

# Verhuis tips



# Verhuistips

Wij voorzien u van een instructie omtrent de fysieke voorbereiding voor uw verhuizing. Hierin staan onder andere instructies voor het inpakken van uw (breekbaar) kleingood, het demonteren van meubilair en het etiketteren en opmaken van een lijst. Wij zorgen dat u de benodigde verpakkingsmaterialen zoals diverse maten verhuisdozen, plakband, inpakpapier, noppenfolie e.d. van te voren krijgt aangeleverd.

## *Enkele algemene nuttige tips*

- Vraag ruim van te voren om voldoende verhuisdozen;
- Begin met inpakken zodra u de verhuisdozen in huis heeft. Er gaat meer tijd inzitten dan u denkt;
- Maak een werkschema. Begin in een ruimte die niet intensief wordt gebruikt (zolder);
- Geef de ingepakte dozen een merkteken, zodat u weet wat er in de dozen zit en waar deze moeten worden afgeleverd;
- Plaats de dozen zodanig in het vertrek dat de doorgang niet versperd wordt;
- Verpak kwetsbare apparatuur bij voorkeur in de originele verpakking (indien aanwezig). Gebruik anders noppenfolie;
- Maak een schets van uw meubilair dat u demonteert (indien van toepassing). Geef merktekens aan zoals linker- of rechterdeur. Dit voorkomt zoekwerk bij het monteren. Laat geen sleutels in bureau's of kasten zitten. Ze kunnen zoek raken;
- Bewaar uw belangrijke papieren op een vaste plaats zodat u zeker weet dat deze niet in een doos verdwijnen;
- Zet uw koffiezetapparaat met toebehoren apart. Deze kunnen op het laatste moment nog in een doos worden geplaatst. Zij zijn op de dag van de verhuizing onmisbaar;
- Als u vooraf etiketten en inventarislijsten heeft ontvangen, dan kunt u al beginnen met het etiketteren en het invullen van de lijsten. Echter zorgt u ervoor dat **alleen** de dozen een etiket krijgen. Zorgt u er tevens voor dat op de dag van de verhuizing de overige nummers en de lijsten klaarliggen voor onze verhuizers.

N.B. Zorg dat alle persoonlijke zaken die u zelf mee wenst te nemen, uit huis zijn.



**Bewaar deze  
instructies!**

## *Tips voor het in- en uitpakken van kleingood*

### Glas en aardewerk:

- U hoeft uitsluitend het kleingood in te pakken dat daadwerkelijk in de verhuisdozen past. Voorwerpen die niet in de dozen passen, zal Kuiper voor u verpakken. Borden, schalen en glazen zoveel mogelijk rechtop in de doos zetten. Om te voorkomen dat stukken afbreken is het aan te raden het serviesgoed ruim voldoende in te wikkelen in inpakpapier. Gebruik voor het glas en aardewerk het standaard formaat doos en begin daarin met een laag papierproppen. Plaats glaswerk en aardewerk niet bij elkaar in een doos;

### Lampenkappen:

- Een zeer kwetsbaar artikel: zoveel mogelijk separaat in dozen verpakken dus geen andere artikelen bijpakken. De kappen die niet in een verhuisdoos passen mag u laten staan voor de verhuizers;

### Boeken:

- Het kleine formaat doos mag geheel gevuld worden met boeken. Maak de dozen echter niet te zwaar, vraag liever extra dozen aan. Vul de overgebleven ruimten op met wat lichte spulletjes, zoals kussen en tafellakens;

### Uitpakken:

- Pak alle goederen zoveel mogelijk boven de verhuisdoos zelf uit. Mocht er per ongeluk iets uit uw handen glippen, dan valt het voorwerp niet op de grond.

## *De verpakkingsmaterialen*

- Zet de verhuisdoos met de bovenzijde naar beneden neer. Duw eerst de kleine en dan de grote flappen naar beneden. Plak eerst een strook plakband over de naad. Als de doos gevuld is wederom de flappen naar beneden duwen. Eén strook plakband over de naad voldoet.

**N.B. de dozen worden gestapeld, dus zorg ervoor dat de bovenkant vlak is.**

- Garderobedozen voor uw hangkleding. Deze worden op de verhuisdag meegenomen en dienen op uw nieuwe adres direct te worden uitgepakt. Uw vouwkleding etc. kunt u in gewone dozen opbergen;
- Gebruik de kleine dozen voor glas, aardewerk, boeken etc.;
- Gebruik de grote dozen voor grote lichte artikelen, zoals speelgoed, plastic bakken, vouwkleding etc.

