

Gemeente Het Hogeland

AANVRAAGFORMULIER NADEELCOMPENSATIE TITEL 4.5 VAN DE ALGEMENE WET BESTUURSRECHT EN AFDELING 15.1 VAN DE OMGEVINGSWET

Een aanvraag om nadeelcompensatie moet worden ingediend bij het college van burgemeester en wethouders met gebruikmaking van dit formulier.

Drempelbedrag in behandeling nemen aanvraag

Het college van burgemeester en wethouders wijst de aanvrager erop dat voor het behandelen van de aanvraag een drempelbedrag betaald moet worden. De aanvrager krijgt na indiening van het aanvraagformulier een bevestiging van de ontvangst en een verzoek tot betaling van het drempelbedrag. Dit bedrag moet binnen vier weken na de dag van verzending van de factuur op de rekening van de gemeente zijn gestort. Op dit moment bedraagt het drempelbedrag € 500,--. Wanneer het formulier is ingediend en het drempelbedrag is betaald, wordt de procedure gestart. Als het drempelbedrag niet wordt betaald, dan wordt de aanvraag niet-ontvankelijk verklaard. Als op de aanvraag geheel of ten dele positief wordt beslist, krijgt u het drempelbedrag terug.

U kunt het ingevulde aanvraagformulier, inclusief bijlagen, per post sturen naar:
Burgemeester en wethouders van de gemeente Het Hogeland
Postbus 26
9980 AA UITHUIZEN

1. Gegevens aanvrager

Naam en voorletters: _____

Straatnaam en huisnummer: _____

Postcode en woonplaats: _____

Telefoonnummer: _____

Mobiel: _____

E-mailadres: _____

2. In welke rol doet u deze aanvraag?

- Eigenaar
- Huurder
- Pachter
- Anders, namelijk: _____

3. Gegevens eventuele mede-aanvrager

(Toelichting: Het kan zijn dat een pand of perceel eigendom is van meerdere (rechts-)personen, zoals erfgenamen, echtgenoten etc. Bij deze vraag vult u gegevens van hen in. Zij moeten het aanvraagformulier ook medeondertekenen. Met de ondertekening gaan zij ermee akkoord dat wij een eventuele schade met u afhandelen en dat u verantwoordelijk bent voor de onderlinge verrekening van de te ontvangen en te betalen bedragen)

Naam en voorletters: _____
Straatnaam en huisnummer: _____
Postcode en woonplaats: _____
Telefoonnummer: _____
Mobiel: _____
E-mailadres: _____

4. Eventuele bedrijfsgegevens

Bedrijfsnaam: _____
Vestigingsadres: _____
Postcode: _____
Plaats: _____
Telefoonnummer: _____
Emailadres: _____
KvK nummer: _____

5. Gegevens eventuele gemachtigde

(Toelichting: als een gemachtigde namens u de aanvraag indient, dient u hieronder de gegevens van uw gemachtigde in te vullen. Het optreden van een gemachtigde heeft tot gevolg dat het contact met u als aanvrager in beginsel via de gemachtigde verloopt.)

Let op : U dient een schriftelijke machtiging over te leggen waaruit blijkt dat de gemachtigde bevoegd is om namens u op te treden. Uit deze schriftelijke machtiging dient ook de omvang van de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken.

Een schriftelijke machtiging is niet nodig wanneer uw gemachtigde een advocaat is.

Naam en voorletters: _____
Straatnaam en huisnummer: _____
Postcode en woonplaats: _____
Telefoonnummer: _____
Mobiel: _____
E-mailadres: _____

6. Welke maatregel is volgens u oorzaak van de schade?

(Toelichting: de aanvraag moet een aanduiding van de schadeoorzaak bevatten. Dit houdt in dat u als aanvrager aangeeft, welk juridisch besluit of welke bepaling in uw ogen de schade veroorzaakt of veroorzaakt heeft. Hierbij wordt gedacht aan een van de schadeoorzaken die in artikel 15.1 Omgevingswet c.q. artikel 4:126 Algemene Wet bestuursrecht staan opgesomd. Deze schadeoorzaken staan hieronder genoemd. U kunt aankruisen welke schadeoorzaak volgens u van toepassing is.)

