

Stadswonen

Aangename Kennismaking

Uitgave: mei 2008

Disclaimer

Stadswonen heeft uiterste zorgvuldigheid betracht bij de samenstelling en redactie van de inhoud van dit document (de "Informatie"). Desondanks kan het voorkomen dat de Informatie niet juist of onvolledig is. Stadswonen aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor welke gevolgen dan ook, waaronder schade, en het gebruik van de Informatie op welke wijze dan ook. Stadswonen geeft ten aanzien van al hetgeen hiervoor is genoemd geen enkele garantie. Stadswonen behoudt zich het recht voor de Informatie en deze mededeling op enig moment te wijzigen, uit te breiden en/of te beperken.

Auteursrechten

© Stadswonen behoudt zich alle rechten, waaronder auteursrechten, voor.

Omdat de Algemene Huurvoorwaarden onderdeel uitmaken van de huurovereenkomst kunt u alleen aan die tekst rechten ontleenen.

AANGENAME KENNISMAKING

U heeft zojuist met Stadswonen een overeenkomst gesloten voor een woning in één van onze gebouwen. Misschien gaat u voor het eerst bij Stadswonen wonen, wellicht maakt u 'wooncarrière' en verhuist u binnen ons woningbestand. In het laatste geval zijn wij voor u geen onbekende meer. In ieder geval hopen wij dat het een aangename kennismaking is en - wat eigenlijk nóg belangrijker is - dat u het wonen bij Stadswonen als blijvend positief zult ervaren.

In het belang van een duurzame en prettige relatie met u als bewoner is het goed om in deze 'Aangename Kennismaking' kort een aantal belangrijke onderwerpen de revue te laten passeren.

De huurovereenkomst die u zojuist heeft ondertekend is niet zomaar een afsprakenlijst of 'toegangsbewijs' voor de woning die u gaat huren. Een huurovereenkomst is een document met belangrijke juridische waarde. Wij zijn over en weer een aantal duidelijke rechten en verplichtingen overeengekomen. Deze staan lang niet allemaal expliciet vermeld in de overeenkomst die u heeft ondertekend.

Met het zetten van de handtekening heeft u niet alleen verklaard akkoord te zijn gegaan met de vermelde huurprijs of de staat van het gehuurde, maar ook met de huurvoorwaarden. Deze voorwaarden kunt u terugvinden in de aan u uitgereikte 'Algemene Huurvoorwaarden' en het 'Beheerreglement' (indien van toepassing). Wanneer u wilt weten op welke wijze zaken bij Stadswonen zijn geregeld, bijvoorbeeld vóór welke datum u de huur dient te voldoen; u kunt het allemaal terugvinden in de voorwaarden en eventuele reglementen. Daarin is dus vastgelegd hoe wij met elkaar omgaan, ook als er meningsverschillen ontstaan of u een klacht heeft.

Omgaan met elkaar speelt een cruciale rol bij Stadswonen. Bij het beheer van onze woningen kunt u als bewoner in actieve zin een groot aandeel hebben. In de grote woongebouwen kent Stadswonen wooncommissies. Een wooncommissie is een gekozen groep bewoners die zich op vrijwillige basis inzet voor een prettig en goed woonklimaat in een woongebouw. In het Beheerreglement wordt deze bewonersinbreng uitvoerig belicht. Zie ook 'Wooncommissie' onder 'Stadswonen op alfabet'.

Deze 'Aangename Kennismaking' is in de eerste plaats bedoeld om u op een korte en bondige wijze kennis te laten nemen van alle noodzakelijke en nuttige informatie inclusief de voorwaarden en reglementen.

Wij wensen u veel woonplezier toe in uw nieuwe woning. Wellicht kunnen we u binnenkort in een van de vele (woon)commissies die Stadswonen rijk is als een tevreden bewoner ontmoeten.

Een vriendelijke groet van de medewerkers van Stadswonen.

Inhoudsopgave

Contactinformatie Stadswonen	5
Contactinformatie Overig	5
Intern verhuizen	6
Internet & telecom.....	8
Onderhuur	10
Verwarming	12
Stadswonen op alfabet	13

Contactinformatie Stadswonen

Bezoekadres	Struisenburgdwarsstraat 109 te ROTTERDAM
E-mail	mail@stadswonen.nl
WWW	www.stadswonen.nl
Telefoon	010 – 800 72 00
Telefax	010 – 414 50 86
Spoedeisende reparaties buiten kantooruren	010 – 412 36 41
Openingstijden balie	Maandag t/m vrijdag van 10.00 tot 18.00 uur
Openingstijden telefoon	Maandag t/m vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur
Postadres	Postbus 4057, 3006 AB ROTTERDAM
Rekeningnummer	BNG 28 50 47 558

Contactinformatie Overig

Ambulance/Brandweer /Politie (spoedeisend)	112
Gemeente Rotterdam	0800 – 1545 www.rotterdam.nl
Politie (niet spoedeisend)	0900 – 8844 www.politie.nl
Roteb (vuilafvoer)	0800 – 1545 www.roteb.rotterdam.nl

Intern verhuizen

Het woningbestand van Stadswonen

Stadswonen is een woningcorporatie (stichting zonder winstoogmerk) gericht op het aanbieden van kwalitatief goede en betaalbare huisvesting voor jongeren (m.n. studenten) in Rotterdam.

