

Aanvraagformulier voor een verhuurvergunning verblijfsruimte arbeidsmigranten

Benodigd voor het verhuren van verblijfsruimte zoals bedoeld in artikel 1 van de Verhuurverordening verblijfsruimten arbeidsmigranten Echt-Susteren 2025

1. AANVRAGER (dit kan uitsluitend de VERHUURDER zijn)			
Naam bedrijf of naam aanvrager vergunning	:		
Straatnaam en huisnummer	:		
Postcode en plaats	:		
Geboortedatum	:		
Rechtspersoon *	:		
Nr. Kamer van Koophandel *	:		
Aard inrichting volgens de Kamer van Koophandel *	:		
Contactpersoon	:		
E-mail adres	:		
Telefoonnr.	:		06-

* Alleen invullen indien van toepassing

2. BEHEERDER			
Naam bedrijf of naam persoon	:		
Nr. Kamer van Koophandel (indien bedrijf)	:		
Aard inrichting volgens Kamer van Koophandel (indien bedrijf)	:		
Contactpersoon beheerder namens het bedrijf: (indien bedrijf)	:		
Straatnaam en huisnummer	:		
Postcode en plaats	:		
Telefoonnr.	:		06-
Is de beheerder het aanspreekpunt en is deze 24-uur bereikbaar?		☐ ja	☐ nee, uren bereikbaar:
Heeft de beheerder eerder een bedrijfsmatige vorm van verhuur aan arbeidsmigranten zoals omschreven in artikel 1 van de Verhuurverordening Echt-Susteren 2025 beheerd?		☐ ja	☐ nee
zo ja	In welke gemeente?		
	Aard van de verblijfsruimte(n)?		

3. VERBLIJFSRUIMTE(N) ARBEIDSMIGRANTEN		
De verblijfsruimte waarvoor de verhuurvergunning wordt gevraagd, betreft een:	☐ kamerverhuurinrichting	
	☐ een andere vorm, namelijk:	
Adres van de verblijfsruimte(n) voor de huisvesting arbeidsmigranten:		
U bent: (aankruisen welke situatie van toepassing is en (een) bewijsstuk(ken) van deze situatie meesturen bij uw aanvraag)	☐ eigenaar van het perceel ☐ erfpachter van het perceel ☐ huurder van het perceel ☐ anders, namelijk:	
De beschikbare totale <u>gebruiksoppervlakte</u> *** binnen deze verblijfsruimte voor de huisvesting van de arbeidsmigranten bedraagt:		m ²
Maximaal aantal personen dat in deze verblijfsruimte gehuisvest zal worden:		
De persoonlijke (privé) ruimte voor één arbeidsmigrant (dus exclusief evt. gezamenlijke voorzieningen) bedraagt per kamer/ruimte (indien verschillend: metrage per kamer noemen):		
Wat is de huurprijs van een verblijfsruimte voor één arbeidsmigrant?	€ per maand inclusief / exclusief energie en water (doorhalen wat niet van toepassing is)	
Waar kunnen bewoners van de verblijfsruimte de auto parkeren? (ook aangeven op situatieschets)		
Waar kunnen bewoners van de verblijfsruimte de fiets stallen? (ook aangeven op situatieschets)		
Maakt u gebruik van toezichthouders en/of beveiligingsmensen?	☐ ja	☐ nee
Zo ja, op welke manier?		

Hoe geeft u invulling aan de regels van goed verhuurderschap zoals aangegeven in artikel 2 van de Wet goed verhuurderschap? (zie Toelichting onder A.)		
Afschrift (model)huurovereenkomst bijgevoegd	☐ ja	(verplicht)
Communicatieprotocol bijgevoegd	☐ ja	(verplicht)
Klachtenregistratie bijgevoegd	☐ ja	(verplicht)

*** de gebruiksoppervlakte is de oppervlakte die ter beschikking is voor de huisvesting van de arbeidsmigranten; dit is de oppervlakte exclusief gangen, trappenhuizen, technische ruimten en sanitaire ruimten.

