



Zustellung wichtiger Schriftstücke

Häufig taucht die Frage auf, auf welchem Weg der Mieter dem Vermieter wichtige Schriftstücke übersenden soll. Gerade bei einer Kündigung oder einer Mängelanzeige ist es wichtig, eine beweisbare Zustellung zu wählen.

Entscheidend ist bei derartigen Schreiben, dass Sie den **Zugang und den Zeitpunkt des Zugangs beim Vermieter beweisen können**. Aus diesem Grund ist die einfache Versendung per Post nicht geeignet, da Sie keinerlei Nachweis haben, ob und wann das Schreiben beim Vermieter eingegangen ist.

Im Folgenden werden Zustellarten behandelt, die im Hinblick auf die Beweisbarkeit für derartige Schreiben geeignet sind.

1. Botenzustellung

Die sicherste aller Zustellarten ist die **Botenzustellung**. Bote kann jeder sein, der nicht Mietvertragspartei in Ihrem konkreten Mietverhältnis ist (also Freunde, Bekannte, Verwandte). Für die Botenzustellung bitten Sie Ihren Boten, das Schreiben, das an den Vermieter gerichtet ist, persönlich bei diesem abzugeben (oder notfalls in dessen Briefkasten zu werfen). Über dem Adressfeld Ihres Schreibens vermerken Sie bitte den Zusatz „per Boten zugestellt“.

Problematisch ist, dass Sie zwar den Nachweis haben, Ihrem Vermieter ein Schreiben zugestellt zu haben, nicht aber mit welchem Inhalt. Ihr Bote sollte sich deshalb das Schreiben durchlesen. Anschließend soll er auf Ihrer Kopie des Originalbriefes die Zustellung quittieren. Dies sollte folgendermaßen aussehen:

„Ich, (Name, Adresse), habe heute am (Datum, Uhrzeit) das Original dieses Schreibens, dessen Inhalt ich zur Kenntnis genommen habe, Herrn/Frau (Name, Adresse) persönlich übergeben (oder: in den Briefkasten von Herrn/Frau (Name, Adresse) eingeworfen). (Unterschrift)“

2. Übergabe-Einschreiben/Rückschein

Eine Möglichkeit der sicheren und beweisbaren Zustellung stellt das **Übergabe-Einschreiben/Rückschein** dar. Der bei der Post aufgegeben Brief wird dem Empfänger persönlich ausgehändigt (oder einem Empfangsberechtigten) und die Entgegennahme entsprechend quittiert. Diese Quittung erhalten Sie als Beleg für die erfolgte Zustellung. Wenn der Postbote niemanden antrifft, der das Schreiben entgegennehmen kann, wird das Einschreiben 7 Werktage bei der Post zur Abholung bereitgelegt. Ein Zugang des Schreibens erfolgt erst dann, wenn der Vermieter den Brief tatsächlich abholt. Sofern dies nicht erfolgt, liegt auch kein Zugang vor.

Denken Sie daran, über dem Adressfeld Ihres Schreibens den Zusatz „per Einschreiben/Rückschein“ zu vermerken. Auch in diesem Fall ist problematisch, dass Sie zwar den Nachweis haben, Ihrem Vermieter ein Schreiben zugestellt zu haben, nicht aber mit welchem Inhalt. Dies können Sie vermeiden, indem Sie einen Freund oder Bekannten hinzuziehen.

Ihr Zeuge soll sich das Schreiben vor Versendung durchlesen und es ein kuvertieren. Wenn Ihr Zeuge das Schreiben dann auch noch zur Post bringt, erhöhen Sie Ihre Beweismöglichkeit. Lassen Sie sich also von Ihrem Zeugen auf Ihrer Kopie des Originalbriefes eine schriftliche Bestätigung geben. Diese sollte folgendermaßen aussehen:

„Ich (Name, Adresse) habe heute am (Datum) das Original dieses Schreibens, dessen Inhalt ich zur Kenntnis genommen habe, beim Postamt (Adresse) per Einschreiben/Rückschein versandt. (Unterschrift)“.

Bewahren Sie den Rückschein mit Ihrer Kopie des Originalschreibens gut auf.

3. Einwurf-Einschreiben

Eine weitere Zustellmöglichkeit stellt das **Einwurf-Einschreiben** dar. Der Postbote wirft das Einschreiben in den Briefkasten des Empfängers und dokumentiert den Einwurf entsprechend auf einem Auslieferungsbeleg.

Mit diesem Einwurf der Sendung in den Briefkasten ist der Zugang erfolgt.

Bei der Aufgabe des Einwurf-Einschreibens in der Post erhalten Sie einen Einlieferungsbeleg, der dokumentiert, dass Sie ein Schreiben auf diesem Wege verschickt haben.

