Checklist **2e afspraak**  **Cliëntnaam ………………………….**

**Oplevering woning**

* Check meterstanden (Let op water kan ook in de huur zitten!!)
* Check overname
* Check woning op gebreken
* Check bij leegstand de brievenbus
* Let op Zonnepanelen, aanmelding bij energieleverancier.

**Invullen/uitleggen en ondertekenen en nakijken**

* DigiD
* Formulier inschrijven werk UWV
* Formulier inschrijving gemeente Noordwijk (of digitaal DigiD)
* Aanvraag levensonderhoud PW- IAOW (formulier op werkwijzer)
* Energie en water Internet aanvragen (check voor internet de provider van de mobiel, die zou je kunnen uitbreiden? )

**Scannen en opslaan in VVS**

* Getekende huurcontract
* Machtiging doorbetaling huur ISD en incassoform betaling corporatie.
* B12 (indien aanwezig)
* Bankafschriften afgelopen 3 maanden HOEVEN NIET IN VVS

***Vraag of client nog vragen heeft….. en maak nieuwe afspraak voor volgende week.***

***Client kan naar weg gaan….!***

Verzenden naar instanties

**Aangetekend per mail**

**ISD**

* Aanvraag levensonderhoud PW-IAOW ([statushouders@isdbollenstreek.nl](mailto:statushouders@isdbollenstreek.nl)
* Machtiging voor het doorbetalen van de huur vanuit de bijstandsuitkering
* Bankafschriften afgelopen 3 maanden
* Huurcontract

**UWV**

* Formulier inschrijven werk UWV
* Kopie verblijfsvergunning (ID) ([wilko.guijt@uwv.nl](mailto:wilko.guijt@uwv.nl))