

Gegevens gemeente		
Dossiernummer	Datum ontvangst	Aanvraag ingediend in           voud

Indienen bij;

Verzendadres

# Aanvraag bouwvergunning

## 1 Gegevens aanvrager (vergunninghouder)

Vraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon (bedrijf, instelling, vereniging e.d.)? Vul dan bij 1b de naam van de rechtspersoon in en bij 1a de naam van degene die vertegenwoordigingsbevoegd is. Bij een particuliere aanvraag hoeft u 1b dus niet in te vullen

- 1a Naam en voorletters .....  Man  Vrouw
- 1b Rechtspersoon .....
- 1c Correspondentieadres  
in Nederland, bij voorkeur geen postbusnummer .....
- 1d Postcode en plaats .....
- 1e Telefoon overdag .....
- 1f Faxnummer .....
- 1g E-mailadres .....
- 1h Bent u  eigenaar  huurder  
 anders, namelijk .....

## 2 Machtiging

Indien deze aanvraag betrekking heeft op een bouwvergunning tweede fase: vul hier de gegevens in van de gemachtigde, ook al is dit dezelfde gemachtigde als bij de aanvraag om bouwvergunning eerste fase

- 2a Laat u de aanvraag voor de bouwvergunning door een gemachtigde verzorgen?  
 Nee, ga naar 3  
 Ja, vul dan hier de gegevens van de gemachtigde in
- 2b Naam en voorletters .....  Man  Vrouw
- 2c Functie .....
- 2d Correspondentieadres  
in Nederland .....
- 2e Postcode en plaats .....
- 2f Telefoon overdag .....
- 2g Faxnummer .....
- 2h E-mailadres .....

## 3 Kosten

- Zie de toelichting > 3 Anneemsom of raming van de kosten (exclusief BTW) € .....

#### 4 Uw bouwvergunning

Lees in de toelichting welke bouwvergunning u nodig heeft. In bijlage 1 ziet u welke documenten u moet meesturen

4a Welke bouwvergunning vraagt u aan?

- Lichte bouwvergunning  
 Reguliere bouwvergunning  
 Reguliere bouwvergunning fase 1  
 Reguliere bouwvergunning fase 2

→ datum afgifte bouwvergunning fase 1

| ..... .

→ (registratie)nummer bouwvergunning fase 1

| ..... .

U heeft uw eerdere bouwplannen bijvoorbeeld gewijzigd

4b Heeft u voor deze bouwwerkzaamheden al eerder een bouwvergunning aangevraagd?

- Ja, ga naar 4c       Nee, ga naar 5

4c Op welke datum is de eerdere bouwvergunning verleend/geweigerd?

| ..... .

4d Wat is het (registratie)nummer van de eerdere aanvraag om bouwvergunning?

| ..... .

#### 5 Lokale en kadastrale aanduiding van het bouwwerk/perceel en eigendomssituatie

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

5a Straat en huisnummer

| ..... .

Postcode en plaats

| ..... .

5b Kadastrale aanduiding

Gemeente

| ..... .

Sectie en nummer

| ..... . | ..... .

Het gaat om de situatie op het moment dat u de bouwvergunning aanvraagt

5c Eigendomssituatie perceel/kavel

- Eigen grond       Erfpacht       Huur

#### 6 De bouwwerkzaamheden

6a Geef een korte omschrijving van het bouwplan

Het gaat om het  geheel  gedeeltelijk

- plaatsen  
 vernieuwen  
 veranderen  
 oprichten  
 vergroten

→ van | ..... .

Ruimte voor toelichting:

|

Seizoensgebonden bouw-  
werk als bedoeld in art. 45,  
6e lid, van de Woningwet.  
Bijvoorbeeld een strand-  
paviljoen. Zie ook de  
toelichting

6b Gaat het om een seizoensgebonden bouwwerk?

- Nee  
 Ja → Gedurende welke periode van het jaar  
is het bouwwerk aanwezig?

van | ..... .

t/m | ..... .

→ Wat is de beoogde instandhoudingstermijn  
van het seizoensgebonden bouwwerk?

| ..... . jaar

Tijdelijk bouwwerk zoals  
bedoeld in art. 45, 1e lid,  
van de Woningwet. Bijvoor-  
beeld noodlokalen voor  
scholen en tijdelijke woon-  
ruimte. Zie ook de  
toelichting

6c Gaat het om een tijdelijk bouwwerk?

- Nee  
 Ja → Wat is de beoogde instandhoudingstermijn  
van het bouwwerk?

| ..... . jaar

Gebruik wil zeggen: het daadwerkelijke gebruik van het bouwwerk.  
Zie de toelichting

## 7 Gebruik van het bouwwerk

- 7a Wat is het huidige gebruik van het bouwwerk en de bijbehorende terreinen? |.....
- 7b Wat is het gebruik van het bouwwerk en de bijbehorende terreinen na uitvoering van de werkzaamheden? |.....
- 7c Geef in de onderstaande tabel per gebruiksfunctie de gebruiksoppervlakte (GO) en de vloeroppervlakte van het verblijfsgebied (VO) in m<sup>2</sup> aan.

