

Aanvraagprocedure Keurmerk Leegstandbeheer

Per 1 januari 2018

Procedure aanmelding

De leegstandbeheerder (hierna te noemen: beheerder) die het Keurmerk Leegstandbeheer wil aanvragen stuurt naar het KLB een volledig ingevuld aanvraagformulier Keurmerk Leegstandbeheer, vergezeld van een inschrijving KvK en indien al mogelijk een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) – bestuurders en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) – rechtspersoon. Deze documenten mogen niet ouder zijn dan 3 maanden.

Indien de beheerder nog niet in het bezit is van de VOG kan het KLB een formulier opsturen waarmee de VOG kan worden aangevraagd.

Vervolgens stuurt KLB het aanmeldformulier en bijgevoegde documenten door aan de door KLB gecontracteerde inspectie instelling

Inspectie De inspectie instelling neemt binnen 3 werkdagen telefonisch contact op met de beheerder voor het maken van een afspraak voor een inspectie.

De inspectie instelling bevestigt schriftelijk de datum/tijd van de inspectie en doet een prijsopgave. Deze prijsopgave dient door de beheerder bevestigd te worden voordat de inspectie plaats vindt. Bij de bevestiging wordt, uitsluitende wanneer het de eerste inspectie betreft, ook de inspectielijst (BRL voor het beheren van leegstaand onroerend goed) meegestuurd

De inspectie bestaat uit een drietal onderdelen, te weten:

1. Eisen aan de organisatie van de beheerder.
2. Eisen betreffende de panden.
3. Eisen aan contracten van de beheerder.

Tijdens de inspectie op kantoorlocatie van de leegstandbeheerder) wordt gecontroleerd of de procedures voldoende beschreven, geïmplementeerd en gearchiveerd zijn. Onderdelen 2 en 3 geschieden aan de hand van dossieronderzoek op basis van de totaal aantal bewoners/gebruikers die gebruik maken van de door de beheerder aangeboden vormen van leegstandbeheer en wordt bepaald aan de hand van onderstaande tabel.

Aantal gebruikers in beheer	Steekproef
< 200 gebruikers	5 dossiers
> 200 gebruikers	Per 100 bewoners/gebruikers 1 dossier extra
> 700 gebruikers	10 dossiers (maximaal)

De inspecteur kiest uit het overzicht van de beheerder met hierop het totaal aantal bewoners/gebruikers die gebruik maken van de door de beheerder aangeboden vormen van leegstandbeheer. De inspecteur neemt contact op met bewoners/gebruikers waar de dossiers betrekking op hebben. Hierbij zullen eisen met betrekking tot alle onderdelen geverifieerd worden op basis van interviews.

Na de inspectie maakt de inspecteur een concept rapport en stuurt dit binnen 10 werkdagen na de inspectie naar de beheerder. De beheerder controleert het concept rapport op onjuiste tekstuele weergave, onjuiste weergave van de feiten en kennelijke vergissingen. Indien akkoord, tekent de beheerder het rapport en stuurt dit (digitaal) terug naar de inspecteur. De inspecteur stuurt tevens de factuur voor zijn werkzaamheden aan de beheerder.

Indien de beheerder niet akkoord is met de concept rapportage of een deel daarvan, dan stelt de beheerder de inspecteur hiervan binnen 10 werkdagen na ontvangst van de concept rapportage schriftelijk in kennis.

De inspecteur maakt binnen 3 werkdagen na akkoord van de beheerder op de conceptrapportage dan wel binnen 3 werkdagen na ontvangst van de opmerkingen van de aanvrager, een advies dat hij, samen met een kopie van het rapport (eventueel vergezeld van opmerkingen van de beheerder) bespreekt met de technisch manager binnen zijn organisatie.

Toekenning van het keurmerk

De inspectie instelling neemt binnen 10 werkdagen op basis van het rapport en het advies van de inspecteur een besluit over de toekenning van het keurmerk en/of eventuele andere vervolgacties. Dit besluit wordt, met redenen omkleed, per mail kenbaar gemaakt aan de beheerder.

Bezwaar en beroep

Indien de leegstandbeheerder het (deels) oneens is met het besluit van de inspectie instelling dient gebruik gemaakt te worden van de bezwaar en beroepsprocedure van de betreffende inspectie instelling.