

Toelichting aan te leveren documenten voor de acceptatie van uw nieuwbouwwoning

Welke bewijsstukken/documenten levert u aan voor acceptatie van uw huurwoning?

1. Acceptatieformulier
2. Uw inkomensverklaring
3. Verhuurdersverklaring
4. Uittreksel BRP met adreshistorie (zie onderstaande toelichting)

Upload alle documenten in uw profiel van WoningNet. Log hiervoor in op WoningNet en ga naar Mijn gegevens en vervolgens Mijn documenten. Daar kunt u meerdere bestanden uploaden. Let op: 'Soort document' staat standaard op 'Inkomensverklaring'. Dit kunt u niet wijzigen. U kunt echter gewoon andere documenten uploaden. Geef een omschrijving in het veld 'Titel document', bijvoorbeeld 'Acceptatieformulier'.

Lukt het u niet om de documenten te uploaden? Dan kunt u deze mailen naar pionierzegveld@groenwest.nl

Tip: zet uw eigen e-mailadres in cc om te controleren of de e-mail goed aankomt.

1. Acceptatieformulier

Wij vragen u dit formulier volledig in te vullen en te ondertekenen. Wilt u het formulier downloaden? klik dan [\[HIER\]](#).

2. Inkomensverklaring 2020

Een inkomensverklaring - is een officiële verklaring van de belastingdienst met uw inkomensgegevens over een bepaald belastingjaar. U dient deze digitaal aan te leveren, **als officieel PDF document**. Het mag dus geen scan/kopie of print zijn. U levert **altijd** de inkomensverklaring aan, ook als er geen inkomen bekend is of als uw huidig inkomen veranderd is.

Downloaden via Mijn Belastingdienst:

Downloaden doet u zo:

1. Log in op Mijn Belastingdienst.
[Inloggen op Mijn Belastingdienst](#) (Deze link opent in een nieuw venster.)
2. Ga naar het tabblad 'Inkomstenbelasting'.
3. Kies in het menu aan de linkerkant het jaar waarover u de inkomensverklaring wilt hebben.
4. Klik onder 'Mijn inkomen' op 'Inkomen [jaar 2020]'.
5. Klik onder 'Ik wil:' op 'Een inkomensverklaring afdrukken'. Er opent een pdf die u kunt opslaan of afdrukken.

Telefonisch aanvragen kan via 0800-0543. Houdt uw Burgerservicenummer bij hand als u belt.

Is er geen inkomen bekend op uw inkomensverklaring of is uw huidig inkomen zodanig veranderd?

Is uw inkomen aanzienlijk gewijzigd het afgelopen jaar of is het inkomen op uw inkomensverklaring onbekend? Dan vragen wij u om aanvullende bewijsstukken aan te leveren. U levert van de laatste 3 maanden inkomensspecificaties in. U levert in dat geval ook **altijd** een UWV verzekeringsbericht aan. Op Mijn UWV kunt u uw verzekeringsbericht downloaden.

3. Verhuurdersverklaring

Verhuurdersverklaring deel 1

Wij vragen u "Verhuurdersverklaring deel 1" altijd volledig in te vullen en in te leveren.

U geeft op dit deel (deel 1) wie uw eventuele medebewoners zijn en en/of deze met u mee gaan verhuizen.

Verhuurdersverklaring deel 2

Wij vragen u een verhuurdersverklaring op te vragen bij uw verhuurder.

U kunt hiervoor [verhuurdersverklaring deel 2](#) gebruiken, met vermelding van het aantal kamers die de woning die u achterlaat heeft. Deze mag niet ouder zijn dan 1 maand en moet ingevuld zijn door uw verhuurder.

Bent u al huurder van GroenWest? Deel 2 invullen is in dat geval uiteraard niet nodig.

Bent u inwonend? Op de *verhuurdersverklaring deel 1* geeft u aan bij wie u inwonend bent.

Deel 2 invullen is in dat geval uiteraard niet nodig.

Heeft u een koopwoning? Dan vragen wij u een Hypotheekverklaring op te vragen bij hypotheekverstrekker als bewijs van goed betaalgedrag. Daarnaast vragen wij u de [bereidheidsverklaring tot verkoop](#) in te vullen.

4. Uittreksel BRP (Basis Registratie Personen)

Wij vragen een kopie aan te leveren van het historisch uittreksel uit de BRP

Deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden. U kunt dit uittreksel digitaal aanvragen bij uw gemeente.

Op dit uittreksel moet de volgende informatie staan: naam en voornaam en adresgegevens, geboortedatum, burgerlijke staat, hoeveel personen er staan ingeschreven op uw adres en een overzicht van alle adressen in Nederland waar u heeft gewoond.

Als u met twee personen de woning gaat huren én u woont nu niet op hetzelfde adres, dan dient u beiden een uittreksel aan te vragen.