Gebruiksfunctie	Bezettingsgraadklasse									
	B1		B2		B3		B4		B5	
	GO (m <sup>2</sup> )	VO (m <sup>2</sup> )	GO (m <sup>2</sup> )	VO (m <sup>2</sup> )	GO (m <sup>2</sup> )	VO (m <sup>2</sup> )	GO (m <sup>2</sup> )	VO (m <sup>2</sup> )	GO (m <sup>2</sup> )	VO (m <sup>2</sup> )
Wonen			n.v.t.							
Bijeenkomst										
Cel										
Gezondheidszorg										
Industrie										
Kantoor										
Logies										
Onderwijs										
Sport										
Winkel										
Overige gebruiksfuncties										

De vragen 7d en 7e alleen invullen als er sprake is van woningen of wooneenheden

- 7d Voor hoeveel woningen/wooneenheden vraagt u de bouwvergunning aan?
- Aantal huurwoningen |..... Aantal huurwooneenheden |.....
- Aantal koopwoningen |..... Aantal koopwooneenheden |.....
- 7e Bent u na voltooiing van de werkzaamheden bewoner van het bouwwerk?
- Ja  Nee

## 8 Afmetingen van het bouwwerk

8a en 8b ook met 'Ja' beantwoorden bij oprichten van een bouwwerk (nieuwbouw)

- 8a Verandert de onbebouwde oppervlakte van het terrein door de bouwwerkzaamheden?
- Ja → Bebouwde oppervlakte voor uitvoering van de werkzaamheden |..... m<sup>2</sup>
- Bebouwde oppervlakte na uitvoering van de werkzaamheden |..... m<sup>2</sup>
- Nee
- 8b Verandert de bruto vloeroppervlakte van het bouwwerk door de bouwwerkzaamheden?
- Ja → Bruto vloeroppervlakte voor uitvoering van de werkzaamheden |..... m<sup>2</sup>
- Bruto vloeroppervlakte na uitvoering van de werkzaamheden |..... m<sup>2</sup>
- Nee
- 8c Verandert de bruto inhoud van het bouwwerk door de bouwwerkzaamheden?
- Ja → Bruto inhoud voor uitvoering van de werkzaamheden |..... m<sup>3</sup>
- Bruto inhoud na uitvoering van de werkzaamheden |..... m<sup>3</sup>
- Nee

## 9 Materiaal en kleurgebruik

Heeft het bouwwerk  
andere bijzondere onder-  
delen of materialen of  
gaat het om een bouw-  
werk dat geen gebouw is?  
Vul dan de gegevens in  
op de lege regels in het  
schema.  
Meer ruimte nodig?  
Stuur een bijlage mee

9a Vul in het onderstaande schema de gegevens in over materiaal en kleurgebruik

Onderdeel	Materiaal	Kleur
<b>Gevels</b>		
· Plint gebouw		
· Gevelbekleding		
· Borstweringen		
· Voegwerk		
<b>Kozijnen</b>		
· Ramen		
· Deuren		
· Luiken		
<b>Balkonhekken</b>		
<b>Dakgoten en boeidelen</b>		
<b>Dakbedekking</b>		

Informeer bij uw  
gemeente of dit mogelijk  
is

9b Wilt u het bouwplan mondeling toelichten voor de welstandscommissie/stadsbouwmeester?

Ja  Nee

## 10 Overige vergunningen

Informeer bij de  
gemeente of u nog  
andere vergunningen  
nodig heeft

10 Heeft u voor de bouwwerkzaamheden ook de volgende vergunningen nodig?

- Nee  Ja, kruis aan om welke vergunningen het gaat en stuur een kopie van de vergunning of een bewijs van de aanvraag mee →
- Monumentenvergunning
  - Vergunning Kernenergiewet
  - Milieuvergunning
  - Vergunning Wet toelating zorginstellingen
  - Sloopvergunning

**De gegevens die u invult bij vraag 11 t/m 13 worden niet gepubliceerd.**

Kruis aan wat van toepassing is.  
Zie verder de toelichting

**11 Wonen en zorg**

11a Vraagt u een bouwvergunning aan voor woningen of wooneenheden?

- Nee Ga verder met 12
- Ja Om welk soort woningen gaat het?
  - Individueel wonen
  - Zelfstandige woning
  - Grondgebonden
  - In woongebouw
  - Geclusterde woningen i.v.m. zorg
  - Grondgebonden
  - In woongebouw
- Groepswooning

11b Welke zorgvoorziening is aanwezig in de woningen/wooneenheden?

- Geen zorg/n.v.t.
- Zorg op afspraak (thuiszorg)
- Zorg op afroep (zorgpost in de buurt, via intercom)
- 24-uurs zorg (zorgverleners in huis)

**12 Handtekening**

**Hierbij verklaar ik dat ik het formulier en de bijlagen naar waarheid heb ingevuld en dat het gehele bouwwerk zal voldoen aan de eisen zoals die zijn vastgelegd in het Bouwbesluit 2003.**

12a Aanvrager

Datum | .....  
Handtekening aanvrager | .....

Zie de toelichting >

12b Burgerservicenummer | .....

Als een gemachtigde is aangewezen, moeten zowel de aanvrager als de gemachtigde dit formulier ondertekenen

12c Gemachtigde

Datum | .....  
Handtekening gemachtigde | .....

**13 Toestemming publiceren persoonsgegevens**

Zie de toelichting >

13a Geeft u toestemming om uw antwoorden op de vragen 1 t/m 3 te publiceren?

- Ja
- Nee

13b Handtekening aanvrager | .....

Als een gemachtigde is aangewezen, moeten zowel de aanvrager als de gemachtigde dit formulier ondertekenen

13c Handtekening gemachtigde | .....

**Terugsturen van de aanvraag**

Stuur de aanvraag inclusief de bijlagen naar het adres dat rechtsboven op de voorzijde van het formulier staat vermeld. Als er geen adres op het formulier staat vermeld, informeer dan bij uw gemeente naar het juiste adres. Controleer of u alle bijlagen heeft bijgevoegd.

