

CHECKLIST



Zorg dat u iedereen inlicht over de verhuizing

- Afsluiten gas/water/licht, elektriciteit, telefonie, abonnementen etc.
- Banken, verzekeringen en fondsen.
- Gemeente, school, belastingdienst, huisarts, tandarts en specialist.
- Opvang kinderen en huisdieren.

Ruim voor de verhuizing

- Overdracht sleutel huidige- en nieuwe huis regelen/bijmaken.
- Geleende spullen teruggeven (bijvoorbeeld bibliotheek en videotheek).
- Beginnen met spullen inpakken en ingepakte spullen klaarzetten.
- Spullen sorteren die u niet meer gaat gebruiken (weggeven of weggooien).
- Informeer leveranciers van nieuwe meubelen gelijk bij het nieuwe huis afleveren.

Enkele dagen voorafgaand aan de verhuizing

- Spullen demonteren (lampen, meubels en gordijnen).
- Grotendeels het glaswerk inpakken.
- Resterende spullen inpakken in dozen.
- Laatste ophaaldag van het vuilnis gebruiken om alles mee te geven wat weg kan.
- Schoonmaken van de nieuwe woning.
- Zorg voor voldoende contant geld, voor eventuele uitgaven.
- (Indien mogelijk) Zorg ervoor dat op uw verhuisdag de parkeerruimten rondom uw woning zijn vrijgehouden, dit bespoedigt de verhuizing.

Dag van de verhuizing

- Houd belangrijke zaken zoals sleutels, geld en medische papieren apart.
- Houd een paar dozen achter de hand voor de laatste losse spullen.
- Alle ruimten controleren op vergeten spullen.
- Meterstanden opnemen.
- Alle ramen en deuren goed sluiten.
- Sleutel afgeven aan de huismeester of aan de nieuwe eigenaar.

In het nieuwe huis

- Kamers "merken" door bijvoorbeeld stickers op de deuren te plakken.
- Alles zoveel mogelijk direct op de juiste plaats neerzetten.
- Alle uitgepakte spullen meteen op eventuele verhuisschade controleren.
- Koelkast en vrieskist even rust geven alvorens aan te sluiten (8 uur).
- De trommel van de wasmachine losmaken.

Na de verhuizing

- Naambordje aan de deur.
- Meubelen op hun plaats zetten en dozen uitpakken.
- Eventuele verhuisschade melden aan uw verhuizer.
- Eventuele schade aan de woning met de verhuurder regelen.
- Aanmelden gemeentehuis en adres laten wijzigen.
- Kennismaken met de nieuwe school, burens, leveranciers, etc.
- Controleren of de post nagezonden wordt.

Inpaktips

- Plak dozen niet dicht.
- Zorg dat dozen na het inpakken kunnen worden gesloten.
- Noteer op de bijgeleverde stickers in welke kamer de dozen kunnen worden neergezet.
- Plak geen stickers op meubels.
- Verpak alles wat in dozen past gewoon in dozen, ook speakers en lampenkappen.
- Vul dozen tot aan de rand.