|  |
| --- |
| **WM : good practices inhuurname van woningen** |
| Versie: januari 2023 |
| Update: |

|  |
| --- |
| De volgende zaken worden ‘aanbevolen’ om op te nemen in een procedure inhuurname van een woning door de WM (in het kader van de doorverhuuractiviteit). |
| 1. **Eerste contact met eigenaar / potentiële verhuurder.**   Op welke manier zorgt de WM ervoor dat ze bijkomende panden kan huren van een eigenaar verhuurder.   * Benadert de WM potentiële verhuurders? Gaat de WM actief opzoek naar woningen in de gemeenten die tot haar werkingsgebied behoren? (dit kan verschillen van gemeente tot gemeente – geef aan waar dit zo is en waarom) * Benaderen potentiële verhuurders de WM? * Of is het een combinatie van beiden?   Wie neemt deze taak/taken op zich? Is er een maximum aantal woningen dat de WM tegelijk in huur kan nemen (gelinkt aan personeelsbezetting voor de doorverhuuractiviteit)? |
|
| 1. **Doorverhuuractiviteit toelichten en promoten.**   Hoe wordt de informatie verstrekt? Mondeling of schriftelijk?  Als de toelichting mondeling is: waar vindt de toelichting plaats? In de woning of op het kantoor van de WM?  Aangeven welke woningen in aanmerking komen voor inhuurname door de WM en welke woningen niet (bv. kamerwoningen, woningen zonder centrale verwarming, woningen zonder dakisolatie, …). |
|
| 1. **Prospectie**   Wie doet de prospectie in het kader van de doorverhuuractiviteit?  De prospectie gebeurt aan de hand van een check-list (welke ruimten zijn aanwezig, met evt. welke faciliteiten (bv. keuken met fornuis, dampkap; aansluiting voor wasmachine; bad of douche in de badkamer)? Welke oppervlakte? De woningkwaliteitsnormen steeds voor ogen houden: kan deze woning een conformiteitsattest krijgen?   * Woning voldoet aan de minimale kwaliteitseisen van de VWC * Woning voldoet niet aan de minimale kwaliteitseisen van de VWC - welke werken noodzakelijk uit te voeren – link met premies en subsidies – ondersteuning mogelijk? * WM wil inspelen op toekomstige kwaliteitseisen en is nu strenger dan voorzien in de VWC: bv. dakisolatie, dubbel glas, oppervlaktenormen, … |
|
| 1. **Onderhandelen van de huurprijs**   Wie doet de onderhandelingen?  Heeft de WM ‘barema’s’ die ze hanteert om de huurprijs te bepalen? Wordt er rekening gehouden met de huursubsidie die sociale huurders mogelijks kunnen ontvangen? Wordt er rekening gehouden met ligging van de woning (voorzieningen, openbaar vervoer, …), de grootte van de woning, de bijkomende faciliteiten (garage, koer, klein tuintje, …), …? |
|
| 1. **Beslissing om een woning in te huren**   Wie neemt de uiteindelijke beslissing? De Raad van bestuur, het Dagelijks bestuur, de directeur of coördinator, …  Is er een cascadesysteem m.b.t. de beoordeling of een woning in orde is?   * Woningen waaraan nog renovatiewerken moeten uitgevoerd worden, huurbelofte? Door wie goed te keuren? * Woning volledig in orde? Door wie goed te keuren? * Afwijking toegestaan op de gangbare manier van werken? Wie kan dit bepalen?   Wie deelt aan de potentiële verhuurder mee of er al dan niet een HHC wordt opgesteld? |
|
| 1. **Attesten en benodigde documenten**   Welke attesten vraagt de WM nog op? Welke documenten zijn nog nodig?   * Plaatsbeschrijving – wie voert uit? Wie betaalt de kosten? * Overdracht van nutsvoorzieningen * EPC-attest – op kosten van eigenaar/verhuurder * Onderhoudt ketel CV, schouw, … |
|
| 1. **Ondertekening van het huurcontract**   Wie ondertekend het huurcontract? In hoeveel exemplaren wordt dit opgemaakt?  Kunnen er enkel contracten aangegaan worden van minimaal 9 jaar of ook korter? Onder welke voorwaarden? Wanneer zijn langere contracten mogelijk?  Enkel de directeur of coördinator, of ook de voorzitter van de Raad van bestuur? |
|
| 1. **Registratie van huurcontract en plaatsbeschrijving.** |
|

|  |
| --- |
| **Beoordeling:**  De procedure inhuurname woningen is niet goed/voor verbetering vatbaar/goed. |