

**Aanvraagformulier bisschoppelijke machtiging '(ver)huur overige'**

**Gegevens instelling**

Naam kerkelijke instelling :

Vestigingsplaats :

Soort  Parochie  
 PCI  
 Overig

**Gegevens (ver)huur object**

Naam :

Adres :

Kadastraal bekend als :

Betreft:  Huur  
 Verhuur

Visie t.o.v. eigen gebruik van (ver)huur object  < 5 jaar  < 10 jaar  > 10 jaar

Voorwaarden:

In verband met gewijzigde wet- en regelgeving dienen bij deze aanvraag voor een bisschoppelijke machtiging voor (ver)huur van de volgende stukken mee gestuurd te worden:

- Een concept huurovereenkomst. De Raad voor Onroerende Zaken (ROZ) heeft een nieuw model huurovereenkomst vastgesteld. Dit nieuwe model dient als basis gebruikt te worden voor het opstellen van een eigen concept huurovereenkomst. (Zie: [www.roz.nl](http://www.roz.nl))

**Contactgegevens aanvrager**

Naam :

Functie :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

**BM-aanvraag**

Is deze BM-aanvraag een afzonderlijke BM-aanvraag of onderdeel van meerdere BM-aanvragen?

- Afzonderlijke BM-aanvraag  
 Onderdeel van meerdere BM-aanvragen/project

### Motivatie

Geef een korte omschrijving/motivatie waarom u over wilt gaan tot (ver)huur:

  
  

### NUTS-voorzieningen

Hoe worden de gas, water en licht (GWL) voorzieningen bemeterd/verrekend?

- Eigen meter, huurder verrekend rechtstreeks met energieleverancier
- Tussen meter, verrekening met verhuurder o.b.v. het werkelijke verbruik
- Gezamenlijke meter, verrekening d.m.v. voorschot o.b.v. verdeelsleutel

### Kosten/Inkomsten

Wat zijn de huurkosten/inkomsten?

Wat zijn de servicekosten?

Wat zijn de voorschotkosten o.b.v. verdeelsleutel?

### Ondertekening

Naam (vice)voorzitter bestuur :

Naam secretaris bestuur :

Handtekening (vice)voorzitter

Handtekening secretaris

Datum :

Datum :

Plaats :

Plaats :

Als u onderdeel bent van een federatie dient u, voor zover van toepassing, de toestemming van de federatie mee te sturen bij uw aanvraag.

Gelieve dit formulier **ondertekend met bijlagen** te verzenden naar: [economaat@bisdomrotterdam.nl](mailto:economaat@bisdomrotterdam.nl)

### Checklist voor toe te sturen stukken:

- Concept huurovereenkomst.
- Onderbouwing van de huurprijs. (o.b.v. vierkant meters, aanwezige voorzieningen, omgevingskenmerken, etc.)
- Voorschotberekening o.b.v. verdeelsleutel.
- Recent uittreksel kadastrale eigendomsinformatie en kadastrale kaart met locatie aanduiding. ([www.kadaster.nl](http://www.kadaster.nl)).
- Bij vernieuwen/wijzigingen van bestaande huurovereenkomst de laatst goedgekeurde/getekende huurovereenkomst.
- Als u onderdeel bent van een federatie, voor zover van toepassing, de toestemming van de federatie.



### Conform het algemeen reglement bestuur dan wel de statuten:

*Vóórdat u een opdracht verstrekt of een overeenkomst sluit, dient u ter zake te beschikken over een bisschoppelijke machtiging en een bestuursbesluit. Tijdens onderhandelingen dient u zich te onthouden van definitieve afspraken of toezeggingen (ook mondeling).*

*Maak derhalve de afspraken met derden onder voorbehoud van het verkrijgen van een bisschoppelijke machtiging!*

*Indien een beheer wordt gevoerd of handelingen worden gesteld zonder dat de daarvoor vereiste bisschoppelijke machtiging is verleend, is de kerkelijke instelling weliswaar extern, d.w.z. tegenover de derde met wie is gehandeld, niet gebonden, doch kunnen bestuursleden persoonlijk aansprakelijk worden gesteld.*