

## INHOUDSOPGAVE

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Inleiding               | 2 |
| Hoe zeg ik de huur op?  | 3 |
| De opzegtermijn         | 3 |
| De voorinspectie        | 4 |
| De nieuwe huurder       | 5 |
| Overname                | 6 |
| De tusseninspectie      | 6 |
| De eindinspectie        | 6 |
| Energiebedrijven        | 7 |
| De opleveringskwaliteit | 7 |
| De eindafrekening       | 7 |
| Huurtoeslag             | 7 |
| Afdeling Wonen          | 8 |

## Inleiding

Een verhuizing is meestal een ingrijpende gebeurtenis. Verhuizen betekent een periode waarin veel geregeld moet worden en vaak onder een zekere tijdsdruk. Dat geldt ook voor de zaken die met Oost Flevoland Woondiensten (OFW) afgehandeld moeten worden. OFW wil het u wat makkelijker maken door middel van deze folder.

Elke verhuizing begint met de huuropzegging en vervolgens het teruggeven van de woning aan OFW. In deze folder worden aandachtspunten besproken, waarmee u rekening moet houden. Leest u deze folder eerst goed, voordat u de huur van uw woning opzegt.



---

## Hoe zeg ik de huur op?

---

Er kunnen verschillende redenen zijn om de huurovereenkomst te beëindigen.

Vaak gaat het om vertrek naar een andere gemeente, maar ook binnen de gemeente Dronten kunt u naar een andere woning verhuizen. Ook bij het overlijden van een familielid of als u gaat verhuizen naar een andere woning van OFW dient u zelf de huur op te zeggen; dit gaat niet automatisch.

De huurovereenkomst moet altijd schriftelijk worden opgezegd. U kunt een huuropzeggingsformulier downloaden via onze website of aanvragen bij de afdeling Wonen.

Als u via een brief uw huur opzegt, ontvangt u van OFW twee formulieren en deze folder. Het eerste formulier is de huuropzegging waarop u invult per wanneer u de huurovereenkomst wilt beëindigen. Tevens geeft u op dit formulier aan op welke data en tijdstippen u de voor- en eindinspectie van de woning wenst.

Het tweede formulier is de overnameovereenkomst. Het is de bedoeling dat u daarop, in overleg met de nieuwe huurder, eventuele overname vastlegt. U kunt als vertrekkende huurder de nieuwe huurder niet tot overname verplichten.

---

## De opzegtermijn

---

U heeft een wettelijke opzegtermijn van ten minste 1 maand, mits u minimaal een half jaar uw huidige woning heeft gehuurd. Het opzeggen van de huur hoeft niet per de eerste van de maand. Wilt u bijvoorbeeld per 20 mei de woning verlaten, dan dient de huuropzegging voor 20 april in bezit te zijn van OFW. Als datum van ingang hanteert OFW de datum van binnenkomst van het huuropzeggingsformulier (of eerste brief).

Als het formulier buiten werktijden in de brievenbus van OFW wordt gedaan, geldt de datum van de eerstvolgende werkdag.

De datum waarop u de huurovereenkomst wilt beëindigen is de uiterste datum waarop u een eindinspectie kunt plannen en de sleutels in

kunt leveren. Valt deze datum op een zaterdag of zondag dan moet u ervoor zorgdragen dat de eindinspectie plaats kan vinden op een werkdag van OFW.

Het is dus belangrijk dat u voor uzelf weloverwogen een einddatum bepaalt. De huuropzegging is voor beide partijen bindend. Verlenging van de opzegtermijn is niet mogelijk. Als u de huur opzegt is het dus raadzaam vooraf te bedenken of de genoemde datum ook echt haalbaar is.

Indien de huurovereenkomst op meerdere namen is gesteld (medehuurlers), dan moeten die personen ook de huuropzegging ondertekenen. Bent u gehuwd dan mag er geen misverstand over bestaan of het om een huuropzegging gaat of om het vertrek van één van de huurders. In het geval dat slechts één van de hoofdhuurders gaat verhuizen, kunt u bij ons een verzoek tot tenaamstelling indienen.

De vertrekkende huurder stuurt dan een brief waarin afstand van de huurrechten en -plichten gedaan wordt ten gunste van de achterblijvende huurder.

U bent huur verschuldigd tot en met de dag waarop de eindinspectie plaatsvindt. Uiteraard wordt ook rekening gehouden met de minimale opzegtermijn.