Einen Beleg über den tatsächlich erfolgten Einwurf in den Briefkasten des Empfängers erhalten Sie nicht.

Es besteht aber die Möglichkeit, anhand der auf dem Einlieferungsbeleg vermerkten Sendungsnummer den Sendungsstatus zu verfolgen und einen elektronisch archivierten Auslieferungsbeleg zu erhalten. Auch eine telefonische Abfragemöglichkeit bei der Post ist gegeben.

Nach Vorlage des Einlieferungsbelegs zusammen mit der Reproduktion des Auslieferungsbelegs spricht der Beweis des ersten Anscheins dafür, dass die Sendung durch Einlegen in den Briefkasten zugegangen ist.

Hinsichtlich der Beweisbarkeit des Inhalts des Schreibens gelten die obigen Ausführungen.

Aufgrund der damit verbundenen Beweisproblematik ist davon abzuraten, wichtige Schriftstücke per Einwurf-Einschreiben zu versenden.

4. Persönliche Übergabe

Für den Fall, dass Ihr Vermieter bei Ihnen im Haus wohnt oder nur ein paar Straßen weiter, besteht grundsätzlich auch die Möglichkeit, dem Vermieter **das Schreiben persönlich auszuhändigen** und sich den **Empfang entsprechend quittieren** zu lassen.

In den häufigsten Fällen werden sich die Vermieter jedoch weigern, eine entsprechende Quittung auszustellen, gerade wenn das Mietverhältnis bereits durch vorangegangene Streitigkeiten belastet ist.

Daher ist diese Zustellart nur in den wenigsten Fällen geeignet und es sollte auf eine der vorangehenden Zustellarten zurückgegriffen werden.

Wichtig: Gerade bei eiligen Schriftstücken (wenn z. B. eine Frist zu wahren ist) bietet die **Botenzustellung** eine sichere (weil beweisbare) Zustellmöglichkeit.

Denn die **Gefahr bei der Zustellung per Übergabe-Einschreiben/Rückschein** liegt darin, dass der Brief zurückkommen kann, falls der Empfänger ihn nicht abholt. Das Übergabe-Einschreiben/Rückschein wird für den Fall, dass eine persönliche Übergabe durch den Postboten nicht erfolgen kann, lediglich 7 Werktage bei der Post zur Abholung aufbewahrt. Erfolgt die Abholung durch den Empfänger nicht, können Sie unter Umständen schon wichtige Zeit verloren bzw. eine Frist (z. B. die Kündigungsfrist) versäumt haben.

5. E-Mails

Oft ist es einfacher und schneller, dem Vermieter eine E-Mail zu versenden, als den Weg zu einer Postfiliale für einen Brief auf sich zu nehmen.

Zulässig ist die Verwendung von Emails für alle Schreiben, bei welchen keine Schriftform vorgeschrieben ist. Dies betrifft insbesondere die Kündigung des Mietvertrags oder Aufhebungsverträge, für die gesetzlich die Originalunterschrift erforderlich ist. Ohne Unterschrift sind Kündigungen per E-Mail unwirksam. Eine normale E-Mail, auch mit eingescannter Unterschrift erfüllt diese Voraussetzungen nicht, hierfür ist eine qualifizierte elektronische Signatur erforderlich

Grundsätzlich zulässig ist die Nutzung z.B. für Mängelanzeigen, Terminabsprachen und der allgemeinen Kommunikation. Problematisch ist jedoch die Beweislast für den Zugang des Schreibens. E-Mails bieten keinen sicheren Zugangs- oder Zustellungsnachweis. Grundsätzlich trägt der Absender die Beweislast, dass die E-Mail den Empfänger erreicht hat, was technisch nahezu unmöglich ist. Eine E-Mail kann im Spam-Ordner landen oder aus sonstigen technischen Gründen verloren gehen. Ein Sendebericht im E-Mail-Programm reicht als Beweis vor Gericht oft nicht aus.

Zugegangen gilt eine E-Mail im Geschäftsverkehr, sobald sie innerhalb der üblichen Geschäftszeiten in den Machtbereich des Empfängers gelangt, also abrufbar auf dem Server des Empfängers eingegangen ist. Ein tatsächliches Lesen ist nicht erforderlich, wobei es in der Verantwortung des Empfängers liegt, auch Spam-Ordner zu kontrollieren. E-Mails gelten auch dann als zugegangen, wenn sie dort landen.

Ein Beweis für den Zugang der Mail beim Empfänger ist lediglich dann geführt, wenn der Adressat auf den Inhalt der versandten E-Mail geantwortet hat.