## Checklist!

### Zodra u weet dat u gaat verhuizen:

- Afspraak maken met Kuiper De Internationale Verhuizer;
- huur oude woning opzeggen;
- oude woning te koop aanbieden;
- hypotheek regelen;
- verhuizing telefoon/nieuwe telefoon aanvragen;
- school inlichten;
- afspraken maken betreffende overname van vloerbedekking en dergelijke met vorige en toekomstige bewoners;
- informeren naar mogelijkheden voor huursubsidie;
- verhuisverlof regelen met werkgever;
- informeren naar mogelijkheden belastingaftrek voor verhuiskosten;
- maten nieuwe huis opnemen;
- huishoudelijke hulp opzeggen;
- verhuisbericht downloaden en versturen via de verhuisservice van TNT Post;
- beginnen met alles op te ruimen wat u niet meeneemt naar uw nieuwe woning.

### Verhuizen naar een andere gemeente:

- Woon- of huisvestingvergunning aanvragen bij gemeente;
- gemeentegids en plattegrond aanschaffen.

### Informeren naar:

- Basisscholen/vervolgonderwijs;
- verenigingen;
- kinderopvang;
- gezinszorg;
- maatschappelijk werk;
- consultatiebureau;
- openbaar vervoer;
- afvalkalender gemeente;
- hondenbelasting;
- gemeentelijke bepalingen.





## Vier tot twee weken voor dat u gaat verhuizen:

- Kinderen aanmelden bij nieuwe school;
- visitekaartjes/briefpapier e.d. bestellen;
- website aanpassen;
- verzekering huis en inboedel inlichten;
- afsluiten elektra, gas en water oude woning regelen;
- aansluiten elektra, gas en water nieuwe woning regelen;
- afspraak maken met gasfitter voor aansluiten gasapparaten in nieuwe woning;
- naamplaatje laten maken;
- nog veel meer opruimen wat niet mee hoeft naar nieuwe woning.

## De laatste twee weken voor de verhuizing:

- Adreswijzigingen versturen;
- opvang kinderen op de verhuisdag regelen;
- opvang huisdieren regelen;
- huismeester inlichten;
- spaarzegels plaatselijke winkels inleveren;
- postbus opzeggen en nieuwe aanvragen;
- bibliotheekboeken terugbrengen;
- belangrijke papieren die u niet direct nodig heeft en sieraden in bankkluisje opbergen;
- alles wat u niet meer wilt meenemen naar het nieuwe huis opruimen of evt. via een advertentie te koop aanbieden;
- beginnen met inpakken.

## De laatste paar dagen voor de verhuizing:

- Nieuwe huis schoonmaken en kamers “merken”;
- eventueel vloerbedekking losmaken;
- vaste lampen afnemen;
- gordijnen (behalve op slaapkamers) afnemen;
- leveranciers inlichten;
- schotelantenne van het dak halen;
- alles inpakken wat u niet op het laatste moment nodig heeft;
- eenvoudige maaltijden in huis halen voor de avond vóór verhuizing en de verhuisdag zelf;
- controleren of er voldoende koffie in huis is;
- gemeentereiniging inschakelen voor grof vuil;
- trommelbeveiliging wasmachine vastzetten;
- vaste tuinplanten lossteken (indien jaargetij geschikt is);
- laat vuilcontainers leeg en schoon achter, zo mogelijk vergezeld van de afvalkalender;
- breng de inhoud van de gifbox naar de gifbus of naar het gemeentedeput. Laat ook de milieubox achter in uw oude huis.

## Op de laatste dag voor de verhuizing:

- Koelkast ontdooien en schoonmaken;
- uitneembare meubelen uit elkaar halen;
- slinger uit de klok wegnemen;
- proberen plaats voor verhuiscwagen te reserveren met eigen auto en auto van de bureu;
- laatste dingen inpakken;
- tuinplanten in emmers of plastic zakken doen.

## Op de verhuisdag zelf:

- Laatste gordijnen afnemen;
- alle sleutels in handbagage;
- geldmiddelen en identiteitsbewijzen in de handbagage;
- huis controleren op achtergebleven spullen;
- meterstanden opnemen;
- gas en elektra afsluiten (behalve als stroom nodig is voor de verwarming die blijft branden);
- waterleiding aftappen in de winter (ook als het niet vriest);
- alle ramen en deuren goed sluiten;
- sleutels afgeven aan de huismeester/nieuwe bewoners;
- voor vertrek nog even naar de bureu zwaaien.

## Na aankomst in de nieuwe woning:

- Alles zo veel mogelijk op de juiste plaats laten neerzetten;
- alle uitgepakte zaken op eventuele verhuisschade controleren;
- één kamer zo snel mogelijk “bewoonbaar” maken;
- slaapkamergordijnen ophangen;
- koelkast en vrieskist een dag laten rust geven alvorens in te schakelen;
- trommelbeveiliging wasmachine losmaken.





### Na de verhuizing:

- Alles uitpakken;
- naambordje aan de deuren schroeven;
- eventuele verhuisschade melden aan Kuiper BV (zie verhuisvoorwaarden art. 13);
- contact opnemen met Kuiper BV over het afhalen van lege verhuisdozen;
- eventuele schade aan de woning met de verhuurder regelen;
- kennismaken met de nieuwe huismeester;
- melden binnen 5 dagen bij gemeente afdeling Burgerzaken;
- sleutel nieuwe postbus ophalen.

### Wie moeten er allemaal weten dat u gaat verhuizen?

- Uw werkgever;
- familie, vrienden, kennissen en bureu;
- zakenrelaties;
- de gemeente waar u nu woont;
- de gemeente waarheen u verhuist;
- uw huisarts;
- uw specialist;
- uw tandarts;
- uw apotheek.

### Diverse instanties:

- Uw ziektekostenverzekering;
- uw autoverzekering;
- uw levensverzekering;
- uw pensioenfonds;
- uw woonverzekeringen;
- de thuiszorgorganisaties;
- de bank;
- de notaris;
- vaste leveranciers;
- de school van uw kinderen;
- organisatoren van cursussen;
- uw garage;
- verenigingen waar u lid van bent;
- uw vakbond;
- uw politieke partij;
- uw dagbladen (afd. abonnementenadministratie);
- de inspecteur der directe belastingen;
- uw tijdschriften (afd. abonnementenadministratie);
- uw omroepvereniging;
- charitatieve organisaties;
- kerkelijke instellingen;
- postorderbedrijven;
- het Centraal Bureau Motorrijtuigenbelasting;
- de nieuwe bewoners van uw oude woning.

## Wat u vooraf moet weten van uw nieuwe huis:

- Hoogte, breedte en lengtematen van alle kamers en anderen ruimten;
- breedte van alle deuren;
- hoogte en breedte van alle ramen;
- hoogte van muurtjes onder de ramen;
- beschikbare ruimte voor de koelkast;
- beschikbare ruimte voor fornuis;
- plaats aansluiting centraal antenne systeem en afstand tot de plaats waar u de radio/televisie/computer wilt plaatsen;
- aantal en plaats stopcontacten;
- voorschriften van de huiseigenaar;
- voorschriften van de gemeente voor plaatsing antenne;
- wanneer de gemeentereiniging langskomt;
- is er aansluiting op het gasnet?
- wanneer is de schoorsteen voor de laatste keer geveegd?
- is er een speciale aansluiting voor elektrisch koken?
- is het houden van huisdieren toegestaan?
- kan de verhuishagen tot voor de deur komen?
- is er een hijsbalk aanwezig?
- is er een lift beschikbaar voor de verhuizing?
- kan er een verhuislift geplaatst worden?



Deze handige verhuistips zijn uitgebracht door Kuiper, De Internationale Verhuizer. De folder is ontstaan vanuit verschillende onderzoeken en klantvragen. Aan de inhoud van de folder kunnen geen rechten ontleend worden. De inhoud mag niet door derden gebruikt worden zonder toestemming van Kuiper. Bij de behandeling van de vragen is uitgegaan van een globale beantwoording. Neem voor meer informatie contact op met Kuiper.

Kuiper beschikt over een wereldwijd netwerk van agenten en heeft eigen vestigingen in Nice, Gerona, Barcelona, Alicante, Madrid, Malaga, Costa de la Luz en de Algarve. Bel Kuiper gratis in Spanje (900 993 131), Portugal (800 831 458), Zwitserland (0800 555 733) of Frankrijk (0800 905 909).

 **Kuiper**  
DE INTERNATIONALE VERHUIZER

Van Houten Industriepark 12  
1381 MZ Weesp

Tel +31 (0)294 418080

Fax +31 (0)294 418157

Email [info@kuiperbv.nl](mailto:info@kuiperbv.nl)

Internet [www.kuiperbv.nl](http://www.kuiperbv.nl)

*U pakt uw koffertje...  
wij de rest!*