

Vakbekwaamheidsexamen Kandidaat-Makelaar Wonen

Op basis van het beroepscompetentieprofiel Makelaar-taxateur Wonen

Demo-opdrachtenboek kandidaat Huur



Inleiding

In dit opdrachtenboek wordt elke opdracht die u gaat doen voor het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen stap voor stap uitgelegd.

Voordat u aan het examen begint, worden u de volgende zaken overhandigd:

- een opdrachtenboek
- een plattegronden van de woning
- een woningrapport van het Kadaster (bij de demo niet aanwezig in verband met de AVG)
- kladpapier, pen en rekenmachine

Bij elke opdracht staat beschreven wat er van u verwacht wordt en het tijdpad waarin deze opdracht afgerond dient te worden.

Aan het einde van het examen dient u alle overhandigde zaken bij de assessor in te leveren.

Wij wensen u een goed examen toe!

Inhoudsopgave

INLEIDING	2
OPDRACHT VOORAFGAAND AAN HET EXAMEN	4
EEN VISIESTUK SCHRIJVEN EN EEN VERKOOPBROCHURE ONTWIKKELEN.	4
OPDRACHT 1: EEN PAND IN DE VERHUUR NEMEN	5
OPDRACHT 1: ONTWIKKELING VAN EEN VERHUURPLAN	5
OPDRACHT 2: ONDERHANDELINGEN VOEREN EN RAPPORTEREN TIJD: 20 MINUTEN	6
OPDRACHT 3: HUUROVEREENKOMST OPSTELLEN EN UITLEGGEN	7
OPDRACHT 3A: EEN HUUROVEREENKOMST OPSTELLEN	7
OPDRACHT 3B: EEN HUUROVEREENKOMST UITLEGGEN.....	7
OPDRACHT 4: EEN INTAKEGESPREK VOOR AANKOOP VOEREN EN RAPPORTEREN	8
OPDRACHT 4A: EEN INTAKEGESPREK VOOR AANKOOP VOEREN.....	8
OPDRACHT 4B: EEN INTAKEGESPREK RAPPORTEREN	8
OPDRACHT 5: EEN VISIESTUK PRESENTEREN EN VERDEDIGEN	9
BIJLAGE 1: ACHTERGRONDINFORMATIE MAKELAARSKANTOOR	10
BIJLAGE 2: CASUS VERHUURDER	11
BIJLAGE 3: VRAGENLIJST	12
BIJLAGE 4: LIJST ROERENDE ZAKEN	13
BIJLAGE 5: CLAUSULEBLAD BIJZONDERE BEPALINGEN HUUROVEREENKOMST	15
TOT SLOT	18

Opdracht voorafgaand aan het examen

Een visiestuk schrijven en een verkoopbrochure ontwikkelen.

Tijdpad: naar eigen invulling

Deze twee opdrachten dient u thuis uitgevoerd te hebben. Bij het daadwerkelijke examen dient u beiden voorafgaand aan het mondeling ingeleverd te hebben via de examenomgeving.

Na goedkeuring wordt u uitgenodigd voor het mondelinge examen.

Lees in het handboek voor de kandidaat de aanvullende eisen voor het visiestuk en de brochure.

Opdracht 1: Een pand in de verhuur nemen

Tijd: 90 minuten

In deze opdracht gaat u een pand in de verhuur nemen. De bijlagen 1, 2 en 3 horen bij deze opdracht. In deze bijlagen vindt u achtergrondinformatie over het makelaarskantoor waarvoor u werkt en de in verhuur te nemen woning.

Wat te doen?

Opdracht 1: Ontwikkeling van een verhuurplan

Doel

Het doel is de verhuurder ervan te overtuigen dat u de aangewezen makelaar bent voor verhuur.

Inleveren

Aan het einde van deze opdracht levert de procesassessor het verhuurplan in de Examenomgeving in.

Opdracht 1: Ontwikkeling van een verhuurplan

Ontwikkel een verhuurplan voor de te verhuren woning.

