

# Checkliste für die Bewerbung auf eine Wohnung

**Bereiten Sie Ihre Wohnungsbewerbung mit unserer Checkliste optimal vor und erhöhen Sie Ihre Chancen, die Wohnung zu bekommen.**

Nach der Besichtigung müssen Sie ein Anmeldeformular, ein sogenanntes Mietgesuch ausfüllen. Zusammen mit dem Mietgesuch (auch Mietantrag) müssen Sie persönliche Dokumente einreichen. Der/Die Immobilienbewirtschafter\*in prüft, ob die eingegangenen Mietgesuche die Anforderungen erfüllen, und kontaktiert Sie danach, sollten Sie die Wohnung erhalten.

## Die wichtigsten Dokumente für Ihre Wohnungsbewerbung:

### Anmeldeformular

Werden normalerweise beim Besichtigungstermin abgegeben oder können auf der Webseite der Verwaltung heruntergeladen werden.

**TIPP:** Immer vollständig ausfüllen. Bei vielen Bewerbungen werden die unvollständigen selten(er) berücksichtigt.

### Ausweisdokumente oder Aufenthaltsgenehmigung

Kopie ID oder Pass sowie der Aufenthaltsgenehmigungen (B, C, G oder L).

### Auszug aus dem Strafregister

Idealerweise nicht älter als 6 Monate. [Bestellen Sie Ihren Auszug online.](#)

### Bescheinigung Einkommen

Wenn Sie angestellt sind: die letzten drei Gehaltsabrechnungen.

Wenn Sie selbstständig sind: die letzte zwei Jahresabschlüsse.

Wenn Sie Sozialleistungen erhalten: eine Bescheinigung über Sozialleistungen.



- Schnell sein!  
- Alle Beilagen

## Bonus-Tipps:

### Vorabbestätigung Mietkaution

Zeigen Sie bereits bei der Anmeldung, dass Sie in der Lage sind, die Mietkaution zu hinterlegen und legen Sie dem Mietgesuch unsere kostenlose Vorabbestätigung der Mietkaution bei.

### Kopie Police Haftpflichtversicherung

In gewissen Fällen kann auch die Beilage der Haftpflichtversicherungspolice Ihrer aktuellen Wohnung unterstützend wirken.

### Schnell sein hilft

Es gibt kein Geheimrezept für ein Mietgesuch, da alle Vermieter\*innen auf andere Dinge Wert legen. Aber wir haben festgestellt, dass schnell sein hilft. Wenn Sie eine Wohnung sehen, die Ihnen gefällt, reichen Sie das Mietgesuch schnellstmöglich an der richtigen Stelle ein.

### Seien Sie vorbereitet

Bereiten Sie alle notwendigen Dokumente im Voraus vor. **Informieren Sie sich** bei der Kontaktperson vorab über den Ablauf: Gibt es ein Online-Formular? Müssen Sie die Dokumente per E-Mail einreichen oder in Papierform direkt im Büro abgeben?

Seien Sie bereit, die Konkurrenz zu schlagen!