Wij hebben ongeveer 4.700 kamers in ons bezit, gemiddeld in oppervlakte variërend van 17 m² tot 22 m². De kamers zijn veelal voorzien van vloerbedekking en gordijnen. Keuken en sanitair worden in deze zgn. onzelfstandige woningen gedeeld met één tot vier medebewoners.

Daarnaast heeft Stadswonen ongeveer 1.500 zelfstandige (éénkamer)woningen welke gemiddeld in oppervlakte variëren van 17 m² tot 35 m². Deze “studio's” beschikken over privé-voorzieningen: keuken en sanitair behoeven niet met anderen gedeeld te worden. Ook voor huurders die willen gaan samenwonen hebben wij passende woonruimte (“stadswoningen”) in ons bezit.

Omdat de vraag naar zelfstandige woonruimten blijft groeien is Stadswonen druk bezig om de komende jaren ongeveer 1.500 (nieuwbouw) studio's en stadswoningen te realiseren.

Verhuizen binnen het woningbestand van Stadswonen

Als u binnen het woningbestand van Stadswonen wilt verhuizen dient u zich in te schrijven op de interne wachtlijst van Stadswonen. Log hiervoor in op onze servicedesk van www.stadswonen.nl. De eenmalige kosten van een interne inschrijving bedragen € 7,50.

Huurders die al woonachtig zijn bij Stadswonen (en dus een woning achterlaten) stijgen over het algemeen sneller op de wachtlijst. De gedachte hierachter is dat de doorstroom naar een (beter) passende woonruimte dient te worden gestimuleerd (“wooncarrière”).

Er zijn echter wel spelregels:

- Tenzij Stadswonen u de woning direct heeft toegewezen moet uit een voordrachtsbriefje van de beheerder blijken dat de woning aan u is toegewezen.
- U dient hoog genoeg op de wachtlijst te staan. Dus hoog genoeg ten opzichte van zowel alle externe als interne woningzoekenden.

- U dient altijd uw huidige, lopende huurovereenkomst te beëindigen. Dit kunt u doen via de servicedesk van www.stadswonen.nl (zie voor meer info “huuropzegging” onder “Stadswonen op alfabet”) Houdt dus rekening met de geldende opzegtermijn.
- Laat u altijd goed informeren door Stadswonen over opzegtermijnen, overlappende huurperiodes, huurprijzen en bijkomende kosten. Dit om teleurstellingen te voorkomen.
- Voordat het contract van de 'nieuwe' woning getekend kan/mag worden zullen ALLE openstaande posten van de huidige woning moeten worden voldaan.

“Woningwissel”

Stadswonen is wat soepeler ten opzichte van voldoende wachttijd in geval van “woningwissel”. Hieronder verstaat Stadswonen het intern verhuizen binnen hetzelfde pand naar een zelfde woonvorm als de huidige woning. Neem in dit geval contact op met de (assistent)beheerder in uw woongebouw.

Ook hier geldt: laat u altijd goed informeren door Stadswonen over opzegtermijnen, overlappende huurperiodes, huurprijzen en bijkomende kosten. Dit om teleurstellingen te voorkomen.

Niet voor iedereen

Niet iedereen kan zich intern inschrijven bij Stadswonen:

- Onderhuurders zijn geen huurders van Stadswonen en kunnen zich daarom niet intern inschrijven.
- Mensen die huisvesting hebben verkregen via een onderwijsinstelling of een werkgever en dus niet via de reguliere wachtlijst van Stadswonen aan een woning zijn gekomen. Voorbeelden hiervan zijn instellingen als 'Erasmus MC', 'Politie Rijnmond', Rotterdam School of Management etc. Neem bij twijfel contact op met Stadswonen.

Internet & telecom

Internet

In 2006 zijn de meeste woongebouwen van Stadswonen in het kader van het project KennisGlas[®] voorzien van een snelle internetverbinding via glasvezel: *Fiber to the Building* (FttB). Tot aan het woongebouw dus glasvezel en in het woongebouw koper.



Het KennisGlas[®]-netwerk is opengesteld voor alle providers, volgens het zogenaamde 'open markt model'. De gebruiker is vrij zelf de provider te kiezen. Deze provider moet wel een overeenkomst hebben met netwerkbeheerder BBned.