U inspecteert de woning bouwkundig. U doet dit aan de hand van een digitaal 3D-model.

Ook controleert u aan de hand van de beschikbare informatie (het woningrapport en de plattegrond) of de woning correct is ingemeten volgens de branchebrede meetinstructie.

Na de opname van de woning schrijft u een verhuurplan voor de klant.

In dit verhuurplan staan in ieder geval de volgende zaken:

- opdrachtgever (de verhuurder is uw opdrachtgever)
- kenmerken van het object (bouwkundige eigenschappen en NEN2580 meting)
- zichtbare en onzichtbare gebreken
- doelgroepbepaling
- complete prijsbepaling (inclusief referentiepanden met onderbouwing)
- verwachte huurprijs en huurperiode
- kosten en meerwaarde van uw dienstverlening
- marketingplan en verhuurstrategie
- plus- en minpunten en risico's van de woning

Deze informatie kunt u naar eigen invulling verder aanvullen met andere van belang zijnde zaken.

Inleveren

Aan het einde van deze opdracht bij het echte examen levert de procesassessor het verhuurplan bij de assessor in.

Opdracht 2: Onderhandelingen voeren en rapporteren

Tijd: 20 minuten

Met een potentiële huurder voor deze woning gaat u onderhandelingen voeren. In opdracht 1 hebt u alle benodigde informatie hiervoor verzameld. Ga bij deze onderhandeling uit van een ruime markt, waarbij het aanbod de vraag overtreft.

Wat te doen?

Deze onderhandelingen vinden mondeling plaats in aanwezigheid van een assessor. U zult zowel met de huurder als met de verhuurder, om en om, in gesprek gaan om een zo goed mogelijk resultaat (huurprijs) te behalen voor uw opdrachtgever. Tijdens deze onderhandelingen mag u notities maken op het aan u overhandigde kladpapier.

Doel

Aan het eind van de onderhandelingen hebt u op een integere manier een zo optimaal mogelijk resultaat behaald voor de partij waarvoor u optreedt. De relatie met zowel uw opdrachtgever als uw tegenpartij is behouden.

Benodigheden

Kladpapier en pen

Inleveren

Bij dit gedeelte van de opdracht hoeft u niets in te leveren.

Opdracht 3: Huurovereenkomst opstellen en uitleggen

Opdracht 3a: Een huurovereenkomst opstellen

Tijd: 25 minuten

In deze opdracht gaat u een huurovereenkomst opstellen van de betreffende woning, die u inmiddels met succes verhuurd hebt.

Wat te doen?

Op basis van de gegevens die u in de voorgaande opdracht hebt opgedaan, maakt u deze huurovereenkomst volledig en in correct Nederlands op. Dit naar aanleiding van wat er is besproken tijdens de onderhandelingen. Alle lege velden dient u hierbij in te vullen. Of daar waar u het nodig vindt de artikelen aan te vullen.

Doel

De opdrachtgever heeft een correct en volledig ingevulde huurovereenkomst in correct Nederlands overhandigd gekregen.

Benodigheden

U treft voor deze opdracht een vragenlijst (bijlage 3), de lijst met roerende zaken (bijlage 4) en het clauseblad met bijzondere bepalingen (bijlage 5) aan, waarin extra artikelen staan die u kunt gebruiken ter aanvulling op de huurovereenkomst.

Inleveren

Aan het einde van deze opdracht bij het echte examen levert de procesassessor de overeenkomst bij de assessor in.

Opdracht 3b: Een huurovereenkomst uitleggen

Tijd: 20 minuten

In deze opdracht gaat u de door u opgestelde huurovereenkomst uitleggen aan de huurder(s) van de betreffende woning.

Wat te doen?

Dit gedeelte van het examen vindt mondeling plaats. U legt de huurovereenkomst op een heldere manier volledig (dus de belangrijkste artikelen in relatie tot de casus in hoofdlijnen) uit en beantwoordt alle vragen van de hurende partij adequaat. Hiervoor krijgt u tijdens het examen van de huurder een aantal vragen over de komende tijd. De uitleg van de huurovereenkomst wordt tijdens het examen opgenomen door middel van een webcam.

