

# Informatiekaart huishouding

Als u tijdelijk geen gebruik maakt van uw huurwoning is het mogelijk uw woning aan iemand anders in gebruik te geven. Dit noemen we huishouding. Hiervoor heeft u altijd toestemming van woCom nodig. Huishouding is niet eerder mogelijk dan 4 weken na uw aanvraag.

## Wanneer is huishouding mogelijk?

Als u uw woning tijdelijk verlaat voor:

- langdurig verblijf in het buitenland (werk/studie/reis);
- proef samenwonen;
- verzorging of verpleging op een ander adres.

## Periode van huishouding

Voor een periode van minimaal 3 en maximaal 6 maanden is het mogelijk om uw huurwoning tijdelijk aan iemand anders in gebruik te geven. Na deze periode is er éénmalig een verlenging mogelijk van nog eens 6 maanden. De huishouder kan de woning niet overnemen na afloop van de periode van huishouding.

## Hoe verloopt uw aanvraag?

U zoekt zelf een huishouder. Vervolgens stuurt u ons uw aanvraag compleet met alle gevraagde informatie. U ontvangt binnen 2 weken een reactie van ons. Wanneer uw aanvraag is goedgekeurd, tekent u en de huishouder een overeenkomst. Ook tekent u een voorlopige huurovereenkomst. Met deze huurovereenkomst geeft u ons toestemming de huur te beëindigen als u na de afgesproken periode niet terugkeert naar de woning. De huurovereenkomst vervalt wanneer u als huurder binnen de afgesproken periode van huishouding terugkeert in de woning. De huishouding gaat in nadat de overeenkomst en de voorlopige huurovereenkomst zijn ondertekend. Houd er rekening mee dat huishouding gevolgen kan hebben voor toeslagen, uitkeringen, belastingen en verzekeringen.

## Onze voorwaarden

- de huishouder is 18 jaar of ouder;
- er mag geen sprake zijn van een tijdelijke huurovereenkomst;
- u (de huurder) blijft tijdens de periode van huishouding verantwoordelijk voor de rechten en plichten die voortkomen uit de huurovereenkomst;
- de huishouder kan gebruikmaken van de dienstverlening van woCom (volgens de huurovereenkomst);
- de aanvraag wordt alleen in behandeling genomen als deze door partijen is ondertekend en wordt ingediend met alle gevraagde documenten.

## Wie betaalt de huur?

De huurder blijft verantwoordelijk voor het betalen van de maandelijkse huur door middel van een automatische incasso. Het is niet toegestaan dat de huishouder de huur aan woCom betaalt.

## Welke informatie hebben wij van onze huurder nodig?

- een kleurenkopie van een geldig legitimatiebewijs van u en (indien van toepassing) van uw contactpersoon;
- een machtiging van een automatische incasso (wanneer u nu op een andere manier betaalt);
- een ingevulde en ondertekende voorlopige huurovereenkomst. Deze vervalt als u binnen de afgesproken periode terugkeert naar de woning;
- document waaruit uw langdurige afwezigheid blijkt (bijvoorbeeld: een kopie van uw arbeids- of studieovereenkomst, een kopie van een verklaring waaruit uw medische noodzaak blijkt, een kopie van de verklaring waaruit detentie blijkt).

## Welke informatie hebben wij van de huishouder nodig?

- een kleurenkopie van een geldig legitimatiebewijs;
- een uittreksel basisregistratie personen (BRP) met woonhistorie en gezinssamenstelling. Dit uittreksel vraagt u op bij de gemeente waar u nu bent ingeschreven (tegen een vergoeding). Let op: dit is geen standaard document.

## Beëindiging van huishouding

Huishouding eindigt aan het eind van de afgesproken periode, maar ook als u als huurder niet, of niet tijdig, terugkeert in de woning. Zoals u eerder heeft gelezen, kan de huishouder de woning niet overnemen na afloop van de periode van huishouding.

## Duidelijke afspraken

Maak duidelijke afspraken met uw huishouder. In geval van onenigheid tussen u en de huishouder of bij overlast, bemiddelt woCom niet en blijft u als huurder aansprakelijk.



