



# Als u gaat verhuizen

## ALS U GAAT VERHUIZEN

*Bij een verhuizing komt heel wat kijken. U moet uw huurovereenkomst opzeggen, uw nieuwe woning en misschien ook uw huidige woning opknappen en adreswijzigingen versturen. Kortom: er moet heel wat gebeuren voordat u de deur van uw oude woning definitief achter u kunt dichttrekken. Deze folder geeft u informatie over zaken die te maken hebben met uw verhuizing.*

### Het opzeggen van de huur

Als u wilt verhuizen moet u tijdig uw huurovereenkomst bij de Algemene Woningbouwvereniging Monnickendam opzeggen. Dit moet schriftelijk gebeuren, nooit telefonisch. U kunt de huurovereenkomst op iedere werkdag opzeggen. De wettelijke opzegtermijn is één maand. Er ligt dus altijd minstens één volle maand tussen de dag van ontvangst van de huuropzegging en het einde van de huur. Pas na de opzegdatum betaalt u geen huur meer. Uiteraard mag u ook langer dan een maand van tevoren uw huur opzeggen. U kunt bij ons een standaardformulier opvragen voor het opzeggen van de huur.

*In uw brief om de huur op te zeggen vermeldt u de volgende zaken:*

- Het adres van de woning dat door u wordt opgezegd.
- De datum per wanneer u de huur wilt beëindigen (laatste huurday). Daarbij moet u rekening houden met de eerder genoemde opzegtermijn van een volledige maand.
- De handtekening van de huurder en medehuuder(s). Als de huurovereenkomst op naam van meerdere huurders staat, dienen huurder en evt. medehuuder de huuropzegging te ondertekenen.
- Uw nieuwe adres of correspondentieadres, telefoonnummer nieuw adres en uw bank- of girorekening als deze wijzigt. Om een eindafrekening te kunnen sturen en het geld dat u eventueel nog terugkrijgt te kunnen overmaken, heeft de AWM zowel uw nieuwe adres als uw eventueel gewijzigde bank- of girorekening nodig.

Het is raadzaam om uw opzeggingsbrief aangetekend te versturen. U heeft dan altijd een bewijs van verzending. U kunt uw huuropzegging ook persoonlijk doen bij de AWM tijdens kantooruren (*ma t/m do 8.30-17.00 en vrij 8.30-12.30 uur*)

### Bevestiging van de huuropzegging

Na ontvangst van de huuropzegging bevestigt de AWM deze schriftelijk. In de bevestigingsbrief noemen wij de datum per wanneer de huurovereenkomst wordt beëindigd. De schriftelijke beëindiging van de huurovereenkomst is voor beide partijen bindend.

In de brief treft u ook een datum en tijdstip aan waarop de opzichter uw woning komt inspecteren. Bent u op aangegeven datum of tijdstip verhinderd, dan kunt u (telefonisch) een nieuwe afspraak maken. Wij willen zo snel mogelijk een afspraak voor de inspectie maken zodat u en wij weten wat er nog moet gebeuren voor de verhuizing (*0299 65 63 67*).

Na uw huuropzegging kunt u bezoek krijgen van mogelijke nieuwe huurders. U bent verplicht uw woning te tonen. De AWM stelt u hier van tevoren van op de hoogte. Let er wel op, dat u alleen diegene binnenlaat die een aanbiedingsbrief van de AWM kan laten zien.

### De voorinspectie

Op de afgesproken datum komt de opzichter voor de eerste keer uw woning inspecteren. Tijdens deze inspectie loopt hij met u door het huis en stelt een inspectierapport op: een lijst van zaken, die u moet verwijderen of veranderen. Hij geeft ook aan welke zaken u kunt achterlaten. Na afloop tekenen beide partijen het rapport. U krijgt een kopie. Bij de voorinspectie maakt de opzichter met u een afspraak voor de eindinspectie en het inleveren van de sleutels.