Doel

De aanhurende partij heeft een correct en volledig ingevulde huurovereenkomst foutloos uitgelegd gekregen en begrepen.

Benodigheden

U hebt voor deze opdracht geen extra informatie nodig.

Inleveren

Aan het einde van deze opdracht in het echte examen slaat de procesassessor uw video op en levert deze in de examenomgeving in.

Opdracht 4: Een intakegesprek voor aankoop voeren en rapporteren

Opdracht 4a: Een intakegesprek voor aankoop voeren

Tijd: 15 minuten

In deze opdracht gaat u een intakegesprek voor de aankoop van een woning voeren met een potentiële opdrachtgever.

Wat te doen?

Deze opdracht vindt mondeling plaats in aanwezigheid van een assessor. Een potentiële opdrachtgever stapt uw kantoor binnen en er vindt een aankoopgesprek plaats. Tijdens dit gesprek bespreekt u met een potentiële opdrachtgever wat zijn wensen zijn voor de aankoop van een woning om zo een compleet beeld van de klantbehoefte te krijgen. Ook licht u toe wat vanuit uw vak en functie kunt doen voor de potentiële opdrachtgever en wat uw kantoor kan betekenen bij de aankoop van een woning. Daarnaast beantwoordt u de vragen van de potentiële opdrachtgever.

Doel

Het doel van deze opdracht is dat u een volledig beeld van de wensen van de potentiële opdrachtgever inventariseert en goed beeld van de woningmarkt kunt schetsen. U informeert de potentiële opdrachtgever volledig over uw diensten als aankoopmakelaar, zodat deze aan het einde van het gesprek met een tevreden indruk van u en uw (aankoop)diensten weer vertrekt.

Benodigheden

Kladpapier en pen

Inleveren

Bij dit gedeelte van de opdracht hoeft u niets in te leveren.

Opdracht 4b: Een intakegesprek rapporteren

Tijd: 15 minuten

In deze opdracht gaat u een verslag schrijven van het intakegesprek dat u zojuist hebt gevoerd.

Wat te doen?

U maakt voor het interne klantdossier een volledig verslag in correct Nederlands van het intakegesprek dat u heeft gevoerd met uw potentiële opdrachtgever.

Doel

Het doel is alles wat besproken is tijdens het intakegesprek een heldere rapportage van te maken zodat u laat zien dat u een goed inzicht hebt in de klantbehoefte en dat u dit kunt rapporteren in het klantdossier. Voor de correspondentie is het ook belangrijk de gegevens te rapporteren van uw opdrachtgever zodat collega's u kunnen waarnemen tijdens uw eventuele afwezigheid.

Inleveren

Aan het einde van deze opdracht bij het echte examen slaat de procesassessor dit document op en levert het in de examenomgeving in.

Opdracht 5: Een visiestuk presenteren en verdedigen

Tijd: 15 minuten

In deze laatste opdracht gaat u uw visiestuk mondeling verdedigen.

Wat te doen?

Voor deze opdracht hebt u een visiestuk over een actueel onderwerp uit de woningmarkt of de makelaarsbranche, dat in uw regio speelt geschreven. In uw stuk hebt u laten zien wat uw mening is, waar u deze op baseert en hoe u het onderwerp zou benaderen (aanpakken, oplossen). Tijdens deze opdracht presenteert u kort uw betoog aan de assessor en beantwoordt u vragen van de assessor over de inhoud van de ingeleverde presentatie van uw visiestuk.

Doel

Het doel van deze opdracht is dat u uw persoonlijke invalshoek op het onderwerp kunt laten zien en dat u laat blijken dat u in staat bent een goed onderbouwde mening te geven over actuele onderwerpen uit de woningmarkt c.q. makelaarsbranche.

Benodigheden

Uw visiestuk en eventuele andere middelen die u wilt gebruiken bij de presentatie.

Inleveren

Bij deze opdracht hoeft u niets in te leveren.

Bijlage 1: Achtergrondinformatie makelaarskantoor

Door een wereldwijde crisis is de vraag naar huurwoningen sterk ingestort. Het aanbod overstijgt inmiddels de vraag. Ondanks deze crisis heeft het makelaarskantoor waarvoor u als makelaar werkt het hoofd boven water weten te houden. Het kantoor focust zich al jaren op huur en verhuur en heeft dan ook al lange tijd een groot zoekersbestand. Daarnaast hebt u een stevige basis van corporaties en beleggers die vaste klant bij u zijn als verhuurder.

Daarnaast heeft uw makelaarskantoor ook nog de volgende voordelen:

- Veel kennis en kunde van de buurt
- Al jaren een goede naam en betrouwbaar
- Scherpe courtage op basis van No Cure No Pay garantie

Bijlage 2: Casus verhuurder

De bewoners van deze woning hebben hun woning in 2003 gekocht. In 2006 hebben zij een nieuwe badkamer laten plaatsen. Afgelopen jaar is de tuin en buitenkant van de woning flink aangepakt. De bewoners hebben de woning keurig onderhouden.

De bewoners hebben al jaren een vakantiewoning in Zuid-Frankrijk. Nu zij beiden met pensioen zijn, hebben zij besloten om de vakantiewoning permanent te betrekken en de huidige woning te verhuren. De woning in Frankrijk wordt momenteel nog verbouwd, dus willen de bewoners pas over 6 maanden uit de woning in Nederland.

Op de woning in Frankrijk rust nog een hypotheek van € 250.000. Daarom willen de bewoners een stevige huurprijs ontvangen om deze hypotheek zo snel mogelijk af te kunnen betalen.

Het huis is te zien op de site onder het mapje 'demotoets Vakbekwaamheidsexamen Wonen'.

U mag bij deze opdracht gebruik maken van het woningrapport voor dit huis.

U hebt verder toegang tot de volgende links:

- <http://www.bodemloket.nl/>
- <https://www.openstreetmap.org/>
- <http://funda.nl/>

Bijlage 3: Vragenlijst

Naam huurder:	Alex Veenstra
Voornamen (voluit):	Alex
Adres:	Waalsdorpstraat 162
Postcode - woonplaats:	3597 ML
Geboortedatum (dd/mm/jjjj):	26-05-1990
Geboorteplaats:	Nijmegen
Burgerlijke staat:	Geregistreerd partnerschap
Telefoon:	n.v.t
Telefoon mobiel:	06-23085921
E-mail:	a.veenstra@gmail.com
Gezinssamenstelling (toekomstige bewoners):	2
Huisdieren:	3 parkieten
Huidige woning is huur/eigendom/anders:	huur
Reden van huur:	werk
Heeft u al eens eerder gehuurd:	ja
Werkgever/bron van inkomsten:	Notariaat Cactus
Werkgever/bron van inkomsten partner:	Gemeente Nutterdam
Bijzondere lasten (bv: doorlopend krediet, persoonlijke lening alimentatie):	n.v.t.
Bank-/ Gironummer:	NL10BANK0123456789
Huurwoning gezocht per (dd/mm/jjjj):	z.s.m.
Beoogde huurperiode (in maanden):	18 maanden
Huurwoning gezocht in prijsklasse:	600 - 1200
Huurwoning gezocht in regio:	<i>[Werkgebied kandidaat]</i>
Bent u eigenaar van een koopwoning?	nee
Heeft u een eigen onderneming?	nee
Heeft of zit u in de schuldsanering?	nee
Staat u onder curatele of bewind?	nee
Bent u weleens failliet geweest?	nee

Ondergetekende verklaart voorgaande vragen volledig en naar waarheid te hebben ingevuld:

Handtekening:

Alex Veenstra

A. Veenstra

Bijlage 4: Lijst roerende zaken

ZAKEN	blijft achter	gaat mee	kan worden/ is*overgenomen	n.v.t.
- tuinaanleg/(sier-)bestrating/ beplanting/erfafscheiding	x	0	0	0
- buitenverlichting	x	0	0	0
- tuinhuisje/buitenberging	x	0	0	0
- broeikas	0	0	0	x
- vlaggenmast	x	0	0	0
- voet droogmolen	0	0	0	x
- antenne	0	0	0	x
- brievenbus	x	0	0	x
- (voor deur)bel	x	0	0	0
- veiligheidssloten	x	0	0	0
- alarminstallatie	x	0	0	0
- rolluiken/zonwering buiten	x	0	0	0
- zonwering binnen	0	0	0	x
- gordijnrails	x	0	0	0
- gordijnen	0	0	x	0
- vitrages	0	0	x	0
- losse horren/rolhorren	0	0	x	0
- rolgordijnen	0	0	x	0
- vloerbedekking/linoleum	x	0	0	0
- parketvloer/kurkvloer	x	0	0	0
- cv met toebehoren	x	0	0	0
- klokthermostaat	x	0	0	0
- kachels	x	0	0	0
- isolatievoorzieningen (voorzetramen, radiatorfolie etc.) te weten:				
-	0	0	0	x
- keukenblok met bovenkasten keuken (inbouw)apparatuur, te weten:				
-	x	0	0	0
- keuken (inbouw)apparatuur, te weten:				
- koelkast	x	0	0	0
- oven	x	0	0	0
- vaatwasser	x	0	0	0
- afzuigkap	x	0	0	0
-	0	0	0	x
- inbouwverlichting/dimmers, te weten:				
- kasten	0	0	x	0
- spiegelwanden	0	0	0	x
- losse kasten, boeken-, legplanken	0	x	0	0
- wastafels met accessoires	x	0	0	0
- badkameraccessoires (planchet, spiegel, kranen, douchescherm etc.)				
-	x	0	0	0
- sauna met toebehoren, te weten:				
-	0	0	0	x
- veiligheidsschakelaar wasautomaat				
-	0	0	0	x

Paraaf koper:

Paraaf verkoper:

ZAKEN	blijft achter	gaat mee	kan worden/ is* overgenomen	n.v.t.
- (huis)telefoontoestellen	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Zaken die geen eigendom van de verkoper zijn maar waarvan eventuele leasecontracten, huurkoopcontracten of huurcontracten zijn over te nemen (keukens, openhaarden, cv-ketels, boilers, geisers):				
-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
- bijzondere opmerkingen:				

Voor akkoord,

De opdrachtgever/verhuurder (en echtgeno(o)t(e)),

Robin Spijker

De huurder (en echtgeno(o)t(e)),

Alex Veenstra

Bijlage 5: Clausuleblad bijzondere bepalingen huurovereenkomst

Gebruik

1.1 Huurder zal het gehuurde - gedurende de gehele duur van de huurovereenkomst - daadwerkelijk, geheel, voortdurend, behoorlijk en zelf gebruiken uitsluitend overeenkomstig de in de huurovereenkomst aangegeven bestemming, hetgeen onder andere betekent dat huurder het gehuurde niet mag gebruiken ten behoeve van bedrijfsmatige activiteiten (waaronder ook begrepen activiteiten als bedoeld in artikel 2.1 en 14.3 lid c). Huurder is gehouden tot afdracht van de winst die hij (naar schatting) heeft genoten door het handelen in strijd met dit verbod, onverminderd verhuurders recht op (aanvullende) schadevergoeding.

1.2 Huurder zal bestaande beperkte rechten, kwalitatieve verplichtingen en de van overheidswege, brandweer en nutsbedrijven gestelde of nog te stellen eisen ten aanzien van het gebruik van het gehuurde in acht nemen. Onder nutsbedrijven wordt tevens verstaan soortgelijke bedrijven die zich bezighouden met de levering, het transport en de meting van het verbruik van energie, water en dergelijke. Tenzij er bij aanvang van de huurovereenkomst sprake is van verhuur van gestoffeerde en/of gemeubileerde woonruimte, dient huurder het gehuurde bij aanvang van de huur te stofferen en te meubileren. Huurder zal het gehuurde voldoende gestoffeerd en gemeubileerd houden.

