Für die Absicherung von finanziellen Risiken bieten wir für Wohnraummietverhältnisse eine ergänzende Mietrechtsschutzversicherung als Gruppenversicherung an. Die Kosten sind überschaubar und belaufen sich auf 2 € im Monat, bei einer Selbstbeteiligung von 150 € je Schadensfall. Versichert sind Schäden, die nach der dreimonatigen Wartefrist eintreten. Da ein Prozess mehrere tausend Euro kosten kann, empfehlen wir den Abschluss dieser Versicherung. Bitte beachten Sie hierfür unser Merkblatt zur Rechtsschutzversicherung.

Themen und benötigte Unterlagen		
Der Mietvertrag ist die Basis jeder Beratung und muss immer vorliegen!		
Thema	Beratungsformat	Notwendige Unterlagen
Betriebs- und Heizkostenabrechnungen	Sie können uns die Abrechnung zur Überprüfung einreichen. Ein Termin ist zunächst nicht erforderlich. Bitte teilen Sie uns mit, ob die Abrechnung nur geprüft oder im Falle von Fehlern auch direkt Widerspruch bei d:er Vermieter:in eingelegt werden soll. Es kann sein, dass ein Termin oder ein Anruf in der Kurzberatung erforderlich ist. In diesem Fall melden wir uns bei Ihnen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuelle Abrechnung</li> <li>• Vorjahresabrechnung</li> </ul>
Beendigung des Mietverhältnisses (Schönheitsreparaturen, Wohnungsrückgabe)	Ein Termin ist sinnvoll. Bitte wenden Sie sich an die Zentrale. Die Unterlagen müssen zwingend vor dem Termin vorliegen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übernahmeprotokoll zu Beginn des Mietverhältnisses</li> <li>• Vorabnahmeprotokoll</li> <li>• Ggf. Aufforderungsschreiben d:er Vermieter:in zur Mängelbeseitigung</li> </ul>
Kautions wird nicht ausgezahlt	Sie können uns die Unterlagen zusenden. Ein Termin ist zunächst nicht erforderlich. Bitte teilen Sie uns mit, ob Sie nur eine Einschätzung benötigen oder wir Ihre:n Vermieter:in direkt zur Auszahlung auffordern sollen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlungsnachweis Kautions</li> <li>• Kopie des Kündigungsschreibens</li> <li>• Ggf. Kautionsabrechnung</li> </ul>



### Themen und benötigte Unterlagen

Der Mietvertrag ist die Basis jeder Beratung und muss immer vorliegen!

Thema	Beratungsformat	Notwendige Unterlagen
Kündigung der Wohnung (ggf. Garage) durch Vermieter:in	Bitte reichen Sie die Unterlagen sofort ein und wenden Sie sich an die Zentrale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kündigungsschreiben d:er Vermieter:in</li> </ul>
Mahnungen, Zahlungsaufforderung	Sie können uns die Unterlagen zusenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vollständiges Mahnschreiben inkl. aller Anlagen (Mietkontoauszug)</li> </ul>
Mieterhöhung nach Mietspiegel / auf die ortsübliche Vergleichsmiete (§558 BGB)	Ein Beratungstermin ist erforderlich. Wenden Sie sich bitte an die Zentrale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die aktuelle Mieterhöhung</li> <li>• Mieterhöhungen aus den letzten drei Jahren (keine Betriebs- oder Heizkostenabrechnung)</li> <li>• Für Dortmund: Ergebnis des Mietspiegelrechners auf unserer Homepage: <a href="http://www.mietspiegel-dortmund.de">www.mietspiegel-dortmund.de</a></li> </ul>
Modernisierung (gemäß §559 BGB)	Ein Beratungstermin ist erforderlich. Wenden Sie sich bitte an die Zentrale. Schicken Sie uns die Ankündigung bitte parallel sofort zu. Es laufen wichtige Fristen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modernisierungsankündigung</li> <li>• Mieterhöhung nach Modernisierung (soweit schon vorliegend)</li> </ul>
Mängel in der Wohnung / am Haus	Senden Sie uns die Unterlagen bitte zu. Wenn Sie Ihre:n Vermieter:in noch nicht angeschrieben haben, bieten wir Ihnen ein Musterschreiben an.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung des Mangels: Was? Seit wann? Wo genau (u.a. welches Zimmer)?</li> <li>• Zwei bis maximal drei aussagekräftige Bilder des Mangels beifügen, beim Heizungsausfall: Bilder der Raumtemperaturen</li> <li>• Schriftverkehr mit de:r Vermieter:in soweit bereits erfolgt</li> </ul>
Nachbarschaftsstreit	Ein Termin ist erforderlich. Wenden Sie sich an unsere Zentrale. Ist Ihr:e Nachbar:in auch bei uns Mitglied besteht ein Interessenskonflikt und wir können Sie nicht gegeneinander vertreten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Lärm-)Protokolle oder andere Nachweise der Störung</li> </ul>
Versorgungssperre für das ganze Haus (Strom, Gas, Wasser, Wärme)	Wenden Sie sich bitte in der Kurzberatung an Ihre:n zuständige:n Rechtsberater:in, ersatzweise in der Hotline.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl Mietparteien im Haus</li> <li>• Mitteilung des Versorgungsunternehmens, ggf. der Stadt Dortmund</li> <li>• Höhe der Mietzahlung (wenn möglich auch der Nachbar:innen)</li> </ul>