

# De verhuischecklist:



Een verhuizing vergt heel veel tijd en energie. Er moeten veel dingen uitgezocht en geregeld worden. Het is dan ook logisch dat er dan wel eens iets vergeten wordt maar wel van belang is. Daarom is er voor u een checklist opgesteld waarmee u kunt bijhouden wat er gedaan is en wat niet. Deze checklist is opgedeeld in een aantal fases namelijk:

## Fase 1a: Als eerste mee beginnen

- Huur opzeggen/woning te koop aanbieden
- Hypotheek regelen
- Verzekeringen regelen
- Gas water en licht opzeggen en regelen voor in het nieuwe huis
- Telecom, internet en televisie opzeggen en regelen voor in het nieuwe huis
- Vrije dagen opnemen/verhuisverlof regelen
- Afspraken maken met bewoners van het oude huis m.b.t. het overnemen van bepaalde spullen.
- Informeren naar huursubsidie/ huurgewenningsbijdrage
- Informeren naar verhuiskostenvergoeding
- Automatische incasso wijzigen of stopzetten
- Werkster/glazenwasser/schoorsteenveger opzeggen
- Verhuizing doorgeven aan TNT Post verhuisservice
- Verhuiskaarten regelen
- Beginnen met alles op te ruimen wat u niet mee neemt
- Offerte aanvragen bij een verhuisbedrijf
- Vervoer/transport regelen
- Opslagruimte regelen
- Verhuizing plannen
- Vrienden vragen als hulp
- Verhuisdozen en dekens regelen
- Oriënteren op allerlei zaken in en om uw nieuwe woning

## Fase 1b: Alleen als u verhuist naar een andere gemeente

- Stadsplattegrond of streekkaart kopen
- Rondkijken in de nieuwe buurt
- Bij de nieuwe gemeente informeren naar zaken zoals scholen, gezinszorg, systeem ophalen huisvuil enz.

## Fase 2: Ongeveer een maand voor de verhuizing

- Belangrijke bedrijven, instellingen, mensen inlichten dat u gaat verhuizen
- Kinderen aanmelden bij nieuwe school
- Nieuwe postbus aanvragen en oude opzeggen
- Schoorsteen van het nieuwe huis laten vegen

## Fase 3: In de laatste weken voor de verhuizing

- Opvang kinderen en huisdieren regelen
- Overdracht sleutel huidige woning regelen
- Overdracht sleutel nieuwe woning regelen
- Sleutels bij laten maken
- Spaarzegels winkels inleveren
- Sleutels postbus inleveren
- Geleende spullen teruggeven aan eigenaar
- Bibliotheekspullen terugbrengen
- Beginnen met inpakken van spullen die niet in een

verhuisdoos passen

- Verhuiskaarten versturen
- Alles opruimen wat niet meegaat

## Fase 4: In de week van de verhuizing

- Nieuwe huis schoonmaken
- Vaste lampen demonteren
- Gordijnen afhaken (behalve op slaapkamers)
- Leveranciers inlichten
- Krantenbezorgers inlichten
- Antenne van het dak afhaken
- Inpakken
- Controleren of er voldoende koffie in huis is
- De laatste ophaaldag van de gemeentereiniging gebruiken om alles mee te geven wat weg moet
- Trommel wasmachine vastzetten
- Zorgen voor voldoende contant geld
- Eten en drinken regelen voor verhuisdag
- Meterstanden opnemen

## Fase 5: Op de dag/avond voor de verhuizing

- Demonteren van groot meubilair
- Kinderen en huisdieren naar het logeeradres brengen
- Koelkast leegmaken, uitzetten, drogen en dichtplakken met tape
- Diepvriezer op de koudste stand zetten



- Plaats reserveren voor verhuisvervoer
- Afscheid nemen van burens en vrienden
- Laatste dingen inpakken die niet in een verhuisdoos passen

#### Fase 6: Tijdens de verhuizing

- Inpakken van laatste verhuisdozen
- Laatste gordijnen afhalen
- Sleutels apart houden
- Geld apart houden
- Medische papieren apart houden
- Reserve zekeringen voor elektra apart houden
- Alle ruimte controleren op vergeten spullen
- Meterstanden opnemen
- Gas afsluiten
- Elektra afsluiten
- Waterleiding aftappen in de winter (ook als het niet vriest)
- Alle ramen en deuren goed afsluiten
- Sleutel afgeven aan huismeester

#### Fase 7: Na de verhuizing

- Nieuwe kamers 'merken'
- Alles zoveel mogelijk op de juiste plek zetten
- Slaapkamer gordijnen ophangen
- Koelkast en vriezer even rust geven alvorens aan te sluiten
- Trommel wasmachine losmaken
- Kinderen en huisdieren ophalen
- Naambordje aan de deur schroeven
- Aanmelden gemeentehuis
- Sleutel nieuwe postbus ophalen
- Kennismaken met de school, burens en rest van de omgeving
- Controleren of de post wordt nagezonden
- Nieuwe automatische incasso regelen



**Dozen 2,50**  
**Garderobe dozen 7,95**  
**Plakband 3,00**

Zie voor meer artikelen onze  
[www.sterktransport.nl](http://www.sterktransport.nl)



Wij komen graag bij u langs voor een vrijblijvend gesprek en offerte op maat

Sterk Transport  
 E-mail:  
[Info@SterkTransport.nl](mailto:Info@SterkTransport.nl)  
 Tel: 0174-768086

Chris Molenaar  
 Planning – Verkoop  
 Tel: +31 6 55 85 18 78  
 E-mail:  
[Chris@SterkTransport.nl](mailto:Chris@SterkTransport.nl)

Ron de Niet  
 Directie ( Financieel )  
 Tel: +31 6 53 72 43 04  
 E-mail:  
[Ron@SterkTransport.nl](mailto:Ron@SterkTransport.nl)

Bart Molenaar  
 Directie  
 Tel: +31 6 24 28 22 13  
 E-mail:  
[Bart@SterkTransport.nl](mailto:Bart@SterkTransport.nl)