*Op het rapport staat vermeld:*

- welke werkzaamheden u eventueel nog moet uitvoeren en een raming van de kosten voor eventuele reparaties, als de AWM die voor u moet uitvoeren
- met welke door u aangebrachte veranderingen de AWM akkoord gaat
- wanneer de eindinspectie plaatsvindt.

# Als u gaat verhuizen

## Hoe laat u de woning achter?

Het onderhoud van een huurwoning is een zaak van twee partijen: u en de AWM. Als huurder bent u op grond van uw huurcontract verantwoordelijk voor bepaalde reparaties. Daarnaast moet u de woning "als een goed huurder" bewonen en verzorgen. Dat houdt in dat u ook de beschadigingen moet herstellen, die tijdens uw verblijf in de woning zijn ontstaan.

De woning, inclusief de eventuele schuur of berging moeten geheel ontruimd en schoon zijn en aan de binnenkant goed onderhouden. Wanden moeten glad en klaar zijn om te behangen en vloeren moeten geschikt zijn om er vloerbedekking op te leggen.

*In de folder over de ZAV (zelf aangebrachte veranderingen) kunt u meer lezen over het overnamebeleid van de AWM. Over het algemeen geldt dat de woning in technisch goede en verhuurbare staat moet worden opgeleverd. Specifiek geldt dat ondergenoemde zaken onder andere moeten voldoen aan de volgende eisen:*

- **Deuren en kozijnen:** beschadigingen en/of gebreken aan het schilderwerk van deuren en kozijnen, plinten etc. moet u herstellen.
- **Geiser of boiler:** Als u, met toestemming van de AWM, de gasgestookte apparatuur zoals geisers of boilers aanbiedt voor overname, dan adviseert de AWM u vooraf een keuring te laten verrichten door het gasbedrijf.
- **Hang- en sluitwerk:** Hang- en sluitwerk, krukken en sloten moeten goed functioneren en compleet zonder gebroken onderdelen worden achtergelaten.
- **Ruiten en spiegels:** Alle ruiten en spiegels moeten schoon en onbeschadigd zijn.
- **Sanitair:** Het sanitair, wc-potten, wastafels en stortbakken, moeten schoon, onbeschadigd en onbeschilderd zijn. De voorzieningen en kranen moeten goed functioneren.
- **Schakelaars:** Alle schakelaars en wandcontactdozen moeten schoon, onbeschadigd, goed bevestigd en onbeschilderd zijn.
- **Schilderwerk:** Slecht of ondeskundig aangebracht schilderwerk moet worden hersteld. U moet het zodanig opleveren dat het met twee handelingen, één keer gronden en één keer overschilderen, weer in goede staat is.
- **Sleutels:** Alle sleutels van binnendeuren en kasten horen in de deuren aanwezig te zijn. De sleutels van buitendeuren, berging en eventuele brievenbus overhandigt u aan de opzichter bij de eindinspectie. Ontbrekende sleutels maken wij voor uw rekening bij. Voor sleutels met een certificaat gelden de regels die vermeld staan in de sleutelverklaring.
- **Stickers en lijmresten:** stickers en eventuele lijmresten moet u verwijderen. Hiervoor zijn speciale middelen in de handel.
- **Tuin:** Voor zover aanwezig moet u de tuin in ordelijke staat achterlaten. Dit is ter beoordeling aan de AWM.
- **Verwarmingsinstallatie:** Als uw woning is voorzien van een individuele verwarmingsinstallatie moeten de vulslang, de ontluuchtingsleutel en de gebruiksaanwijzing bij de ketel aanwezig zijn.  
*Wij verzoeken u de centrale verwarming in de periode van oktober tot en met maart niet uit te schakelen. Laat de thermostaat a.u.b. op 15 graden staan en draai alle radiatorcransen open. Ook na de vertrekdatum dient dat zo te blijven. Deze verwarmingskosten zijn dan vanzelfsprekend voor onze rekening.*
- **Vloerbedekking:** Alle vloerbedekking, ook zeil, inclusief foam- en lijmresten moet u verwijderen, tenzij in een overname verklaring is vastgelegd dat de nieuwe huurder deze overneemt (met toestemming van de AWM).
- **Wanden, vloeren en plafonds:** plafonds, muren en vloeren moeten onbeschadigd zijn. Het opleveren van afbladderende plafonds ter beoordeling aan de opzichter.
- **Wand- en vloertegels:** de wand- en vloertegels moeten schoon, onbeschadigd en onbeschilderd zijn. Alle doorboorde tegels moeten vervangen worden.

