

Gegevens gemeente		
Dossiernummer	Datum ontvangst	Aanvraag ingediend in           voud

# 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  
 Burgerservicenummer .....
- 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 Uw bouwvergunning

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

- 2a 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 .....
- 2b Heeft u voor deze bouwwerkzaamheden al eerder een bouwvergunning aangevraagd?  
 Ja, ga naar 2c  Nee, ga naar 3
- 2c Op welke datum is de eerdere bouwvergunning verleend/geweigerd? .....
- 2d Wat is het (registratie)nummer van de eerdere aanvraag om bouwvergunning? .....

U heeft uw eerdere bouwplannen bijvoorbeeld gewijzigd

## 3 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

- 3a Straat en huisnummer .....  
 Postcode en plaats .....
- 3b Kadastrale aanduiding  
 Gemeente .....  
 Sectie en nummer .....
- 3c Eigendomssituatie perceel/kavel  
 Eigen grond  Erfpacht  Huur

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

#### 4 De bouwwerkzaamheden

4a 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

4b Gaat het om een seizoengebonden bouwwerk?

Nee  
 Ja → Gedurende welke periode van het jaar van | ..... .  
is het bouwwerk aanwezig? t/m | ..... .

→ Wat is de beoogde instandhoudingstermijn | ..... . jaar  
van het seizoengebonden bouwwerk?

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

4c Gaat het om een tijdelijk bouwwerk?

Nee  
 Ja → Wat is de beoogde instandhoudingstermijn | ..... . jaar  
van het bouwwerk?

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

#### 5 Gebruik van het bouwwerk

5a Wat is het huidige gebruik van het bouwwerk en de | ..... .  
bijbehorende terreinen?

5b Wat is het gebruik van het bouwwerk en de bijbehorende | ..... .  
terreinen na uitvoering van de werkzaamheden?

5c Geef in de onderstaande tabel per gebruiksfunctie de gebruiksoppervlakte (GO) en de  
vloeroppervlakte van het verblijfsgebied (VO) in m<sup>2</sup> aan.

Gaat het om wonen? Dan is  
de bezettingsgraadklasse  
niet van toepassing en vult  
u de GO en VO in onder >  
'1'. Zie ook de toelichting  
bij Bezettingsgraadklasse

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 5d t/m 5f >  
alleen invullen als er  
sprake is van woningen  
of wooneenheden.  
Kruis bij 5f aan wat van  
toepassing is. Zie verder  
de toelichting

5d Voor hoeveel woningen/wooneenheden vraagt u de bouwvergunning aan?

Aantal huurwoningen | ..... . Aantal huurwooneenheden | ..... .  
Aantal koopwoningen | ..... . Aantal koopwooneenheden | ..... .

5e Bent u na voltooiing van de werkzaamheden bewoner van het bouwwerk?

Ja  Nee

5f De woningen/wooneenheden zijn bestemd voor de huisvesting van:

verminderd of niet-zelfredzame personen met permanent toezicht  
 verminderd of niet-zelfredzame personen zonder permanent toezicht  
 zelfredzame personen

## 6 Afmetingen van het bouwwerk

6a en 6b ook met 'Ja' >  
beantwoorden bij oprich-  
ten van een bouwwerk  
(nieuwbouw)

6a 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

6b 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

6c 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

## 7 Materiaal en kleurgebruik

Meer ruimte nodig? >  
Stuur een bijlage mee.  
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

7a 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>		

Informeert bij uw >  
gemeente of dit mogelijk  
is

7b Wilt u het bouwplan mondeling toelichten voor de welstandscommissie/stadsbouwmeester?

- Ja  Nee

## 8 Kosten

Zie de toelichting >

8 Aanneemsom of raming van de kosten (exclusief BTW) € .....

## 9 Uitvoeren van de bouwwerkzaamheden

9a Hoe worden de bouwwerkzaamheden uitgevoerd?

- U huurt een hoofdaannemer in die eindverantwoordelijke is voor de bouwwerkzaamheden  
 U huurt zelf verschillende aannemers in voor de uitvoering van de verschillende bouwwerkzaamheden  
 U voert de bouwwerkzaamheden geheel zelf uit  
 Nog niet bekend, ga naar vraag 10

Zie de toelichting >

## 9 Vervolg: Uitvoeren van de bouwwerkzaamheden

Voeg een gewaarmerkte  
kopie van inschrijving  
KvK bij >

### 9b Gegevens hoofdaannemer

Naam | .....  
Adres | .....

