

DANKA

Inschrijfformulier woningbemiddeling

1. Gegevens (hoofd-)aanvrager	
Naam	
Voornamen	
Geslacht	Man <input type="checkbox"/> Vrouw <input type="checkbox"/>
Geboortedatum en –plaats	
Nationaliteit	
Paspoort-/ID kaart nummer	
Sociaal Fiscaal (SoFi) nummer	
Huidig adres	
Postcode en plaats	
Telefoon	
E-mailadres	
Bankrekeningnummer	
Burgerlijke staat	Ongehuwd/gehuwd/geregistreerd partnerschap/gescheiden/anders:
Aantal bewoner(s) inclusief aanvrager	
Waarvan minderjarig	
Aantal + soort(en)huisdier(en)	

2. Gegevens werkgever

*wij benaderen ten alle tijden de werkgever om de gegevens te controleren

Bedrijfsnaam	
Adres	
Postcode en plaats	
Telefoon werkgever	
Datum in dienst	
Functie	
Soort dienstverband	Vast/tijdelijk/uitzendkracht/anders:
Bruto inkomen in € p/m	
Inkomsten anders dan uit werk of onderneming (uitkering, alimentatie e.d.)	Ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> Indien Ja: - soort inkomsten: - bedrag in € p/m:

3. Woonwensen

Regio/stad/omgeving/wijk (indien specifieke wensen zo duidelijk mogelijk aangeven)	
Soort woning	Appartement/Eengezinswoning/Studio/Kamer
Gewenste kale huur In € p/m	

4. Kosten (zie hiervoor Artikel 4 en 5 van de Algemene Voorwaarden van DANKA Consultancy)

Inschrijfkosten	Inschrijvingskosten bedraagt EUR 50,- (incl 21% BTW). Deze dient u direct contant na ondertekening van het inschrijfformulier te voldoen. De inschrijving is 6 maanden geldig. Indien u binnen 2 weken uw stukken niet compleet aanlevert, dan vervalt uw inschrijving en de kosten voor het inschrijven zal niet geretourneerd
-----------------	---

	worden. Na een succesvolle bemiddeling zal de inschrijfkosten eenmalig in mindering worden gebracht van de courtage.
Courtage	De kosten voor bemiddeling bestaan uit een éénmalige courtage (bemiddelingskosten) van minimaal € 665,50,- (inclusief 21% BTW) per bemiddeling. * DEZE KOSTEN WORDEN PAS IN REKENING GEBRACHT BIJ EEN SUCCESVOLLE BEMIDDELING
Wat wordt voor deze courtage gedaan?	<ul style="list-style-type: none"> A. Intakegesprek, screening en inschrijving van de aanvrager B. Matchen van de opgegeven woonwensen van de aanvrager met beschikbare en geschikte woningen in het woningbestand van DANKA Consultancy C. Actief zoeken naar geschikte woningen voor aanvrager, indien geen geschikte woningen beschikbaar zijn binnen het woningbestand van DANKA Consultancy D. Onderhandelen, opstellen en uitbrengen van een passend huuraanbod voor aanvrager E. Verzorgen van administratie voor aanvrager, zoals het aanvragen van een huisvestingsvergunning en eventuele andere formaliteiten F. Opstellen van de huurovereenkomst tussen aanvrager en de verhurende partij
5. Bijzondere bepalingen (boxen aan te vinken door aanvrager)	
Invulling naar waarheid	<input type="checkbox"/> Aanvrager verklaart hierbij dit inschrijfformulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld
Screening en credit-check	<input type="checkbox"/> Een credit-check kan deel uitmaken van de screening. Aanvrager geeft door ondertekening van dit inschrijfformulier toestemming voor het doen van een credit-check. Indien sprake is van een medeaanvrager dan stemt ook de medeaanvrager door ondertekening in met de uitvoering van een credit-check. Aanvrager is ermee bekend dat de resultaten van de screening voor DANKA Consultancy aanleiding kunnen zijn om niet tot toewijzing van een woning te besluiten, dan wel aan toewijzing nadere voorwaarden te stellen
Toestemming verwerking persoonsgegevens	<input type="checkbox"/> Aanvrager is ermee bekend dat zijn persoonsgegevens voor bemiddelingsdoeleinden worden opgenomen en verwerkt door DANKA Consultancy. Door ondertekening van dit inschrijfformulier stemt de aanvrager hiermee in
Verstrekking van gegevens aan derden	<input type="checkbox"/> Aanvrager is ermee bekend dat DANKA Consultancy de door de aanvrager verstrekte gegevens deelt met aanbieders c.q. verhuurders van woningen. Dit voor zover dit dienstbaar is aan het tot stand brengen van een huurovereenkomst tussen verhuurder en aanvrager. Door ondertekening van dit inschrijfformulier stemt aanvrager hiermee in. Aanvrager is ermee bekend dat een aanbieder