Zoals u ziet, moet de woning bij vertrek aan heel wat eisen voldoen. Als u uw woning echter altijd normaal bewoond en onderhouden heeft, zal dit geen probleem voor u zijn.

## Veranderingen en verbeteringen in de woning

Volgens regels van de huurovereenkomst dient u alle aangebrachte veranderingen weer ongedaan te maken tenzij u dit in overleg en met toestemming van de AWM heeft gedaan. Hiervan heeft u dan een schriftelijke verklaring gekregen. Meer hierover leest u in de folder ZAV-beleid. Als eventuele veranderingen in de woning niet door de AWM worden overgenomen, kan in bepaalde gevallen de volgende huurder ze van u overnemen. In dat geval hoeft u de voorzieningen niet te verwijderen.

## Overname door de nieuwe huurder

De nieuwe huurder kan losse zaken (zoals gordijnen, zonwering en losse vloerbedekking) van u overnemen. De nieuwe huurder is dit niet verplicht! Regel overname tijdig; leg afspraken met de nieuwe huurder schriftelijk vast en onderteken beiden. Een kopie hiervan geeft u aan de opzichter van de AWM. (Een voorbeeld van een overnameformulier kunt u opvragen bij de AWM). Overname is altijd geheel vrijwillig!

Overname van alles wat aard- en nagelvast bevestigd is zoals verbouwingen, aanbouwen, betimmeringen, plavuizen, parket, een open haard, een nieuwe keuken, een ligbad etc. is aan bepaalde regels gebonden. Hierover kunt u contact opnemen met de opzichter van de AWM.

De opzichter van de AWM accepteert voorzieningen die met toestemming zijn aangebracht, technisch in goede staat zijn, bouwkundig verantwoord zijn, van kwalitatief goede materialen zijn, voldoen aan de algemeen geldende smaak en behoren tot het standaard materialenpakket van de AWM. De AWM verstrekt geen vergoedingen voor zaken die zij accepteert of dit moet schriftelijk anders zijn vermeld.

De AWM geeft in ieder geval geen toestemming voor zaken als asbest beplating, milieuverontreiniging, gevaarlijke elektra en geiser, ongesnoeide, hoge bomen en zaken waarvoor geen toestemming of vergunning aanwezig is.

## Als er nog geen nieuwe huurder bekend is?

Is er op het moment dat u de woning verlaat nog geen nieuwe huurder bekend, dan moet u de woning in een goede staat (leeg en bezemschoon) opleveren volgens de voorinspectie. In overleg met de AWM kunt u bepaalde voorzieningen die niet standaard zijn en met toestemming van de AWM zijn aangebracht, in de woning achterlaten.

## De eindinspectie

*De eindinspectie vindt plaats in een lege woning. In uw aanwezigheid controleert de opzichter:*

- of de met u afgesproken werkzaamheden inderdaad naar behoren zijn uitgevoerd
- of er sinds de eerste inspectie nog verborgen gebreken aan het licht komen
- of de woning (inclusief zolder, berging, schuur en tuin) schoon, netjes en leeg is.

