

STAPPENPLAN VERHURING AAN SOVEKANS

1. AANMELDING

Een nieuwe eigenaar meldt zich aan bij Sovekans.

Dit kan op kantoor (enkel op afspraak), per email of telefonisch

2. VRIJBLIJVEND GESPREK

De medewerker van Sovekans maakt een afspraak met de eigenaar. Dit gesprek is vrijblijvend en louter informatief. Sovekans licht haar werking uitgebreid toe en vraagt naar algemene kenmerken van de woning (bv: ligging, vloeroppervlakte, aantal slaapkamers, ...).

Er wordt een afspraak gemaakt om de woning te bezichtigen.

3. WONING BEZICHTIGEN

Tijdens het bezichtigen van de woning zal Sovekans samen met u de algemene en technische kenmerken van de woning overlopen en nagaan of de woning voldoet aan de geldende kwaliteitsnormen:

- Hebben de ramen enkel of dubbel glas.
- Is het dak geïsoleerd?
- Hoe wordt de woning verwarmd?
- Is er een trap/lift aanwezig?
- Is er (zichtbare) vochtschade?
- Is de woning (brand)veilig?
- ...

Sovekans baseert zich hiervoor op een checklist ('technisch verslag') die het agentschap Wonen-Vlaanderen gebruikt om een conformiteitsattest uit te reiken.

4. RENOVATIE- OF VERBOUWINGSWERKEN NODIG?

Voldoet uw woning niet aan de geldende kwaliteitsnormen?

Dan zal Sovekans u adviseren om enkele verbeterings- en/of renovatiewerken uit te voeren. Dit kunnen kleine aanpassingen zijn, zoals het plaatsen van een aarding of het voorzien van bijkomende verluchting, of meer uitgebreide renovatiewerken.

Indien nodig wordt technisch advies gevraagd bij Wonen Vlaanderen of de controleurs van de gemeente.

Wij kijken samen met u voor welke werken u in aanmerking komt voor een premie. Bepaalde premies moeten vóór de werken worden aangevraagd, andere dan weer na de werken.

U krijgt na het bezoek per mail een overzichtje van de werken die u als eigenaar minimaal moet uitvoeren.

5. RATIONELE BEZETTING VAN HET PAND

Tijdens het bezoek ter plaatse zal de medewerker het pand opmeten ten einde de minimale en maximale bezetting van het pand te bepalen.

6. HUURPRIJS

Sovekans biedt u als eigenaar heel wat voordelen en zekerheden.

De huurprijs die Sovekans u betaalt, is afgestemd op de beperkte inkomsten van onze kandidaat-huurders en ligt daardoor lager dan wat u op de private woningmarkt zult krijgen.

Er zijn geen wettelijke bepalingen over de huurprijs die Sovekans aan de eigenaar betaalt.

Sovekans en de eigenaar onderhandelen over de uiteindelijke huurprijs waarbij ook rekening gehouden wordt met de staat en het comfort van de woning, de ligging, de grootte,...

7. DAGELIJKS BESTUUR SOVEKANS

Het dossier wordt voorgelegd aan het Dagelijks Bestuur. Het bestuur geeft op basis van alle gegevens al dan niet zijn goedkeuring om het pand in te huren. De huurprijs komt ook aan bod.

8. ONDERHANDELING

De eigenaar wordt door de medewerker van Sovekans op de hoogte gebracht van de beslissing van het Dagelijks Bestuur. Er wordt al dan niet nog eens onderhandeld omtrent de huurprijs. (het voorstel van de eigenaar wordt nogmaals teruggekoppeld naar het DB/voorzitter die beslist).

De eigenaar neemt nu definitief een beslissing.

9. OPVOLGING VAN DE WERKEN

Sovekans houdt contact met de eigenaar om op de hoogte te zijn van de voortgang van de werken.