Kijk voor meer informatie op www.kennisglas.nl

Internet via de TV-kabel?

Voor internet via de kabel dient de bekabeling in een woongebouw retour geschikt te zijn. Dit is in de woongebouwen van Stadswonen niet het geval.

Telecom

Bij Stadswonen maken telefoondiensten geen deel uit van de huurovereenkomst. U bent dus vrij om een telefoonlijn aan te vragen bij bijv. KPN. In de meeste gevallen kan een externe partij (zoals KPN) zonder onze tussenkomst de telefoonaansluiting (een zgn. ISRA-punt; het punt waar de telefoonlijn de woning binnenkomt) activeren. Deze telefoonaansluiting is meestal te vinden in de woon- en/of slaapkamer. In het geval van een onzelfstandige woning (kamer waar voorzieningen als douche, toilet en /of keuken worden gedeeld met medehuurlers) is deze aansluiting vaak terug te vinden in de gemeenschappelijke gang of keuken.

Maar niet overal kunnen telefoonlijnen door een externe partij geactiveerd worden zonder onze tussenkomst. In sommige woongebouwen maakt een eventuele telefoonlijn (volledig of gedeeltelijk) gebruik van onze gebouwbekabeling, met als gevolg dat iemand

van Stadswonen ter plekke de telefoonlijn moet aansluiten op deze infrastructuur. Dit is het geval in de volgende woongebouwen:

d'Blaauwe Molen	Overhoningen
Bredestraat	Pand de Vries
Caland II	Parkhaven
Erasmus International House	De Schans
Essenburgsingel	Schiedamse Vest
GEB-Toren	De Snor
't Hoekje	Statenweg
Hofdijk	Struisenburg
Koningslaan (woningen instelling RSM)	Weenpad
't Leidsche Veem	

Om een telefoonlijn door een externe partij in één van deze woongebouwen te laten activeren dient u ons eerst om toestemming te vragen. Wij zullen onze toestemming schriftelijk aan u bevestigen en wij voorzien deze toestemming tevens van een set instructies voor u als aanvrager en voor de aansluitende partij.

Woont u in één van deze woongebouwen en wilt u bijv. een KPN-lijn laten activeren in uw woning? Stuur dan uw aanvraag per e-mail aan:

mail@stadswonen.nl

Schriftelijk kan ook. Stuur uw aanvraag dan naar:

Stadswonen
t.a.v.: Afdeling Wonen & Werken
Postbus 4057
3006 AB ROTTERDAM

Omdat wij iemand moeten langsturen om de lijn aan te sluiten op onze infrastructuur zullen wij hiervoor voorrijkosten (€39,00) in rekening moeten brengen.

Onderhuur

Toestemming voor onderhuur moet tenminste 1 ½ maand voor de ingangsdatum van de onderhuurperiode schriftelijk worden aangevraagd bij Stadswonen. In het verzoek dient het volgende vermeld te worden:

1. Naam, adres, kamernummer, telefoonnummer en handtekening van de hoofdhuurder.
2. Reden van onderhuur (een geldige reden is bijvoorbeeld een buitenlandse stage, een niet geldige reden is bijvoorbeeld vakantie).
3. Datum van ingang en de periode (maximaal 12 maanden).
4. Naam van de onderhuurder.
5. Een kopie van het legitimatiebewijs van de onderhuurder.

Een kopie van het officiële bewijsstuk betreffende de reden van onderhuur (verklaring studie-instelling, stageovereenkomst etc.) dient te worden ingesloten.

Voorwaarden en tips:

- In de maand van opzegging kan en mag er geen onderhuur plaatsvinden in verband met de inspectieprocedure (zie ook artikel 6 lid 2.7 van de Algemene Huurvoorwaarden).
- De onderhuurder dient u zelf te zoeken. Er kan hierbij geen beroep gedaan worden op de wachtlijst woningzoekenden van Stadswonen.
- De onderhuurder hoeft niet ingeschreven te staan bij Stadswonen.
- De onderhuurder dient de bepalingen van de huurovereenkomst en het woonreglement strikt na te leven.
- U blijft als hoofdhuurder altijd verantwoordelijk. Dus ook voor de correcte en tijdige betalingen van de huur en servicekosten alsmede voor eventueel veroorzaakte schade tijdens de onderhuurperiode.
- Er wordt door Stadswonen met de onderhuurder geen (onder)huurovereenkomst aangegaan. Het huurcontract blijft op naam van de hoofdhuurder staan.
- Stel uw onderhuurder tijdig voor aan uw beheerder en (indien van toepassing) uw huisgenoten.
- Als de onderhuurder na de periode van onderhuur voor een woning van Stadswonen in aanmerking wil komen, is het raadzaam dat de onderhuurder zich tijdig bij Stadswonen inschrijft als woningzoekende. De gewenste inhuusdatum moet dan worden gesteld NA de periode van onderhuur. Stadswonen gaat echter

nooit aansluitend op een onderhuurperiode een huurovereenkomst aan met de onderhuurder voor dezelfde woning.

- De meeste bewoners die hun kamer in onderhuur geven maken gebruik van een machtiging voor het afschrijven van de huur. Elke 1^e van de maand zal dan het complete huurbedrag automatisch worden afgeschreven (mits de bank akkoord geeft). Aan de balie van Stadswonen zijn hiervoor machtigingskaarten verkrijgbaar. Doe dit echter tijdig (1 ½ maand van tevoren) in verband met de verwerkingstijd.
- Het komt voor dat de onderhuurder zich (tijdelijk) wil inschrijven bij de gemeentelijke basisadministratie. Stadswonen kan de huurder dan voorzien van een verhuurdersverklaring, waarmee de onderhuurder zich kan inschrijven bij de gemeente.

Let op: het (tijdelijk) laten bijschrijven van een onderhuurder op het woonadres kan (achteraf) gevolgen hebben voor toeslagen, bijdrage IB-Groep etc. Win daarom altijd van te voren informatie in bij de betreffende instanties over eventuele gevolgen.

Uw onderhuurverzoek kunt u sturen naar:

Stadswonen
t.a.v.: Afdeling Wonen & Werken
Postbus 4057
3006 AB ROTTERDAM

Incomplete verzoeken kunnen wij niet in behandeling nemen.

Verwarming

De volgende instructies hebben betrekking op de verwarming en thermostaat in de woningen van de volgende woongebouwen:

Bredestraat

De Schans

't Leidsche Veem

Statenweg

Puntegaal

Weenapad

De Pyramide

De betreffende woningen zijn uitgerust met Solotherm Individuele Ruimteregeling. Met behulp van de afstandsbediening (zie afbeelding) kunt u zelf de gewenste temperatuur in uw woning beïnvloeden. Draait u niet te veel aan de instelknop ineens maar wacht rustig de instelling af.

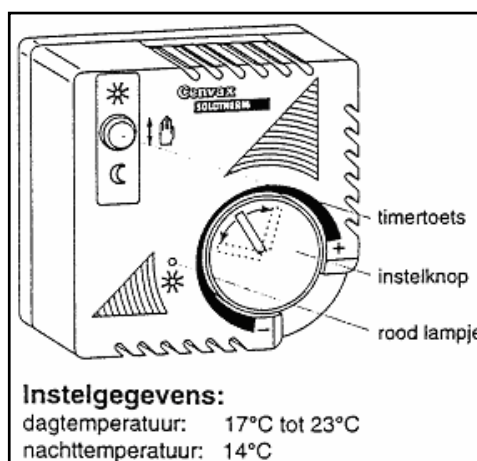
Standaard situatie

Door middel van de aanwezigheids-detectiesensor schakelt de CV automatisch in dagbedrijf zodra u in de woning aanwezig bent. Dit is zichtbaar aan het rode lampje (lampje aan = dagbedrijf).

Als het rode lampje brandt kunt u de gewenste ruimtetemperatuur instellen d.m.v. de temperatuurknop (instelbaar tussen 17° C en 23° C). Zodra u de woning verlaat zal de CV automatisch na 15 minuten naar nachtbedrijf gaan.

Bijzondere situatie

Het kan voorkomen dat u de CV "gedwongen" in dagbedrijf wilt hebben zonder dat de aanwezigheidsdetectie actief is (b.v. bij ziekte). Druk dan op de timertoets. Het rode lampje gaat knipperen = dagbedrijf, timer actief. De looptijd van de timer is 4 uur. Na deze tijd zal het automatisch programma worden geactiveerd. Ook kunt u tussentijds de timer resetten door nogmaals de timertoets in te drukken. Het rode lampje brandt nu weer continu.



Stadswonen op alfabet

A

Acceptgirokaart	voor de betaling van de maandelijkse huur ontvangt u een acceptgirokaart, tenzij u een machtiging tot automatische incasso heeft afgegeven.
Administratiekosten	als een huurbetaling na de eerste van de betreffende maand (dus te laat) is ontvangen, brengen wij € 10,00 administratiekosten in rekening. Om deze onnodige kosten te voorkomen, adviseren we u om te kiezen voor een automatische incasso. Zie 'Incassomachtiging'.
ADSL	zie hoofdstuk 'Internet & telecom'.
Afrekening servicekosten	zie 'Servicekosten'
Aanvaarding woning	de huurder wordt geacht het gehuurde (de woning) in goede staat te hebben aanvaard. Zie verder de 'Algemene Huurvoorwaarden'. Eventuele gebreken aan de woning dient de huurder binnen 7 kalenderdagen na ingangsdatum van de huurovereenkomst aan Stadswonen te melden via de servicedesk. Zie ook 'Inhuizen' en 'Servicedesk'.

B

Beheerder	in de woongebouwen regelt de beheerder, samen met de wooncommissie, tal van zaken. In overleg met de woningbeheerders van Stadswonen zorgt hij of zij voor het technisch beheer. Tot het takenpakket behoort ook (de begeleiding in) de verhuur van vrijkomende kamers inclusief de inname en uitgifte van sleutels (met uitzondering van sleutelkaarten).
-----------	--

Hij of zij ziet toe op de naleving van de woonregels ten behoeve van het leefklimaat en kan daarom bij overtreding van deze regels namens de wooncommissie boetes uitdelen. Zie ook het Beheerreglement, welke onderdeel uitmaakt van de huurovereenkomst.

De beheerder houdt 1 à 2 keer per week spreekuur voor de bewoners van zijn of haar woongebouw en is werkzaam voor de wooncommissie van het pand. Richt u dan ook tot uw wooncommissie voor meer informatie en/of opmerkingen. Zie ook 'Wooncommissie'.

Beheerstructuur

het geheel van afspraken tussen Stadswonen, huurders en huurdervertegenwoordigingen voor de instandhouding van een optimaal woonklimaat. Zie ook het Beheerreglement welke onderdeel uitmaakt van de huurovereenkomst.

Betaling huur

de maandelijkse huur dient vóór of uiterlijk op de eerste van de maand bij Stadswonen op de rekening te staan. Dit kan door middel van de volgende betaalwijzen; per acceptgirokaart, per machtiging of per eigen overschrijving op BNG 28.50.47.558 onder vermelding van uw naam en het betreffende adres. Let op: betaling aan de balie van ons kantoor is niet mogelijk.

Betalingsregeling

als u door omstandigheden tijdelijk niet kunt voldoen aan uw financiële verplichtingen, kunt u een betalingsregeling met ons treffen. Deze dient u schriftelijk en tijdig - dus vóór er incassoproblemen ontstaan – aan te vragen bij de afdeling Wonen & Werken. De aanvraag inclusief een betalingsvoorstel stuurt u naar:

Stadswonen
t.a.v. afdeling Wonen & Werken
Postbus 4057
3006 AB ROTTERDAM

Per e-mail kan ook. Stuur uw digitale aanvraag dan naar:
mail@stadswonen.nl

D

Deurwaarder

indien u een (huur)nota niet (tijdig) voldoet (ook niet na afdoende aanmaning) zal deze worden overgedragen aan de deurwaarder. Alle hieruit voortvloeiende kosten komen volledig voor uw rekening. Voorkom deze onnodige kosten! Spreek bijvoorbeeld op tijd met ons een betaalregeling af. Zie ook 'Betalingsregeling'.

F

Feesten

houdt bij feesten altijd rekening met uw omwonenden. Meldt daarom het feest vooraf aan uw burens, de beheerder en/of uw wooncommissie.

G

Glazenwassen

bij de meeste gebouwen (m.u.v. de "Kleine Panden") worden de ramen aan de buitenzijde tweemaal per jaar gezeemd. Met sommige woongebouwen is een hogere frequentie afgesproken. De kosten voor het zemen zijn opgenomen in de servicekosten. Zie ook 'Servicekosten'.

GBA

in het kader van de Wet Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) bent u verplicht binnen 5 dagen na ingangsdatum van uw huurovereenkomst zich in te schrijven bij de gemeente via één van de (deel)gemeentekantoren. Van ons krijgt u hiervoor een verhuurdersverklaring mee. Voor meer informatie: www.rotterdam.nl of 0800 – 1545.

H

Herstellingen

zie 'Reparatieverzoeken'.

Huisdieren

in verband met hygiëne-, allergie- en overlastproblemen zijn huisdieren in onze gebouwen verboden. Ontheffing van dit verbod kan schriftelijk aangevraagd worden bij uw

wooncommissie of alle medebewoners in het geval van een “Klein Pand”.

Huurovereenkomst

het document waaruit blijkt dat Stadswonen en u overeenstemming hebben over welke woning u huurt en onder welke condities dat gebeurt.

Huuropzegging

de huurovereenkomst beëindigen. Stadswonen geeft er de voorkeur aan dat u de overeenkomst beëindigt via uw persoonlijke account van de servicedesk op www.stadswonen.nl (zie ook ‘Servicedesk’).

Ook is het mogelijk dat u de huuropzegging per aangetekende post verstuurt aan Stadswonen of dat u persoonlijk aan de balie een opzeggingsformulier invult en inlevert. Faxen kan ook via het nummer 010 - 414 50 86.

Per e-mail opzeggen is niet mogelijk.