### Meer informatie nodig?

Kijk op onze website [www.wocom.nl](http://www.wocom.nl)

Of neem contact met ons op via 0493 49 76 66



Voel je thuis

# Formulier *huishbewing*

## Adres huishbewing

Adres huishbewing \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats \_\_\_\_\_

Periode huishbewing van - - tot en met - -

Reden huishbewing  arbeid of studie

langdurige reis

proef samenwonen (max 6 maanden)

anders: \_\_\_\_\_

## Contactgegevens huurder(s) tijdens afwezigheid

Naam huurder \_\_\_\_\_

Correspondentieadres huurder \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats \_\_\_\_\_

Telefoonnummer \_\_\_\_\_

Naam contactpersoon van huurder \_\_\_\_\_

Adres contactpersoon \_\_\_\_\_

(Gemachtigd voor het nemen van beslissingen tijdens afwezigheid van huurder)

Postcode en woonplaats \_\_\_\_\_

Telefoonnummer \_\_\_\_\_

E-mailadres \_\_\_\_\_

## Huishbewaarder

Naam huishbewaarder \_\_\_\_\_

Huidig adres huishbewaarder \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats \_\_\_\_\_

Telefoonnummer \_\_\_\_\_

E-mailadres \_\_\_\_\_



### Meer informatie nodig?

Kijk op onze website [www.wocom.nl](http://www.wocom.nl)

Of neem contact met ons op via 0493 49 76 66

**WOCOM**

*Voel je thuis*

**Verklaring huurder(s)**

De huurder stemt hierbij in dat er een automatische incasso wordt gevraagd voor de betaling van de huur (zie hiervoor het machtigingsformulier). Ook dient er een huuropzeggingsformulier ingevuld ingeleverd te worden met als einddatum de datum van terugkeer in de woning. Zie voor deze twee formulieren de bijlagen. Met ondertekening van deze verklaring machtigt de huurder de opgegeven contactpersoon voor het nemen van beslissingen over de woning.

Datum	Plaats	Handtekening huurder
_____	_____	_____

**Verklaring contactpersoon**

Contactpersoon gaat akkoord met de verleende machtiging voor het nemen van beslissingen voor de huurder, ten aanzien van de woning.

Datum	Plaats	Handtekening contactpersoon
_____	_____	_____

**Verklaring huisbewaarder**

Ondergetekende, verklaart hierbij de woning te bewonen zoals de Algemene Huurvoorwaarden aangeven voor de vastgestelde periode. Na afloop van deze periode verlaat de huisbewaarder de woning.

Datum	Plaats	Handtekening contactpersoon
_____	_____	_____

**Bij deze aanvraag zorgt de huisbewaarder voor:**

- een kleurenkopie van een geldig legitimatiebewijs;
- een uittreksel basisregistratie personen (BRP) met **woonhistorie en gezinssamenstelling**. Dit uittreksel vraagt u op bij de gemeente waar u nu bent ingeschreven (tegen een vergoeding). Let op: dit is geen standaard document.

**Bij deze aanvraag zorgt de huurder voor:**

- kleurenkopieën van uw legitimatiebewijzen en indien van toepassing van uw contactpersoon;
- een machtiging van een automatische incasso (wanneer u nu op een andere manier betaalt);
- een ingevulde en ondertekende voorlopige huuropzegging. Deze vervalt als u binnen de afgesproken periode terugkeert naar de woning;
- document waaruit uw langdurige afwezigheid blijkt (bijvoorbeeld: een kopie van uw arbeids- of studieovereenkomst, een kopie van een verklaring waaruit uw medische noodzaak blijkt, een kopie van de verklaring waaruit detentie blijkt).

**Bijlagen:**

- formulier huuropzegging
- machtiging voor automatisch incasso van de huur



**Stuur het ingevulde formulier met alle bijlagen naar:**

woCom, Postbus 36, 5710 AA Someren  
of digitaal naar: [info@wocom.nl](mailto:info@wocom.nl)



*Voel je thuis*

# Informatiekaart *huuropzegging*

*Wij helpen u graag bij uw verhuizing. Het is prettig voor u om te weten op welke manier u uw woning gaat achterlaten. Wij hebben hier richtlijnen voor. Dit om te voorkomen dat u onnodige kosten heeft bij de oplevering van de woning. Hieronder leggen wij uit hoe u de huur opzegt en wat u daarna kunt verwachten.*

## Hoe zegt u de huur op van uw woning of van uw parkeergelegenheid?

Opzeggen doet u schriftelijk met het formulier huuropzegging of digitaal via "Mijn woCom". Als het huurcontract op twee namen staat, ondertekenen beide huurders de schriftelijke huuropzegging. Het ingevulde en ondertekende formulier stuurt u naar:

woCom, Postbus 36, 5710 AA te Someren of digitaal naar [info@wocom.nl](mailto:info@wocom.nl). Nadat wij uw huuropzegging hebben ontvangen, nemen wij telefonisch contact met u op.