## Het inleveren van de sleutels

*Bij het inleveren van de sleutels moet u rekening houden met het volgende:*

- u moet de sleutels inleveren bij de opzichter van de AWM bij de eindinspectie, dus voordat de huur is beëindigd wanneer u de sleutel na deze datum inlevert, dan worden de dagen dat u te laat bent en evt. kosten bij u in rekening gebracht.
- geef nooit sleutels direct aan nieuwe huurders. U blijft zelf verantwoordelijk voor uw woning zolang de huurovereenkomst nog niet is beëindigd en u de sleutels nog in uw bezit heeft. Gooi daarom ook nooit de sleutels in de brievenbus van ons kantoor maar geef ze persoonlijk af aan de opzichter.

## Stopzetten van de huurbetaling

Na uw huuropzegging zorgt de AWM ervoor dat de automatische incasso of de toezending van de acceptgiro-kaarten tijdig wordt stopgezet. Als u uw bank opdracht heeft gegeven om de huur periodiek over te maken, draagt u zelf zorg voor de beëindiging.

## Elektra, gas en water

U draagt ook zelf zorg voor het opzeggen van gas, licht en water. Hiervoor kunt u aan de betreffende bedrijven de meterstanden doorgeven.



# Als u gaat verhuizen

## Overige aansluitingen en diensten

Denk ook aan de volgende andere zaken:

- telefoon
- centrale antenne/kabel
- kijk- en luistergeld
- verzekeringen
- verhuisservice bij de PTT
- adreswijzigingen

## Huurtoeslag

Houd ook rekening met een tijdige afzegging/wijziging van uw huurtoeslag bij de belastingdienst ([telefoonnr. 0800-0543](tel:0800-0543)).

## Adreswijziging bevolkingsregister

Vergeet niet uw adreswijziging door te geven aan de afdeling Burgerzaken van de gemeente Monnickendam. Verhuist u naar een andere woonplaats dan dient u zich in te schrijven bij de afdeling Burgerzaken van de desbetreffende gemeente.

## Eindafrekening

Na het beëindigen van de huurovereenkomst en op basis van de eindinspectie verrekent de AWM nog een aantal zaken met u. In verband met deze afrekening is het van belang dat uw bank- of girorekeningnummer en uw nieuwe adres bij ons bekend zijn. Heeft u deze gegevens niet doorgegeven bij de huuropzegging, geeft u deze dan alsnog door aan de afdeling Verhuur- en Bewonerszaken.

## Wat verrekenen wij met u na uw vertrek?

*In de eindafrekening verrekenen wij de teveel of te weinig betaalde huur. Zijn er kosten gemaakt voor herstel van de woning, dan vermelden wij deze op de eindafrekening. Deze afrekening ontvangt u binnen 1 maand na vertrek uit de woning.*

- **Afrekening servicekosten:** veel huurders betalen iedere maand een extra bedrag voor servicekosten. Dit betreft kosten voor verlichting en schoonmaken van gemeenschappelijke ruimten, liften, watergebruik enz. enz. Deze worden eenmaal per jaar verrekend en naar uw nieuwe adres verstuurd.
- **Afrekening stookkosten:** De afrekening vindt plaats met bewoners van woningen die zijn aangesloten op een gemeenschappelijke verwarmingsinstallatie, al dan niet met individuele warmtemeters. Ook deze worden eenmaal per jaar verrekend en naar uw nieuwe adres verstuurd.

## Afvoeren van afval

Voor een afspraak met het grof vuil kunt u van tevoren een afspraak maken ([tel. 0229 27 90 60](tel:0229-279060)). Meer informatie hierover kunt u vinden op de website van de gemeente: [www.waterland.nl](http://www.waterland.nl) of op de afvalkalender.

## Vragen

Deze folder heeft misschien niet al uw vragen beantwoord. Als u nog vragen heeft, kunt u die het beste stellen aan de opzichter tijdens de inspectie. Natuurlijk kunt u ook contact opnemen met de afd. Verhuur- en Bewonerszaken ([0299 65 63 67](tel:0299-656367)). **Wij helpen u graag!**

*Oktober 2009*

*Aan de inhoud van deze informatie kunnen geen rechten worden ontleend.*