	c.q. verhuurder van een woning op basis van de door DANKA Consultancy verstrekte gegevens kan besluiten om de woning niet, dan wel onder nader te bepalen voorwaarden aan aanvrager te verhuren.
Start zoekopdracht ná afgeronde inschrijving	<input type="checkbox"/> De aanvrager is er mee bekend dat DANKA Consultancy pas zoekwerkzaamheden verricht nadat de inschrijving volledig afgerond is.
Toepasselijkheid Algemene Voorwaarden	<input type="checkbox"/> Door ondertekening van dit inschrijfformulier verklaart aanvrager dat hij ermee bekend is dat op de door inschrijving tot stand gekomen bemiddelingsovereenkomst tussen DANKA Consultancy en aanvrager de Algemene Voorwaarden van DANKA Consultancy van toepassing zijn, dat aanvrager daarmee instemt en dat aanvrager van de inhoud van deze Algemene Voorwaarden kennis heeft kunnen nemen. Deze Algemene Voorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Rotterdam onder nummer 57.09.62.52
Kennisgeving Algemene Voorwaarden (aangeven welke optie)	Door ondertekening van dit inschrijfformulier verklaart aanvrager dat: <input type="checkbox"/> De Algemene Voorwaarden van DANKA Consultancy aan hem zijn ter hand gesteld bij de verstrekking/indiening van dit inschrijfformulier. <input type="checkbox"/> De Algemene Voorwaarden op eerste verzoek van aanvrager door DANKA Consultancy kosteloos per e-mail aan aanvrager zijn verzonden.
6. Indienen en bijvoegen	
Inschrijfformulier met bijlagen	Dit ingevulde en ondertekende inschrijfformulier <u>inclusief bijlagen</u> kan op de volgende manieren worden ingediend: A. Afgifte ten kantore van DANKA Consultancy Gaesbeekstraat 92 B 3081 NM Rotterdam B. Verzenden per e-mail naar contact@dankaconsultancy.nl
Mee te sturen bijlagen *Loondienst	<input type="checkbox"/> Kopie geldig legitimatiebewijs <input type="checkbox"/> Kopieën van de loonstroken van 3 meest recente maanden <input type="checkbox"/> Kopieën van bankafschriften van 3 meest recente maanden

*ZPP'ers / Ondernemers	<input type="checkbox"/> Ingevulde en ondertekende werkgeversverklaring <input type="checkbox"/> Verhuurdersverklaring vorige verhuurder <hr/> <input type="checkbox"/> Jaarcijfers laatste 3 jaar <input type="checkbox"/> Inkomensverklaring belastingdienst <input type="checkbox"/> Kopieën van bankafschriften van 3 meest recente maanden <input type="checkbox"/> Verhuurdersverklaring vorige verhuurder
7. Ondertekening	
Datum ondertekening	
Handtekening aanvrager	
Handtekening medeaanvrager (indien van toepassing)	
8. Bijlagen	
Werkgeversverklaring	Formulier in te vullen en te ondertekenen door de werkgever van de aanvrager