# Checklist

Kruis hieronder aan welke gegevens en bescheiden u bijvoegt bij de aanvraag en stuur deze lijst mee met de aanvraag. Uit alle gegevens en bescheiden moet blijken wie ze heeft opgesteld, bijvoorbeeld een architect of een adviseur. Voorzie de gegevens en bescheiden van het corresponderende nummer uit de linkerkolom. In de tabel is aangegeven welke gegevens en bescheiden van toepassing kunnen zijn bij een lichte bouwvergunning of bij een eerste fase of een tweede fase van een reguliere bouwvergunning. Vraagt u de reguliere vergunning in één keer aan? Dan zijn de gegevens en bescheiden van zowel fase 1 als fase 2 van toepassing.

Op basis van de gegevens die u meestuurt, moet de gemeente kunnen beoordelen of uw bouwwerk voldoet aan de eisen. Deze eisen zijn vastgelegd in het Bouwbesluit 2003, het Gebruiksbesluit, de Woningwet, het ruimtelijke kader (o.a. het bestemmingsplan), de gemeentelijke welstandsnota en de gemeentelijke bouwverordening. Stuur alle gegevens en bescheiden die van toepassing zijn op uw aanvraag mee met het aanvraagformulier.

Meer informatie over de indieningsvereisten aanvraag bouwvergunning vindt u via [www.vrom.nl/bouwregelgeving](http://www.vrom.nl/bouwregelgeving) onder 'Wetten en regels' (Besluit indieningsvereisten aanvraag bouwvergunning).

De met een \* gemarkeerde gegevens en bescheiden hoeft u niet direct met de aanvraag mee te sturen. Uw gemeente zal u informeren of en welke gegevens nodig zijn.

		Gegevens en bescheiden			bijkomend
		Reguliere bouwvergunning fase 2			
		Reguliere bouwvergunning fase 1			
		Lichte bouwvergunning			
01	Kwaliteitsverklaringen, gelijkwaardigheidsverklaringen e.d.	ja	ja	ja	
02	Overzichtslijst / verklaring digitaal ingediende gegevens en bescheiden	ja	ja	ja	
03	Plattegronden en doorsnedetekeningen	ja	ja	ja	
04	Aanduiding bestemmingen	ja	ja		
05	Afmetingen perceel en situering	ja	ja		
06	Hoogte bouwwerk t.o.v. straatpeil en aantal bouwlagen	ja	ja		
07	Inrichting parkeervoorzieningen	ja	ja		
08	Indieningsvereisten Agrarische Adviescommissie	*	*		
09	Overige indieningsvereisten in verband met toetsing aan planologische voorschriften krachtens de Wet ruimtelijke ordening	*	*		
10	Indieningsvereisten exploitatieplan		*		
11	Indieningsvereisten in verband met afwijkingsmogelijkheden van de Wet ruimtelijke ordening	*	*		
12	Rapport archeologisch bodemonderzoek	*	*		
13	Advies van de Commissie tunnelveiligheid	*		*	
14	Toestemming artikel 14 EU-richtlijn nr. 2004/54/EG (veiligheid wegtunnels)	*		*	
15	Geveltekeningen en belendende bebouwing	ja	ja		
16	Detailtekeningen gezichtsbepalende bouwdelen	ja	ja		
17	Foto's bestaande situatie en omliggende bebouwing	ja	ja		
18	Belastingen en belastingcombinaties constructie	ja		ja	
19	De uiterste grenstoestand van de bouwconstructie	ja		ja	
20	Gegevens en bescheiden Wet Bibob			*	
21	EPC-berekening thermische eigenschappen en luchtdoorlatendheid			ja	
22	Geluidwering uitwendige scheidingsconstructie en geluidabsorptie			ja	
23	Daglichttoetreding			ja	
24	Ventilatievoorzieningen, verbrandingsgassen en verbrandingslucht			ja	
25	Brandveiligheid en rookproductie			ja	
26	Brand- en rookcompartimentering			ja	
27	Vluchtroutes en brandveiligheidsvoorzieningen			ja	
28	Noodstroomvoorziening en -verlichting			ja	
29	Wateropname materialen vloer, wand en plafonds in sanitaire ruimten			ja	
30	Lucht- en waterdichtheid en vochtwerende voorzieningen			ja	
31	Riolering en hemelwaterafvoeren			ja	
32	Gas-, elektra- en waterleiding, inclusief aansluitpunten			ja	
33	Drinkwater- en warmwatervoorzieningen			ja	
34	Inbraakwerendheid			ja	
35	Weren van ratten en muizen			ja	
36	Gebruiksfunctie en afmetingen van ruimten			ja	
37	Opslagplaats afvalstoffen			ja	
38	Opslagplaats gevaarlijke stoffen			ja	
39	Stallingsruimte voor fietsen			ja	
40	Integrale toegankelijkheid en toegankelijkheid van ruimten			ja	
41	Trappen, hellingbanen en vloerafscheidingen			ja	
42	Opstelplaats aanrecht, kook-/stooktoestel en warmwatervoorziening			ja	
43	Aanduiding bad- en toiletruimte, meterruimte, liften en liftschachten			ja	
44	Hoogteligging vloeren t.o.v. het aansluitende terrein			ja	
45	Draairichting draaiende delen			ja	
46	Bouwveiligheidsplan en toegankelijkheid bouwplaats			ja	
47	Brandveiligheidsinstallaties			ja	
48	Bluswatervoorzieningen en opstelplaatsen van brandweervoertuigen			ja	
49	Rapportage bodemgesteldheid			ja	
50	Indieningsvereisten experimentele bouw	*		*	

Zoals toegelicht in artikel 1.5 van bijlage 1 van het Besluit indieningsvereisten aanvraag bouwvergunning, mag u eventueel later aanleveren:

- de gegevens betreffende detailberekeningen en -tekeningen van de constructie (tabelnummers 18 en 19) en de installaties (24, 28, 31, 32 en 33), voor zover ze niet de hoofdlijn betreffen;
- een deel van de overige gegevens, als de burgemeester en wethouders hiertoe toestemming verlenen.

U moet de eventueel later aan te leveren gegevens uiterlijk drie weken voor aanvang van de desbetreffende werkzaamheden ter goedkeuring aan de gemeente voorleggen. Bedenk dat de afhandeling van uw aanvraag door later aanleveren vertraging kan oplopen, als blijkt dat u de gegevens toch meteen had moeten meesturen. Weet u niet zeker of u bepaalde gegevens later mag aanleveren, neem dan altijd eerst contact op met de gemeente.

Vul hieronder in welke gegevens en bescheiden u later aanlevert. Noem het nummer uit de tabel en licht toe welke gegevens het betreft en waarom u ze later aanlevert

**1** Bijlagenummer(s) | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

Reden voor later aanleveren | .....  
.....  
.....  
.....

**2** Bijlagenummer(s) | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

Reden voor later aanleveren | .....  
.....  
.....  
.....

**3** Bijlagenummer(s) | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

Reden voor later aanleveren | .....  
.....  
.....  
.....

**4** Bijlagenummer(s) | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

Reden voor later aanleveren | .....  
.....  
.....  
.....

**5** Bijlagenummer(s) | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

Reden voor later aanleveren | .....  
.....  
.....  
.....

**6** Bijlagenummer(s) | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

Reden voor later aanleveren | .....  
.....  
.....  
.....

# Documenten elektronisch aanleveren

**Wilt u documenten bij uw aanvraag elektronisch aanleveren? Vul dan deze bijlage in. Het elektronisch aanleveren van gegevens en bescheiden is alleen mogelijk als de gemeente hiermee akkoord gaat. Vraag dit na bij uw gemeente. Stuur de bijlage mee met het aanvraagformulier.**

Voor de bestanden die u aanlevert, gelden de volgende voorwaarden:

- Algemene gegevens, rapportages en berekeningen levert u aan in PDF-, HTML- of een ander gelijkwaardig formaat.
- Tekeningen levert u aan in DXF-, TSA-, CCD- of een ander gelijkwaardig formaat.
- Als de tekeningen niet los zijn te zien van de berekeningen, levert u de gegevens aan in TSA-, CCD- of een ander gelijkwaardig formaat.

*U kunt alleen gecomprimeerde bestanden meesturen als het om self-extracting bestanden gaat en als u de bestanden per e-mail aanlevert.*

## Aanlevering bestanden

Geef in het onderstaande schema aan hoe u de gegevens aanlevert.

Nummer	Bestandsnaam	Beschrijving inhoud	Type bestand/ applicatie	Datum bestand	Grootte bestand in Kb

Hoe levert u de bestanden aan?

- CD-rom
- Diskette
- E-mail, ter attentie van

.....

# Toelichting aanvraag bouwvergunning

## Heeft u een bouwvergunning nodig?

Als u bouwwerkzaamheden wilt gaan uitvoeren, heeft u in principe een bouwvergunning nodig. Dit geldt niet voor kleine, onopvallende bouwwerken (zie ook [www.vrom.nl/bouwvergunningen\\_online](http://www.vrom.nl/bouwvergunningen_online)). Voor welke bouwwerken u geen vergunning nodig heeft, staat precies in de Woningwet en het Besluit bouwvergunningstvrije en licht-bouwvergunningplichtige bouwwerken omschreven. Neem in geval van twijfel contact op met uw gemeente voordat u met bouwen begint en informeer of u een bouwvergunning nodig heeft. Op [www.vrom.nl/bouwregelgeving](http://www.vrom.nl/bouwregelgeving) vindt u algemene informatie over het verrichten van bouwvergunningstvrije en bouwvergunningplichtige bouwwerkzaamheden.

## De procedure

### *Uw aanvraag*

Als u niet alle vereiste tekeningen, berekeningen en overige gegevens heeft kunnen meesturen met uw aanvraag, krijgt u de gelegenheid om deze binnen een door de gemeente gestelde termijn na de aanvraag alsnog aan te leveren. Als u de ontbrekende gegevens niet binnen die termijn kunt aanleveren, kunnen burgemeester en wethouders beslissen uw aanvraag niet in behandeling te nemen.

U als aanvrager bent ervoor verantwoordelijk dat de samenhang tussen de verschillende gegevens blijkt uit de aangeleverde gegevens en bescheiden. Wanneer u daarvoor een deskundige heeft ingeschakeld (bijvoorbeeld een hoofdconstructeur), is het aan te bevelen dat u zijn gegevens aan de gemeente doorgeeft.

Op [www.vrom.nl/bouwregelgeving](http://www.vrom.nl/bouwregelgeving) vindt u bij 'publicaties' een extra toelichting op uw verantwoordelijkheden als aanvrager/vergunninghouder.