10. NODIGE DOCUMENTEN EN ATTESTEN

- Onderhoudsattest van de verwarmingstoestellen, zonder gebreken
- bewijs ruimen septische put (indien van toepassing)
- recente keuring van de elektriciteit, zonder gebreken (max. 5 jaar oud)
- recente EPC- attest
- van alle sleutels 3 exemplaren: voordeur, brievenbus, kelder,...

De eigenaar draagt de kosten voor de opmaak van het EPC-attest, onderhoud van de Cv-ketel, ruimen van de septische put en keuring van de elektriciteit.

11. CONFORMITEITSONDERZOEK

Elke woning die verhuurd wordt aan een SVK moet beschikken over een conformiteitsattest. Dit attest reikt Wonen-Vlaanderen uit na een positieve woningcontrole. Tijdens de woningcontrole gaat Wonen-Vlaanderen na of de woning voldoet aan de geldende kwaliteitsnormen. (zie info conformiteitsonderzoek)

Van zodra het pand conform is verklaard, worden de hoofdhuurcontracten opgemaakt. Het bestuur ondertekent de huurcontracten die in twee exemplaren worden opgemaakt. Sovekans zorgt zelf voor de registratie van de huurcontracten en bezorgt vervolgens één exemplaar aan de eigenaar.

Het conformiteitsonderzoek wordt pas aangevraagd als het pand verhuur- en instapklaar is.

12. HOOFDHUUROVEREENKOMST

De hoofdhurovereenkomst heeft een looptijd van minimum **negen jaar**. Sovekans brengt hiervoor alles in orde: wij stellen de overeenkomst in twee exemplaren op, u ondertekent het contract, daarna het bestuur. Sovekans zorgt zelf voor de registratie van de huurcontracten en bezorgt vervolgens één exemplaar aan de eigenaar.

Sovekans is nu gedurende minstens 9 jaar uw vaste huurder.

Als er zich problemen m.b.t. de woning voordoen, zal u hierover gecontacteerd worden door Sovekans. U heeft als eigenaar het recht op **1 keer per jaar uw woning te bezoeken**.

Dit bezoek wordt steeds gepland in afspraak met Sovekans.

13. BRANDVERZEKERING

Sovekans sluit als hoofdhuurder zelf een brandverzekering af voor het in te huren pand.

De verhuurder verzekert op zijn beurt het goed tegen brand en bijkomende risico's (gevolgschade), ontploffing, storm- en waterschade en blikseminslag. Hij neemt ook een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en een verzekering tegen verhaal van derden.

14. PLAATSBSCHRIJVING

Een bestuurslid/ vrijwilliger van Sovekans maakt de plaatsbeschrijving op in aanwezigheid van de verhuurders. De meterstanden worden op dat moment ook opgenomen.

De plaatsbeschrijving wordt in twee exemplaren opgemaakt. Na ondertekening door beide partijen worden ze samen met de hoofdhuurovereenkomst geregistreerd en ontvangt u één exemplaar.

15. TOEWIJZING

Sovekans start nu de procedure voor de verhuring: een fiche met alle gegevens van het pand wordt intern doorgegeven aan de woonbegeleiders en de financiële dienst.

Rekening houdende met de specifieke gegevens van uw pand en de rationele bezetting ervan, wordt een lijst van kandidaat-huurders getrokken. De eerste 20 kandidaten worden uitgenodigd en dienen hun dossier te actualiseren. Onder begeleiding van een medewerker van Sovekans mogen de kandidaten die voldoen, het pand bezoeken. Aan wie het hoogst op de wachtlijst staat, moet het pand worden toegewezen. De toewijsc commissie van Sovekans beslist hierover.

16. ENERGIE

De eigenaar ondertekent de verhuisdocumenten voor water, gas en elektriciteit. De meters worden zo vlug mogelijk of onmiddellijk op de huurder over gezet. In uitzonderlijke omstandigheden kan Sovekans ze tijdelijk overnemen.

17. PREMIES

De medewerker van Sovekans nodigt de eigenaar uit op kantoor om samen de premie-aanvragen op te maken en te ondertekenen. Sovekans kopieert alle facturen en stuurt de aanvragen aangetekend naar de betrokken diensten.