

Bijlage 2

Instructie samenstellen dossier bij aanvraag gedoogplichtbeschikking

Aanvraagvereisten en te verstrekken gegevens:

Inleiding

De vereisten voor een aanvraag van een gedoogplichtbeschikking staan in afdeling 7.3 van de Omgevingsregeling (artikelen 7.208 t/m 7.213). Hierin is (wettelijk) vastgelegd welke gegevens bij bepaalde typen gedoogplichten moeten worden aangeleverd door de initiatiefnemer. De aanvraagvereisten verschillen per type gedoogplicht.

In de Omgevingsregeling staan de aanvraagvereisten die in de meeste gevallen nodig zijn. Gegevens die bij uitzondering worden gevraagd, zijn niet opgenomen. Op grond van artikel 4:2, tweede lid van de Awb kan door het bevoegd gezag om meer specifieke informatie worden gevraagd als dat voor de beoordeling van de aanvraag nodig is.

Deze instructie beschrijft hoe een dossier moet worden opgebouwd met inachtneming van de aanvraagvereisten uit de Omgevingsregeling. Bij sommige stukken die volgens de Omgevingsregeling bij de aanvraag moeten worden verstrekt wordt in deze instructie een nadere toelichting gegeven op de inhoud of wordt verwezen naar voorbeelden en formats in de bijlagen.

Leeswijzer

Hieronder worden eerst de vereisten voor het samenstellen van een dossier voor een aanvraag tot het opleggen van een gedoogplicht als genoemd in de artikelen 10.13 eerste lid, 10.14, 10.15, 10.18 en 10.21 besproken.

Bij een aanvraag om een gedoogplichtbeschikking voor andere werken van algemeen belang, als bedoeld in artikel 10.21 van de Ow, moet naast de omschrijving van de werken en activiteiten ook worden toegelicht waarom het opleggen van de gedoogplicht noodzakelijk is in het belang van de openbare veiligheid, van het beschermen van de fysieke leefomgeving, vanwege zwaarwegende economische belangen of vanwege zwaarwegende andere maatschappelijke belangen. Het verdient aanbeveling om bij de aanvraag documenten te voegen waaruit de instemming van de beleidsmatig betrokken overheden blijkt.

De vereisten voor het samenstellen van een dossier voor een aanvraag tot het opleggen van een gedoogplicht als genoemd in artikel 10.20 (vanwege het maken van een ontwerp) worden afzonderlijk besproken omdat de vereisten voor het samenstellen van een dergelijk dossier afwijken van de hiervoor genoemde gedoogplichten.

Samenstellen van het dossier bij een aanvraag van een gedoogplichtbeschikking als bedoeld in de artikelen 10.13, lid 1 (gedoogplichten infrastructuur en water), 10.14 (gedoogplichten energie en mijnbouw), 10.15 (gedoogplicht Uitvoeringswet Nederlands-Duits Grensverdrag), 10.18 (gedoogplicht luchtverontreiniging), en 10.21 (gedoogplicht andere werken van algemeen belang) uit de Omgevingswet (Ow).

Het gedoogplichtdossier voor een aanvraag gedoogplicht bestaat uit de volgende stukken:

1. De aanvraag tot oplegging gedoogplicht;
2. De algemene situatie¹;
3. De perceel gebonden situatie per rechthebbende (onder de BP het persoonlijk dossier);
4. Overige documenten (bijlage A).

1. De aanvraag tot oplegging gedoogplicht (C2, aanvraag)

Bij de aanvraag worden de volgende gegevens en bescheiden verstrekt²:

- a. een beschrijving van de werken of activiteiten, bedoeld in paragraaf 10.3.2 van de wet, waarvoor de gedoogplicht wordt aangevraagd. Bij de aanvraag dient ook een percelenlijst (zie bijlage B) te worden bijgevoegd waarin de gegevens en werkzaamheden kort worden beschreven.
- b. het telefoonnummer van de aanvrager;
- c. als de aanvraag wordt ingediend door een gemachtigde: naam, adres, telefoonnummer en woonplaats van de gemachtigde; en
- d. als de aanvraag elektronisch wordt ingediend: het e-mailadres van de aanvrager of de gemachtigde.