### *Beslissing op uw aanvraag*

Als u een reguliere bouwvergunning heeft aangevraagd, ontvangt u binnen twaalf weken een beslissing op uw aanvraag. Bij een lichte bouwvergunning is dat zes weken. Bij een reguliere bouwvergunning in fasen ontvangt u een beslissing per fase. Voor iedere fase geldt een beslistermijn van zes weken. Als u binnen de termijn die voor uw bouwvergunning geldt geen beslissing ontvangt, kunt u ervan uitgaan dat aan u een bouwvergunning is verleend. Op deze regel gelden de volgende uitzonderingen:

- Als u bij uw aanvraag nog niet alle vereiste stukken heeft meegezonden en u krijgt de gelegenheid deze stukken alsnog aan te leveren, wordt de beslistermijn tijdelijk onderbroken.
- Als uw bouwplannen in strijd zijn met het bestemmingsplan of een ander voorschrift op grond van de Wet ruimtelijke ordening, geldt een andere beslistermijn.  
Uw gemeente kan u daarover meer informatie geven. Dit geldt onder meer ook als u voor de bouwwerkzaamheden een milieuvergunning of een monumentenvergunning nodig heeft of als er sprake is van ernstige bodemverontreiniging.
- Bij een aanvraag om reguliere bouwvergunning kan de gemeente de beslistermijn éénmalig met zes weken verlengen. U ontvangt in dat geval hierover bericht van de gemeente.

Vraag altijd eerst bij de gemeente na of één van de hierboven genoemde uitzonderingen van toepassing is voordat u start met de bouw.

### *Bezwaar tegen de beslissing*

Als u het niet eens bent met de beslissing op uw aanvraag, kunt u daartegen bezwaar maken bij burgemeester en wethouders. Dit kan binnen zes weken nadat de beslissing aan u is verstuurd of uitgereikt. Het verlenen van een bouwvergunning wordt over het algemeen gepubliceerd in een lokale krant. Zo kunnen andere belanghebbenden ook bezwaar maken tegen de beslissing, bijvoorbeeld omwonenden die het niet eens zijn met uw bouwplannen. Als uw aanvraag alsnog wordt afgewezen, mag u de bouwwerkzaamheden niet uitvoeren. U kunt zelf het beste inschatten of u wacht met de start van de bouwwerkzaamheden tot de bezwaartermijn is verstreken. Als u direct start met de werkzaamheden, is het risico voor u. Als na voltooiing van het bouwwerk blijkt dat de vergunning ten onrechte is verleend, kunt u gedwongen worden het bouwwerk af te breken.

**Toelichting bij de vragen**

Waar in het aanvraagformulier 'u' staat, wordt de aanvrager of de vertegenwoordigingsbevoegde bedoeld, dus niet de gemachtigde.

**1 Gegevens van de aanvrager**

Als u de bouwvergunning aanvraagt namens een rechtspersoon, bijvoorbeeld Vereniging van Eigenaren, bedrijf of school, vul dan bij vraag 1b de naam van de rechtspersoon in. Bij vraag 1a vult u in wie vertegenwoordigingsbevoegd is de aanvraag in te dienen namens de rechtspersoon, bijvoorbeeld een directeur of de voorzitter van de Vereniging van Eigenaren.

De bouwvergunning wordt op naam van de aanvrager verleend. Als u de aanvraag door een gemachtigde laat verzorgen, vul dan bij vraag 1 uw eigen naam in en niet de naam van uw gemachtigde. Die vult u in bij vraag 2.

**1h Bent u eigenaar, huurder, anders....**

Vul hier in of u eigenaar of huurder van het bouwwerk bent, waarvoor u de aanvraag indient. Bij 'anders' vult u bijvoorbeeld in 'projectontwikkelaar', 'bestuurslid VvE' of 'lid schoolbestuur'.

**3 Kosten**

Bij de bouwkosten horen alle kosten die betrekking hebben op de bouw, behalve:

- grondkosten (verwervingskosten van het terrein, kosten voor infrastructurele voorzieningen en kosten voor bouwrijp maken);
- inrichtingskosten (bedrijfsinstallaties en -apparatuur);
- honoraria voor architecten en adviseurs;
- kosten voor grondonderzoek;
- verzekeringspremies;
- omzetbelasting en andere heffingen.

Als de bouwkosten (nog) niet bekend zijn, moet u een raming van de kosten invullen, bijvoorbeeld op basis van een offerte.

**4 Uw bouwvergunning**

Welke bouwvergunning u nodig heeft, bepaalt u met de informatie op [www.vrom.nl/bouwregelgeving](http://www.vrom.nl/bouwregelgeving). U kunt ook contact opnemen met uw gemeente.

*Lichte bouwvergunning*

De lichte bouwvergunning geldt met name voor kleine bouwwerken die bijvoorbeeld door de afmetingen of de plaats niet bouwvergunningvrij zijn, zoals een dakkapel aan de voorkant van de woning. De bouwplannen worden getoetst aan het ruimtelijke kader (o.a. het bestemmingsplan), de gemeentelijke bouwverordening en de welstandseisen. De gemeente beoordeelt de bouwplannen ook op de constructieve veiligheid.

*Reguliere bouwvergunning*

Voor alle overige bouwwerken geldt de reguliere bouwvergunning. De gemeente toetst de bouwplannen aan het ruimtelijke kader (o.a. het bestemmingsplan), de gemeentelijke bouwverordening en de welstandseisen. Daarnaast toetst de gemeente de bouwplannen aan alle technische eisen van het Bouwbesluit 2003 en op eventuele bodemverontreiniging.

U kunt de reguliere bouwvergunning desgewenst in twee fasen aanvragen. In de eerste fase wordt beoordeeld of de bouwplannen voldoen aan de ruimtelijke randvoorwaarden, zoals het bestemmingsplan of de Monumentenwet. In de tweede fase worden de bouwplannen getoetst aan de technische eisen van het Bouwbesluit 2003 en het Gebruiksbesluit.