Voorzie de opzegging altijd van een nieuw correspondentieadres en telefoonnummer. Het niet achterlaten van een nieuw adres kan er voor zorgen dat u een eventuele teruggave van (service)kosten misloopt.

Houd altijd rekening met de geldende opzegtermijn; één maand, ongeacht de dag van de maand. Wanneer de laatste dag in het weekend of op een feestdag valt, zal de eerstvolgende werkdag de laatste huurdag zijn. Neem bij twijfel altijd contact op met Stadswonen.

Met huurders van woningen via een onderwijsinstelling of bedrijfsruimten kunnen afwijkende afspraken zijn gemaakt met betrekking tot de geldende opzegtermijn. Neem bij twijfel altijd contact op met Stadswonen.

Huurverhoging

jaarlijks wordt de kale huurprijs van uw woning verhoogd met een door het bestuur -op basis van het

meerjarenbeleid- vastgesteld percentage, binnen de door de overheid gestelde kaders.

Huurtoeslag

afhankelijk van de hoogte van de huur, uw leeftijd en uw financiële situatie komt u in aanmerking voor huurtoeslag. Ook de onzelfstandige woonruimten ('kamers') zijn door VROM 'aangewezen' voor huurtoeslag. Wanneer u dit moet kunnen aantonen bij de Belastingdienst kunt u bij ons een kopie van deze toewijzing opvragen.

Stadswonen past geen huurmatiging toe n.a.v. huurtoeslag. Huurtoeslag (inclusief aanvraag en verrekening) is een zaak tussen huurder en de Belastingdienst. Kijk voor meer info op www.toeslagen.nl

I

Inboedelverzekering

verzekering om uw inboedel te verzekeren tegen brand, storm, diefstal, water etc. Loop geen onnodig risico en zorg dat u verzekerd bent.

Heeft uw woning het certificaat "Veilige Woning" in het kader van Politie Keurmerk Veilig Wonen? Wellicht kunt u hiermee korting krijgen op de inboedelverzekering. Zie ook 'Verzekering'.

Incassomachtiging

de meeste van onze huurders kiezen voor de makkelijke en zorgvrije huurbetaling middels de machtiging tot automatische incasso. Het juiste huurbedrag wordt door ons elke maand op de eerste van de maand afgeschreven waardoor de betaling op tijd binnen is.

Een incassomachtiging is een dienst van de verhuurder. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van de huurder om de huur altijd tijdig te voldoen en te zorgen voor een toereikend saldo op de bankrekening.

Informatiehoek	in de balieruimte van het kantoor van Stadswonen zijn twee informatiezuilen te vinden. Deze informatie is ook te vinden op onze internetpagina www.stadswonen.nl
Inhuizen	<p>bij het begin van een nieuwe huurovereenkomst vindt u in uw woning een kopie van het inspectierapport van de voorgaande, nu vertrokken huurder. Op deze wijze kunt u zien of eventuele aangetroffen schade reeds bekend is bij Stadswonen.</p> <p>De huurder wordt geacht het gehuurde (de woning) in goede staat te hebben aanvaard. Eventuele gebreken aan de woning dient de huurder binnen 7 kalenderdagen na ingangsdatum van de huurovereenkomst aan Stadswonen te melden. U kunt eventuele gebreken binnen de gestelde termijn melden via onze servicedesk op www.stadswonen.nl. Zie ook 'Aanvaarding woning' en 'Servicedesk'.</p>
Inrichting	in de meeste woningen verstrekt Stadswonen een standaardpakket inrichting. Deze bestaat in de meeste gevallen uit: vloerbedekking, gordijnen, koelkast en kookplaat. De kosten daarvan zijn opgenomen in de maandelijks verschuldigde servicekosten.
Inschrijven	zonder inschrijving géén kamer, ook niet als het om een interne verhuizing gaat. Voor toewijzing van een woning dient u hoog genoeg op de wachtlijst te staan. Zie ook hoofdstuk 'Intern verhuizen' voor meer informatie.
Inspecties	aan het einde van een huurperiode, als u Stadswonen verlaat of intern gaat verhuizen naar een andere woning van Stadswonen, wordt tweemaal geïnspecteerd in de opzeggingsmaand. Binnen twee weken na de opzegging is er een voorinspectie. Voor eventuele gebreken wordt u dan aansprakelijk gesteld. Tot het einde van de

huurperiode heeft u de gelegenheid eventuele schade zelf te herstellen. Bij de eindinspectie wordt vastgesteld of de woning correct is opgeleverd.

Intern verhuizen

zie hoofdstuk 'Intern verhuizen'.

K

Kabel tv

alle woningen zijn voorzien van een kabelaansluiting voor tv en radio. De kosten hiervoor zijn opgenomen in de servicekosten. De kabel in onze woongebouwen is niet geschikt voor internet via de kabel. Zie ook hoofdstuk 'Internet & telecom'.

