

HUUR OPZEGGEN

**Opzeggen
van uw
huurwoning.**

In deze folder vindt u informatie die van belang is voor het verlaten van uw huurwoning.

Patrimonium
WOONSERVICE



Als u gaat verhuizen moeten veel zaken geregeld worden.

Niet alleen voor uw nieuwe woning maar ook voor de woning

die u gaat verlaten. In deze folder hebben wij voor u op een

rijtje gezet wat u moet doen om de woning die u gaat

verlaten zonder problemen te kunnen achterlaten.

Wanneer u na het lezen van deze folder nog vragen heeft

kunt u contact opnemen met één van onze medewerkers.

Zij zijn dagelijks tijdens onze openingstijden te bereiken.

Schriftelijk opzeggen

De huur van de woning kan alleen schriftelijk bij ons worden opgezegd. Dat kan ook makkelijk via onze website. Nadat wij uw opzegging ontvangen hebben, krijgt u van ons een bevestigingsbrief met de datum en het tijdstip van de eerste en tweede woning-opname, de brochure Verhuizen en een overname-formulier toegezonden. Wanneer u gehuwd bent of samenwoont moet u uw schriftelijke melding van de huuropzegging beiden ondertekenen.

Opzegtermijn

De huur moet minimaal één maand van tevoren worden opgezegd, langer van tevoren kan natuurlijk ook. U kunt de huur op elke werkdag van de maand laten eindigen. Uw huur-opzegging is definitief. Als u de huur heeft opgezegd kan de door u opgegeven datum niet meer worden gewijzigd. Zeg de huur dus pas op als u zeker weet dat u de sleutel op de einddatum kunt inleveren en u de woning leeg kunt opleveren.

Openingstijden

Ons kantoor is op werkdagen tussen 08.00 - 16.30 uur geopend, met uitzondering van vrijdagmiddag. Op genoemde tijden zijn wij telefonisch bereikbaar via telefoonnummer (0318) 55 79 11.

Huuropzeggen bij overlijden

Bij overlijden van de (huwelijks)partner, wordt de huurovereenkomst met de achterblijvende partner voortgezet als hij of zij medehuurder is. Overeenkomstig uw wens wordt de tenaamstelling al dan niet veranderd. Bij overlijden van een alleenstaande kan de huurovereenkomst door de erfgenamen worden beëindigd. Wanneer de huur in dit geval niet wordt opgezegd, eindigt de huurovereenkomst automatisch aan het einde van de tweede volle kalendermaand, na de datum van overlijden.

Het opleveren van uw woning

Als u een woning van ons gaat huren, dan verwacht u dat die woning er goed uitziet. Als u de woning weer gaat verlaten, dan verwachten wij ook dat u die woning goed achterlaat. De Opzichter Vastgoedbeheer komt daarom de woning controleren. In de bevestiging van de huuropzegging die u van ons krijgt staat de datum en het tijdstip van de eerste en tweede woningopname vermeld. Tijdens de eerste woningopname bespreekt de Opzichter Vastgoedbeheer met u welke werkzaamheden gedaan moeten worden om de woning 'in goede staat' achter te laten. Ook worden de kosten voor herstel van de woning bekend gemaakt. Dit wordt vastgelegd in het woningopnamerapport. U ondertekent dit rapport en krijgt daar een afschrift van. Aan het einde van de huurperiode vindt de tweede woningopname plaats.

De Opzichter Vastgoedbeheer let op een viertal zaken tijdens de woningopname:

1 Onderhoud voor rekening van de huurder

Het betreft hier zaken zoals het herstellen van gebreken die voor rekening van de huurder zijn, zoals beschreven in onze folder 'Onderhouds ABC'. Deze werkzaamheden moeten vóór de definitieve beëindigingsdatum uitgevoerd zijn.

2 Werkzaamheden uit te voeren door Patrimonium

Het gaat hier om werkzaamheden die behoren tot het onderhoud van de verhuurder zoals beschreven in onze folder 'Onderhouds ABC'.

3 Overname roerende goederen

Roerende zaken als vloerbedekking, meubels, gordijnen, schuttingen en dergelijke mogen ter overname aan de nieuwe huurder(s) worden aangeboden. De Opzichter Vastgoedbeheer bepaalt of de roerende zaken mogen worden overgenomen. Wanneer deze roerende zaken niet overgenomen worden door de nieuwe huurder moeten deze vóór de definitieve huurbëindigingsdatum zijn verwijderd.