Toelichting ad a:

In de aanvraag worden de werken en activiteiten waarvoor de gedoogplicht wordt aangevraagd beschreven. Hierbij dient ook vermeld te worden op basis van welk artikel van de Omgevingswet (Ow) een gedoogplichtbeschikking wordt aangevraagd.

Overige aandachtspunten:

- Bij de aanvraag dient ook een percelenlijst (zie bijlage B) te worden gevoegd waarin de gegevens en werkzaamheden kort worden beschreven. Deze gegevens van de percelenlijst worden in de beschikking verwerkt en de percelenlijst wordt bij de beschikking gevoegd;
- De aanvraag en de percelenlijst worden voor eenieder ter inzage gelegd, dus zorg ervoor dat dit voldoet aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt. Dat houdt bijvoorbeeld in dat privacygevoelige informatie moet worden weggelaten;
- De gegevens (o.a. de maatvoering van het gedeelte van het perceel dat permanent belast wordt en het gedeelte dat tijdelijk belast wordt door werken of werkzaamheden) in de aanvraag en de percelenlijst moeten corresponderen met de gegevens opgenomen in de overige stukken zoals de werkbeschrijving.

¹ Dit werd in het kader van de Belemmeringenwet Privaatrecht aangeduid als: algemeen dossier.

² Volgt uit artikel 7.209 Omgevingsregeling (algemene aanvraagvereisten)

2. De algemene situatie

Bij een aanvraag om een gedoogplichtbeschikking voor werken van algemeen belang als bedoeld in de artikelen 10.13 tot en met 10.18 en 10.21 van de wet worden de volgende gegevens en

bescheiden verstrekt in het dossier van algemene situatie³:

- a. een algemene beschrijving van het werk;
- b. een overzichtstekening die de ligging van het werk ten opzichte van de omgeving toont en voor zover van toepassing het gehele traject waarop het werk betrekking heeft met, als dit van toepassing is, de dwarsdoorsneden;
- c. een aanduiding van de gemeente of gemeenten waarin het perceel is gelegen;
- d. de toelichting op de reden voor de aanvraag, met een omschrijving van de gevolgen van het werk;
- e. de stand van zaken van het op het perceel van toepassing zijnde omgevingsplan of projectbesluit;
- f. de stand van zaken van de aangevraagde en verleende vergunningen en andere publiekrechtelijke toestemmingen;
- g. als sprake is van de uitvoering van een werk:
 - 1°. een toelichting op de wijze van de uitvoering;
 - 2°. de tijdsplanning, waaronder ten minste de verwachte datum waarop een begin wordt gemaakt met de werkzaamheden en de verwachte datum van ingebruikstelling; en
- h. als sprake is van een tracé: een beschrijving van de tracékeuze.

Ad a. (C2, aanvraag)

Er kan met een algemene beschrijving van het werk worden volstaan.

Ad b. (C2, bijlage 2)

Op een overzichtstekening dient het volgende duidelijk te zijn:

- inzicht geven in de ligging van het werk ten opzichte van de omgeving;
- burgerlijke gemeentegrenzen aangeven en gemeenten benoemen;
- schaalgrootte (meestal 1:10.000);
- eventueel een luchtfoto.

Een legenda opnemen met vermelding van de:

- schaalgrootte;
- noordpijl;
- tekeningnummer;
- vermelding van de initiatiefnemer en korte omschrijving van het werk;
- vermelding van het tracégedeelte;
- verklaring van de kleur en tekens.

Indien van toepassing:

- de dwarsdoorsnede (dwarsprofiel).

³ Volgt uit artikel 7.211 Omgevingsregeling (gedoogplicht werken van algemeen belang: algemene situatie).