Meer aannemers of  
onderaannemers?  
Stuur een bijlage mee.  
Stuur voor iedere  
onderaannemer een  
gewaarmerkte kopie van  
de inschrijving van de  
KvK mee >

### 9c Gegevens onderaannemer

Naam | .....  
Adres | .....  
Voor welk deel van de werkzaamheden  
wordt de onderaannemer ingeschakeld? | .....

## 10 Overige vergunningen

Informeert u bij de  
gemeente of u nog  
overige 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

## 11 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 >

### 11 Laat u de aanvraag voor de bouwvergunning door een gemachtigde verzorgen?

- Nee     Ja, vul dan hier de gegevens van die persoon in
- Naam en voorletters | .....  
Functie | .....  
Correspondentieadres  
in Nederland | .....  
Postcode en plaats | .....  
Telefoon overdag | .....  
Faxnummer | .....  
E-mailadres | .....

## 12 Handtekening

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

**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 | .....

### 12b Gemachtigde

Datum | .....  
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. 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).

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, de Woningwet, 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.

		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	Indieningsvereisten toetsing leefmilieuvordering	*	*		
10	Rapport archeologisch bodemonderzoek	*	*		
11	Advies van de Commissie tunnelveiligheid	*		*	
12	Toestemming artikel 14 EU-richtlijn nr. 2004/54/EG (veiligheid wegtunnels)	*		*	
13	Geveltekeningen en belendende bebouwing	ja	ja		
14	Detailtekeningen gezichtsbepalende bouwdelen	ja	ja		
15	Foto's bestaande situatie en omliggende bebouwing	ja	ja		
16	Indieningsvereisten vrijstelling bestemmingsplan	*	*		
17	Belastingen en belastingcombinaties constructie	ja		ja	
18	De uiterste grenstoestand van de bouwconstructie	ja		ja	
19	Gegevens en bescheiden Wet Bibob			*	
20	EPC-berekening thermische eigenschappen en luchtdoorlatendheid			ja	
21	Geluidwering uitwendige scheidingsconstructie en geluidabsorptie			ja	
22	Daglichttoetreding			ja	
23	Ventilatievoorzieningen, verbrandingsgassen en verbrandingslucht			ja	
24	Brandveiligheid en rookproductie			ja	
25	Brand- en rookcompartimentering			ja	
26	Vluchtroutes en brandveiligheidsvoorzieningen			ja	
27	Noodstroomvoorziening en -verlichting			ja	
28	Wateropname materialen vloer, wand en plafonds in sanitaire ruimten			ja	
29	Lucht- en waterdichtheid en vochtwerende voorzieningen			ja	
30	Riolering en hemelwaterafvoeren			ja	
31	Gas-, elektra- en waterleiding, inclusief aansluitpunten			ja	
32	Drinkwater- en warmwatervoorzieningen			ja	
33	Inbraakwerendheid			ja	
34	Weren van ratten en muizen			ja	
35	Gebruiksfunctie en afmetingen van ruimten			ja	
36	Opslagplaats afvalstoffen			ja	
37	Opslagplaats gevaarlijke stoffen			ja	
38	Stallingsruimte voor fietsen			ja	
39	Integrale toegankelijkheid en toegankelijkheid van ruimten			ja	
40	Trappen, hellingbanen en vloerafscheidings			ja	
41	Opstelplaats aanrecht, kook-/stooktoestel en warmwatervoorziening			ja	
42	Aanduiding bad- en toiletruimte, meterruimte, liften en liftschachten			ja	
43	Hoogteligging vloeren t.o.v. het aansluitende terrein			ja	
44	Draairichting draaiende delen			ja	
45	Bouwveiligheidsplan en toegankelijkheid bouwplaats			ja	
46	Brandveiligheidsinstallaties			ja	
47	Bluswatervoorzieningen en opstelplaatsen van brandweervoertuigen			ja	
48	Rapportage bodemgesteldheid			ja	
49	Indieningsvereisten experimentele bouw	*		*	

\*Deze gegevens en bescheiden hoeft u niet direct met de aanvraag mee te sturen.