Kale huurprijs

dit is de prijs 'voor het enkele gebruik' van de woning, exclusief de bijkomende servicekosten. Over de kale huurprijs wordt de jaarlijkse huurverhoging berekend. Ook heeft deze huurprijs een belangrijke invloed op de hoogte van de huurtoeslag. Zie verder 'Servicekosten'.

Kantoor Stadswonen

zie hoofdstuk 'Contactinformatie Stadswonen'.

KennisGlas®

zie hoofdstuk 'Internet & telecom'.

Klantbeheerder

de klantbeheerder is verantwoordelijk voor het onderhouden en aangaan van de huurovereenkomsten. Ook is hij of zij voor u het aanspreekpunt binnen Stadswonen in geval van (sociale) overlast en/of conflictsituaties en onderhoudt hij of zij de contacten met de wooncommissies.

Klein pand

Stadswonen kent twee soorten gebouwen: de gebouwen met 30 woningen of meer (zie 'Woongebouw') en kleine panden (minder dan 30 woningen). Binnen de kleine panden is vaak een zeer huiselijke situatie te vinden, gekenmerkt door de sterke band tussen

de bewoners. Zo zijn zij veelal lid van dezelfde vereniging of hetzelfde dispuut.

N

Nestor

in de kleine panden is in de meeste gevallen een nestor/nestrix aanwezig. In principe is dat een soort 'huisoudste' die op vrijwillige basis het een en ander voor de medebewoners regelt en de contacten met Stadswonen onderhoudt.

Nieuwsmail

enkele malen per jaar verschijnt de nieuwsmail van Stadswonen, waarin belangrijke informatie voor de huurders staat. Aanmelden voor deze nieuwsmail kan via de servicedesk van www.stadswonen.nl. Via onze site wordt u tevens iedere dag op de hoogte gehouden van het laatste nieuws en ontwikkelingen.

O

Onderhouds ABC

een deel van het onderhoud aan de woningen komt voor rekening van Stadswonen, een ander deel komt voor rekening van de huurder. Om dit voor iedereen inzichtelijk te maken hebben wij het document "Onderhouds ABC" gepubliceerd. Hierin is terug te vinden wie verantwoordelijk is voor bepaald onderhoud, wie het eventueel herstel uitvoert en wie de rekening hiervan voldoet. Het document is te vinden op onze website www.stadswonen.nl onder 'servicedesk/brochures'.

Onderhuur

zie hoofdstuk 'Onderhuur'.

Opzeggen

zie 'Huuropzegging'.

OZB

het gebruikersdeel OZB (onroerende-zaakbelasting) is per 2006 vervallen voor huurders.

P

Parkeren

ons parkeerbeleid is afgestemd op dat van Parkeer Beheer Rotterdam (PBR). Bij een aantal woongebouwen van Stadswonen kunt u vrij parkeren en bij een aantal moet u betalen. Afhankelijk van de eigenaar van de grond kunt u of bij het PBR of bij Stadswonen een parkeerplaats huren. Bij een aantal woongebouwen kunt u dit via de wooncommissie regelen.

R

Reparatieverzoeken

Reparatieverzoeken kunt u melden via de servicedesk van onze website (www.stadswonen.nl) of telefonisch via het telefoonnummer 010 – 8007 200. In geval van technische noodklachten buiten kantooruren dient u direct telefonisch contact te zoeken met onze noodlijn op 010 – 412 36 41.

S

Schoonmaak

in de woongebouwen (niet de kleine panden) worden de gemeenschappelijke ruimten (entree, trappenhuis, lift, galerij etc.) periodiek door een schoonmaakbedrijf schoongemaakt. Uw eigen woning (inclusief eventuele gemeenschappelijke ruimten als douche, toilet en/of keuken) dient u zelf schoon te houden, inclusief het zemen van de ramen aan de binnenzijde.

Servicedesk

is onderdeel van onze website www.stadswonen.nl U kunt online inloggen op deze servicedesk om uw persoonlijke gegevens bij Stadswonen te bekijken. Ook kunt u hier uw o.a. inschrijfgegevens wijzigen, informeren naar uw (huur)saldo of een reparatieverzoek melden. Zie ook 'Website'.

Servicekosten

naast de kale huurprijs is de huurder servicekosten verschuldigd. Het servicekostenpakket omvat bijvoorbeeld; verwarming, water, elektra, inventaris, schoonmaak gemeenschappelijke ruimten, glazenwassen, kleine

herstellingenfonds, glasfonds, kabeltelevisie, vuilafvoer, bijdrage beheer bewoners, wettelijke lasten, administratiekosten, etc.

De jaarlijkse afrekening servicekosten is volgens het volgende principe opgesteld: u betaalt in uw huur voorschotten voor de servicekosten. Na afloop van het (boek)jaar worden de werkelijke kosten (op basis van facturen) van dat jaar vergeleken met de voorschotten. Het verschil zal met u worden afgerekend.

