

Als u de huur wilt opzeggen

Deze folder bevat informatie over de procedure rondom de huuropzegging.

In deze folder vindt u een beknopte weergave van de bepalingen uit de Algemene huurvoorwaarden, over het opzeggen van het huurcontract en het opleveren van de woning. Verder staan er enkele praktische tips in die u kunnen helpen bij de geplande verhuizing.

De huur opzeggen

Bij Woonpartners Midden-Holland kunt u de huur op elke werkdag van de maand opzeggen. Daarbij geldt een wettelijke opzegtermijn van één maand, gerekend vanaf de dag van ontvangst van uw opzegging. De laatste dag dat u de woning huurt, moet op een werkdag vallen en niet in het weekend of op een feestdag. U kunt natuurlijk ook langer dan één maand van te voren opzeggen (met een maximum van drie maanden). Het voordeel voor u is dat u dan eerder afspraken kunt maken met een nieuwe huurder over eventuele overname van uw inboedel, zoals gordijnen en vloerbedekking.

Het opzeggen van de huur dient altijd schriftelijk en bij voorkeur aangetekend te gebeuren. U kunt hiervoor zelf een brief opstellen, maar het is praktischer om gebruik te maken van ons huuropzeggingsformulier. Dit formulier is te downloaden via onze website, of gratis verkrijgbaar bij een van onze vestigingen. U dient bij het opzeggen van de huur ook een kopie van uw legitimatiebewijs in te leveren of mee te sturen.

Indien het huurcontract ook op naam van iemand anders staat (zoals uw partner) heeft Woonpartners tevens een kopie nodig van het legitimatiebewijs van deze persoon/ personen. Ook dient deze persoon of dienen deze personen het huuropzeggingsformulier te ondertekenen.

Als u de huur aan de balie komt opzeggen, dan kunnen wij u helpen met het invullen van dit formulier. We kunnen dan bovendien meteen afspraken maken over de datum waarop de huurovereenkomst eindigt. Ook dan is het belangrijk dat alle personen die op het huurcontract staan, het huuropzeggingsformulier ondertekenen. Bovendien moet u een (kopie) legitimatiebewijs meenemen van alle personen die op het huurcontract staan.

Binnen een week na opzegging ontvangt u een ontvangstbevestiging met daarin de data van de vooropname en definitieve opname. Komen deze data u niet uit, laat het ons dan zo spoedig mogelijk weten. Dan maken we nieuwe afspraken.

Oplevering van de woning

Vooropname

Uiterlijk twee weken na uw opzegging vindt de vooropname plaats. In dit gesprek bespreekt de verhuurconsulent met u de voorwaarden voor oplevering van uw woning. Zelf-aangebrachte voorzieningen kunnen bij oplevering achterblijven in de woning, als deze aan de volgende voorwaarden voldoen:

- ze moeten volledig en in goede staat zijn
- ze mogen geen overlast of hinder geven voor de omgeving
- ze moeten voldoen aan de in uw gemeente geldende vergunningsvoorschriften
- ze moeten voldoen aan de geldende veiligheids- en andere voorschriften.

Wij zullen u bij de vooropname vragen om aan te geven welke voorzieningen u wilt meenemen of achterlaten in de woning. U kunt geen vergoeding voor deze aanpassingen van de nieuwe huurder bedingen. Uiteraard kunt u met de nieuwe huurder wel afspraken maken over overname van bijvoorbeeld vloerbedekking en gordijnen.

Als u de huur wilt opzeggen

Afspraken over de oplevering worden door de verhuurconsulent tijdens deze opname op een speciaal formulier vermeld, het mutatieformulier. U ontvangt daarvan een exemplaar. Op het formulier staat onder meer welke werkzaamheden door huurder of verhuurder uitgevoerd moeten worden. Wij vermelden bovendien de kosten die wij in rekening brengen als Woonpartners deze werkzaamheden voor u moet (laten) uitvoeren.

Definitieve opname

Aan het einde van de huurovereenkomst zal de verhuurconsulent tijdens een definitieve opname de woning nogmaals met u doorlopen. De tussenliggende periode kunt u gebruiken om de eventueel tijdens de vooropname besproken werkzaamheden uit te (laten) voeren. Indien deze werkzaamheden bij de oplevering niet zijn uitgevoerd, worden deze volgens de prijsafspraken uit de vooropname aan u in rekening gebracht.

Eindafrekening

Uiterlijk twee maanden na de oplevering van de woning ontvangt u de eindafrekening. Deze heeft betrekking op de huur, de waarborgsom inclusief de wettelijke rente en overige vorderingen. Dit kunnen herstellkosten zijn of de overige niet betaalde rekeningen. Woonpartners verrekent openstaande posten met de eventueel te veel of te weinig betaalde huur en de waarborgsom.

Servicekosten

De afrekening van de servicekosten vindt standaard eenmaal per jaar plaats in de maand april en beslaat de periode januari tot en met december van het voorgaande jaar. Afhankelijk van de periode waarin u het huurcontract opzegt, kan dit betekenen dat de afrekening van de servicekosten pas een aantal maanden (uiterlijk een jaar) later verzonden kan worden en niet altijd op de eindafrekening staat. Om deze reden is het voor ons belangrijk dat u ons op de hoogte stelt van uw nieuwe adres en, als dat voor u geldt, uw nieuwe bankrekeningnummer. Zonder actuele gegevens kunnen wij eventueel te veel betaalde servicekosten niet aan u terug betalen.

Enkele praktische tips

Het organiseren van een verhuizing vraagt veel van uw aandacht. Hieronder volgen enkele praktische tips waarmee u uw voordeel kunt doen voor en tijdens uw verhuizing:

- Meld uw verhuizing zo spoedig mogelijk bij de gemeente waarnaar u verhuist.
- Meldt u minimaal een maand voor de verhuizing aan bij www.verhuisservice.nl voor een gratis PostNL Verhuisservicepakket. Daarmee kunt u in één keer uw nieuwe adres doorgeven aan allerlei instanties zoals RDW, ANWB, Unicef en postorderbedrijven.
- Via PostNL kunt u uw post ook een aantal maanden laten doorsturen naar uw nieuwe adres. Dit brengt wel kosten met zich mee. Geef voor alle zekerheid uw nieuwe adres ook aan de nieuwe huurder, zodat deze verkeerd bezorgde stukken aan u kan doorsturen.
- Neem enkele weken voor de verhuizing contact op met het energie- en het waterleidingbedrijf in verband met het opnemen van de meterstanden en de leveringen voor uw nieuwe woning.
- Stuur adreswijzigingen naar familie, vrienden en zakelijke relaties. U kunt hierbij denken aan uw werkgever of uitkerende instantie, ziektekostenverzekeringen en andere verzekeringen, arts, tandarts, bibliotheek, school van uw kinderen, verenigingen waar u lid van bent en kranten en tijdschriften waarop u geabonneerd bent. Maak hiervan al tijdig een adressenlijst.