---

### De voorinspectie

---

Binnen vijf werkdagen na ontvangst van uw huuropzegging ontvangt u een ontvangstbevestiging van een medewerker van de afdeling Wonen met een afspraak voor een zogenoemde voorinspectie van de woning die u bewoont. Redenen voor een voorinspectie zijn:

- U krijgt als vertrekkende huurder inzicht in de eisen die gesteld worden bij de eindinspectie.
- U kunt bespreken welke zaken u eventueel kunt overdragen en welke u beslist niet door de volgende huurder van de woning kunt laten overnemen.

- Wij krijgen een indruk van de staat van de woning die een nieuwe huurder krijgt aangeboden.
- De opzichter overlegt met u wat u zelf aan de woning moet doen en wat OFW in uw opdracht kan doen, inclusief financiële gevolgen, om de woning correct op te leveren aan OFW.

Dit alles wordt schriftelijk vastgelegd en door u als vertrekkende huurder en de opzichter van OFW ondertekend. Het eventueel niet ondertekenen van het opnamerapport vrijwaart u niet van eventuele financiële gevolgen bij eindinspectie (artikel 1619 en 1620 van het Burgerlijk Wetboek).



De voorinspectie vindt plaats op werkdagen van OFW: maandag tot en met vrijdag tijdens de werktijden van OFW. U kunt uw voorkeur voor data en tijd aangeven op het huuropzettingsformulier. Wanneer OFW verhinderd is op uw aangegeven tijden/data zal OFW u hiervan in kennis stellen en samen met u nieuwe afspraken maken. Geeft u geen voorkeur aan, dan plant OFW data en tijden. Deze afspraken bevestigen wij u schriftelijk.

---

### De nieuwe huurder

---

Na ontvangst van de huuropzegging kan uw woning door OFW worden aangeboden aan een nieuwe kandidaat-huurder. Van elke aanbieding krijgt u bericht zolang u in de woning woont. De kandidaat-huurder kan vervolgens contact met u opnemen voor het bezichtigen van de woning. OFW verzoekt u hieraan mee te werken. Dit is voor uzelf ook van belang om eventuele overname te kunnen regelen.

---

### Overname

---

Bij de voorinspectie kunt u met de opzichter bespreken welke zaken u ter overname aan de nieuwe huurder wilt aanbieden. Het regelen van overname is een zaak tussen u en de kandidaat-huurder. U kunt dus zelf afspraken maken met de nieuwe huurder. Heeft u deze overname geregeld, dan vult u samen met de nieuwe huurder de overnameovereenkomst in en ondertekent die. U kunt deze overeenkomst tijdens de eindinspectie inleveren bij de opzichter.

Als er geen nieuwe kandidaat-huurder bekend is, dan dient u de woning leeg en conform het inspectierapport op te leveren.

---

### De tusseninspectie

---

Een extra stukje dienstverlening van OFW is dat u voor de datum van de definitieve eindinspectie een tusseninspectie kunt aanvragen. De opzichter komt dan nogmaals langs, wanneer u twijfelt over het opleveren van de woning.

Op dat moment kunt u samen bespreken wat u nog moet doen om de woning correct aan OFW op te kunnen leveren. Een afspraak hiervoor kunt u maken via de medewerkers van de afdeling Wonen.

---

### De eindinspectie

---

Op de dag van de eindinspectie komt de opzichter langs om samen met u de afspraken die bij de voorinspectie gemaakt zijn te controleren en dient u alle sleutels in te leveren. Worden er nog gebreken geconstateerd door de opzichter, dan worden deze conform de kosten die vermeld zijn bij de voorinspectie bij u in rekening gebracht. Ook als u OFW niet in de gelegenheid stelt de woning bij uw vertrek te controleren zullen wij de eventuele kosten bij u in rekening brengen.



---

## Energiebedrijven

---

U dient uw verhuizing zelf door te geven aan uw energieleverancier, uw telecombedrijf en uw kabelexploitant. Uw energieleverancier moet minimaal twee weken van tevoren op de hoogte zijn van uw verhuizing, zodat men u de betreffende informatie tijdig kan toesturen. OFW zorgt er voor dat u wordt afgemeld voor de waterlevering.

Tijdens de eindinspectie worden de meterstanden door de opzichter samen met u opgenomen en vermeld op het eindinspectie rapport. U dient deze standen zelf aan uw energieleverancier door te geven. Om problemen met de eindafrekening te voorkomen, is het belangrijk dat u uw meterstanden tijdig doorgeeft. De stand van de watermeter geven wij voor u door aan Vitens.

---

## De opleveringskwaliteit

---

Voor de opleveringskwaliteit heeft OFW een aantal normen vastgesteld. In de folder "Hoe lever ik mijn woning op?" vindt u de criteria. Tijdens de voorinspectie kunt u met de

opzichter de voor u belangrijke punten bespreken.

---

## De eindafrekening

---

Als de eindinspectie heeft plaatsgevonden, volgt de eindafrekening. Hierop worden nog openstaande posten en (wanneer de woning niet correct is opgeleverd) opleverkosten in rekening gebracht. Voor de servicekosten wordt ervan uitgegaan dat de betaalde voorschotten correct zijn. Bij het bepalen van de einddatum van de huurovereenkomst kijken wij uiteraard na, of de wettelijke opzegtermijn van 1 maand in acht is genomen. Als u volgens de eindafrekening geld terugkrijgt van OFW, maken wij dat bedrag over op uw rekening.

---

## Huurtoeslag

---

Aan het einde van de maand waarin u vertrekt, vervalt de huurtoeslag. Verhuist u naar een andere huurwoning, dan moet u opnieuw huurtoeslag aanvragen, of een wijzigingsformulier invullen, voor uw nieuwe woning. U kunt deze formulieren aanvragen bij de Belastingdienst telefoonnummer 0800-0543.

### Afdeling Wonen

Denkt u eraan om ook de afdeling Burgerzaken van de gemeente Dronten in te lichten over uw vertrekdatum? Ook het aanmelden in uw nieuwe woonplaats is van belang, want zonder inschrijving bij de afdeling Burgerzaken heeft u bijvoorbeeld geen recht op huurtoeslag.

Voor algemene vragen, informatie of afspraken kunt u contact opnemen met de medewerkers van de afdeling Wonen.

Heeft u specifieke vragen over de technische zaken rondom het opleveren van de woning, dan kunt u contact opnemen met een van de opzichters.

*\*Aan deze tekst kunt u geen rechtsgeldigheid ontleunen. Bij eventuele geschillen geldt de tekst van de huurovereenkomst en het huurreglement.*



---

## Meer informatie

---

Indien u meer informatie wenst, dan kunt u contact opnemen met Oost Flevoland Woondiensten. Voor algemene vragen over huur en verhuur kunt u terecht bij de afdeling Wonen. Voor technische vragen kunt u terecht bij de afdeling Service Onderhoud.

---

### Dronten

De Noord 47-49

Tel. Algemeen (0321) 38 55 00

Tel. Afd. Wonen (0321) 38 55 89

Tel. Afd. Service Onderhoud (0321) 38 55 87

Tel. Afd. Huuradministratie (0321) 38 55 88

Fax (0321) 31 77 33

### Openingstijden:

Maandag t/m vrijdag

08.00 tot 17.00 uur

---

### Wijkpost Biddinghuizen

De Baan 33

Tel. (0321) 33 07 31

### Open spreekuur:

Maandag 13.00 tot 14.00  
uur

---

### Wijkpost Swifterbant

De Heraldiek 2

Tel. (0321) 32 37 01

### Open spreekuur:

Dinsdag 13.00 tot 14.00  
uur

---

## Oost Flevoland Woondiensten

Postbus 89

8250 AB DRONTEN

[www.ofw.nl](http://www.ofw.nl)

[woondiensten@ofw.nl](mailto:woondiensten@ofw.nl)

---

### Privacybeleid

OFW gaat zorgvuldig met uw persoonsgegevens om. De door u verstrekte gegevens worden **alleen** gebruikt waarvoor ze bedoeld zijn. Dat kan bijvoorbeeld zijn voor inschrijving voor een woning, keuzemogelijkheden bij onderhoud of eventuele geschillen. Gegevens worden **niet** aan derden verstrekt, tenzij u daar uitdrukkelijk en persoonlijk toestemming voor hebt gegeven. Mocht u inzage willen in de gegevens die wij van u geregistreerd hebben of wijzigingen of aanvullingen aanbrengen, neemt u dan contact met ons op. Ook als gegevens vervallen, bijvoorbeeld bij uw inschrijving, geeft u dit dan zo spoedig mogelijk door, zodat wij uw gegevens kunnen verwijderen.