1.3 Huurder zal zich gedragen naar de mondelinge of schriftelijke aanwijzingen door of namens verhuurder gegeven in het belang van een behoorlijk gebruik van het gehuurde en van de ruimten, installaties en voorzieningen van het gebouw of complex van gebouwen waarvan het gehuurde deel uitmaakt.

1.4 Huurder heeft het recht en de plicht tot het gebruik van de gemeenschappelijke voorzieningen en diensten die in het belang van het goed functioneren van het gebouw of complex van gebouwen, waartoe het gehuurde behoort, ter beschikking zijn of zullen zijn.

1.5 Verhuurder kan huurder de toegang tot het gehuurde weigeren indien huurder op het moment dat huurder het gehuurde voor het eerst in gebruik wenst te nemen, (nog) niet aan zijn verplichtingen uit de huurovereenkomst heeft voldaan. Dit heeft geen gevolgen voor de huringangsdatum en de uit de huurovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

1.6 Het is huurder niet toegestaan tot het gehuurde behorende berg ruimten, garages e.d. als leefruimte, als opslag anders dan voor eigen niet-bedrijfsmatig gebruik, als werkplaats of als verkoopruimte te gebruiken dan wel anderszins in of nabij deze ruimten verkopeningen te houden of te doen houden.

Veranderingen en toevoegingen door huurder

2.1 Het is huurder niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van verhuurder veranderingen of toevoegingen in, aan of op het gehuurde, de inrichting of de gedaante daarvan aan te (laten) brengen of te hebben. Het voorgaande geldt niet ten aanzien van veranderingen of toevoegingen die bij het einde van de huur zonder noemenswaardige kosten ongedaan kunnen worden gemaakt.

2.2 Het is huurder niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van verhuurder veranderingen of toevoegingen op of aan de buitenzijde van het gehuurde, met inbegrip van het erf, het balkon, de gemeenschappelijke ruimten en van de tuin (tenzij het gaat om de inrichting als siertuin) aan te (laten) brengen of te hebben.

2.3 Veranderingen of toevoegingen zullen bij het einde van de huurovereenkomst door huurder ongedaan worden gemaakt, tenzij huurder schriftelijke toestemming van de verhuurder heeft gekregen om ze achter te laten.

2.4 Tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen, verleent verhuurder geen toestemming voor veranderingen en toevoegingen die huurder wenst aan te brengen indien:

- daardoor de verhuurbaarheid van het gehuurde wordt geschaad;
- de wijziging leidt tot een waardedaling van het gehuurde;
- deze niet noodzakelijk zijn voor een doelmatig gebruik van het gehuurde;
- deze het woongenot niet verhogen;
- door het aanbrengen van de veranderingen of toevoegingen de energie-index van het gehuurde aantoonbaar verslechtert;
- wanneer zwaarwichtige bezwaren van verhuurder zich overigens tegen het aanbrengen daarvan verzetten.

2.5 Er is in ieder geval sprake van zwaarwichtige bezwaren van verhuurder, indien de veranderingen of toevoegingen:

- niet voldoen aan de terzake geldende overheidsvoorschriften en/of voorschriften van nutsbedrijven of wanneer de eventueel daarvoor benodigde vergunningen niet zijn verkregen;
- van onvoldoende technische kwaliteit zijn;
- de verhuurbaarheid van naastliggende woningen aantasten;
- een goed woningbeheer bemoeilijken;
- overlast en/of hinder aan derden veroorzaken of kunnen veroorzaken;
- leiden tot het niet meer kunnen toewijzen van de woning aan woningzoekenden uit de primaire doelgroep van verhuurder ten aanzien van het gehuurde;
- redelijkerwijze schadelijk zijn of kunnen zijn voor het gehuurde of het gebouw waarvan het gehuurde deel uitmaakt;
- de aard van het gehuurde wijzigen;
- in strijd zijn met splitsingsakte(n) of huishoudelijke reglement(en) die op het gehuurde betrekking hebben, danwel met de voorwaarden waaronder de eigenaar van het gehuurde de eigendom van het gehuurde heeft verworven.