## **6 De bouwwerkzaamheden**

- 6a Beschrijf kort uw bouwplannen. Vul eerst in om wat voor soort bouwwerk het gaat en licht dan uw bouwplannen kort toe onder 'Ruimte voor toelichting'. Als het gaat om meerdere bouwwerken (bijvoorbeeld twee dakkapellen of een aanbouw en een carport), geeft u dit aan in de toelichting. Vermeld in de toelichting ook de locatie van de bouwwerken (bijvoorbeeld 'aanbouw aan de achterzijde van de woning' of 'dakkapel op het achterdak van de huisnummers 2 en 4').
- 6b Voorbeelden van seizoensgebonden bouwwerken zijn strandpaviljoens, kassen, etc. Voor dit type bouwwerken kan worden volstaan met een éénmalige bouwvergunning waarin is aangegeven in welke periode het bouwwerk mag worden opgericht en tot wanneer de vergunning geldig is. Geef voor een seizoensgebonden bouwwerk aan in welke periode van het jaar het bouwwerk op de betreffende plaats aanwezig zal zijn (bijvoorbeeld: van april tot en met september). Vul bij de tweede vraag het aantal jaren in dat u het bouwwerk wilt laten staan.
- 6c Voorbeelden van een tijdelijk bouwwerk zijn een woonkeet, een bouwwerk dat in een tijdelijke behoefte voorziet (geen woning) en gebouwen die tijdelijk zijn vrijgesteld van de voorschriften in het ruimtelijk kader.  
De instandhoudingstermijn wil zeggen: de termijn in jaren dat het bouwwerk op die plek zal blijven staan.

## **7 Gebruik van het bouwwerk**

### *7a en b Huidig en toekomstig gebruik*

Uw bouwplan wordt onder meer getoetst aan het ruimtelijk kader (o.a. het bestemmingsplan). Geef daarom bij de vragen 7a en 7b aan wat het huidige en het toekomstige gebruik is. Maak hierbij gebruik van de bestemmingen zoals die zijn vastgelegd in het ruimtelijke kader. U kunt dit navragen bij de gemeente. Bij nieuwbouw gaat het bij vraag 7a alleen om het gebruik van de grond (de terreinen).

Bij het beantwoorden van vraag 7a en 7b kunt u gebruikmaken van de termen zoals die staan vermeld in de tabel bij vraag 7c.

### *7c Gebruiksfunctie*

De bestemming van bouwwerk of ruimte bepaalt de gebruiksfunctie. Een gebruiksfunctie bestaat uit een aantal ruimtes met dezelfde bestemming. Soms deelt een gebruiksfunctie ruimtes of voorzieningen met andere gebruiksfuncties. Zo is het gezamenlijke trappenhuis van een woning boven een winkel een gemeenschappelijke ruimte bij twee verschillende gebruiksfuncties, namelijk 'wonen' en 'winkel'. De definities van de gebruiksfuncties zijn opgenomen in het Bouwbesluit 2003 (zie [www.vrom.nl/bouwbesluit\\_online](http://www.vrom.nl/bouwbesluit_online)).

Om de gebruiksoppervlakte te berekenen, neemt u de oppervlakte van de gebruiksfunctie. Hierbij telt u op het deel van de oppervlakte van de gemeenschappelijke ruimte dat naar verhouding hoort bij de gebruiksfunctie. De manier waarop u de gebruiksoppervlakte kunt berekenen, is vastgelegd in normblad NEN 2580.

In de tabel is de functie "bouwwerken geen gebouw zijnde" niet meegenomen omdat hierbij geen sprake is van gebruiksoppervlakte of verblijfsoppervlakte.

### *Bezettingsgraadklasse*

Aan de hand van de bezettingsgraadklasse kan worden bepaald of het bouwwerk voldoet aan onder andere de brandveiligheidsvoorschriften. Bij de bezettingsgraadklasse gaat het om het aantal personen per m<sup>2</sup> vloeroppervlakte. De juiste bezettingsgraadklasse vindt u in de tabel op de volgende pagina.

Vul de bezettingsgraadklasse in op het formulier.

Bij een bezettingsgraad lager dan de ondergrens van klasse B1 (dus minder dan 0,8 respectievelijk 0,5 m<sup>2</sup> per persoon) moet gelijkwaardigheid worden aangetoond. Zie het Bouwbesluit 2003 voor een nadere toelichting.

Bezettingsgraadklasse	Bezettingsgraad	
	Gebruiksoppervlakte per persoon	Vloeroppervlakte aan verblijfsgebied per persoon
B1	Meer dan 0,8 m <sup>2</sup> maar niet meer dan 2 m <sup>2</sup>	Meer dan 0,5m <sup>2</sup> maar niet meer dan 1,3 m <sup>2</sup>
B2	Meer dan 2 m <sup>2</sup> maar niet meer dan 5 m <sup>2</sup>	Meer dan 1,3 m <sup>2</sup> maar niet meer dan 3,3 m <sup>2</sup>
B3	Meer dan 5 m <sup>2</sup> maar niet meer dan 12 m <sup>2</sup>	Meer dan 3,3 m <sup>2</sup> maar niet meer dan 8 m <sup>2</sup>
B4	Meer dan 12 m <sup>2</sup> maar niet meer dan 30 m <sup>2</sup>	Meer dan 8 m <sup>2</sup> maar niet meer dan 20 m <sup>2</sup>
B5	Meer dan 30 m <sup>2</sup>	Meer dan 20 m <sup>2</sup>

**7d en e Woningen, wooneenheden**

U hoeft 7d en 7e alleen te beantwoorden als uw aanvraag betrekking heeft op woningen (of woongebouwen) en wooneenheden. De gegevens worden (door het CBS) gebruikt voor het bijhouden van statistieken over veranderingen in de woningvoorraad en het particulier opdrachtgeverschap. Wooneenheden zijn woningen die geen eigen keuken en/of sanitaire voorzieningen hebben, maar dit delen met andere woningen of wooneenheden. De volledige definitie van woningen en wooneenheden vindt u via [www.cbs.nl](http://www.cbs.nl).

**8 Afmetingen van het bouwwerk**

Bij het bepalen van de bruto afmetingen van het bouwwerk moet u meten aan de buitenkant. Ook de delen van een bouwwerk die de grond niet raken, tellen mee voor de berekening van de bebouwde oppervlakte, bijvoorbeeld luifels en dakoverstekken. Bij toetsing van het bouwplan aan het ruimtelijk kader geldt de manier van meten zoals die daarin is voorgeschreven.

**10 Overige vergunningen**

Informeer bij uw gemeente of u, naast de vergunningen zoals die staan vermeld bij vraag 10, aanvullende vergunningen nodig heeft voor de bouwwerkzaamheden die u wilt uitvoeren. Bijvoorbeeld een kapvergunning of een inritvergunning.

**11 Wonen en zorg**

**11a Woningen/wooneenheden**

U hoeft vraag 11 alleen in te vullen als u een vergunning aanvraagt voor één of meerdere woningen of wooneenheden.

Voor woningen waar bewoners zorg krijgen, gelden speciale brandveiligheidseisen. Het kan gaan om grondgebonden woningen (zoals eengezinswoningen) of woningen in een woongebouw (zoals portiekflats). De woningen hebben een eigen voordeur waarachter de bewoners individueel wonen (één- of meerpersoons huishouden), in een groep met een gezamenlijke huishouding wonen of meer mensen op kamers wonen (geen gezamenlijke huishouding).

*Individueel zelfstandig wonen*

Hierbij gaat het om wonen in eengezinswoningen, flatwoningen en appartementen. Er gelden geen extra brandveiligheidseisen, ook al heeft een aantal mensen zorg nodig.

*Individueel geclusterd wonen*

Hierbij gaat het om zelfstandige woningen (eigen voordeur), waarvan de bewoners zorg nodig hebben. De woningen staan vrij dicht bij elkaar en krijgen gezamenlijke zorg van een of meer zorgaanbieders. Er is sprake van een georganiseerde koppeling tussen wonen en zorg.

Voor de brandveiligheid wordt er een onderscheid gemaakt tussen:

- een cluster grondgebonden woningen (zoals een groepje eengezinswoningen) waar de brandweer vanuit de straat of tuin direct bij of in de woning kan;

- een cluster woningen in een woongebouw (zoals een appartementencomplex) waar de vluchtroute én de route van de brandweer vaak langer en complexer zijn. Voor deze woningen gelden strengere brandveiligheidseisen.

Er is sprake van grondgebonden clusterwoningen als vijf of meer aan elkaar grenzende woningen gebruikmaken van hetzelfde zorgsteunpunt. Er is sprake van clusterwoningen in een woongebouw als vijf of meer woningen in het gebouw zijn aangewezen op dezelfde verkeersruimte, bijvoorbeeld hetzelfde portiek of dezelfde galerij.

Let op: er is geen sprake van clusterwoningen als de bewoners na verloop van tijd vanwege hun leeftijd zorg nodig hebben. Er is dan geen georganiseerde koppeling tussen wonen en zorg.

#### *Groepswoning*

Het gaat hierbij om een woning waarin vijf of meer personen met een vergelijkbare zorgindicatie en zorgvoorziening wonen die samen één huishouding voeren. Meestal hebben ze een eigen slaapkamer en delen ze de andere ruimtes (huiskamer, keuken, badkamer). Het verschil met kamerverhuur is dat de bewoners een gezamenlijke huishouding voeren en dat ze er wonen vanwege de zorg die ze er kunnen krijgen. Er is dus sprake van een georganiseerde koppeling tussen wonen en zorg.

#### 11b *Zorg in de woning*

Het gaat hierbij om professionele zorg (meestal vanuit de AWBZ of WMO). Het gaat niet om andere vormen van zorg, zoals mantelzorg.

#### *Geen zorg*

De bewoners hebben geen zorg nodig of alleen maar incidenteel (bijvoorbeeld vanwege een gebroken been). De bewoners moeten zelf veiligheidsmaatregelen treffen, als ze dat willen.

#### *Zorg op afspraak*

Een zorgverlener komt thuis op afspraak (thuiszorg). Er is in de woning geen specifieke voorziening ter ondersteuning van die zorg, zoals een spreek/luisterverbinding met een zorgcentrale of een zusterpost.

#### *Zorg op afroep*

De bewoner roept de zorgverlener op wanneer hij zorg nodig heeft (hulp voor dagelijkse zaken zoals hulp bij toiletbezoek of aankleden). De woning heeft specifieke voorzieningen ter ondersteuning van die zorg. Meestal is dat een professioneel intercomsysteem. De zorgcentrale hoeft niet in de buurt van de woning te zijn. Meestal komt de zorg wel vanuit een nabijgelegen steunpunt, dat ook in contact staat met de zorgcentrale.

#### *24-uurs zorg*

De 24-uurs zorg komt het meest in de buurt van de zorg die er in een gezondheidszorggebouw wordt geboden. Het gaat om wonen in een zelfstandige woning, waar naast verschillende zorgvoorzieningen ook 24 uur per dag personeel aanwezig is. Dit personeel heeft ook de taak cliënten te helpen bij een calamiteit, zoals een brand.

