

AANVRAAGFORMULIER WEGENVERORDENING

Wegbeheer

1. Gegevens vergunninghouder / opdrachtgever *

Naam :
Contactpersoon (bij bedrijf) :
Adres :
Postcode en woonplaats :
Telefoonnummer : Faxnummer:
Emailadres :

* De legesaanslag wordt op naam van de vergunninghouder gesteld, tenzij in deze aanvraag expliciet wordt aangegeven dat die op naam van de aanvrager moet worden gesteld (zie toelichting).

2. Gegevens gemachtigde / aanvrager

Naam :
Contactpersoon (bij bedrijf) :
Adres :
Postcode en woonplaats :
Telefoonnummer : Faxnummer:
Emailadres :

3. Omschrijving van het verzoek

- maken/wijzigen/slopen van een uitweg naar de openbare weg;
 plaatsen van een hekwerk/palen in de openbare wegberm;
 aanbrengen van bomen in de openbare wegberm;
 aanbrengen van kabels en/of leidingen in de openbare weg(berm);
Type kabel of buis :
Medium :
Aanlegmethode :

 anders, nl. :

4. Locatie van de werkzaamheden

Adres: :
Kadastrale gegevens
Gemeente, sectie en nummers :
Eigenaar :

5. Omschrijving van de uitvoering

6. Voorgenomen uitvoeringsperiode

Voorlopige geplande datum aanvang: - -

Voorlopige geplande datum voltooiing: - -

7. Bijlagen

Ter beoordeling van uw aanvraag *moeten* tenminste de volgende gegevens meegestuurd worden:

- een overzichtstekening (op schaal, bijv. 1:1000) waaruit duidelijk blijkt wat de huidige en de toekomstige situatie zal zijn;
- een duidelijke tekening van de ontgravingen en aanvullingen en het soort aanvulmateriaal;
- tekeningen van de definitieve terreininrichting (bestrating, beplanting e.d.);
- dwarsprofielen ter plaatse van en met het bestaande en het nieuwe bouwwerk met daarin aangegeven de waterkering en de ontgravingen en aanvullingen (met maatvoering ten opzichte van NAP);

Alle tekeningen moeten in drievoud en op schaal worden aangeleverd.

8. Ondertekening

Ondergetekende verklaart dit formulier zo volledig mogelijk en naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam vergunninghouder / opdrachtgever:

Naam gemachtigde / aanvrager:

Handtekening: _____

Handtekening: _____

Datum: - -

Datum: - -

Plaats:

Plaats:

Toelichting

1. Vergunninghouder

De vergunninghouder moet een natuurlijk of een rechtspersoon zijn. De vergunninghouder is verantwoordelijk voor de naleving van de aan de vergunning verbonden voorschriften.

2. Gemachtigde

De vergunningaanvraag kan door een gemachtigde worden ingediend. Dit kan bijvoorbeeld een aannemer, een hoveniersbedrijf of een ingenieursbureau zijn. Zowel de gemachtigde als de toekomstige vergunninghouder moeten de aanvraag ondertekenen. Alle communicatie wordt in eerste instantie via de gemachtigde gevoerd.

3. Omschrijving van het verzoek

Hier dient aangegeven te worden voor welke activiteiten vergunning wordt aangevraagd. Het verdient in veel gevallen aanbeveling om voorafgaand aan een vergunningaanvraag uw plannen met de vergunningverlener te bespreken. Voor een afspraak voor zo'n vooroverleg kunt u contact opnemen met de afdeling Publiekszaken via telefoonnummer 010 45 37 300.

4. Locatie van de werkzaamheden

Voor een goede beoordeling van de vergunningaanvraag is het noodzakelijk een duidelijke omschrijving van de locatie te geven. Indien bekend moeten ook de kadastrale gegevens vermeld worden.

5. Omschrijving van de uitvoering

Voor een goede beoordeling van uw vergunningaanvraag is het noodzakelijk een duidelijke omschrijving te geven van de uitvoeringswerkzaamheden. Ook (tijdelijke) werkzaamheden en hulpconstructies tijdens de bouwfase zijn vergunningplichtig.

6. Voorgenomen uitvoeringsperiode

Hier kunt u aangeven wat de geplande data zijn van aanvang en afronding van de werkzaamheden. Er mag ook een aparte planning aan de aanvraag worden toegevoegd. Zonder vergunning mag met de werkzaamheden niet worden aangevangen. U moet bij een vergunningaanvraag rekening houden met een minimale afhandelingstermijn van 8 á 10 weken. Het verdient dan ook de aanbeveling uw aanvraag minimaal 10 weken voor de geplande aanvangsdatum in te dienen.

7. Bijlagen

Bij een vergunningaanvraag moeten altijd tekeningen als bijlagen worden toegevoegd. De tekeningen moeten in drievoud worden ingediend. Niet duidelijke tekeningen of niet volledige vergunningaanvragen kunnen niet in behandeling worden genomen.

8. Ondertekening

Een vergunningaanvraag moet altijd ondertekend zijn. Niet ondertekende vergunningaanvragen kunnen niet in behandeling worden genomen.

Procedure-informatie

Na ontvangst wordt gecontroleerd of het formulier volledig is ingevuld, (voldoende) bijlagen in drievoud zijn toegevoegd en of de aanvraag duidelijk is. Indien de aanvraag niet compleet is ontvangt u een verzoek om aanvullende gegevens. Voor het in behandeling nemen van een vergunningaanvraag moeten leges worden betaald. De vergunninghouder ontvangt hiervoor een legesaanslag, tenzij in deze aanvraag expliciet wordt aangegeven dat die op naam van de aanvrager moet worden gesteld. In het laatste geval ontvangt de aanvrager de legesaanslag.

Om derden de gelegenheid te bieden op de aanvraag te reageren publiceert Schieland en de Krimpenerwaard de vergunningaanvragen en het definitieve besluit in plaatselijke bladen. Eventuele zienswijzen van derden worden meegenomen bij de besluitvorming. Nadat het definitieve besluit is genomen kunnen vergunninghouder en overige belanghebbenden hiertegen bezwaar maken. Eventuele bezwaren zullen door de bezwaarschriftencommissie worden behandeld.

Meer informatie

Als u nog technische vragen heeft, kunt u contact opnemen met de afdeling Publiekszaken op telefoonnummer 010 45 37 300 of via vergunningen@hhs.nl. Voor overige vragen kunt u bellen naar 010 45 37 335.