Ad c. (C2, bijlage 1)

Een aanduiding van de burgerlijke gemeente of gemeenten waarin het perceel is gelegen, kan in de werkbeschrijving en op de overzichtstekening.

Ad d. C2, aanvraag)

De toelichting op de reden voor de aanvraag, met een omschrijving van de gevolgen van het werk.

Ad e en f. (C2, bijlage 3)

Benoem welk omgevingsplan, projectbesluit (of ander ruimtelijke besluit dan wel vergunning) op het perceel / de percelen van toepassing is en beschrijf de status daarvan.

Ad g. (C2, bijlage 1)

Onderdeel g is alleen van toepassing als sprake is van de uitvoering van een werk. In dat geval zal de wijze van uitvoering moeten worden toegelicht en de tijdsplanning moeten worden beschreven.

Ad h. (C2, bijlage 1)

De tracékeuze is relevant voor het opleggen van een gedoogplicht, omdat daarmee gemotiveerd wordt waarom juist het genoemde perceel belast wordt met de gedoogplicht en niet een ander perceel.

Overige aandachtspunten:

- Het dossier algemene situatie wordt voor eenieder ter inzage gelegd (bijlage C1), dus zorg ervoor dat dit voldoet aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt. Dat houdt bijvoorbeeld in dat privacygevoelige informatie moet worden weggelaten;
- Het dossier algemene situatie moet een gedetailleerde inhoudsopgave bevatten (bijlage C2);
- De gegevens (o.a. de maatvoering van het gedeelte van het perceel dat permanent belast wordt en het gedeelte dat tijdelijk belast wordt door werken of werkzaamheden) in de werkbeschrijving moeten corresponderen met de gegevens opgenomen in de overige stukken zoals de percelenlijst;
- De tekeningen en werkbeschrijvingen zoals die zijn opgenomen in het dossier algemene situatie en het dossier van de perceel-gebonden situatie zoals deze ter inzage hebben gelegen zijn bindend voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

3. De perceel- (en persoons) gebonden situatie

De volgende gegevens en bescheiden worden per perceel en per rechthebbende als een aparte set gegevens verstrekt⁴:

- a. de naam en het adres van de rechthebbende;
- b. de kadastrale gegevens van het perceel waarop de aanvraag betrekking heeft en een actuele kadastrale kaart;
- c. de vermogensrechtelijke status van de rechthebbende op het perceel;
- d. een beschrijving van het werk op het perceel;
- e. een situatietekening waarop het werk en het perceel zijn aangegeven en waarop het gedeelte van het perceel is ingetekend waarop de gedoogplicht komt te rusten, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen:
 - 1°. het gedeelte van het perceel waarop tijdelijk werken of werkzaamheden moeten worden gedoogd; en
 - 2°. het gedeelte van het perceel waarop permanent werken of werkzaamheden moeten worden gedoogd;
- f. gegevens en bescheiden die betrekking hebben op het minnelijk overleg, waaronder in ieder geval een chronologisch overzicht van het minnelijk overleg; en
- g. als de rechthebbende tot een rechtspersoon behoort: een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel over deze rechtspersoon.

Ad a en b. (D2, bijlage 3)

Recent kadastraal bericht en een actuele kadastrale kaart met in ieder geval:

- kadastrale gemeente;
- grootte van het object;
- naam adres/vestigingsplaats gerechtigde tot object;

Ad c. (D2, bijlage 2)

Bijvoorbeeld eigenaar of pachter van het perceel.

Ad d. (D2, bijlage 5)

Een rechthebbende moet uit deze beschrijving kunnen opmaken wat er op zijn perceel gaat gebeuren, op welke wijze dit wordt uitgevoerd en hoelang de werkzaamheden op zijn perceel gaan duren. Per perceel vermelden of dit tijdelijk en/of permanent wordt belast door werken of werkzaamheden.

