

## 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, Am Hof 1, 53113 Bonn oder per Mail an [prb@verwaltung.uni-bonn.de](mailto:prb@verwaltung.uni-bonn.de).

Name

Vorname

Parkausweisnummer

Telefonische Erreichbarkeit

E-Mail

Fax

§ 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

Fax/Mail an Nutzer

**Kündigung wirksam mit Ablauf des :** \_\_\_\_\_  
Monat / Jahr

**Unterschrift:** \_\_\_\_\_