2.6 Een door verhuurder gegeven toestemming is eenmalig en geldt niet voor andere of opvolgende gevallen.

Schade en aansprakelijkheid

3.1 Wanneer in, op of aan het gehuurde schade is ontstaan of dreigt te ontstaan, waaronder schade of dreigende schade aan leidingen, kabels, buizen, afvoeren, rioleringen, installaties en apparatuur, dient huurder de verhuurder daarvan onverwijld schriftelijk in kennis te stellen.

3.2 Indien er onmiddellijke schade dreigt of ontstane schade zich dreigt uit te breiden, dient huurder dit terstond bij verhuurder te melden en is huurder verplicht om onverwijld passende maatregelen te nemen ter voorkoming en beperking van (verdere) schade in of aan het gehuurde. Dit geldt in het bijzonder wanneer er schade tengevolge van enige weersgesteldheid is of dreigt te ontstaan.

3.3 Verhuurder is niet aansprakelijk voor de schade, veroorzaakt aan de persoon en/of zaken van de huurder of diens huisgenoten door storm, vorst, blikseminslag, ernstige sneeuwval, overstromingen, stijging of daling van het grondwaterpeil, natuurrampen, atoomreacties, gewapende conflicten, burgeroorlogen, opstanden, onlusten, molest en andere calamiteiten.

Huurprijswijziging

4. Indien het gehuurde zelfstandige woonruimte met een geliberaliseerde huurprijs betreft:

16

- vindt de jaarlijkse huurprijswijziging plaats op basis van de wijziging van het maandprijsindexcijfer volgens de consumentenprijsindex (CPI), reeks alle huishoudens (2015 = 100), gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS);
- wordt de gewijzigde huurprijs berekend volgens de formule: de gewijzigde huurprijs is gelijk aan de geldende huurprijs op wijzigingsdatum, vermenigvuldigd met het indexcijfer van de vierde kalendermaand die ligt voor de kalendermaand waarin de huurprijs wordt aangepast, gedeeld door het indexcijfer van de zestiende kalendermaand die ligt voor de kalendermaand waarin de huurprijs wordt aangepast;
- zal de huurprijs niet gewijzigd worden indien de aanpassing leidt tot een lagere huurprijs dan de laatstgeldende, doch in dat geval blijft die laatstgeldende huurprijs ongewijzigd, totdat bij een volgende indexering het indexcijfer van de kalendermaand, die ligt vier kalendermaanden vóór de kalendermaand waarin de huurprijs wordt aangepast, hóger is dan het indexcijfer op basis waarvan de huurprijs voor het laatst is gewijzigd;
- zal een zoveel mogelijk vergelijkbaar indexcijfer worden gehanteerd, indien het CBS de bekendmaking van bedoeld prijsindexcijfer staakt of de basis van de berekening daarvan wijzigt, en kan bij verschil van mening hieromtrent door meest gereede partij aan de directeur van het CBS een uitspraak worden gevraagd die voor partijen bindend is. De eventueel hieraan verbonden kosten worden door partijen elk voor de helft gedragen;
- geldt de gewijzigde huurprijs ook indien van de wijziging aan huurder geen afzonderlijke mededeling wordt gedaan.

Tot slot

Na het afronden van het laatste onderdeel ondertekent u samen met de assessor het proces-verbaal. Hebt u op-/aanmerkingen over (het verloop van) het examen, dan kunt u deze kwijt op het proces-verbaal.

De assessor maakt een rapportage over het mondelinge examen en de door u ingeleverde stukken. Deze rapportage gaat naar de examencommissie ter beoordeling. De examencommissie maakt de uitslag van uw examen binnen **zes weken** bekend.

Een goede thuisreis!