Sleutels

Stadswonen kent drie soorten sleutelsystemen.

Een één-sleutelsysteem: met één sleutel kunt u in het woongebouw overal komen, waar de huurovereenkomst u recht toe geeft: de voordeur(en), een tussendeur naar een deel van het gebouw, deur van uw woning of wooneenheid en / of uw eigen kamerdeur, de postbus, de fietsenstalling voor bijvoorbeeld één bepaalde etage, etc.

Een magnetische kaartsleutel: de magneetstrip op de kaart bevat die informatie die het mogelijk maakt alle deuren te openen waar u toegang tot dient te hebben. De aparte postbussleutel is achtergelaten in uw nieuwe woning.

Een chipkaartsleutel: idem als de kaartsleutel. Echter, nu is de nodige informatie opgeslagen in een chip. Ook hier is een aparte postbussleutel in de nieuwe woning te vinden.

Bij ingang van de huurovereenkomst ontvangt u twee identieke sleutels. Wanneer u samen met uw partner een samenwooneenheid (tweepersoons zelfstandig) betreft, ontvangt u drie identieke sleutels.

Bij Stadswonen kunt u tegen betaling van € 11,34 per stuk in geval van verlies of beschadiging eventuele extra

sleutels bestellen. Neem hiervoor telefonisch contact op met het Klanten Informatie Team op 010 – 8007 200.

Ook kaartsleutels kunnen in geval van verlies of beschadiging voor € 11,34 per stuk op ons kantoor gekocht worden. Hiervoor hoeft u geen afspraak te maken. Neemt u in alle gevallen een geldig identificatiebewijs mee. Mocht u als huurder zelf niet in staat zijn langs te komen dan zal altijd aanvullend door onze medewerkers het volgende gevraagd worden; een schriftelijke machtiging van de huurder compleet met datum, naam gemachtigde en handtekening huurder. Een kopie van uw identificatiebewijs dient ook ingesloten te zijn. Vanzelfsprekend moet de gemachtigde zich aan onze balie kunnen identificeren middels een geldig identificatiebewijs.

T

Telefoon zie hoofdstuk 'Internet & telecom'.

V

Verhuurdersverklaring zie 'GBA'.

Verzekering uiteraard heeft Stadswonen haar gebouwen (casco) verzekerd. U dient echter wel zelf te zorgen voor bijvoorbeeld een inboedel- en/of aansprakelijkheidsverzekering, waarop schade aan het gehuurde of persoonlijke eigendommen na bijvoorbeeld een lekkage, inbraak of een brand kan worden verhaald. Zie ook 'Inboedelverzekering'.

W

Waarborgsom bij Stadswonen betaalt u geen waarborgsom als u een huurovereenkomst voor een woning ondertekent, ook niet bij interne verhuizingen. De eerste maandhuur die u bij het tekenen van de huurovereenkomst betaalt is dus geen waarborgsom of sleutelgeld. Bij de huurovereenkomst van

bijvoorbeeld een bedrijfsruimte of een parkeerplaats brengt Stadswonen wel een waarborgsom in rekening.

Website	Stadswonen heeft een website www.stadswonen.nl Hier vindt u informatie met betrekking tot de huurobjecten, nieuwbouwprojecten, (intern) inschrijven etc. Via onze site informeren wij u tevens iedere dag over het laatste nieuws en ontwikkelingen. Zie ook 'Servicedesk'.
Woningbeheerder	de woningbeheerder ziet toe op de uitvoering van het dagelijkse technische onderhoud aan de panden. Verder verzorgt de woningbeheerder de inspecties in de woning bij verhuizingen door middel van een voor- en een eindinspectie. Technische klacht melden? Kijk onder 'Reparatieverzoek' voor meer informatie.
Wooncommissie	alle huurders van een woongebouw vormen samen de bewonersvergadering, daaruit kiest men een algemeen bestuur: de wooncommissie. Uit de wooncommissie komt een dagelijks bestuur voort dat bestaat uit de beheerder en een penningmeester. Bij 100 woningen of meer is er ook een assistent-beheerder. Zie ook 'Beheerder' en het Beheerreglement welke onderdeel uitmaakt van de huurovereenkomst.
Woongebouw	een gebouw met 30 woningen of meer kenmerkt Stadswonen als woongebouw. Binnen deze woongebouwen van Stadswonen zijn wooncommissies actief (zie ook 'Wooncommissie') en deze verzorgen vaak aanvullende faciliteiten voor de bewoners als (professionele) wasmachinevoorzieningen, intern tv-kanaal etc. Een gebouw met minder dan 30 woningen wordt aangemerkt als klein pand; zie ook 'Klein pand'.