Ontwikkelingsbedrijf Gemeente Amsterdam
Bureau Erfpacht

Werkinstructie 19

Erfpachtcontrole

Vastgesteld door het Hoofd Bureau Erfpacht

Versie 2014
(aangepast aan recente beleidswijzigingen)

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Hoofdstuk 1 Algemene toelichting 3

1.1 Algemene toelichting erfpachtcontrole 3
Hoofdstuk 2 Erfpachtcontrole stap voor stap 5

2.1 Plan van aanpak 5
2.1.1 Doel 5
2.1.2 Gebiedskeuze 5
2.1.3 Tijdstraject 6
2.1.4 Communicatietraject 6
2.1.5 Personele capaciteit 6
2.1.6 Middelen 7

2.2 Praktijk 8
2.2.1 Database 8
2.2.2 Dossiers 8
2.2.3 Vragenformulier 8
2.2.4 Informeren erfpachters 8
2.2.5 Afspraak 9
2.2.6 Controlebezoek 9
2.2.7 Afwijking 10
2.2.8 Nakoming vorderen 10
2.2.9 Geen afwijking 11
2.2.10 Geen antwoordformulier retour 11
2.2.11 Rappelbrief 11
2.2.12 Geen medewerking 11
2.3 Rapportage 12
Hoofdstuk 3 Nakoming vorderen 13

3.1 Bestemming 13

3.2 Bebouwing 13

3.3 Handhavingsteam 13

3.4 Rapportage voor het Handhavingsteam 14

Hoofdstuk 1 Algemene toelichting

1.1 Algemene toelichting erfpachtcontrole

Voor je ligt de werkinstructie erfpachtcontrole. Deze instructie moet een handleiding bieden voor het opzetten en uitvoeren van een erfpachtcontroleproject. In dit hoofdstuk is een algemene beschrijving gegeven van erfpachtcontrole, de eventuele andere functies en het doel van een controleproject, in hoofdstuk 2 wordt stap voor stap uitgelegd hoe je bij een controleproject van “plan van aanpak” tot rapportage te werk moet gaan. Hoofdstuk 3 geeft in het kort weer hoe moet worden omgegaan met een geconstateerde afwijking van het erfpachtcontract.

Erfpachtcontrole is het controleren of de erfpachter zich houdt aan de bepalingen opgenomen in het erfpachtcontract. Het doel van de erfpachtcontrole is dat er een inventarisatie plaatsvindt van de eventueel geconstateerde afwijkingen van de erfpachtovereenkomsten binnen een te controleren gebied. Indien mogelijk dienen de contracten weer in overeenstemming te worden gebracht met het feitelijk gebruik of de feitelijke bebouwing. Om dit doel te bereiken dienen alle erfpachtrechten op de naleving van de bijzondere en algemene bepalingen van de erfpachtovereenkomst te worden gecontroleerd. Er wordt voornamelijk gecontroleerd op:

- de bestemming;
- de bebouwing.

Wanneer het gebruik en/of de bebouwing niet overeenkom(t)/(en) met wat er in het erfpachtcontract is overeengekomen, dan zijn er twee mogelijkheden:

1. Het afwijkend gebruik of de afwijkende bebouwing moet ongedaan worden gemaakt;
2. Het erfpachtcontract wordt aangepast.

De erfpachter dient zelf de keuze te maken of hij het contract wil laten aanpassen aan de feitelijke situatie, of dat de feitelijke situatie weer in overeenstemming wordt gebracht aan de bestemming in het erfpachtcontract.

De aanpassing van het erfpachtcontract kan leiden tot een bestemmingswijziging, dan wel een bebouwingswijziging. Een wijziging van de bestemming en/of de bebouwing wordt alleen toegestaan wanneer het bestemmingsplan hiertoe de mogelijkheid biedt. In dat geval zal het erfpachtcontract worden aangepast. Dit kan een wijziging van de canon tot gevolg hebben.

Voor een uniforme uitvoering van erfpachtcontrole hebben Burgemeester en Wethouders op 31 maart 1998, onder nummer 97/221/1, de “Aanwijzing met betrekking tot de uitvoering van erfpachtcontroles” vastgesteld.

Naast de controlefunctie kan de erfpachtcontrole ook nog andere functies hebben. Uit de praktijk blijkt dat onder andere bij bedrijven behoefte is aan contact met de gemeente.

De erfpachters en/of gebruikers van het erfpachtrecht hebben tijdens een bezoek vaak uiteenlopende vragen. In de eerste plaats zijn er vragen over het “product” erfpacht. Het gaat hierbij dan onder meer over de mogelijkheden tot afkoop, conversie, bestemmingswijziging en bebouwingswijziging of wellicht de vernieuwing van het erfpachtstelsel in Amsterdam. In de tweede plaats, maar niet minder belangrijk, stellen erfpachters vragen die de gemeentelijke regelgeving en planvorming in bredere zin betreffen. Het gaat hierbij om onderwerpen zoals groenvoorziening, veiligheid, parkeerbeleid of openbaar vervoer.

Ook wordt een erfpachtcontrolebezoek door de erfpachter vaak aangegrepen om te informeren naar eventuele mogelijkheden voor herontwikkeling van een erfpachtrecht.[1] Door deze informatiefunctie van het bezoek is niet alleen de gemeente, maar ook de erfpachter en gebruiker gebaat bij de erfpachtcontrole.

[1] Herontwikkeling is het opnieuw ontwikkelen van een bestaand erfpachtrecht, waarbij de oorspronkelijke bebouwing en/of bestemming (nagenoeg) geheel wijzigt.

Hoofdstuk 2 Erfpachtcontrole stap voor stap

2.1 Plan van aanpak

Voordat er een erfpachtcontrole kan worden uitgevoerd moet eerst een “plan van aanpak” (in de praktijk ook wel aangeduid als een jaarplan) worden opgesteld. Hierin wordt het doel, het te controleren gebied, het tijdstraject, het communicatietraject en de benodigde inzet van mensen en middelen vastgelegd. Het plan van aanpak moet bestuurlijk worden vastgesteld door het College van Burgemeester en Wethouders. Sinds 25 september 2001 is voor grootstedelijke gebieden de Wethouder Grondzaken hiertoe gemandateerd, op grond van het besluit van Burgemeester en Wethouders met nummer 2001/9725 ROIB. Na bestuurlijke vaststelling dient het plan van aanpak openbaar te worden gemaakt door middel van publicatie in dagbladen. In de praktijk wordt de laatste jaren alleen een advertentie in Het Parool geplaatst. Het Ontwikkelingsbedrijf heeft besloten jaarlijks een plan van aanpak in te dienen voor het/alle te controleren gebied(en). Er zal één plan van aanpak worden opgesteld met het/de controlegebied(en), dit om de administratieve werkdruk te verlagen. De inhoud van het plan van aanpak ziet er in globaal als volgt uit.

2.1.1 Doel

De bestuurlijke vaststelling van de keuze van het te controleren gebied wordt neergelegd in het plan van aanpak. Daarbij wordt ook de motivatie van de keuze voor het te controleren gebied vermeld. Tevens wordt vastgesteld op welke wijze en met welke middelen er gecontroleerd wordt. Het plan van aanpak heeft het volgende doel: het aangeven van het bestuurlijke kader van de controle.

Daarnaast wordt in het kort het doel van de erfpachtcontrole beschreven. Het doel van de erfpachtcontrole is het maken van een inventarisatie van de eventueel geconstateerde afwijkingen van de erfpachtovereenkomsten binnen een te controleren gebied. Om dit doel te bereiken dienen alle erfpachtrechten gelegen binnen het te controleren gebied op de naleving van de bepalingen in de erfpachtovereenkomst te worden gecontroleerd.

Naar aanleiding van deze inventarisatie dienen de eventueel geconstateerde afwijkingen van de erfpachtovereenkomst te worden aangepast conform het erfpachtcontrolebeleid. Ook kan er bij een geconstateerde afwijking nakoming van de overeenkomst worden gevorderd. De erfpachtovereenkomst moet een weergave zijn van de feitelijke situatie. Deze vordering van nakoming is een uitvloeisel van de erfpachtcontrole. Dit wil zeggen dat het geen onderdeel uitmaakt van het erfpachtcontroleproject, maar dat het een zelfstandig traject is.

2.1.2 Gebiedskeuze

Ten aanzien van het te controleren gebied moet een keuze gemaakt worden. Zowel vanuit het oogpunt van efficiency als vanuit capaciteit is het aan te bevelen om controles uit te voeren op een systematische wijze en beperkte schaal. Grootschalige controleprojecten zorgen voor een hoge druk op de capaciteit. Dit kan er toe leiden dat de bezoeken versnipperd zullen plaatsvinden. Het resultaat van een controleproject in deze vorm zal minimaal zijn. Daarnaast valt te verwachten dat een versnippering van een controleproject sneller zal leiden tot een niet systematische controle en mogelijk tot het schenden van het gelijkheidsbeginsel door de gemeente. Overleg met betrokken afdelingen binnen het Ontwikkelingsbedrijf of stadsdeel (na 1 januari 2015 Grond en Ontwikkeling en Bestuurscomissies), projectleiders, dienst Ruimtelijke Ordening of andere gemeentelijke afdelingen en diensten bij de keuze van een controlegebied is sterk aan te bevelen.

Een te controleren gebied dient aan een aantal voorwaarden te voldoen, namelijk:

- Het gebied moet qua schaalgrootte beperkt zijn, gedacht kan worden aan 80 tot 120 erfpachtrechten, waarbij opgemerkt moet worden dat een recht soms meerdere gebruikers kent;
- Het gebied moet grotendeels of helemaal in de beheersfase zijn zodat er geen sprake kan zijn van een bevoegdheidsoverlapping tussen diverse afdelingen van het Ontwikkelingsbedrijf of stadsdeel[2] (nb: na 1 januari 2015 zijn de afdelingen Gronduitgifte en Bureau Erfpacht samengevoegd tot 1 nieuwe afdeling, desondanks dienen de erfpachtrechten grotendeels of helemaal in de beheerfase te zijn);
- De erfpachtrechten aanwezig binnen een gebied moeten bij voorkeur op een eenvoudige en eenvormige wijze te controleren zijn op bouwvolume en bestemming, zoals vermeld in de aanwijzing.

2.1.3 Tijdstraject

Er moet een overzicht gemaakt worden waaruit af te lezen is welke stappen er van het begin tot het einde van het controleproject nodig zijn. Deze stappen moeten vervolgens in de tijd worden gezet. Bij het maken van een tijdsplanning moet rekening gehouden worden met het aantal rechten dat zich binnen een controlegebied bevindt. Afhankelijk van het aantal te controleren rechten kan het tijdstraject verschillen. Schematisch dienen de volgende stappen in een tijdstraject te worden gezet:

- Overleg met afdelingen die binnen het controlegebied actief zijn over onder andere de planning en de bijzonderheden binnen het werkgebied;
- Ambtelijke voorbereiding Plan van Aanpak;
- Bestuurlijke vaststelling Plan van Aanpak door de Wethouder Grondzaken;
- Starten communicatietraject (overleg belangengroepen, informeren erfpachters, publicatie dagbladen);
- Aanvang controlebezoeken;
- Afronding controlebezoeken en inventarisatie geconstateerde afwijkingen;
- Rapporteren: aan het Management Team van Bureau Erfpacht en vervolgens aan de Wethouder Grondzaken.

2.1.4 Communicatietraject

Voorafgaand en tijdens een controleproject moet er goed gecommuniceerd worden met de erfpachters en gebruikers in het controlegebied. Ook is een goede communicatie met betrokken externe instanties (o.a. de Kamer van Koophandel en makelaarsvereniging), diensten en afdelingen van groot belang.

Erfpachters en gebruikers moeten op tijd op de hoogte worden gesteld van het plaatsvinden en het doel van een erfpachtcontrole. Na de bestuurlijke vaststelling van het plan van aanpak moet het erfpachtcontroleproject door middel van publicatie in een dagblad (Het Parool) bekend worden gemaakt. Direct daarna worden de erfpachters per brief geïnformeerd. Een erfpachter moet de gebruiker van zijn recht zelf op de hoogte te stellen van de erfpachtcontrole.

2.1.5 Personele capaciteit

Het is erg belangrijk dat er tijdens een erfpachtcontroleproject voldoende personele capaciteit beschikbaar is. Wanneer het hieraan ontbreekt, wordt het moeilijk om het project binnen het gestelde tijdstraject af te ronden. Zoals eerder vermeld kan een gebrek aan

[2] Nadat een recht van erfpacht is uitgegeven komt het recht in de beheersfase.

capaciteit leiden tot het versnipperd plaatsvinden van de bezoeken, waardoor het resultaat minimaal zal zijn.

Bij het bepalen van de benodigde personele inzet is het van belang te weten hoeveel erfpachtrechten er gecontroleerd zullen worden. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het feit dat een erfpachtrecht meerdere gebruikers kan hebben die vaak apart bezocht moeten worden. Controlebezoeken dienen, uit veiligheid, juridische- en integriteitoverwegingen, door minimaal twee personen (waarvan tenminste één man) tegelijk te worden uitgevoerd. De medewerkers die de controlebezoeken afleggen kunnen variëren. Naast de medewerkers van de eigen afdeling kunnen ook medewerkers van andere afdelingen betrokken worden bij een controleproject. Voor het uitvoeren van de controles kan hierbij bijvoorbeeld gedacht worden aan de afdelingen Uitgifte en Vastgoedadvisering. Tevens kan worden gedacht aan de afdeling Juridische Zaken, voor juridische expertise bij eventuele conflicten of de afdeling Communicatie voor de fase aan het begin van een controleproject wanneer veel met erfpachters en betrokkenen gecommuniceerd moet worden.

2.1.6 Middelen
De benodigde middelen zijn onder te verdelen in noodzakelijke middelen en aan te bevelen middelen. De noodzakelijke middelen zijn:

- Vervoer naar en in het te controleren gebied; door Bureau erfpacht wordt een auto geleast samen met de afdeling Bodemcoördinatie & Grondbank;
- Bestemmingsplan van het te controleren gebied, voor grootstedelijke gebieden op te vragen bij de dienst Ruimtelijke Ordening en voor Stadsdeelgebieden bij de afdeling Bouw en Woningtoezicht van het stadsdeel;
- De beschikking over de programma's Hermes, OGAGIS en Atlas Amsterdam;
- De beschikking over de programma's Microsoft Word, Excel en Outlook;
- Standaarddocumenten zoals een aankondigingbrief met antwoordformulier, bedank- en afwijkingsbrieven en een vragenformulier;
- Controleurs dienen over een geldig legitimatiebewijs te beschikken (paspoort of rijbewijs);
- Controleurs dienen bij een erfpachtcontrole correct gekleed te zijn, zij vertegenwoordigen immers de gemeente.

Aan te bevelen middelen zijn:

- Visitekaartjes voor de medewerkers, voor het Ontwikkelingsbedrijf aan te vragen bij de afdeling Communicatie;
- Digitale camera voor het vastleggen van het huidige gebruik van de rechten;
- Internet (o.a. www.atlas.amsterdam.nl en de internetpagina van het Kadaster).

De visitekaartjes dienen als eerste legitimatie en om de erfpachter de mogelijkheid te bieden om ook op een later tijdstip nog vragen te stellen. Daarnaast dienen de controleurs in het bezit te zijn van een geldig legitimatiebewijs. Met de digitale camera kan eventueel de feitelijke situatie worden vastgelegd. De foto's geven, tijdens en na een controleproject, een visueel overzicht van alle rechten binnen het te controleren gebied. Foto's worden alleen gemaakt na toestemming van de erfpachter/gebruiker. De foto's worden niet voor andere doeleinden gebruikt dan de erfpachtcontrole. In de praktijk wordt hier zelden gebruik van gemaakt.

2.2 Praktijk

2.2.1 Database

Na het vaststellen van het plan van aanpak wordt een koppelbestand/database gemaakt waarin alle gegevens die betrekking hebben op de erfpachtrechten binnen het controlegebied worden opgenomen. Hierbij moet met name gedacht worden aan de gegevens van de erfpachter en de gebruiker. Daarnaast zijn ook de datum en tijd van het bezoek en de namen van de bezoekende ambtenaren nuttige gegevens om te archiveren. Tevens kunnen hier alle stappen van het versturen van de aankondigingbrief tot het versturen van de bedankbrief worden bijgehouden. Voor een belangrijk deel van de benodigde gegevens van de betreffende rechten kan Hermes worden geraadpleegd. De database kan in Excel worden opgemaakt. De database dient in DOCwerker te worden geplaatst, zodat deze voor alle betrokkenen toegankelijk is.

2.2.2 Dossiers

Voor ieder te controleren recht wordt een digitaal dossier aangelegd in DOCwerker. Het dossier dient de volgende informatie te bevatten:

- Gegevens van het erfpachtrecht uit Hermes;
- Een ingevuld vragenformulier;
- Nog vóór het afleggen van het controlebezoek: een kopie van de uitgifteakte en eventuele opvolgende aktes (zoals een akte voor bestemmingswijziging, bebouwingswijziging, CHET of conversie, zodat in ieder geval de meest recente/huidige bestemming van het erfpachtrecht bekend is). Wanneer in DOCwerker geen exemplaar van deze akte(s) te vinden is, dan moet een kopie worden opgevraagd bij het Kadaster;
- Alle verstuurde en ontvangen brieven worden in het digitale dossier opgeslagen, evenals het retour ontvangen antwoordformulier.

Als er tijdens de controles gebruik wordt gemaakt van een tablet, dan dienen de digitale dossiers op de tablet te worden gezet. Wees hier zorgvuldig mee, handel altijd conform de gebruikersregeling van de tablet.

2.2.3 Vragenformulier

Voor de uitvoering van de controles is het aan te bevelen een vragenformulier op te stellen. Het gesprek tijdens het controlebezoek kan dan aan de hand van dit formulier worden afgewerkt. Hierdoor vindt het gesprek gestructureerd plaats en ontstaat er een zekere uniformiteit bij de uitvoering van de bezoeken. De verzamelde data zijn bovendien eenduidig bruikbaar. Naast erfpacht gerelateerde vragen kunnen eventueel ook vragen voor andere afdelingen en diensten worden opgenomen.

2.2.4 Informeren erfpachters

Na de bestuurlijke vaststelling, publicatie in dagbladen van de periode en het gebied van de controle en het op de hoogte stellen van verschillende instanties, moeten de erfpachters binnen het te controleren gebied per brief op de hoogte worden gesteld van de voorgenomen controle. In deze brief wordt uitleg gegeven over het waarom van de controle, wordt duidelijk gemaakt wat de controle precies inhoud, welk gebied er gecontroleerd gaat worden en wanneer dit zal gebeuren. Met deze aankondigingsbrief worden een antwoordformulier en een antwoordenvelop meegestuurd. De erfpachter wordt gevraagd op het antwoordformulier een aantal gegevens in te vullen en terug te sturen.

De erfpachter kan hierop aangeven wie de gebruiker(s) van het recht is/zijn en wie als contactpersoon mag worden benaderd. Ook krijgt de erfpachter hier de kans om de gemeente alsnog op de hoogte te stellen van afwijkingen van de feitelijke situatie ten opzichte van de erfpachtovereenkomst. Zo kan hij gebruik maken van de regeling die is beschreven onder artikel 12 van de aanwijzing met betrekking tot de uitvoering van erfpachtcontroles.[3]

Tenslotte krijgt de erfpachter nog de mogelijkheid om aan te geven of er nog bijzondere feiten en/of omstandigheden zijn die van belang worden geacht voor een juiste waarneming van de feitelijke situatie.

Indien de erfpachter niet reageert op de eerste aankondigingbrief, krijgt hij een rappel met daarin nogmaals het verzoek te reageren middels een antwoordformulier. Reageert de erfpachter ook niet op dit rappel, dan wordt een aankondiging verstuurd naar de gebruiker van het perceel/pand.

2.2.5 Afspraak

De afspraak wordt reeds vermeld in de brief van de aankondiging. Er wordt vermeld dat de controleurs tussen 9.00 uur en 13.00 uur op een bepaalde datum langskomen. Indien een erfpachter of gebruiker contact opneemt in verband met de te ruime marge van tijd, kan een erfpachtbeheerder uiteraard een bepaald tijdstip afspreken.

2.2.6 Controlebezoek

Om op tijd op de te controleren locatie te zijn, is het belangrijk om rekening te houden met een ruim ingeschatte reistijd. Het gemiddelde bezoek duurt ongeveer een half uur, maar let op want deze tijd kan sterk variëren. Het bezoek begint met een gesprek waarin het doel van het controlebezoek wordt toegelicht en waarin uitleg gegeven kan worden over de mogelijkheden die het betreffende erfpachtrecht biedt. Hierbij moet gedacht worden aan de verschillende betalingsmogelijkheden (canonbetaling, afkoop, uitsluiting canonindexering), de mogelijkheid van conversie, bestemmingswijziging, bebouwingswijziging enz. Wanneer tijdens het bezoek alleen de gebruiker (en niet de erfpachter) aanwezig is, dan kan de uitleg over de mogelijkheden van het recht achterwege blijven.

Tijdens dit gesprek kan eventueel ook aandacht worden besteed aan onderwerpen die de gemeente in bredere zin betreffen, zoals groenvoorziening, veiligheid, parkeerbeleid of openbaar vervoer. Ook wordt een erfpachtcontrolebezoek door de erfpachter vaak aangegrepen om te informeren naar eventuele hertontwikkelingsmogelijkheden van een erfpachtrecht. Door deze informatievoorziening is niet alleen de gemeente, maar ook de erfpachter en de gebruiker gebaat bij de erfpachtcontrole.

Na het gesprek volgt een noodzakelijke rondgang door het gebouw, waardoor de controleurs een duidelijk beeld moeten krijgen van het actuele gebruik en het bouwvolume van het recht. Het maken van foto's tijdens deze rondgang zorgt ervoor dat ook op een later tijdstip en ook door anderen dan de betrokken controleurs de feitelijke situatie bekeken kan worden. Foto's worden alleen gemaakt na uitdrukkelijke toestemming van de erfpachter/gebruiker en dit kan niet worden afgedwongen.

[3] "Voor erfpachters die binnen één jaar na de ingangsdatum van het plan van aanpak, bedoeld onder C van deze aanwijzing de gemeente schriftelijk ervan in kennis hebben gesteld, dat het gebruik van hun perceel niet overeenkomstig de bestemming is en waarvan de gemeente niet voor die ingangsdatum op de hoogte was van dit afwijkende gebruik en die voorts in aanmerking komen voor de bestemmingswijziging, gaat de canonverhoging één jaar later in dan gebruikelijk is , tenzij het veranderd gebruik korter dan een jaar voor die ingangsdatum is aangevangen. Bij de eerstvermelde gevallen komen de kosten van de notariële akte en de inschrijving daarvan in de openbare registers voor rekening van de gemeente."

2.2.7 Afwijking

Wanneer tijdens het bezoek blijkt, of wanneer een vermoeden bestaat, dat de feitelijke situatie al dan niet afwijkt van de erfpachtovereenkomst, dan kan dit al wel voorzichtig worden meegedeeld, **maar doe hierbij geen toezeggingen**. Geef aan dat je alleen de feitelijke situatie komt bekijken en dat het dossier later op kantoor in behandeling wordt genomen. Bekijk iedere afwijking rustig op het kantoor van het OGA. Van het hele controleproject wordt een voortgangslijst bijgehouden waarin de constateringen en bevindingen van de gecontroleerde erfpachtrechten afzonderlijk worden beschreven. Pas als duidelijk is dat er sprake is van een feitelijk afwijkende situatie, kan een brief naar de erfpachter worden gestuurd. In deze brief wordt hij op de hoogte gesteld van de afwijking en de mogelijkheden om deze afwijking ongedaan te maken.

Zie de procesbeschrijving voor het vorderen van nakoming van erfpachtbepalingen. Daarin staat beschreven welke stap dient te worden gezet als er sprake is van een afwijking van de feitelijke situatie met de toegestane erfpachtrechtelijke bestemming. Deze procesbeschrijving staat in DOCwerker.

De erfpachter heeft de keuze tussen twee mogelijkheden:

- Binnen een redelijke termijn de feitelijke situatie weer in overeenstemming brengen met de contractbepalingen;
- De erfpachtovereenkomst aanpassen aan de feitelijke situatie, mits het bestemmingsplan dat toelaat. Hierbij kan een eventuele canonverhoging worden opgelegd. De erfpachter ontvangt een voorstel tot wijziging van de erfpachtovereenkomst. Deze wijziging dient vastgelegd te worden in een notariële akte waarvan, in de meeste gevallen, de kosten voor de helft voor rekening zijn van de erfpachter en voor de andere helft voor rekening van de gemeente komen.

2.2.8 Nakoming vorderen

Vaak blijkt het vorderen van nakoming van het privaatrechtelijke erfpachtcontract niet los te koppelen van publiekrechtelijke handhaving. Een publiekrechtelijk handhavingtraject is meestal een zeer langdurige en complexe zaak. Aangezien de gemeente bij de uitvoering van haar privaatrechtelijk beleid gebonden is aan het publiekrecht, is het niet mogelijk om bij een afwijking van de erfpachtovereenkomst nakoming te vorderen alvorens er helderheid is omtrent de publiekrechtelijke status van de geconstateerde afwijking. Een goede samenwerking tussen Bureau Erfpacht en de betrokken publiekrechtelijk dienst of afdeling is daarom noodzakelijk. Nakoming vorderen staat los van de afronding van de erfpachtcontrole. Wanneer alle bezoeken zijn afgelegd, is bekend bij welke erfpachtrechten er sprake is van een afwijking. Het nakoming- dan wel handhavingtraject wordt op dat moment losgekoppeld van het erfpachtcontroletraject. Het erfpachtcontroleproject is geëindigd wanneer alle controles zijn uitgevoerd en er is gerapporteerd aan het Management Team van Bureau Erfpacht en de wethouder Grondzaken.

Het is echter wel belangrijk dat op korte termijn na constatering van een afwijking de erfpachter op de hoogte wordt gesteld van het feit dat het gebruik niet overeenkomt met het erfpachtcontract. Het vorderen van nakoming wordt in hoofdstuk 3 kort toegelicht. Er is tevens een procesbeschrijving ‘nakoming vorderen van erfpachtbepalingen’, lees deze aandachtig door.

2.2.9 Geen afwijking

Als de feitelijke situatie overeenkomt met de erfpachtovereenkomst, dan loopt de overeenkomst ongewijzigd door. De erfpachter krijgt een bedankbrief waarin hij wordt

bedankt voor de medewerking en dat bij de controle is vastgesteld dat de feitelijke situatie overeenstemt met de erfpachtovereenkomst. De controle kan hij daarmee als afgerond beschouwen.

2.2.10 Geen antwoordformulier retour

Het kan voorkomen dat het antwoordformulier niet wordt teruggestuurd. Dit kan verschillende oorzaken hebben:

- De aangeschreven erfpachter is inmiddels geen erfpachter meer. Hermes, het kadaster, de gebruiker(s) of de voormalig erfpachter kunnen uitkomst bieden bij het zoeken naar de huidige erfpachter;
- De erfpachter is verhuisd en heeft geen adreswijziging doorgegeven. Hier kan telefonisch contact wellicht uitkomst bieden. Wellicht weet de feitelijk gebruiker van het erfpachtrecht waar de erfpachter te bereiken is. Indien het een bedrijf betreft biedt de Kamer van Koophandel uitkomst om het juiste adres van de erfpachter te vinden. In de Kamer van Koophandel worden de adressen vaak beter bijgehouden dan in het kadaster. Voor natuurlijke personen is het (laten) raadplegen van de Gemeentelijke Basis Administratie een mogelijkheid;
- De erfpachter reageert niet op het verzoek om het antwoordformulier terug te sturen.

2.2.11 Rappelbrief

In het geval dat de erfpachter niet reageert op het verzoek het antwoordformulier terug te sturen, moet een rappelbrief worden gestuurd. In deze brief kan de erfpachter worden verzocht binnen een bepaalde termijn alsnog het antwoordformulier terug te sturen. Met de rappelbrief wordt het antwoordformulier opnieuw meegestuurd. Wanneer de erfpachter na het versturen van de rappelbrief niet reageert, wordt er een brief naar de feitelijk gebruiker gestuurd. In deze brief wordt hij op de hoogte gesteld van de erfpachtcontrole. Het contact loopt dan verder via de gebruiker. Wel krijgt de erfpachter uiteraard nog bericht over de uitkomst van het controlebezoek.

2.2.12 Geen medewerking

Het kan ook voorkomen dat de erfpachter geen medewerking wil verlenen aan een bezoek in het kader van de erfpachtcontrole. In dat geval is een bezoek op grond van erfpachtcontrole door de gemeente niet af te dwingen. De controle zal zich in dat geval beperken tot de constatering van de bebouwing en het gebruik vanaf de buitenkant van het erfpachtrecht. In geval van een bedrijf, kan bijvoorbeeld de informatie die de Kamer van Koophandel hierover kan verstrekken behulpzaam zijn. Indien de erfpachter geen medewerking wil verschaffen wordt uiteraard de indruk gewekt dat deze iets te verbergen heeft. In overleg met de afdeling Bouw en Woningtoezicht van het stadsdeel of de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied kan een Bouw en Woningtoezicht inspecteur onderzoeken wat er zich op de betreffende locatie afspeelt. Een Bouw en Woningtoezicht inspecteur heeft, in tegenstelling tot de erfpachtcontroleur, de bevoegdheid tot toetreding van het terrein ook al is daarvoor geen toestemming verleend door de erfpachter. Hierbij moet echter wel worden opgemerkt dat de Bouw en Woningtoezicht inspecteur niet tot doel heeft de erfpachter te controleren op de naleving van de erfpachtovereenkomst. Het mag duidelijk zijn dat de erfpachtcontrole in dit geval moeilijker wordt.

Afstemming met de afdeling Juridische Zaken is aan te bevelen als een erfpachter geen medewerking verleent aan de erfpachtcontrole.

2.3 Rapportage

Als afronding van een erfpachtcontrole moet een rapportage worden gemaakt. De rapportage dient om een overzicht te geven van het erfpachtcontroleproject, met als belangrijkste onderdeel een inventarisatie van de geconstateerde afwijkingen.

De volgende onderwerpen maken onderdeel uit van de rapportage:

- korte algemene uitleg over erfpachtcontrole;
- verklaring van de keuze voor het betreffende controlegebied;
- uitleg over de werkwijze.

Overzicht van de praktijk, met daarin:

- inventarisatie geconstateerde afwijkingen;
- wijzigingsverzoeken met een overzicht van de financiële consequenties;
- inzet en kosten;
- conclusie.

De laatste stap van een erfpachtcontroleproject is het aanbieden van de rapportage aan het Management Team van Bureau Erfpacht en vervolgens aan de Wethouder Grondzaken.

Hoofdstuk 3 Nakoming vorderen

Zoals gezegd is het traject van nakoming vorderen losgekoppeld van het erfpachtcontroletraject. Het erfpachtcontroleproject is afgerond wanneer alle controles zijn uitgevoerd en er gerapporteerd is. Nakoming vorderen is echter wel een logisch en noodzakelijk gevolg van de erfpachtcontrole, daarom hier een korte toelichting.

3.1 Bestemming

De bijzondere bepalingen van het erfpachtrecht geven in de meeste gevallen een duidelijke beschrijving van de bestemming. Wanneer deze bestemming niet overeenkomt met de praktijk, is het een optie om de bestemming te wijzigen. Deze wijziging kan gevolgen hebben voor de hoogte van de canon. De bijzondere bepalingen spreken zich vaak uit over het maximaal toegestane percentage kantoorruimte. Door een overschrijding van dit percentage valt het recht in een andere bestemmingscategorie, waarbij een andere canon hoort. Zowel de wijziging van de bestemming als de wijziging van het percentage kantoor zijn afhankelijk van de mogelijkheden die het bestemmingsplan biedt. Voordat een aanbieding voor de wijziging van een bestemming wordt gedaan dient daarom bij de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied, de dienst Ruimtelijke Ordening (bij grootstedelijke gebieden) of de afdeling Bouw en Woningtoezicht (bij stadsdeel gebieden) om toestemming te worden verzocht. Deze toestemming dient schriftelijk of per e-mail te worden bevestigd.

3.2 Bebouwing

In de recenter afgesloten erfpachtcontracten is in de bijzondere bepalingen opgenomen hoeveel vierkante meter op het recht van erfpacht gerealiseerd mag worden. In de oudere rechten is hier echter vaak niets over te vinden. Om er achter te komen waarop de canon is gebaseerd, kan in dat geval het archief van de voormalige afdeling Kaders en Fondsen van het Ontwikkelingsbedrijf worden geraadpleegd. Het komt ook voor, dat het erfpachtcontract een maximum aantal te realiseren vierkante meters opgeeft, terwijl het bestemmingsplan door middel van een Floor/Space-Index (hierna te noemen FSI) meer vierkante meters mogelijk maakt.[4] Het is hierbij raadzaam om de uitgever van het recht of de projectleider binnen dit gebied te raadplegen over wat de reden van deze restrictie is. Is er geen reden dan kan de erfpachter de mogelijkheid geboden worden om, binnen de grenzen van het bestemmingsplan (FSI), een uitbreiding te realiseren, al dan niet tegen een verhoging van de canon. Voordat een aanbieding voor de wijziging van een bebouwing wordt gedaan, dient altijd eerst de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied/ de dienst Ruimtelijke Ordening (bij grootstedelijke gebieden) of de afdeling Bouw en Woningtoezicht (bij stadsdeel gebieden) om toestemming te worden verzocht.

3.3 Handhavingsteam

Het komt echter ook voor dat het erfpachtcontract onduidelijk is over de bestemming. Het kan zelfs voorkomen dat ook het bestemmingsplan geen duidelijkheid geeft. Ook is het mogelijk dat het bestemmingsplan geen duidelijkheid biedt over het toegestane aantal vierkante meters bebouwing. Niet ieder bestemmingsplan bevat bijvoorbeeld een FSI (Floor Space Index; voor uitleg FSI zie het handboek grondprijsbepaling). Dit soort problemen kunnen worden voorgelegd aan het Handhavingsteam. Voor de grootstedelijke gebieden van de stad vindt ongeveer één keer per 6 weken een bijeenkomst van het Handhavingsteam

[4] Floor Space Index (F.S.I.) is de verhouding tussen het oppervlak van een kavel en de bebouwing. Voorbeeld:
- een F.S.I. van 0,5 wil zeggen dat bij een kavel van 100 m² de bebouwing 50 m² mag zijn;
- een F.S.I. van 1 wil zeggen dat bij een kavel van 100 m² de bebouwing 100 m² mag zijn, en
- een F.S.I. van 1,2 wil zeggen dat bij een kavel van 100 m² de bebouwing 120 m² mag zijn.

plaats. Dit Handhavingsteam zorgt voor een afstemming van de handhaving op ruimtelijk gebied. Het team bestaat uit vertegenwoordigers van de volgende gemeentelijke diensten:

- ontwikkelingsbedrijf, sector Programma & Regie, afdeling Bureau Erfpacht;
- haven Amsterdam;
- dienst Ruimtelijke Ordening;
- welstand;
- eventueel op afroep aanwezige diensten, zoals Brandweer of dienst Binnenwaterbeheer.

De geconstateerde afwijkingen van de erfpachtovereenkomst zullen, indien nodig, worden voorgelegd aan het Handhavingsteam. De uitkomst van de beoordeling die hier plaatsvindt, is bepalend voor de vraag of er gehandhaafd gaat worden en op welke wijze de handhaving plaats zal vinden.

3.4 Rapportage voor het Handhavingsteam

Indien het nodig is tijdens de erfpachtcontrole geconstateerde afwijkingen aan het Handhavingsteam voor te leggen, dan moet uiterlijk een week voor de bijeenkomst een rapportage aan het Handhavingsteam worden toegestuurd. In deze rapportage moeten de volgende gegevens worden opgenomen:

- datum controle bezoek;
- plaatselijke en kadastrale aanduiding betreffende het erfpachtrecht;
- bestemming of bebouwing zoals deze moet zijn volgens het erfpachtcontract;
- omschrijving van de geconstateerde afwijkende situatie;
- verzoek aan het Handhavingsteam;
- advies Ontwikkelingsbedrijf of stadsdeel.