## Huur opzeggen bij overlijden

Een erfgenaam of gevolmachtigde mag de huurovereenkomst opzeggen. Bij de huuropzegging voegt u een kopie toe van de overlijdensakte en indien van toepassing een kopie van de volmacht.

## Wat is de opzegtermijn?

De huur kan op iedere werkdag van de maand worden opgezegd. De opzegtermijn is minimaal 1 maand. Als opzegdatum geldt de dag waarop wij uw schriftelijke huuropzegging of uw melding via "Mijn woCom" ontvangen. Valt de einddatum op een feestdag of in het weekend, dan geldt de eerstvolgende werkdag als einddatum. Op de einddatum levert u de sleutels van de woning in. U betaalt huur tot en met deze dag.

## Het 1e huisbezoek

Nadat u de huur heeft opgezegd, spreken we 2 huisbezoeken met u af. Tijdens het 1e huisbezoek bekijkt de verhuurmakelaar samen met u de woning. We spreken af welke werkzaamheden u uitvoert voordat u de sleutel inlevert. Tijdens deze afspraak neemt de verhuurmakelaar met u door wat er bij een verhuizing komt kijken. Na het bezoek heeft u een goed beeld van waar u rekening mee kunt houden.

## Een nieuwe huurder voor uw woning

Wij adverteren de woning op [www.wooniezie.nl](http://www.wooniezie.nl). Na beoordeling van een geselecteerde kandidaat mag hij/zij uw woning

bezoeken. Hij/zij maakt hiervoor met u een afspraak. Wij geven daarom uw telefoonnummer en/of e-mailadres aan deze kandidaat. Na de bezichtiging, of eventuele groepsbezichtiging, laat de kandidaat ons weten of hij/zij definitief voor de woning kiest. Daarna hoort u van ons of hij/zij de huurder van uw woning wordt.

## Eventuele overnames

Op het overnameformulier vermeldt u zaken die in de woning achterblijven. Denk bijvoorbeeld aan gordijnen, vloerbedekking en meubels. Deze zaken kunnen worden overgenomen door de volgende huurder. U tekent met de nieuwe huurder dit formulier. Bij het 2e huisbezoek geeft u het formulier aan onze verhuurmakelaar. Het overnameformulier krijgt u van de verhuurmakelaar en is te vinden op [www.wocom.nl](http://www.wocom.nl).

## Het 2e huisbezoek

De verhuurmakelaar bekijkt tijdens deze afspraak of u de woning goed oplevert. U levert dan ook de sleutels van de woning in.

## Wat als er nog geen nieuwe huurder voor uw woning is?

U levert de sleutels in tijdens het 2e huisbezoek. Eventuele overnames laat u in de woning achter. De overnames regelt u op een later moment. Wil de volgende huurder de overnames niet? Dan krijgt u van ons 3 dagen de tijd om deze zaken uit de woning te halen. Over deze dagen betaalt u huur.

## De eindnota

Zijn er geen bijzonderheden, dan ontvangt u binnen 2 weken na het overdragen van de sleutels de eindnota. Hierop ziet u of er nog huur of kosten te verrekenen zijn. Onder kosten verstaan we ook de werkzaamheden die voor uw rekening zijn uitgevoerd. De eindnota is gebaseerd op de werkelijke kosten van de aannemer. Eventuele servicekosten verrekenen wij 1 x per jaar. Hiervan ontvangt u, zoals gebruikelijk, een aparte nota vóór 1 juli.



### Meer informatie nodig?

Kijk op onze website [www.wocom.nl](http://www.wocom.nl)

Of neem contact met ons op via 0493 49 76 66



*Voel je thuis*

### Ontvangt u huurtoeslag?

Geef de Belastingdienst op tijd door dat u gaat verhuizen. Een verhuizing kan gevolgen hebben voor de hoogte van uw huurtoeslag.

### Stopzetten contract energieleverancier

Vergeet niet uw verhuizing door te geven aan uw leverancier van gas, water en elektriciteit. Wij adviseren u dit minimaal 10 dagen voor de einddatum van uw huurcontract te doen. Tijdens het 2e huisbezoek neemt de verhuurmakelaar samen met u de meterstanden op.

### Een aantal richtlijnen nog even op een rijtje

- Bij oplevering is eventuele schade in de woning vakkundig gerepareerd.
- Bracht u zelf wijzigingen in de woning aan of u nam zaken over? De verhuurmakelaar bespreekt dit tijdens het 1e huisbezoek.
- Meldt u zelf af voor gas, water en elektra. De meterstanden van de laatste dag van uw huurperiode geeft u door aan de nutsbedrijven.
- Beëindig zelf de door u afgesloten contracten voor verzekeringen, internet, kabel, enzovoort.
- Geef uw verhuisadres door aan alle instanties.
- Laat de ruimtes in uw huis schoon, leeg en in goede staat achter.



