**Checklist Cliëntnaam: …………………...**

1e afspraak zaken die nodig zijn voor aanvragen

**Invullen/ uitleggen en ondertekenen**

* Inboedel overname formulier van de woningstichting
* Inschrijving Holland Rijnland op website Hollandrijnland.nl Noteer inschrijfnummer
* Acceptatieformulier woningbouw laten tekenen en kopie maken
* Machtiging maatschappelijke begeleiding (uit VVS)
* Toestemming persoonsgegevens (uit VVS)
* Bereidheidverklaring tot verbeteren beheersing Nederlandse taal
* Aanvraag bijzondere bijstand formulier laten ondertekenen, (overbruggingskrediet en inrichtingsvergoeding bij ISD)
* (eerste huur en witgoed,, huurdoorbetaling door ISD uitleggen)
* Check aanwezigheid DigiD. (COA moet dit regelen)
* Rekening afschriften van de afgelopen maand opvragen

**SCANNEN TBV VVS EN EVENTUELE VERZENDING**

* Inboedel overname formulier naar de woningstichting
* Inschrijving Holland Rijnland op website Hollandrijnland.nl Noteer inschrijfnummer
* Acceptatieformulier woningbouw laten tekenen en kopie maken
* Machtiging maatschappelijke begeleiding (uit VVS)
* Toestemming persoonsgegevens (uit VVS)
* Bereidheidverklaring tot verbeteren beheersing Nederlandse taal
* Aanvraag bijzondere bijstand formulier laten ondertekenen, (overbruggingskrediet en inrichtingsvergoeding bij ISD)
* inkomstenverklaring COA
* verblijfsvergunning (ID)
* bankpas

**Cliënt kan weggaan.**

Verzenden naar instanties (AANGETEKEND per mail )

ISD

* Bijzondere bijstandsformulier naar ISD scannen en sturen ([statushouders@isdbollenstreek.nl](mailto:statushouders@isdbollenstreek.nl)) Daarbij voegen:
* Rekening afschriften van de afgelopen maand.
* Getekende bereidheidsverklaring Nederlandse taal.
* Kopie verblijfsvergunning (ID)
* Acceptatieformulier woningbouw
* Kopie bankpas

PADUA /STEK per mail

* Acceptatieformulier woningbouw
* Kopie bankpas
* Acceptatieformulier Kandidaatsverklaring Holland Rijnland met inschrijfnummer

In VVS zetten

* Alle scannen en in VVS hangen