Indien er sprake is van een gedeelte van het perceel dat permanent wordt belast door werken en werkzaamheden, is het noodzakelijk dat de rechthebbende bij het gebruik van dit gedeelte de nodige voorzichtigheid in acht neemt. Dit met het oog op zowel de eigen veiligheid als die van anderen en het ongestoorde gebruik van het werk. Gaarne aangeven waar daarbij aan geacht kan worden (richtlijnen) en een vindplaats van de richtlijnen aangeven.

Het onderstaande zou kunnen worden opgenomen in de werkbeschrijving (bijlage D4):

- gronddekking boven de leiding (diepteligging);
- hoogte van de mast/windturbine;
- te verrichten grondwerk;
- werkmateriaal;
- aanwezigheid bijbehorende werken;
- terugbrengen in de oude staat;
- te nemen maatregelen om de tijdelijke belemmering zoveel mogelijk te beperken.

⁴ Volgt uit artikel 7.212 (gedoogplicht werken van algemeen belang perceel gebonden situatie)

Werkterreinen en werkstrook voor die tijdelijk worden belast door werken of werkzaamheden:

- omschrijving noodzaak tijdelijk gebruik en in ieder geval de breedte en oppervlakte (lengte is optioneel) vermelden;

Gedeelte perceel dat permanent wordt belast door werken of werkzaamheden:

- in ieder geval de breedte en oppervlakte permanent belaste strook (lengte is optioneel) vermelden;

Planning:

- verwachte start aanlegwerkzaamheden, verwachte oplevering werkterrein en verwachte datum in werkingstelling van het werk.

De gegevens in de beschrijving van het werk moeten corresponderen met de gegevens opgenomen in de overige stukken (m.n. tekeningen.)

Ad e. (D2, bijlage 6)

Een situatietekening waarop het werk en het perceel is aangegeven en waarop het gedeelte van het perceel is ingetekend waarop de gedoogplicht komt te rusten, waarbij onderscheid bij voorkeur in kleur (of via een raster) wordt gemaakt tussen:

1°. het gedeelte van het perceel waarop tijdelijk werken of werkzaamheden moeten worden gedoogd; en

2°. het gedeelte van het perceel waarop permanent werken of werkzaamheden moeten worden gedoogd; .

Per rechthebbende daarnaast nog op de situatietekening aangeven:

- kadastrale ondergrond gebruiken (geen luchtfoto);
- kadastrale percelen;
- perceelnummers;
- perceelgrenzen;
- gemeentegrens;
- kadastrale gemeente.

Legenda:

- schaalgrootte;
- noordpijl;
- tekeningnummer;
- datum tekening;
- verwijzing naar aanvraag gedoogplicht (met kenmerk);
- vermelding gedeelte van het perceel waarop tijdelijk werken en werkzaamheden moeten worden gedoogd;
- vermelding gedeelte van het perceel waarop permanent werken en werkzaamheden moeten worden gedoogd;
- verklaring kleur en tekens.

Tekeningen bij gedoogplichtbeschikking

De gedoogplichtbeschikking wordt in het kadaster ingeschreven. Daarbij wordt/worden de situatietekening/situatietekeningen gevoegd zodat voor eenieder duidelijk is op welk perceel werken en werkzaamheden tijdelijk of permanent moeten worden gedoogd; . Let er op dat er tekeningen worden bijgevoegd die AVG-proof zijn, dus geen namen vermelden.

Ad f. (D2, bijlage 2)

Voor het opstellen van een chronologisch overzicht is een format van het logboek beschikbaar (bijlage D3). Bij gegevens en bescheiden die betrekking hebben op het minnelijk overleg, kan gedacht worden aan aanbestedingsbrieven, gespreksverslagen, e-mailberichten en dergelijke.