Uw gemeente zal u informeren of en welke gegevens nodig zijn.

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 17 en 18) en de installaties (23, 27, 30, 31 en 32), 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 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 inleveren | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

.....

.....

.....

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

Reden voor later inleveren | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

.....

.....

.....

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

Reden voor later inleveren | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

.....

.....

.....

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

Reden voor later inleveren | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

.....

.....

.....

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

Reden voor later inleveren | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

.....

.....

.....

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

Reden voor later inleveren | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | .....

.....

.....

.....

# 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. Onderteken de bijlage en stuur die 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

.....

Handtekening

.....

# 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.

### *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. 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, 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.

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

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 11.

**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'.

**2 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 eerst getoetst aan het bestemmingsplan, de welstandseisen en stedenbouwkundige voorschriften van de bouwverordening. 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 eerst aan het bestemmingsplan, de welstandseisen en stedenbouwkundige voorschriften van de bouwverordening. 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.

**4 De bouwwerkzaamheden**

- 4a 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').
- 4b 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.

- 4c 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 het bestemmingsplan.  
De instandhoudingstermijn wil zeggen: de termijn in jaren dat het bouwwerk op die plek zal blijven staan.

## 5 Gebruik van het bouwwerk

### 5a en b *Huidig en toekomstig gebruik*

Uw bouwplan wordt onder meer getoetst aan de voorschriften van het bestemmingsplan. Geef daarom bij de vragen 5a en 5b aan wat het huidige en het toekomstige gebruik is. Maak hierbij gebruik van de bestemmingen zoals die zijn vastgelegd in het bestemmingsplan. U kunt dit navragen bij de gemeente. Bij nieuwbouw gaat het bij vraag 5a alleen om het gebruik van de grond (de terreinen).

Bij het beantwoorden van vraag 5a en 5b kunt u gebruikmaken van de termen zoals die staan vermeld in de tabel bij vraag 5c.

### 5c *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 te 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. 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>

**5d en e Woningen, wooneenheden**

U hoeft 5d en 5e 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).

**5f Zelfredzaamheid**

U hoeft 5f alleen te beantwoorden als uw aanvraag betrekking heeft op woningen (of woongebouwen) en wooneenheden. Woongebouwen of groepswoningen voor verminderd of niet-zelfredzame personen moeten voorzien zijn van een brandmeld- en ontruimingsinstallatie met automatische doormelding.

Niet-zelfredzaam zijn personen die zichzelf niet zonder hulp of aanwijzing van derden in veiligheid kunnen brengen bij brand, bijvoorbeeld doordat ze lichamelijk of geestelijk gehandicapt zijn. Verminderd zelfredzame personen kunnen zichzelf in beginsel zelfstandig in veiligheid brengen bij brand, maar hebben daarvoor meer tijd nodig door hun lichamelijke gesteldheid. Het kan hierbij gaan om woongebouwen met de specifieke mogelijkheid tot het afnemen van zorg en diensten in de woning, zoals de zogenoemde woon- of ouderencentra of woon/zorgcentra. Maar ook om groepswoningen waar meer dan zes personen verblijven en worden verzorgd.

Onder de term permanent toezicht wordt verstaan dat zorgverleners 24 uur per dag ter plaatse aanwezig zijn.

**6 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 bestemmingsplan geldt de manier van meten zoals die is gebruikt in het bestemmingsplan.

**8 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.

**9 Uitvoeren van bouwwerkzaamheden**

Als op het moment van aanvraag nog niet bekend is welke aannemer en/of onderaannemer de bouwwerkzaamheden zal uitvoeren, stuur dan uiterlijk twee dagen voor de start van de bouwwerkzaamheden een gewaarmerkte kopie van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel naar de gemeente.

**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.

**Bijlage 1: Checklist**

Geef op de checklist aan welke gegevens en bescheiden u met de aanvraag meestuurt. 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 vrijstelling bestemmingsplan*

Als uw bouwplannen in strijd zijn met het bestemmingsplan, is uw aanvraag om bouwvergunning tegelijkertijd een verzoek om vrijstelling van het bestemmingsplan. De gemeente kan u meer informatie geven over de gegevens die u moet aanleveren voor dit verzoek om vrijstelling.

**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.