

## ***So wollen wir zusammenleben!***

### **Allgemeine Informationen für die Mietenden**

#### **Vorbemerkung – Begriffserklärungen**

LS bedeutet: Leitung Soziales der kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil. Diese Person vertritt die kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil sowohl als Eigentümerin als auch Verwalterin des Casimiro:

Kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil  
Leitung Soziales  
Lerchenfeldstr. 5  
9500 Wil  
071 914 88 11

Hauswartung 1 umfasst folgende Aufgaben:

- Wöchentliche Reinigung des Treppenhauses und der öffentlich zugänglichen Räume; allgemeine Umgebungsarbeiten (Garten, Rasen- und Heckenschnitt).
- Ausgenommen davon sind explizit der Gemeinschaftsraum und der gemeinsame Aussensitzplatz.
- Übergabe und Abnahme der Studios.
- Aufnahme von Mängeln und Meldung an LS sowie erste Ansprechperson bei Schlüsselverlust.

Hauswartung 2 umfasst folgende Aufgaben:

- Die Hauswartung 2 schaut i. d. R. *einmal* pro Woche im Casimiro vorbei und klärt Grundanliegen/kleinere Konflikte innerhalb der Mietenden. Die Mietenden werden im Vorfeld darüber informiert, wann die Hauswartung 2 anwesend ist.

1

### **1. Teil des Mietvertrages**

Die vorliegende Hausinformation ist Bestandteil des Mietvertrages und durch die Unterschrift der Mietenden anerkannt. Ihre Nichteinhaltung gilt als Verstoss gegen den Mietvertrag.

Die vorliegende Hausinformation kann durch die kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil nach Bedarf einseitig angepasst werden. Die angepasste Hausinformation tritt nach Ablauf einer Widerspruchsfrist von 10 Tagen nach deren Mitteilung an die Mietenden unverzüglich in Kraft. Ein allfälliger Widerspruch ist schriftlich anzumelden.

### **2. Miete**

#### **a) Wer ist mietberechtigt?**

Die kath. Kirchgemeinde Wil stellt für junge Erwachsene mit besonderen Bedürfnissen an der Marktgasse 76 in Wil acht möblierte Studios mit eigenem Bad und Kochnische (35-40 m<sup>2</sup>) zur Verfügung.

Die Studios stehen insbesondere Jugendlichen mit besonderen Bedürfnissen (i. d. R. 15 bis 25 Jahre) zur Verfügung, die vornehmlich in der Pfarr- und Kirchgemeinde Wil angemeldet sind.

#### **b) Mietdauer und Anschlussvertrag**

Die Studios werden mit einem *befristeten Mietvertrag auf ein Jahr* vermietet. Ein Anschlussvertrag kann jederzeit abgeschlossen werden, sofern beide Seiten dazu bereit sind.

### **c) Haftpflichtversicherung**

Die Mietenden sind verpflichtet, eine Privathaftpflichtversicherung abzuschliessen.

### **d) Austritt und Nachmiete während der Mietdauer**

Zur Beantragung eines Austritts während der festen Mietdauer ist ein schriftliches Gesuch an die LS zu stellen und die Hauswartung II darüber zu informieren. Bis zur schriftlichen Genehmigung des vorzeitigen Austritts durch die LS bleibt die/der Betreffende vollumfänglich an die mietvertraglichen Pflichten gebunden.

Die Nachvermietung erfolgt ausschliesslich über die kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil.

Die kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil teilt die Genehmigung bzw. die Ablehnung des vorzeitigen Austritts aus dem Mietvertrag den Mietenden sowie der Hauswartung I und II schriftlich mit.

### **e) Ausserordentliche Kündigung während der ordentlichen Mietdauer seitens der kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil**

Bei groben Regelverstössen gegen die Hausordnung und nach mindestens drei Gesprächen mit der Hauswartung II und mindestens einem schriftlichen Verweis durch die LS ist die kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil berechtigt, den Mietvertrag mit einer Kündigungsfrist von einem Monat vorzeitig aufzulösen.

### **f) Mietzinszahlungen**

Für die Mietzinszahlung sind die vor Mietbeginn abgegebenen Einzahlungsscheine zu verwenden. Es wird empfohlen, einen Dauerauftrag einzurichten oder die Zahlungen via E-Banking von einem Schweizer Konto aus zu tätigen.

Die Miete muss immer im Voraus zum Monatsersten bezahlt werden. Bei verspäteter Zahlung fällt eine Mahngebühr von CHF 25.- an.