Hiervoor gelden de volgende aandachtspunten:

- Van elke rechthebbende moet apart een chronologische beschrijving logboek worden gemaakt met een nummering van alle bijlagen;
- Alle in het logboek genoemde bijlagen moeten met daarop vermelding van het in het logboek vermelde nummer worden bijgevoegd. Bij de aanbestedingsbrieven hoeven niet steeds dezelfde bijlagen zoals zakelijk recht overeenkomsten en algemene voorwaarden gevoegd te worden. Dit is alleen nodig als dit relevant is, bijvoorbeeld omdat deze afwijkt van een eerdere overeenkomst. Er kan vaak volstaan worden met de meest recente versie die bij de laatste aanbesteding is gevoegd;
- De bewijsstukken per rechthebbende in chronologische volgorde, met het meest recente document voorop, direct achter het logboek invoegen;
- Vanaf het eerste contact, chronologisch de contactmomenten beschrijven;
- Alle besprekingen noemen en samenvatten wat er is besproken;
- Overige contactmomenten (bijvoorbeeld telefonisch, mail, etc.) noemen en relevante inhoud beschrijven;
- Feiten vermelden die het bereiken van overeenstemming in de weg hebben gestaan;
- Reactie van de initiatiefnemer op tegenvoorstellen van de rechthebbende opnemen: waarom kan de initiatiefnemer de tegenvoorstellen wel/niet accepteren?

Overig:

- Het perceel- en persoonsgebonden dossier moet een gedetailleerde inhoudsopgave bevatten (bijlage D2).
- Er kan niet worden volstaan door te verwijzen naar hetgeen in het dossier van de algemene situatie is opgenomen.
- De perceel- en persoonsgebonden gegevens, bedoeld in artikel 7.212 maken onderdeel uit van het perceel- en persoonsgebonden dossier dat privacygevoelige informatie bevat.
- Het perceel- en persoonsgebonden dossier van de rechthebbende ligt eveneens ter inzage. Met het oog op de AVG kan dit dossier alleen na legitimatie worden ingezien door de rechthebbende of de vertegenwoordiger. Na legitimatie kan de betrokken rechthebbende het eigen dossier inzien. De vertegenwoordiger van de rechthebbende kan na legitimatie en het overleggen van een schriftelijke machtiging daartoe het perceel- en persoonsgebonden dossier van de rechthebbende, die hij of zij vertegenwoordigt, inzien (bijlage D1).
- De tekeningen en werkbeschrijvingen zoals die zijn opgenomen in het algemeen- en persoonlijke dossier, zoals deze ter inzage hebben gelegen zijn bindend voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

4. Overige documenten:

- Deze stukken worden niet opgenomen in de bovengenoemde dossiers en worden niet ter inzage gelegd. Deze documenten moeten in een aparte map, samen met de aanvraag gedoogplicht worden aangeleverd.
- Het gaat om mogelijke gegevens of stukken die bij uitzondering gevraagd worden. Op grond van artikel 4:2, tweede lid van de Awb kan door het bevoegd

gezag om meer specifieke informatie worden gevraagd als dat voor de beoordeling van de aanvraag nodig is.

- Zowel bij de concept aanvraag als bij de definitieve aanvraag moet een ingevulde adressenlijst worden gevoegd (bijlage A).

Samenstellen van een dossier voor een aanvraag tot het opleggen van een gedoogplicht als genoemd in artikel 10.20 (vanwege het maken van een ontwerp)

Het gaat hierbij om onderzoeksactiviteiten die nodig zijn voor het maken van een ontwerp, zoals het uitvoeren van meet- of graafwerkzaamheden of het aanbrengen van tekens in, boven of op een onroerende zaak.