De schade wordt veroorzaakt door het vaststellen, verlenen, stellen, treffen of, voor zover van toepassing, wijzigen of intrekken van:

- een in een programma opgenomen beschrijving van een activiteit als gevolg waarvan de activiteit is toegestaan;
- een regel in het omgevingsplan, als het gaat om een regel als bedoeld in artikel 4.1, eerste lid, Omgevingswet;
- een maatwerkvoorschrift;
- een toestemming om een gelijkwaardige maatregel te treffen;
- een omgevingsvergunning of het weigeren daarvan;
- een beslissing tot het treffen van maatregelen als bedoeld in artikel 19.4 Omgevingswet;
- een beslissing tot het treffen van maatregelen als bedoeld in artikel 19.5 Omgevingswet;
- een maatregel als bedoeld in artikel 19.15 Omgevingswet *(is alleen aan de orde in de gevallen dat de gemeente optreedt als beheerder van waterstaatswerken)*;
- anders, de schade wordt veroorzaakt door de rechtmatige uitoefening van een taak of bevoegdheid van het bestuursorgaan, zoals opgenomen in artikel 4:126 Algemene Wet bestuursrecht.

7. Door welk(e) besluit(en) of handeling(en) meent u schade te lijden of te hebben geleden?

(Toelichting: hierbij valt te denken aan de waardedaling van de onroerende zaak ten gevolge van de beperkingen van de bebouwings- of gebruiksmogelijkheden in vergelijking met het daaraan voorafgaande fysieke omgeving en andere financiële gevolgen; of denk aan tijdelijke inkomstenderving als gevolg van werkzaamheden in de openbare ruimte en/of andere infrastructurele maatregelen, zoals afsluiting van wegen.)

8. Over welk(e) perc(e)el(en) gaat deze maatregel?

(Toelichting: U geeft hier aan op welk gebied de door u gestelde schadeoorzaak betrekking heeft)

9. Waaruit bestaat de gestelde schade?

(Toelichting: U geeft hier aan of de schade volgens u bestaat uit waardevermindering van een onroerende zaak of uit inkomensderving.)

- Waardevermindering onroerende zaak
Indien de schade bestaat uit waardevermindering, kunt u verder gaan met het beantwoorden van de vragen 10 tot en met 16 en de vragen 17 tot en met 23 overslaan.

- Inkomensderving
Indien de schade bestaat uit inkomensderving, kunt u de vragen 10 tot en met 16 overslaan en verder gaan met vraag 17 en verder.

10. Wat is volgens u de hoogte van de van de gevraagde tegemoetkoming in schade?

(Toelichting: U dient hier het bedrag te noemen dat u als tegemoetkoming wenst te ontvangen. Hierbij wordt niet gevraagd om de exacte omvang van de schade door middel van een taxatierapport/deskundigenrapport)

€ _____

11. Geef een reden voor en ook een uitleg van de hoogte van de gevraagde tegemoetkoming in schade

(Toelichting: Hier geeft u een onderbouwing van het door u als tegemoetkoming gewenste bedrag.)

12. Bij gestelde waardevermindering van eigendom geeft u hier een omschrijving van de onroerende zaak waarvan u zakelijk gerechtigde bent

(Toelichting: U geeft hier aan of de betreffende onroerende zaak een woonhuis betreft of een agrarisch perceel etc.)

13. Bij gestelde waardevermindering van eigendom geeft u hier de kadastrale gegevens aan

(Toelichting. Kijk voor deze informatie in de koopakte van het pand of perceel of neem contact op met het kadaster.)

Kadastraal bekend gemeente: _____

Sectie: _____

Nummer(s): _____

Plaatselijk bekend: _____

14. Bij gestelde waardevermindering van eigendom geeft u hier de datum weer waarop u de eigendom van een onroerende zaak of een ander zakelijk recht daarop heeft verworven, graag ook kopie eigendomsbewijs of eventueel contract economische overdracht meesturen.

15. Is de schade niet al op een andere wijze vergoed? Heeft u voor de schade al een vergoeding of tegemoetkoming ontvangen op andere wijze dan op basis van een nadeelcompensatieaanvraag?

Ja

Geef hieronder of in een bijlage aan, op welke manier u al een vergoeding of tegemoetkoming in schade hebt ontvangen.

Nee

16. In welke vorm wilt u nadeelcompensatie ontvangen?

Vergoeding in geld

Anders, namelijk:

Als u geen vergoeding in geld wenst, geeft u hier een omschrijving van de wijze waarop aan de schade naar uw oordeel tegemoet dient te worden gekomen. (Dat kan bijvoorbeeld zijn: het planten van bomen, grondruil etc.)

Bij gestelde inkomensderving: Graag de onderstaande vragen beantwoorden.

17. Waar bestaat de inkomensschade uit?

- omzet-/brutowinstderving
- kostenschade
- derving van huurinkomsten

Nadere toelichting:

18. Hoe hoog is de geleden schade (schatting)?

19. Vanaf wanneer wordt de schade geleden? Tot wanneer verwacht u de schade te lijden?

20. Heeft u zelf kosten gemaakt om de schade te voorkomen of te beperken?

21. Wilt u een voorschot op de nadeelcompensatie?

(Toelichting: Let op! Als u om een voorschot verzoekt, aanvaardt u daarbij de verplichting tot gehele of gedeeltelijke en onvoorwaardelijke terugbetaling van het voorschot als blijkt dat het voorschot geheel of gedeeltelijk ten onrechte is uitbetaald.

Als u een voorschot krijgt, kan het college zekerheidstelling (in de vorm van een bankgarantie of hypotheek) verlangen.)

- ja
- nee

22. Waarom wilt u een voorschot op de nadeelcompensatie?

(Toelichting: Voor het verstrekken van een voorschot, bestaat slechts dan aanleiding, indien met een redelijke mate van zekerheid te verwachten is dat aanvrager te zijner tijd aanspraak zal kunnen maken op een vergoeding op grond van het stelsel van nadeelcompensatie en er sprake is van een spoedeisend belang. Het toekennen van een voorschot leidt niet tot het erkennen van aanspraak op een vergoeding. Tevens strekt een voorschot met name ertoe een bijdrage te leveren aan de continuïteit van de bedrijfsvoering van de benadeelde. Het voorschot kan nooit hoger zijn dan 50% van de over de beoordeelde voorschotperiode berekende onevenredige schade.)

23. Als u geen vergoeding in geld wenst, geeft u hier een omschrijving van de wijze waarop aan de schade naar uw oordeel tegemoet dient te worden gekomen.

Ruimte voor aanvullingen en toelichting.

Gegevens bankrekening

*(Toelichting: U dient hier de bankrekening aan te geven waarop de eventuele tegemoetkoming kan worden gestort. De gemeente kan bij toekenning van de aanvraag contact met u opnemen ter bevestiging van de hier aangegeven bankrekening. **Let op:** U dient een kopie van de bankpas bij te voegen)*

Let op: dit is geen machtiging om het drempelbedrag – voor het in behandeling nemen van de aanvraag – van uw rekening af te schrijven. U moet dat bedrag zelf aan ons overmaken. U ontvangt daarvoor een betaalverzoek.)

IBAN:

Op naam van:

Ondertekening

(Denk erom dat een eventuele mede-aanvrager de aanvraag medeondertekent. Als medeondertekening lastig is, bijvoorbeeld omdat de betreffende persoon ver weg woont, dan kunt u ook een schriftelijke machtiging bijvoegen.)

Naam aanvrager:

Datum:

Handtekening van de aanvrager:

Handtekening van eventuele mede-aanvrager:

Handtekening van eventuele gemachtigde:
