

Hieronder volgt een klantreis van een woningzoekende tot huurder van een serviceappartement.

1. Classificatie voor wachtlijst:

U begint de reis door zich in te schrijven op de wachtlijst voor een serviceappartement. Wij verhuren serviceappartementen op verschillende locaties, zowel in de sociale- als de vrije sectorhuur. U kunt zich inschrijven via onze website. Bij de inschrijving geeft u uw voorkeuren aan zoals locatie, grootte van het appartement en ligging. De inschrijfkosten bedragen eenmalig €25,00 en de jaarlijkse verlening €10,00 tot wederopzegging.

In Utrecht verhuren wij op twee locaties serviceappartementen; De Bijniershoek (van Bijniershoeklaan) en de Wartburg (Kennedylaan) In IJsselstein verhuren wij serviceappartementen in de Hooghe Camp (Benschopperweg) en in Lopik aan de Schutseplein.

Om in aanmerking te komen voor een serviceappartement hanteren wij de minimale leeftijd van 65 jaar. Wij zijn verplicht om sociale huurwoningen passend toe te wijzen. De Rijksoverheid heeft hiervoor regels opgesteld, dit houdt in dat wij u geen sociale huurwoning mogen aanbieden als uw inkomen hoger is dan € 47.699, - voor een alleenstaande en € 52.671, - voor een meerpersoonshuishouden sociale huur (2024) Is uw inkomen hoger dan deze bedragen, dan kunnen wij alleen een woning in de vrije sector toewijzen.

Voor de sociale huurwoningen zijn de huurprijzen vanaf €590,64 kale huurprijs. Voor de vrijesectorwoningen zijn de huurprijzen €885,78 kale huurprijs.

2. Benadering voor bezichtiging:

Zodra er een geschikt appartement beschikbaar komt, wordt u benaderd voor een bezichtiging. Dit kan een individuele bezichtiging zijn of een groepsbezichtiging waarbij meerdere kandidaten worden uitgenodigd voor meerdere appartementen. Tijdens de bezichtiging krijgt u een rondleiding door het appartement en informatie over de huurprijs, service- en stookkosten, en alle faciliteiten in het appartement en het complex. Wij vragen u bij de bezichtiging al de benodigde documenten op orde te hebben, zoals een geldig identiteitsbewijs, een recente inkomensverklaring, een verhuurderverklaring (indien van toepassing), en een inschrijfnummer van Woningnet (alleen van toepassing bij de sociale huurwoningen in Utrecht).

3. Acceptatie:

Na de bezichtiging heeft u één werkdag de tijd om na te denken of u de woning accepteert, dit wordt in overleg met u afgesproken. Als de woning geaccepteerd wordt, geeft u dit schriftelijk aan en zullen wij de rest van de procedure in gang zetten. Bij een groepsbezichtiging heeft diegene met de langste inschrijftijd of met urgentie de eerste keuze.

4. Contracttekenen:

U ontvangt een uitnodiging voor het tekenen van het huurcontract en eventuele aanvullende documenten die moeten worden ondertekend, zoals een machtigingsformulier voor het afschrijven van de huur. Dit vindt meestal plaats in het te huren appartement. Zodra het contract is ondertekend, is de huur officieel bevestigd.

5. Sleuteluitreiking en oplevering:

Op dezelfde afspraak voor het tekenen van het huurcontract vindt de sleuteluitreiking en oplevering plaats. Een medewerker van AxionContinu overhandigt de sleutels en geeft een korte rondleiding door het appartement. Ook wordt er een opnamestaat opgemaakt waarin de staat van de woning beschreven wordt en technische aspecten genoteerd worden, zoals meterstanden, de staat van de keuken, badkamer en slaapkamer en andere bijzonderheden aan het appartement. Hier worden foto's van gemaakt voor het opnamerapport. U tekent voor het ontvangen van de sleutels en voor de opnamestaat. De huurbetaling gaat in vanaf het moment dat u de sleutels in ontvangst heeft genomen.

6. Eventueel contact met vorige huurder over overnames:

Indien van toepassing kan het zijn dat er overnames zijn op het appartement, zoals een vloer, meubels, apparaten, raambekleding of andere persoonlijke eigendommen. Wij overhandigen u de overnamelijst en de contactgegevens van de voorgaande huurder of diens contactpersonen. U maakt zelf afspraken met de vertrekkende partij betreffende deze overnames. Zowel u als de vertrekkende partij tekenen het overnameformulier.

7. Indien nodig het opknappen van het appartement door huurder zelf:

Als u vindt dat het appartement opgeknapt moet worden, bent u hier zelf verantwoordelijk voor. Wij kunnen u eventuele richtlijnen of goedkeuringen verstrekken met betrekking tot de werkzaamheden die worden uitgevoerd. Wij overhandigen u een onderhouds-ABC waarin staat beschreven voor welke werkzaamheden u zelf verantwoordelijk bent en voor welke werkzaamheden AxionContinu verantwoordelijk is. Bij opzeggen van de huur moet het appartement in de originele staat worden opgeleverd. Zelf aangebrachte voorzieningen dienen op eigen kosten te worden verwijderd.

8. Verhuizen:

Na de sleuteluitreiking kunt u op een zelfgekozen moment verhuizen. De kosten van de verhuizing zijn voor de huurder zelf. Wij zorgen voor een naambordje bij de brievenbus en/of voordeur.

9. Huur opzeggen:

U gaat de huur aan voor onbepaalde tijd tot wederopzegging. De dient opgezegd te worden via verhuur@axioncontinu.nl bij een huuropzegging vragen wij om de volgende informatie:

- Reden van opzegging
- Nieuw adres of correspondentieadres
- Gewenste einddatum. Hierbij hanteren wij minimaal één maand opzegtermijn

Het kan zijn dat u overnames aanbiedt aan een volgende huurder. Deze overnames worden, na goedkeuring van verhuurder, genoteerd op het overnameformulier. Indien de nieuwe huurder de overnames niet overneemt, dient de vertrekkende partij de overnames binnen één week weg te halen.

Er zullen twee inspecties plaatsvinden, bij de voorinspectie zal er gekeken worden naar de staat van de woning en wordt er gekeken naar eventuele overnames. Bij de eindinspectie vullen wij een opleverrapport in en nemen wij de sleutels van u in.

Er zal na de huuropzegging nog een eindafrekening volgen. Deze wordt opgestuurd naar het nieuwe (correspondentie) adres.