4. MELDINGEN EN VERGUNNINGEN		
Gebruiksmelding voor de brandveiligheid Besluit Bouwwerken Leefomgeving (BBL)?	☐ ja	☐ nee
Zo ja, vermeld datum en kenmerk melding:		
Omgevingsvergunning omgevingsplanactiviteit voor het planologisch gebruik	☐ ja	☐ nee
Zo ja, vermeld datum en kenmerk van de vergunning:		
Omgevingsvergunning of melding Besluit Bouwwerken Leefomgeving (BBL) voor de technische bouwactiviteit	☐ ja	☐ nee
Zo ja, vermeld datum en kenmerk melding of vergunning		
Omgevingsvergunning of melding Besluit Activiteiten Leefomgeving (BAL) voor de milieubelastende activiteit?	☐ ja	☐ nee
Zo ja, vermeld datum en kenmerk van de vergunning of melding.		

5. OVERIGE GEGEVENS			
Een onderhoudsplan met de volgende onderdelen: - de in de periode van de komende vijf jaar uit te voeren onderhouds- en herstelwerkzaamheden aan en vernieuwingen van het gebouw, met een schatting van de aan de werkzaamheden en de vernieuwingen verbonden kosten en een gelijkmatige toerekening van die kosten aan de onderscheiden jaren en: - een schatting van de benodigde jaarlijkse reservering voor andere dan de gewone jaarlijkse kosten na een periode waarop het onderhoudsplan betrekking heeft.)		☐ verplicht toevoegen	
Zijn aan de verhuurder en/of de beheerder in de periode van <u>8 jaar voorafgaand aan deze aanvraag</u> bestuurlijke boetes en/of lasten onder dwangsom opgelegd wegens het handelen in strijd met de verboden zoals bedoeld in artikel 7 lid 2 onder a van de Wet goed verhuurderschap (zie Toelichting onder B.)		☐ ja	☐ nee
Zo ja, wanneer en voor welke overtreding?			
Heeft u - als gevolg van handelen in strijd met de regels van goed verhuurderschap - ooit een besluit tot in beheername van het verhuurde door het bevoegd gezag ontvangen?		☐ ja	☐ nee
Zo ja, wanneer en door welk bevoegd gezag?			
ONDERTEKENING			
<i>Hierbij verklaar ik dat ik deze aanvraag volledig en naar waarheid heb ingevuld:</i>			
Naam aanvrager		Handtekening aanvrager	
Datum			

Toelichting:

A. Voldoen aan de regels van goed verhuurderschap

Wat wordt verstaan onder het voldoen aan de regels van de Wet goed verhuurderschap (Wgv) is in artikel 2 van de wet vastgelegd. De Wgv is te raadplegen via www.overheid.nl.

B. Bestuurlijke boetes/dwangsommen

Het college van burgemeester en wethouders dient een ingevoerde vergunningplicht te handhaven. Dat kan door oplegging van een last onder bestuursdwang, een last onder dwangsom of een bestuurlijke boete. Ook kan, indien aan een verhuurder of verhuurbemiddelaar reeds tweemaal eerder een bestuurlijke boete is opgelegd voor het overtreden van de algemene regels, besloten worden tot inbeheername. Onder 'inbeheername' wordt verstaan het aan derden in gebruik geven van een verblijfsruimte of gebouw waarin de verblijfsruimte gelegen is, het innen van de huurpenningen, alsmede het verrichten van alle handelingen met betrekking tot die verblijfsruimte of dat gebouw die volgens het burgerlijk recht tot de rechten en plichten van een verhuurder behoren met uitzondering van vervreemden en bezwaren.

