

Kündigung des Dauerparkausweises im Rahmen der Parkraumbewirtschaftung der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Die Bearbeitung kann nur erfolgen, wenn das Formular vollständig ausgefüllt ist.
Bitte senden Sie die Kündigung postalisch an die Universitätsverwaltung,
Abteilung 4.1, Poppelsdorfer Allee 31-33, 53115 Bonn oder per Mail an prb@verwaltung.uni-bonn.de.

Name

Vorname

Parkausweisnummer

Telefonische Erreichbarkeit

E-Mail

§ 2 (10) der Dienstvereinbarung / § 2 (11) der Allgemeinen Benutzungsbedingungen
Der Nutzer kann das Benutzungsverhältnis zum Ende eines Kalendermonats mit einer Frist von 14
Tagen bei der Abteilung 4.1 schriftlich kündigen.

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich gemäß § 2 (10) der Dienstvereinbarung bzw. § 2 (11) der Allgemeinen
Benutzungsbedingungen mit Ablauf des _____ meine Parkplatzberechtigung.
Monat / Jahr

Den Parkausweis werde ich unmittelbar nach Berechtigungsablauf **persönlich** in der Abteilung
4.1 abgeben.

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum

Unterschrift

Auszufüllen von Abteilung 4.1

Kündigung eingegangen: _____
Datum

Bestätigungsmail an Nutzer/in

Kündigung wirksam mit Ablauf des: _____
Monat / Jahr

Unterschrift: _____