**Meer informatie nodig?**

Kijk op onze website [www.wocom.nl](http://www.wocom.nl)

Of neem contact met ons op via 0493 49 76 66

**WOCOM**

*Voel je thuis*

# Formulier *huuropzegging*

**Ik beëindig/Wij beëindigen de huurovereenkomst per**

Datum \_\_\_\_\_

U houdt rekening met de minimale huuropzegtermijn van 1 maand. Tot en met de datum van de sleuteloverdracht bent u huur verschuldigd.

**Om welke huurwoning en/of parkeergelegenheid gaat het?**

- huurwoning, adres: \_\_\_\_\_
- parkeergelegenheid, adres: \_\_\_\_\_

**Heeft u wijzigingen aangebracht of overgenomen?**

- |                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> aanbouw | <input type="checkbox"/> carport                | <input type="checkbox"/> keuken aangepast       |
| <input type="checkbox"/> garage  | <input type="checkbox"/> vaste trap naar zolder | <input type="checkbox"/> badkamer aangepast     |
| <input type="checkbox"/> berging | <input type="checkbox"/> muur geplaatst         | <input type="checkbox"/> toiletruimte aangepast |
| <input type="checkbox"/> serre   | <input type="checkbox"/> muur verwijderd        | <input type="checkbox"/> anders namelijk: _____ |

**Wat is de reden van het opzeggen van de huur?**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> sloop woning               | <input type="checkbox"/> verhuizing naar koopwoning                      | <input type="checkbox"/> overlijden huurder,    |
| <input type="checkbox"/> woonomgeving               | <input type="checkbox"/> verhuizing naar verzorgings-<br>of verpleeghuis | dan kopie overlijdensakte toevoegen             |
| <input type="checkbox"/> verhuizing naar huurwoning |  | <input type="checkbox"/> anders namelijk: _____ |

**Wat zijn uw contactgegevens?**

Naam hoofdhuurder \_\_\_\_\_  man  vrouw

Naam medehuurder \_\_\_\_\_  man  vrouw

Erfgenaam \_\_\_\_\_

Naam gevolmachtigde\* \_\_\_\_\_

\* kopie volmacht toevoegen

Telefoonnummer \_\_\_\_\_ mobiel \_\_\_\_\_

E-mailadres \_\_\_\_\_

Actueel bankrekeningnummer\*\* \_\_\_\_\_

\*\* alleen als dit afwijkt van het bankrekeningnummer dat bij ons bekend is

**Wat is uw nieuwe adres/het correspondentieadres?**

Ingangsdatum \_\_\_\_\_

Straat en huisnummer \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats \_\_\_\_\_

**Handtekening huurder/erfgenaam/gevolmachtigde**

**Handtekening medehuurder (indien van toepassing)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Ik verklaar/Wij verklaren ermee akkoord te gaan dat het telefoonnummer en e-mailadres wordt doorgegeven aan de kandidaat huurder voor bezichtigingen en eventuele overname(s).



**Stuur het ingevulde formulier met alle bijlagen naar:**

woCom, Postbus 36, 5710 AA Someren  
of digitaal naar: [info@wocom.nl](mailto:info@wocom.nl)

**woCOM**

*Voel je thuis*

**SEPA**

# Doorlopende machtiging

**Naam:** Stichting woCom

**Adres:** Witvrouwenbergweg 2

**Postcode en Woonplaats:** 5711 CN Someren

**Incassant ID:** NL73ZZZ170385300000

**Reden betaling:** huurbetaling / betalingsregeling

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan woCom om doorlopend een bedrag van uw rekening af te schrijven. Als u het niet eens bent met deze afschrijving, kunt u deze laten terugboeken. Neem hiervoor **binnen 8 weken** na afschrijving contact op met uw bank. Vraag uw bank naar de voorwaarden.

**Naam:** \_\_\_\_\_

**Adres:** \_\_\_\_\_

**Postcode en woonplaats:** \_\_\_\_\_

**IBAN:** \_\_\_\_\_

**Plaats en Datum:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Handtekening**



Stuur het ingevulde formulier in een gefrankeerde envelop naar:  
woCom, Postbus 36, 5710 AA Someren  
of digitaal naar: [info@wocom.nl](mailto:info@wocom.nl)

**woCOM***Voel je thuis*