4 Overname onroerende goederen

Wijzigingen die u in de woning heeft aangebracht worden door de Opzichter Vastgoedbeheer beoordeeld of deze door Patrimonium worden overgenomen. U kunt dan denken aan bijvoorbeeld een aanbouw, badkamerverandering of een andere keuken. Wanneer wij deze niet overnemen zal de Opzichter Vastgoedbeheer beoordelen of dit wel ter overname mag worden aangeboden aan de nieuwe huurder. Wanneer dit niet aan de orde is dient alles vóór de definitieve huurbëindigingsdatum weer ongedaan en in goede staat teruggebracht te zijn. Tijdens de tweede woningopname wordt dit gecontroleerd.

Overnameformulier

De Opzichter Vastgoedbeheer bespreekt, zoals hiervoor geschreven, met u welke zaken u ter overname aan nieuwe huurders mag aanbieden. Zaken die de nieuwe huurder over wil nemen moeten op het daarvoor bestemde overnameformulier worden gezet. U en de nieuwe huurder moeten dit formulier ondertekenen. De Opzichter Vastgoedbeheer ondertekent dit formulier ook als akkoordverklaring. Wanneer de nieuwe huurder niets wil overnemen dient u alles te verwijderen zodat de woning in lege en goede staat aan ons wordt opgeleverd. De roerende en onroerende goederen die niet op het overnameformulier vermeld staan en die wij bij het einde van de huurdatum nog in de woning aantreffen, worden door ons op uw kosten verwijderd.



HANDIGE TIP!

Roerende zaken als vloerbedekking, meubels, gordijnen, schuttingen en dergelijke mogen ter overname aan de nieuwe huurder(s) worden aangeboden als het in goede staat is en schoon.

Inleveren sleutels

Tijdens de woningopname heeft de Opzichter Vastgoedbeheer met u afspraken gemaakt hoe u de woning aan ons moet opleveren. Alle werkzaamheden zoals beschreven op het eerste woningopnamerapport dienen op de huurbeëindigingsdatum uitgevoerd te zijn. De tweede woningopname vindt plaats op de dag van uw huurbeëindiging. Hiervoor wordt ook een tijdstip afgesproken. U levert de sleutels tijdens de tweede woningopname aan de Opzichter Vastgoedbeheer in.

Automatische incasso

Wij laten de automatische incasso van de huurbetaling automatisch vervallen. U hoeft hiervoor niets te regelen.

Energieleveranciers en Vitens

Wanneer u de huur van de woning bij ons heeft opgezegd, adviseren wij u om ook het contract met uw energieleverancier en Vitens (water) tijdig op te zeggen. Dit om te voorkomen dat te lang voorschotten aan u worden doorberekend. Tijdens de tweede woningopname neemt de Opzichter Vastgoedbeheer samen met u de meterstanden in de woning op van elektra, gas en water. Deze meterstanden en uw nieuwe adres (voor de eindafrekening) kunt u dan zelf aan 'uw eigen' energieleverancier doorgeven. Huurt u een boiler of geiser? Neem dan contact op met Eneco Installatiebedrijven, telefoonnummer 088 895 50 00.



Wanneer u de huur van de woning bij ons heeft opgezegd, adviseren wij u om ook het contract met uw energieleverancier en Vitens (water) tijdig op te zeggen of te wijzigen

Eindafrekening

Binnen zes weken na de huurbeëindigingsdatum ontvangt u van ons een eindafrekening. Deze eindafrekening omvat het volgende;

- A verrekening van eventueel te veel of te weinig betaalde huur
- B eventueel verrekening van kosten die wij gemaakt hebben om onroerende goederen die niet in goede staat achtergelaten zijn te herstellen of roerende goederen te verwijderen.

Wanneer u een voorschotbedrag van de stookkosten en servicekosten in uw huur aan ons betaalt, krijgt u van ons op uw nieuwe adres hiervan een eindafrekening. Deze wordt elk jaar in juni afgerekend.

Nieuwe huurder

Wij vragen u degene, die de woning van ons te huur heeft aangeboden gekregen, op zijn/haar verzoek de woning te laten zien. U hoeft uiteraard uitsluitend degene toe te laten die de aanbiedingsbrief/mail aan u kan tonen.



Patrimonium woonservice

Boompjesgoed 20

Postbus 91

3900 AB Veenendaal

0318 55 79 11

info@patrimonium.nl

www.patrimonium.nl

IBAN nr. NL24 RABO 0365 1940 50

Openingstijden

maandag t/m donderdag: 08.00 - 16.30 uur

vrijdag: 08.00 - 12.00 uur

Reparatieverzoeken

Kunt u doorgeven tijdens onze openingstijden. Het indienen van reparatieverzoeken is ook mogelijk via onze website. Buiten kantooruren kunt u ons alleen bellen voor spoedeisende reparatieverzoeken.