## **12 Handtekening**

Het Burgerservicenummer is gelijk aan uw sofinummer. Meer informatie vindt u op [www.programmabsn.nl](http://www.programmabsn.nl)

## **13 Toestemming publiceren persoonsgegevens**

### *Doel*

De gemeente maakt uw aanvraag bouwvergunning en de bijbehorende gegevens op twee manieren openbaar:

1. De gemeente publiceert uw aanvraag bouwvergunning op internet.
2. Belanghebbenden kunnen uw vergunning en de daarbij behorende stukken bij de gemeente inzien.

De eerste wijze van openbaar maken wordt in dit formulier aangeduid met 'publicatie' en de tweede met 'inzage'. Met publicatie en inzage voldoet de gemeente aan haar wettelijke verplichtingen, uit onder andere de Algemene wet bestuursrecht, de Wet openbaarheid van bestuur en de Woningwet. Derden/belanghebbenden kunnen zo alle relevante informatie krijgen als ze eventueel een bezwaarschrift willen indienen. Maar publicatie en inzage kunnen er ook voor zorgen dat derden/belanghebbenden juist geen bezwaar gaan maken, omdat precies bekend is welk bouwplan er gerealiseerd gaat worden.

#### *Persoonsgegevens*

De vragen 1 t/m 3 gaan over persoonsgegevens. De gemeente heeft deze informatie nodig om uw aanvraag correct en efficiënt te kunnen afhandelen. Dit betekent echter wel dat de door u (of de door uw gemachtigde) ingevulde persoonsgegevens bij deze vragen zowel op papier als via internet in te zien zijn. Bij vraag 13 kunt u aangeven of u wel of geen toestemming geeft voor publicatie van de ingevulde persoonsgegevens bij de vragen 1 t/m 3. Als u geen toestemming geeft, publiceert de gemeente deze persoonsgegevens niet. Krijgt een belanghebbende inzage in uw aanvraag, dan krijgt hij vraag 1 t/m 3 wel te zien.

#### *Burgerservicenummer, handtekening en gegevens van derden*

De gemeente publiceert de bij de vragen 11 t/m 13 ingevulde persoonsgegevens niet. De toestemming bij vraag 13 geldt dus alleen voor publicatie van de persoonsgegevens bij de vragen 1 t/m 3.

#### *Toestemming intrekken*

Als u bij vraag 13 toestemming heeft gegeven voor publicatie van de persoonsgegevens bij de vragen 1 t/m 3, dan kunt u deze toestemming achteraf alsnog intrekken. U kunt hiervoor terecht bij uw gemeente.

#### *Bezwaar tegen publicatie van de overige gegevens of inzage in uw aanvraag*

Indien u bezwaar heeft tegen publicatie van de overige gegevens in of bij dit aanvraagformulier of tegen inzage in uw aanvraag, geef dit dan schriftelijk door aan uw gemeente. Geef aan wat de redenen van uw bezwaar zijn. De gemeente zal vervolgens het belang van openbaarheid afwegen tegen uw redenen van bezwaar en u van de uitkomst van deze afweging schriftelijk op de hoogte stellen.

**Bijlage 1: Checklist**

Geef op de checklist aan welke gegevens en bescheiden u met de aanvraag meestuur. De checklist is onderdeel van de aanvraag bouwvergunning. U moet die dan ook met het aanvraagformulier meesturen.

*Aanvraag reguliere bouwvergunning*

Als u een (niet gefaseerde) reguliere bouwvergunning aanvraagt, moet u de gegevens en bescheiden voor zowel fase 1 als fase 2 meesturen.

*Kwaliteitsverklaringen en gelijkwaardigheidsverklaringen*

Met een kwaliteitsverklaring die is erkend door de minister, kunt u aantonen dat bepaald materiaal dat u gaat gebruiken of een onderdeel van uw bouwwerk voldoet aan de voorschriften uit het Bouwbesluit 2003. Voor woonwagens bestaat er een kwaliteitsverklaring die betrekking heeft op de gehele woonwagen. Als u een kwaliteitsverklaring kunt laten zien, is het niet meer nodig om de gebruikte materialen en onderdelen te laten toetsen aan de voorschriften van het Bouwbesluit 2003. U bent dus niet verplicht om erkende kwaliteitsverklaringen aan te leveren. Maar het vereenvoudigt en versnelt wel de toetsing van uw bouwplannen.

*Indieningsvereisten afwijkingmogelijkheden van de Wet ruimtelijke ordening*

Als uw bouwplannen in strijd zijn met het bestemmingsplan of andere voorschriften op basis van de Wet ruimtelijke ordening, is uw aanvraag om een bouwvergunning tegelijkertijd een verzoek om ontheffing van die voorschriften. De gemeente kan u meer informatie geven over de gegevens die u in dat geval moet aanleveren.

**Bijlage 2: Documenten elektronisch aanleveren**

- DXF-bestanden (Drawing eXchange Format) zijn bestanden die zijn geschreven volgens AutoCad specificaties.
- TSA (Tech Soft America) is een open platform voor het uitwisselen van data, met name gevisualiseerde ontwerpgegevens.
- CCD-bestanden zijn database bestanden met een TXT extensie in MS-DOS. Het betreft door komma begrensde database bestanden, ASCII, met CR/LF (MS-DOS).

Het is toegestaan om de gegevens en bescheiden in andere formats aan te leveren. Wij raden u dan wel aan eerst met de gemeente te overleggen.