

...Absender

...Anschrift des Vermieters

... (Ort), den (Datum)

Mängelbeseitigung und Ersatzvornahme

Wohnung in ...

Sehr geehrter Herr/Frau...,

sehr geehrte Damen und Herren,

die Ihnen erstmals am ... (Datum) mitgeteilten Mängel sind immer noch vorhanden.

Textbaustein:

Mit Schreiben vom ... (Datum) habe(n) ich/wir Ihnen (nochmals) die Mängel im Einzelnen mitgeteilt und Ihnen eine letzte Frist bis zum ... (Datum) für die Mängelbeseitigung gesetzt.

Leider haben Sie auf die Ihnen gesetzte Frist zur Mängelbeseitigung nicht reagiert, die Frist verstreichen lassen.

Ich/wir habe(n) daher die Mängelbeseitigung selbst in Auftrag gegeben und die Fachfirma ... (Anschrift) mit der Ausführung der notwendigen Arbeiten beauftragt.

Meine/Unsere Aufwendungen, Kosten der Reparatur und weiterer Aufwand für die Mängelbeseitigung, werde(n) ich/wir Ihnen in Rechnung stellen und einfordern.

Sobald die Kosten für die Reparatur feststehen, erhalten Sie von mir/uns die entsprechenden Unterlagen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en) aller Mieter