Het gedoogplichtdossier voor deze aanvraag bestaat uit de volgende stukken:

1. De aanvraag tot oplegging gedoogplicht;
2. De perceel en persoonsgebonden situatie per rechthebbende.

De aanvraag tot oplegging gedoogplicht (gebruik hiervoor het format 'Bijlage E1 Aanvraag 10.20 Ow maken ontwerp')

Bij de aanvraag worden de volgende gegevens en bescheiden verstrekt⁵:

- a. een beschrijving van de werken of activiteiten, bedoeld in paragraaf 10.3.2 van de wet, waarvoor de gedoogplicht wordt aangevraagd;
- b. het telefoonnummer van de aanvrager;
- c. als de aanvraag wordt ingediend door een gemachtigde: naam, adres, telefoonnummer en woonplaats van de gemachtigde; en
- d. als de aanvraag elektronisch wordt ingediend: het e-mailadres van de aanvrager of de gemachtigde.

2. De perceel- (en persoons) gebonden situatie (gebruik hiervoor het format 'Bijlage E2 Perceelgebonden situatie 10.20 Ow maken ontwerp')

Hoewel niet expliciet genoemd in de aanvraagvereisten volgt uit de aard van de vereiste gegevens dat er sprake is van privacygevoelige gegevens die (op verzoek) verstrekt moeten worden. Daarom is ervoor gekozen om dit dossier net als bij de andere aanvragen tot oplegging gedoogplicht, het dossier van de perceel- (en persoonsgebonden) situatie te noemen.

Bij de aanvraag als bedoeld in artikel 10.20 van de wet worden de volgende gegevens verstrekt:

- a. per perceel: de naam en het adres van de rechthebbende;
- b. de kadastrale gegevens van het perceel waarop de aanvraag betrekking heeft en een actuele kadastrale kaart;

⁵ Volgt uit artikel 7.209 Omgevingsregeling (algemene aanvraagvereisten)

- c. een toelichting op de reden voor de aanvraag, met een omschrijving van de activiteiten die nodig zijn voor het maken van een ontwerp;
- d. een toelichting op het algemeen belang dat aan de orde is bij het maken van een ontwerp voor de aanleg, instandhouding, wijziging, verplaatsing of opruiming van een werk;
- e. de verwachte datum en het verwachte tijdstip van het begin van activiteiten voor het maken van een ontwerp en de verwachte duur ervan; en
- f. gegevens en bescheiden die betrekking hebben op het minnelijk overleg, waaronder in ieder geval de afschriften van de verzoeken aan de rechthebbende om de activiteiten die nodig zijn voor het maken van het ontwerp toe te staan en, als dit van toepassing is, het aanbod tot schadevergoeding.

4. Overige documenten:

- Deze stukken worden niet opgenomen in de bovengenoemde dossiers en worden niet ter inzage gelegd. Deze documenten moeten in een aparte map, samen met de aanvraag gedoogplicht worden aangeleverd.
- Het gaat om mogelijke gegevens of stukken die bij uitzondering gevraagd gezag om meer specifieke informatie worden gevraagd als dat voor de beoordeling van de aanvraag nodig is.
- Bij de aanvraag moet een ingevulde adressenlijst worden gevoegd (bijlage A).

5. Instructies digitaal indienen aanvraag met bijlagen:

Dit kan op de volgende manieren:

1. Via een beveiligde WeTransfer verzenden aan: cdgedoogplichten@rws.nl. Deze stukken moeten apart worden ingescand en opgeslagen onder de bestandsnaam (bijvoorbeeld: aanvraagbrief.pdf, logboek.pdf, etc.);
2. Via een Zip-bestand verzenden aan: cdgedoogplichten@rws.nl. Deze stukken moeten apart worden ingescand en ingeladen onder de bestandsnaam;

Bij het digitaal aanleveren gelden de volgende aanwijzingen:

- De inhoud van het digitale dossier dient exact overeen te komen met de inhoud van het fysieke dossier.
- In verband met de elektronische publicatie moet gebruik gemaakt worden van een vaste mappenstructuur die (zie bijlage F).
- Elk document uit het dossier moet als afzonderlijk pdf-bestand beschikbaar zijn (bijv.: aanvraagbrief.pdf, logboek rechthebbende X.pdf, etc.);
- Omvangrijke pdf-bestanden waarin verschillende documenten zijn opgenomen kunnen niet worden verwerkt;
- per afzonderlijk bestand geldt een maximum bestandsgrootte van 255 Mb.
- Zip-bestanden groter dan 255 Mb kunnen wel worden verwerkt, mits die opgebouwd zijn uit afzonderlijke bestanden die het maximum van 255 Mb niet overschrijden.
- Zorg dat de bestandsnamen zo kort mogelijk zijn.
- Het Zip-bestand moet door de aanvrager (initiatiefnemer) worden beveiligd door encryptie. Het wachtwoord dient via een separaat bericht aan RWS/CD kenbaar te worden gemaakt.

Te hanteren mappenstructuur:

Omdat de stukken ook online beschikbaar worden gesteld tijdens de ter inzage termijn, is het van groot belang dat er gebruik gemaakt wordt van een vaste mappenstructuur.

Daarbij gelden de volgende regels:

- Geen wijzigingen aanbrengen in de map-benamingen.
- De map vullen met het betreffende document of de betreffende documenten en de bestandsnaam kort (max. 40 tekens) en herkenbaar maken. Bijvoorbeeld: aanvraag, percelenlijst, algemene beschrijving overzichtstekening, werkbeschrijving, situatietekening, etc.
- Ten aanzien van de map: '3. Perceelgebonden situatie' geldt:
 - o Submap(pen) maken met volgnummer (vanaf 1 doornummeren) en achternaam van de belanghebbende.
 - o Daarin het logboek opnemen. In het logboek bij elke inschrijving waar een document van is bijgevoegd, verwijzen naar de bijlage. Beginnen met: Bijlage 1 en daarna doornummeren.
 - o De mee te zenden stukken in de map zijn de bijlagen met de nummers die in het logboek worden genoemd. Deze documenten als bestandsnaam meegeven: bijlage + nummer en een trefwoord ten aanzien van de inhoud ervan (totaal max. 40 tekens). Bijvoorbeeld: Bijl. 1–Aanbod.

| |
|-----------------------------|
| 1. Aanvraag |
| 2. Algemene situatie |
| 3. Perceelgebonden situatie |
| 1. -naam- |
| 2. -naam- |
| 4. Overige documenten |

6. Instructies indienen fysieke aanvraag met bijlagen

De definitieve aanvraag met de hieronder genoemde stukken en gegevens worden gestuurd naar:

**De minister van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Corporate Dienst
T.a.v. afdeling BJV Publiekrecht
Postbus 2232
3500 GE Utrecht**

Bij het fysiek dossier gelden ten aanzien van het opstellen en aanleveren de volgende aanwijzingen:

- Het fysieke dossier in 2-voud aanleveren. Bij een rechtbankzitting zal de aanvrager door RWS/CD verzocht worden om extra exemplaren aan te leveren;
- Het fysieke dossier moet identiek zijn aan het digitale dossier dus ook de indeling van de mappen en de volgorde van de stukken.
- De dossiers aanleveren in dossiermappen en niet in ordners. Als de stukken niet in één map passen, dan kunnen deze over meerdere mappen verdeeld worden;
- Iedere dossiermap voorzien van een omslag/etiket, waarop is aangegeven of het een dossier van algemene situatie of perceelgebonden situatie betreft en de omschrijving van het werk;
- Iedere dossiermap moet een gedetailleerde inhoudsopgave bevatten waaruit blijkt welke stukken zich daarin bevinden (bijvoorbeeld vermelding van het aantal tekeningen met de nummers en de tekeningen benoemen);
- De documenten in het dossier dienen enkelzijdig geprint te zijn;
- De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de samenstelling van de ter inzage te leggen stukken. Ook is hij ervoor verantwoordelijk dat aanpassingen/actualisaties zowel in het fysieke als het digitale dossier worden doorgevoerd, zodat deze identiek aan elkaar blijven.