C. Communicatieprotocol

De verhuurder dient duidelijkheid te verschaffen naar zijn huurders. In artikel 2 van de Wgv is aangegeven aan welke regels van goed verhuurderschap moet worden voldaan. Eén van de aspecten is het onderhouden van goede communicatie met de huurders. Dit houdt onder meer in dat er informatie dient te worden verstrekt aan de huurder over de (heldere en transparante wijze van) toewijzing van verblijfsruimten aan huurders (en ook de afwijzing van kandidaat-huurders) en dat schriftelijke communicatie moet worden verstrekt over:

- de rechten en plichten van de huurder (voor zover deze rechten en plichten niet in de huurovereenkomst zijn opgenomen);
- de wijze waarop een eventuele waarborgsom in rekening wordt gebracht (de hoogte van de waarborgsom, de wijze waarop en de termijnen waarbinnen bij beëindiging van de huurovereenkomst de vordering van de huurder op de verhuurder ten aanzien van de waarborgsom wordt vastgesteld);
- de contactgegevens van een contactpunt waar de huurder terecht kan bij zaken die het gehuurde betreffen;
- de contactgegevens van het meldpunt van de gemeente waarin het gehuurde is gelegen;
- indien servicekosten in rekening worden gebracht, de betalingsverplichting van de huurder waarbij geldt dat jaarlijks een volledige kostenspecificatie aan de huurder dient te worden verstrekt.

De verhuurder dient aan te geven hoe de communicatie richting de huurders plaatsvindt. Op de website van het Ministerie van Volkshuisvesting en Ruimtelijke ordening zijn diverse brochures voor verhuurders van woonruimte beschikbaar gesteld.

D. Klachtenregistratie

Indien een huurder een klacht heeft met betrekking tot het gehuurde (geen huurovereenkomst, gebrekkige informatievoorziening, onterechte servicekosten of discriminatie/intimidatie) kan hij/zij deze klacht melden bij het gemeentelijk meldpunt. De verhuurder dient ervoor zorg te dragen dat duidelijk is aangegeven hoe het meldpunt kan worden bereikt en hoe dit in zijn werk gaat.

Legeskosten:

Er worden legeskosten in rekening gebracht voor een exploitatievergunning conform de geldende Tarieventabel uit de legesverordening.

Mee te leveren bijlagen:

Bij het indienen van dit formulier zijn de navolgende bescheiden bijgevoegd, zodat uw aanvraag in behandeling kan worden genomen:

- kopie geldig paspoort of identiteitsbewijs van zowel de aanvrager (verhuurder) als de beheerder(s) (geen rijbewijs);
- uittreksel Handelsregister (KvK) dat niet ouder is dan 3 maanden;
- een volledig ingevuld Bibob-vragenformulier met de bijbehorende gevraagde bijlage(n) van zowel de aanvrager als de beheerder; dit formulier is te vinden op de site www.justis.nl, met de zoekterm 'Bibob-vragenformulier';
- bewijs van eigendom dan wel erfpacht, huur of anderszins van het te verhuren object;
- plattegrond van de inrichting op schaal inclusief situatieschets (bruto oppervlakte met alle (sanitaire) voorzieningen, gangen, buitenterrassen);
- een duidelijke situatietekening waarop aangegeven is waar auto's geparkeerd worden en hoeveel auto's er geplaatst kunnen worden;
- een duidelijke situatietekening waarop aangegeven is waar fietsen geparkeerd worden en hoeveel fietsen er geplaatst kunnen worden;
- communicatieprotocol (zie Toelichting onder C.);
- klachtenregistratie (zie Toelichting onder D.)

Voor het huisvesten van arbeidsmigranten kunnen nog toestemmingen nodig zijn op het gebied van andere wet- en regelgeving. Voor meer informatie zie onze website www.echt-susteren.nl

Denkt u in dit verband bijvoorbeeld aan:

- een omgevingsvergunning voor het gebruiken van gronden of bouwwerken in strijd met het omgevingsplan (indien van toepassing).
- een omgevingsvergunning voor het (ver)bouwen van een bouwwerk (indien van toepassing);
- een gebruiksmelding voor de brandveiligheid Besluit Bouwwerken Leefomgeving (Bbl),

en na verlening van de verhuurvergunning:

- de afdracht van toeristenbelasting;
- inschrijving van bewoners in de Basisregistratie personen;
- het bijhouden van een nachtregister.