*Voor urnenplaatsen kan op vrijwel dezelfde wijze een verlenging / afstand doen worden geregeld als voor een particulier graf. Dit werkproces (5.2) wijkt in details af van het werkproces (5.1) voor een particulier graf. Voor verlenging van de huur van een urnenplaats zijn geen wettelijke regels; deze kunnen worden vastgelegd in de verordening / het reglement.*

|  |
| --- |
| **WERKPROCES nr. 5.2****Verlengen / afstand doen grafrecht urnenplaats** |
| Vóór het verstrijken van de huurtermijn, wordt door de verantwoordelijke op de begraafplaats de gebruiker van een urnenplaats aangeschreven. De gebruiker heeft de keuze om de huur (opnieuw) te verlengen voor een in de verordening / reglement vastgelegde termijn óf om de huur op te zeggen van de urnenplaats. Van belang is dat er dan geregeld is wat er met de as moet gebeuren. |
| **nr.** | **activiteit** | **functie / rol** | **omschrijving** |
| **1** | inventarisatie verlengingen | administratie | Administratie stelt minimaal jaarlijks een lijst op van gebruikers van urnenplaatsen waarvan de lopende huur binnenkort vervalt. |
| **2** | controle op eventuele betalings-achterstand / verzending brief | administratie | Voordat de **verlengingsbrief** naar de gebruikers wordt verzonden, wordt eerst gecontroleerd of er wellicht een achterstand in betaling is (huur, onderhoudskosten, en dergelijke). Indien dit het geval is, dan geldt allereerst 🡪 ***werkproces nr. 7.3***De overige brieven worden verzonden.*In de verlengingsbrief wordt vermeld dat wanneer met kiest voor beëindiging, er door de huurder aangegeven moet worden wat er met de as moet gebeuren en dat wanneer men dit nalaat dit opgevat wordt als een opdracht tot verstrooiing.* |
| **3** | opsporen huurder, indien geen reactie | administratie | Drie maanden na de verzending van de **verlengingsbrief** wordt van de huurders die niet gereageerd hebben een **uittreksel Bevolkingsregister** aangevraagd. 🡪 ***werkproces nr. 5.5****Het actief opsporen van een huurder, van wie het adres niet meer klopt, is niet verplicht (verantwoording ligt bij huurder), maar kan wel gewenst zijn.* |
| **4** | werkwijze indien huurder alsnog niet reageert | administratie | Als vervolg op de gegevens op het **uittreksel Bevolkingsregister**, zijn er de volgende mogelijkheden:* huurder is verhuisd: **verlengingsbrief** verzenden als eerste brief naar nieuwe adres
* huurder is overleden 🡪 ***werkproces nr. 5.3***
* huurder woont op het bekend zijnde adres, maar reageert niet:
	+ aangetekende brief wordt wel bezorgd of komt ongeopend retour, dan wordt dit gezien als een verzoek tot beëindiging en komt de huur te vervallen, nadat de lopende huurperiode is verlopen. *(deze situatie moet expliciet in de brief vermeld staan). 🡪*  zie punt **5.2**
	+ Let op: bij urnenplaatsen geldt de bepaling de asbus te bewaren tot de wettelijke bewaartermijn van 10 jaar is verstreken. Maak, indien aan de orde, aantekening in ´automatisering´ en sla de asbus op.
 |
| **5.1** | verwerking keuze huurder: verlenging huur | administratie | Administratie controleert op de retour gezonden **verlengingsbrief** of deze is ondertekend en de keuze van de huurder is toegestaan, en zet vervolgens een opdracht klaar voor facturatie 🡪 ***werkproces nr. 7*** en stuurt een bevestigingsbrief met de toegekende keuze van de huurder en voegt de factuur erbij. De gegevens worden verwerkt in ´automatisering´ en ondertekende **verlengingsbrief** wordt gearchiveerd. |
| **5.2** | Verwerking keuze huurder: huur beëindigen | administratie | Administratie controleert op de retour gezonden **verlengingsbrief** of deze is ondertekend. *Wanneer niet op een aangetekende* **verlengingsbrief** *wordt gereageerd, geldt de kopie van de brief en het verzendbewijs als ´verzoek tot beëindiging huur´.**De datum van huurbeëindiging is de eerste dag na de eerder afgesproken huurtermijn. Eventuele achterstanden in betalingen komen bij huurbeëindiging niet te vervallen.*Administratie stuurt bevestigingsbrief over de beëindiging met de datum waarop deze ingaat, eventueel nog te betalen bedragen, afspraken over bestemming van de as / asbus en informatie over het eventueel ophalen van grafbedekking. *Administratie stuurt deze bevestigingsbrief aangetekend indien rechthebbende niet heeft gereageerd op verzoek een keuze te maken.*De gegevens worden verwerkt in ´automatisering´en ondertekende **bevestigingsbrief** waarin het verzoek tot afstand is verwerkt, wordt gearchiveerd.Administratie zet het nummer van de urnenplaats op de **lijst afstandsgraven** met de aanduiding ´definitief´ 🡪 ***werkproces nr. 6.2*** |