2

## **3. Verantwortlichkeiten**

### **a) Kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil**

Der Kontakt mit der kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil hat über die Hauswartung 2 zu erfolgen.

Die kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil ist sowohl Eigentümerin als auch Verwalterin des Casimiro und wird durch die LS vertreten: Kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil, Leitung Soziales, Lerchenfeldstr. 5, 9500 Wil, 071 914 88 11.

### **b) Hauswartung 1 und 2**

Aufgaben der Hauswartung 1:

- Wöchentliche Reinigung des Treppenhauses und der öffentlich zugänglichen Räume; allgemeine Umgebungsarbeiten (Garten, Rasen- und Heckenschnitt).
- Ausgenommen davon sind explizit der Gemeinschaftsraum und der gemeinsame Aussensitzplatz.

Aufgaben der Hauswartung 2:

- Die Hauswartung 2 schaut i. d. R. *einmal* pro Woche im Casimiro vorbei und klärt Grundanliegen/kleinere Konflikte innerhalb der Mietenden. Die Mietenden werden im Vorfeld darüber informiert, wann die Hauswartung II anwesend ist.

#### **4. Einziehen, wohnen, ausziehen**

##### **a) Einzug**

Der Einzug darf nie ohne gültigen Mietvertrag erfolgen.

Der Schlüssel wird von Hauswartung 1 übergeben. Wenn das Studio beim Einzug Schäden aufweist oder nicht gereinigt wurde, ist dies auf allen Kopien des Abnahmeprotokolls der Vormietenden festzuhalten.

Die amtliche Anmeldung hat persönlich innert einer Woche beim Einwohneramt der Stadt Wil, Rathaus, zu erfolgen.

##### **b) Möbel, Ausstattung**

Die Studiomöblierung wird zur Verfügung gestellt. Eine Änderung der Möblierung (z.B. Bett oder Schreibtisch) ist nicht zulässig. Vorbehalten bleibt in Sonderfällen die vorgängige, schriftliche Einwilligung der LS.

##### **c) Gäste**

Gäste dürfen bis maximal 3 aufeinander folgenden Tage aufgenommen werden.

##### **d) Zweitschlüssel, Schlüsselverlust**

Ein Zweitschlüssel wird zu Mietbeginn abgegeben.

Bei Schlüsselverlust kann bei der Hauswartung 1 gegen eine zu entrichtende Gebühr von CHF 100.- ein Ersatzschlüssel bezogen werden. Das Aufbieten der Hauswartung oder eines Schlüsselservices (mind. CHF 200.-) ist durch die Mietenden zu bezahlen, die den Schlüssel verloren haben.

##### **e) Abgabe**

Die Studioabgabe erfolgt gemäss der Checkliste in der Austritts-/Auszugsbestätigung. Das Studio wird vor dem Auszug von der Hauswartung 1 kontrolliert. Hierzu ist rechtzeitig ein Termin mit ihm zu vereinbaren. Das gesamte Studio und alle Möbel müssen gereinigt werden, der Parkettboden ist feucht aufzunehmen. Alle eigenen Sachen müssen aus dem Studio, den Allgeminräumen geräumt und mitgenommen werden.

Bei nicht gereinigtem Studio oder nachträglicher Entsorgung werden CHF 80.- pro Stunde Nachreinigung/Aufwand verrechnet, für fehlende Schlüssel CHF 100.-.

Bei fehlendem oder defektem Mobiliar wird der Zeitwert belastet.

##### **f) Kautionsrückzahlung**

Die Kautionsrückzahlung (CHF 150.-) erfolgt innerhalb von 8 - 10 Wochen nach Ende der offiziellen Vertragsdauer, wenn das ausgefüllte und unterzeichnete Abnahmeprotokoll mit vollständigen Kontoangaben an die kath. Pfarr- und Kirchgemeinde weitergeleitet wurde. Die Kontoangaben müssen beim Abnahmetermin der Hauswartung 1 überreicht werden.

Für die Überweisung werden Kontoinhaber\*in und folgende Daten benötigt:

Schweizer Bankkonto: Clearingnummer, Kontonummer und Bankadresse

Schweizer Postkonto: Postkontonummer

Ausland Bankkonto: BIC (SWIFT-Adresse), IBAN und Bankadresse, mit Abzug der Bankspesen.

Sind die Angaben unvollständig oder fehlerhaft, so verzögert sich die Kautionsrückzahlung.

Wil, im März 2023

**Kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil**