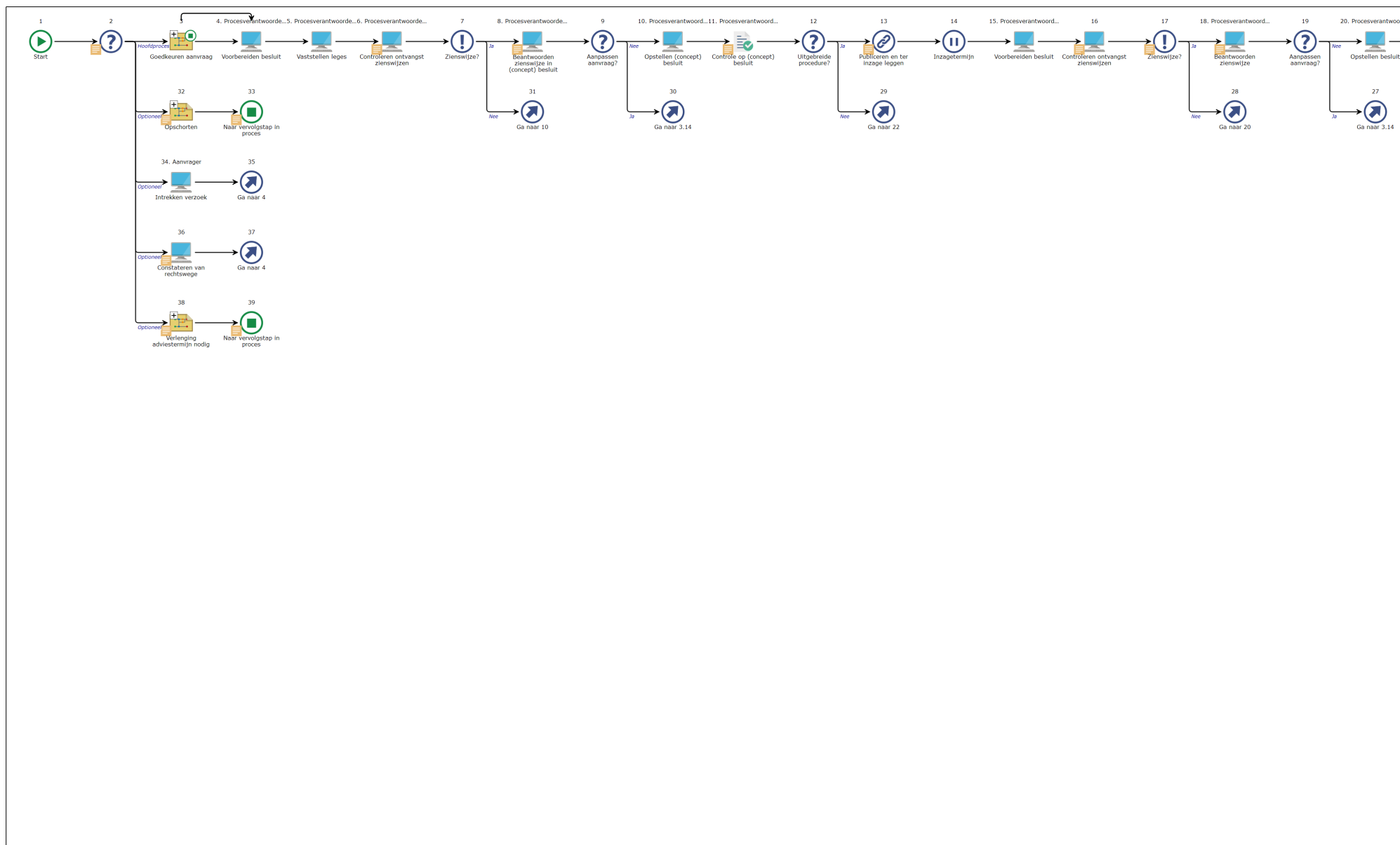


Behandelen WABO vergunningaanvraag

Procesbeschrijving

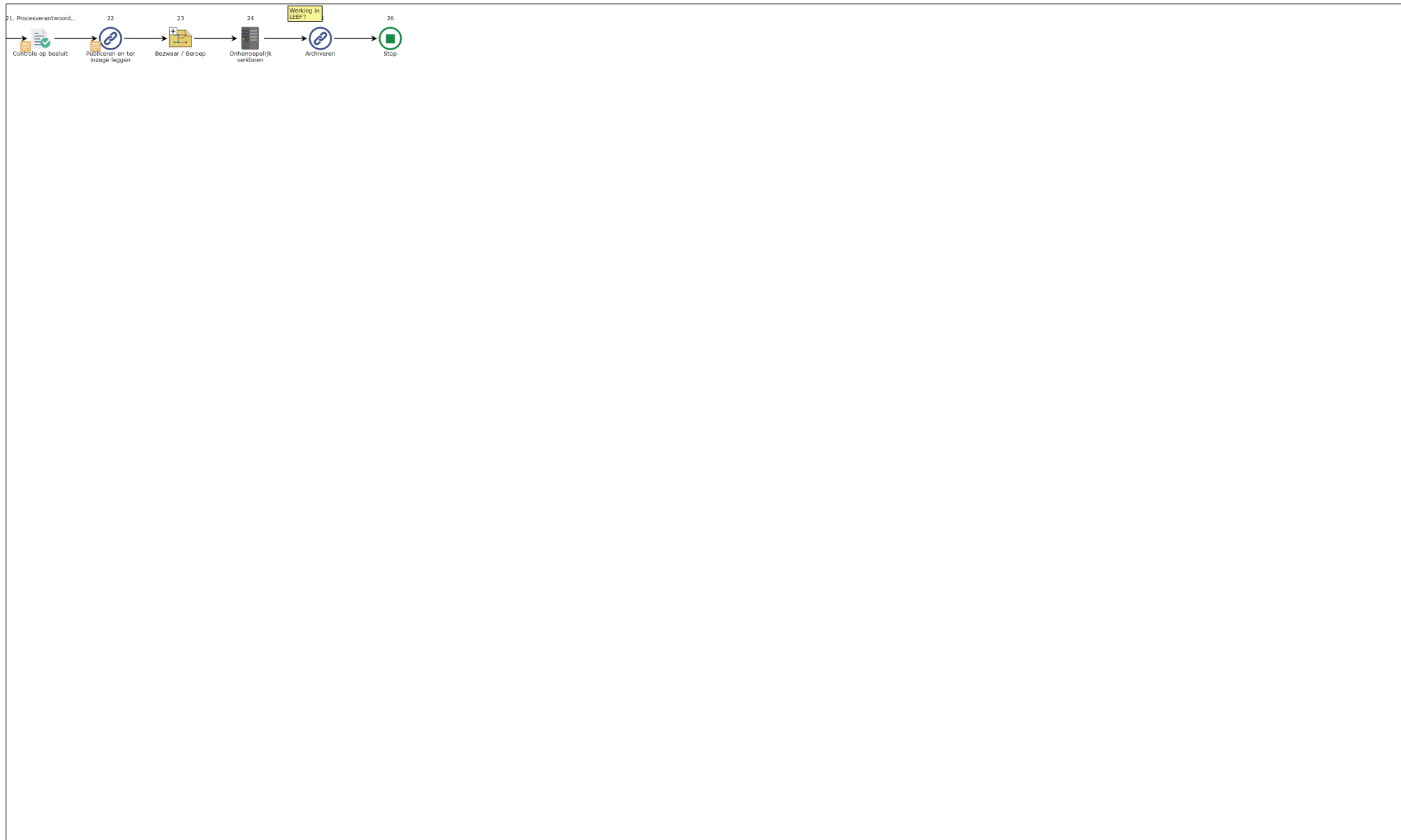
Versie : 11

Datum : 10-12-2021



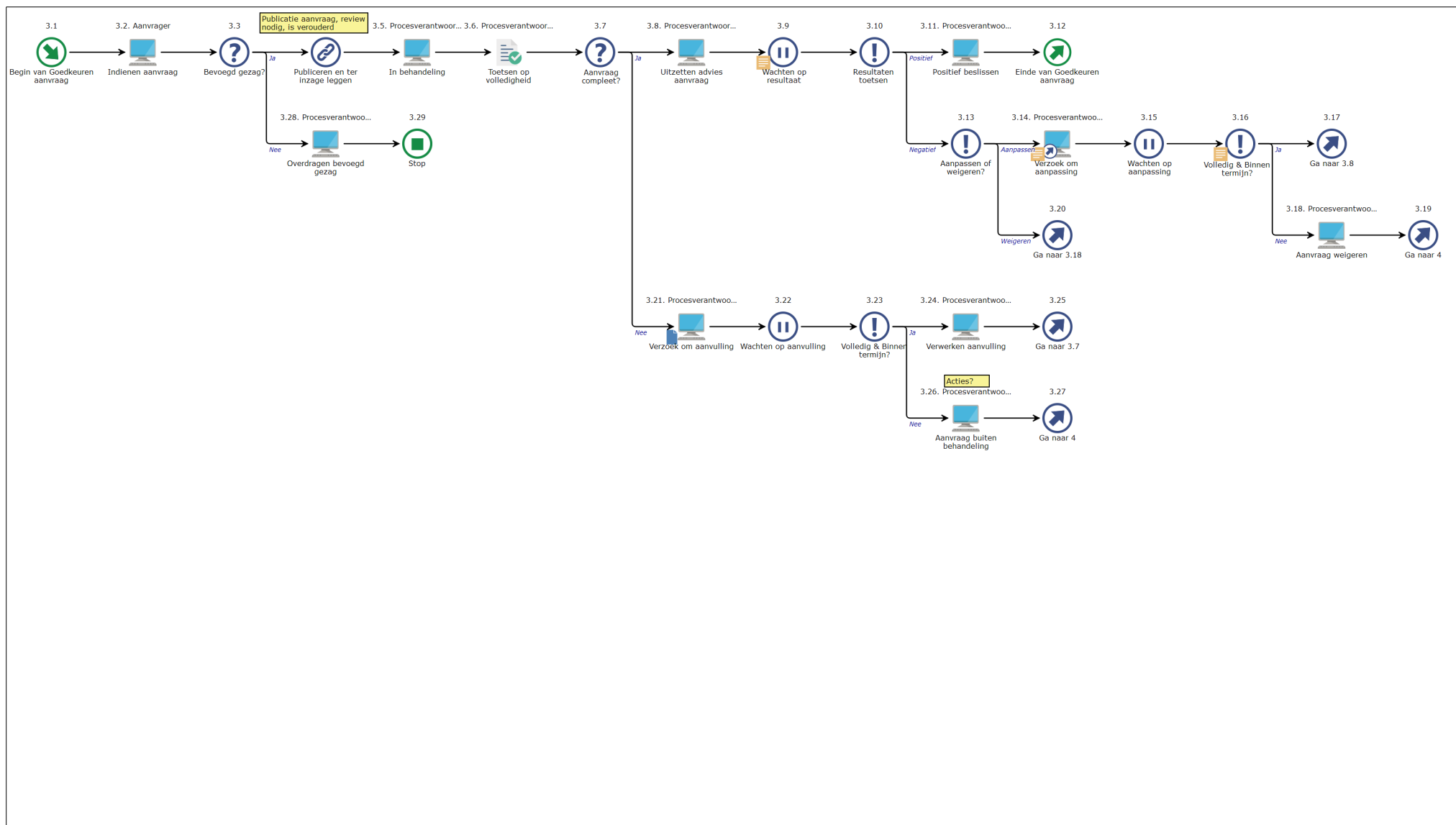
Behandelen WABO vergunningaanvraag

Pagina 1.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1



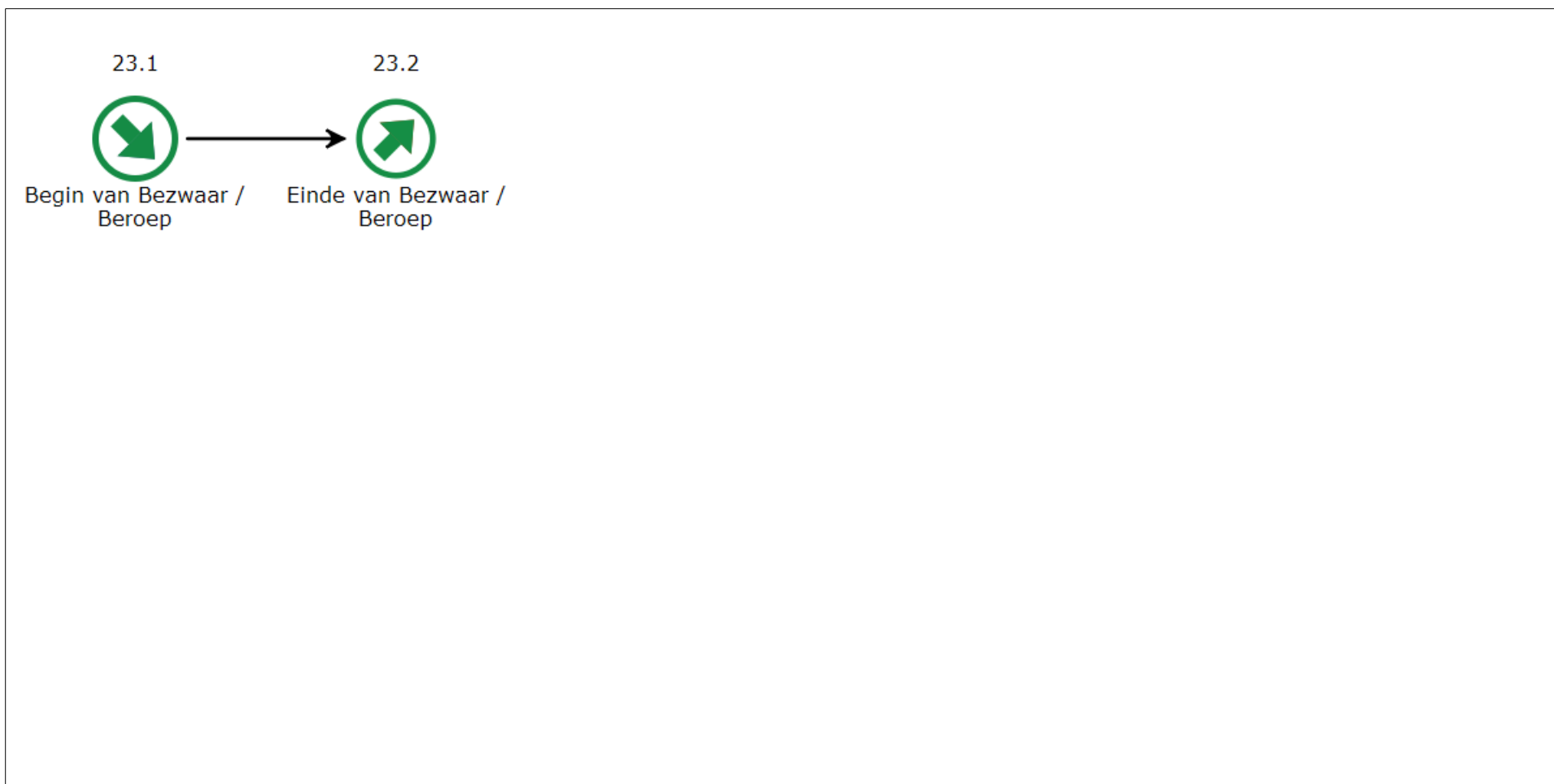
Behandelen WABO vergunningaanvraag

Pagina 1.2 Horizontale pagina: 2 Verticale pagina: 1



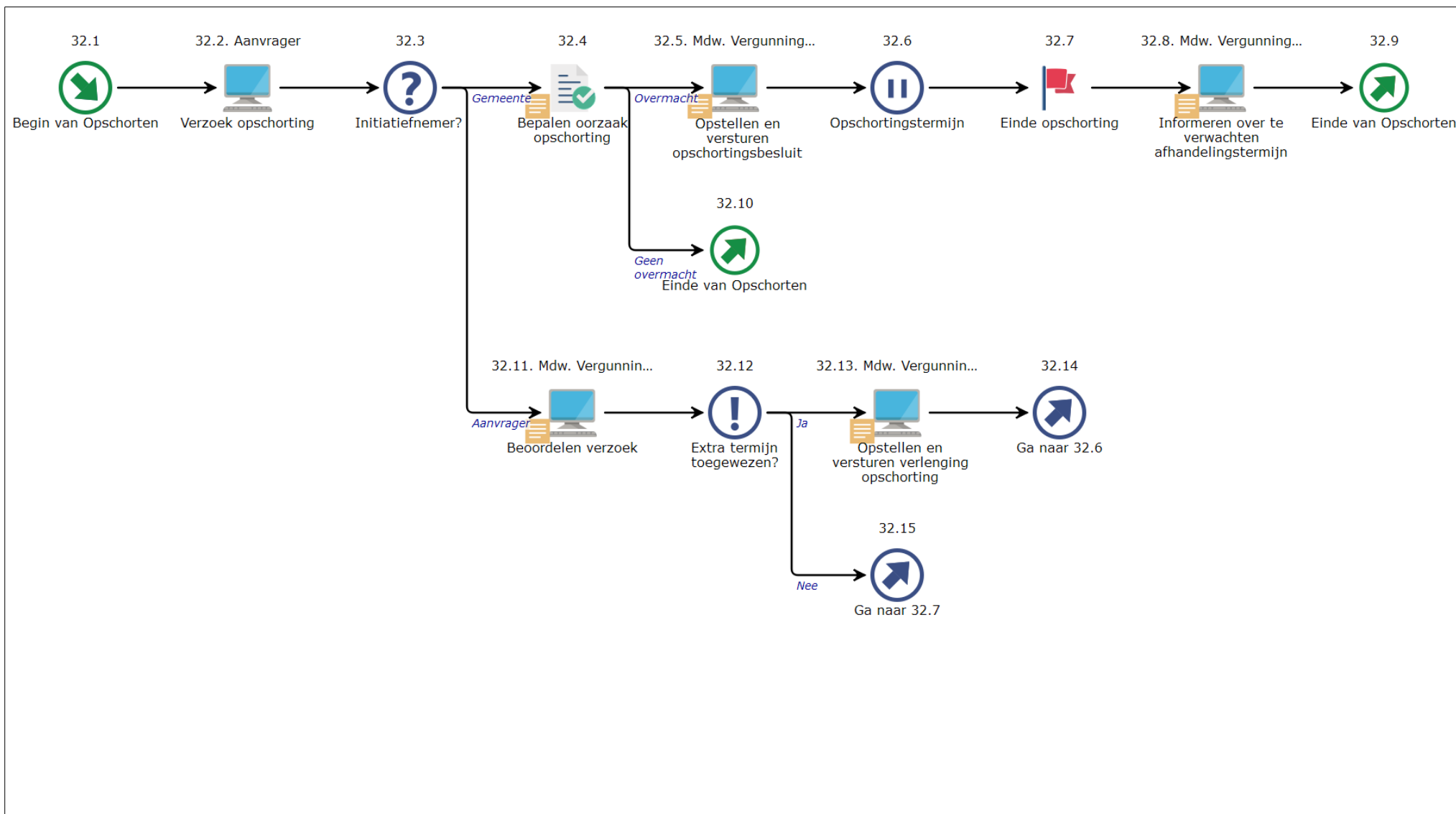
Goedkeuren aanvraag

Pagina 2.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1

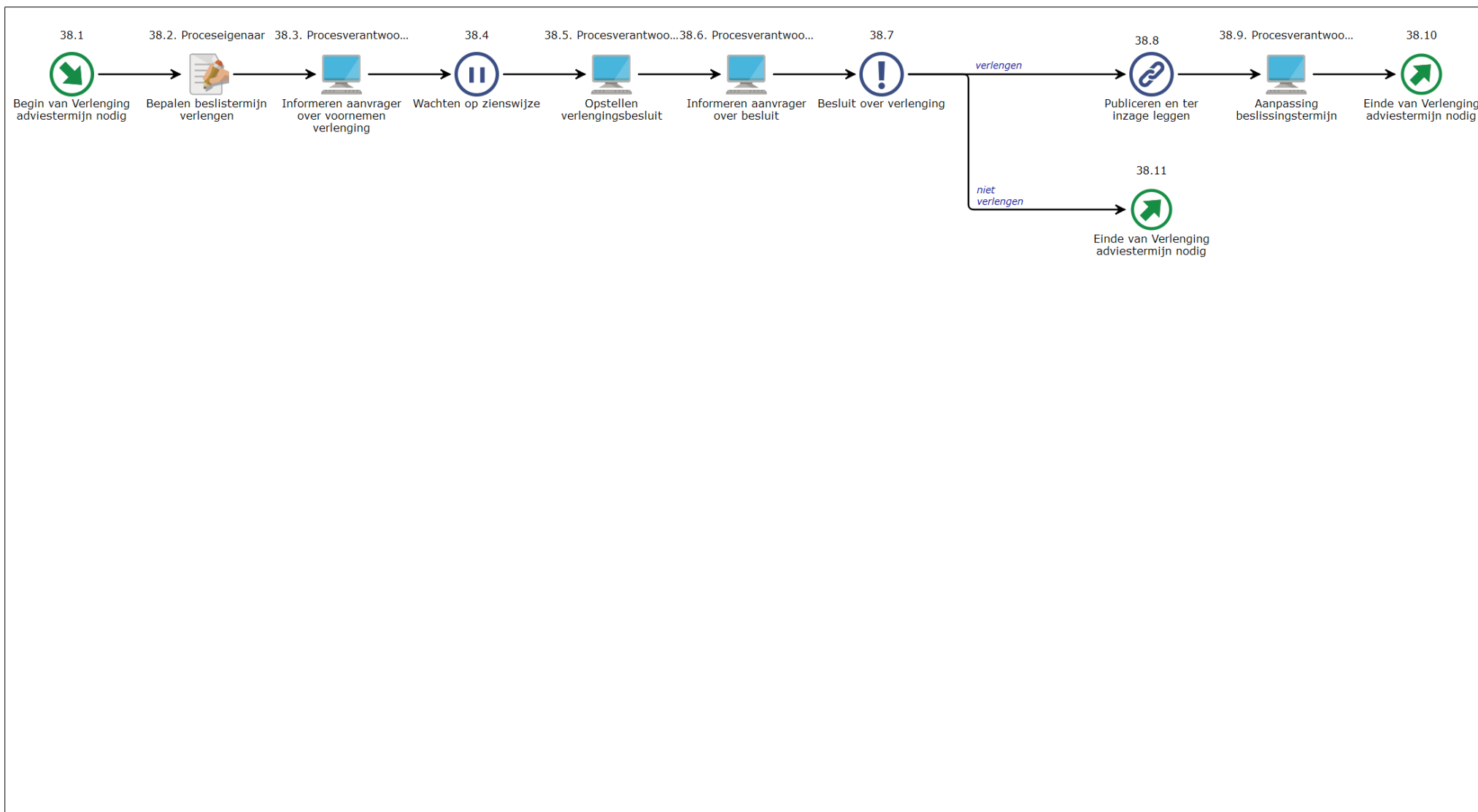


Bezwaar / Beroep

Pagina 3.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1



Opschorten



Verlenging adviestermin nodig

Behandelen WABO vergunningaanvraag

Omschrijving

TO DO

- Sub proces Archivering in LEEF
- Review Sub proces Publiceren en ter inzage leggen
- Procesdoelstelling en eigenaar
- (Wettelijke) grondslagen
- **Procesbeheerder (I&P)**
- **Procesflow (happyflow en non-happyflow)**
- **Processtap naam**
- Processtap type (automatisch, controle, keuze, etc.)
- Processtap omschrijving (7 W's)
- **Processtap uitvoerende(n)**
- Applicatie per processtap
- Processtap in en uitvoer (triggers, documenten, etc.)
- RASCI
- Risico's en beheersmaatregelen

1. Start

2.

Omschrijving

Vanuit dit punt kan, naast het volgen van de reguliere WABO processtappen, ook worden gekozen om een aanvraag op te schorten, te verlengen of in te trekken.



Conditie

Hoofdproces

Optioneel

Optioneel

Optioneel

Optioneel

Aantallen

3. Goedkeuren aanvraag

3.1. Begin van Goedkeuren aanvraag

3.2. Indienen aanvraag

3.3. Bevoegd gezag?



Conditie

Ja
Nee

Aantallen

3.4. Publiceren en ter inzage leggen

3.5. In behandeling

3.6. Toetsen op volledigheid

3.7. Aanvraag compleet?



Conditie

Ja
Nee

Aantallen

3.8. Uitzetten advies aanvraag

3.9. Wachten op resultaat



Omschrijving

Termijnen afhankelijk van de fase en de werkafspraken per adviseur of afdeling
--

3.10. Resultaten toetsen



Conditie

Positief
Negatief

Aantallen

3.11. Positief beslissen

3.12. Einde van Goedkeuren aanvraag

3.13. Aanpassen of weigeren?



Conditie
Aanpassen
Weigeren

Aantallen

3.14. Verzoek om aanpassing



Omschrijving

De procesverantwoordelijke zal bij de aanvrager een verzoek voor aanpassing indienen.

3.15. Wachten op aanpassing

3.16. Volledig & Binnen termijn?



Omschrijving

De termijn moet dusdanig zijn dat de totale duur voor de afhandeling niet wordt overschreden.
Aanpassing tijdens procestijd.



Conditie
Ja
Nee

Aantallen

3.18. Aanvraag weigeren

3.21. Verzoek om aanvulling

3.22. Wachten op aanvulling

3.23. Volledig & Binnen termijn?



Conditie
Ja
Nee

Aantallen

3.24. Verwerken aanvulling

3.26. Aanvraag buiten behandeling

3.28. Overdragen bevoegd gezag

3.29. Stop

4. Voorbereiden besluit

5. Vaststellen leges

6. Controleren ontvangst zienswijzen

 Omschrijving

Controleer of zienswijzen zijn ingediend.

7. Zienswijze?



Conditie's

Ja
Nee

Aantallen

8. Beantwoorden zienswijze in (concept) besluit

 Omschrijving

Een zienswijze is een reactie die een belanghebbende aan het bevoegd gezag kan sturen als reactie op een aanvraag.

9. Aanpassen aanvraag?



Conditie's

Nee
Ja

Aantallen

10. Opstellen (concept) besluit

11. Controle op (concept) besluit

 Omschrijving

Middels het 4 ogen principe wordt een collegiale toets uitgevoerd

12. Uitgebreide procedure?



Conditie's

Aantallen

Ja

Nee

13. Publiceren en ter inzage leggen

 Omschrijving

Concept uitgebreide procedure

14. Inzagetermijn

15. Voorbereiden besluit

16. Controleren ontvangst zienswijzen

 Omschrijving

Controleer of zienswijzen zijn ingediend.

Belanghebbenden en adviseurs / vvgb-bestuursorganen kunnen bij het bestuursorgaan naar keuze schriftelijk of mondeling hun zienswijze over het ontwerp naar voren brengen

Zienswijzen/adviezen die worden ingediend door onder andere de aanvrager of belanghebbenden en adviseurs / vvgb-bestuursorganen kunnen mede betrekking hebben op het ontwerp van de verklaring van geen bedenkingen.

Van mondeling ingediende zienswijze wordt een verslag opgesteld

Het bevoegd gezag is niet verplicht een hoorzitting te houden. Zijn veel zienswijzen ingediend dan zal het in het praktische belang zijn (van zowel bevoegd gezag als derden belanghebbende) dat toch een openbare hoorzitting wordt gehouden.

Relevante artikelen:

WABO - 2.26 / 2.27 / 3.11

AwB - 3.15 lid 1 / 3.17

17. Zienswijze?

 Omschrijving

Indien geen zienswijzen worden ingediend moet binnen vier weken nadat de termijn voor het indienen van zienswijzen is verstreken worden besloten (3:18 lid 4 Awb).

 *Conditie's*

Ja

Nee

Aantallen

18. Beantwoorden zienswijze

 Omschrijving

Optioneel

19. Aanpassen aanvraag?

 *Conditie's*

Nee

Ja

Aantallen

20. Opstellen besluit

21. Controle op besluit

 Omschrijving

Middels het 4 ogen principe wordt een collegiale toets uitgevoerd

22. Publiceren en ter inzage leggen

 Omschrijving

Besluit ter inzage (zowel regulier als uitgebreid)

23. Bezwaar / Beroep

23.1. Begin van Bezwaar / Beroep

23.2. Einde van Bezwaar / Beroep

24. Onherroepelijk verklaren

25. Archiveren

26. Stop

32. Opschorten

 Omschrijving

Dit generieke procesmodel beschrijft de activiteiten die in het kader van de uitgebreide opschortingsgronden op grond van de **Algemene wet bestuursrecht** (Awb, per 1-10-2009) kunnen worden uitgevoerd.

In alle processen waarin sprake kan zijn van een dergelijke opschorting wordt dit proces als *generiek* proces opgenomen.

Vanaf 1 oktober 2009 kan de beslistermijn ook in de volgende gevallen opgeschort worden:

- gedurende de termijn waarvoor de aanvrager schriftelijk met uitstel heeft ingestemd (artikel 4:15 lid 2 onderdeel a Awb);
- zolang de vertraging aan de aanvrager kan worden toegerekend (artikel 4:15 lid 2 onderdeel b Awb; voor bezwaar ook artikel 7:14 Awb);
- zolang het bestuursorgaan door overmacht niet in staat is een beschikking te geven ((artikel 4:15 lid 2 onderdeel c Awb; voor bezwaar ook artikel 7:14 Awb).

N.B. De opschortingsgrond schriftelijke instemming van de aanvrager geldt niet voor de bezwaarprocedure. Alle overige opschortingsgronden zijn wel op de bezwaarprocedure van toepassing.



(Wettelijke) Grondslagen
Artikel 4:15 Algemene wet
bestuursrecht

32.1. Begin van Opschorten

32.2. Verzoek opschorting

32.3. Initiatiefnemer?



Conditie
Gemeente
Aanvrager

Aantallen

32.4. Bepalen oorzaak opschorting



Omschrijving

Beoordeel wat de reden is van de opschorting en stel vast wat de mogelijke opschortingstermijn is.
Stel vast of nog sprake is van overmacht.
In het geval de opschorting is veroorzaakt door overmacht zal veelal geen termijn zijn gesteld. Binnen .. dagen / weken zal in een dergelijk geval moeten worden beoordeeld hoe lang de opschorting nog zal duren en wat de te verwachten afhandelingstermijn zal zijn



Conditie
Overmacht
Geen overmacht

Aantallen

32.5. Opstellen en versturen opschortingsbesluit



Omschrijving

Vervaardig en verzend het opschortingsbesluit.

32.6. Opschortingstermijn

32.7. Einde opschorting

32.8. Informeren over te verwachten afhandelingstermijn

 Omschrijving

Informeer de aanvrager / bezwaar hebbende zo spoedig mogelijk over de afloop van de opschorting en deel daarbij mee binnen welke termijn de beschikking alsnog tegemoet kan worden gezien.

32.9. Einde van Opschorten

32.10. Einde van Opschorten

32.11. Beoordelen verzoek

 Omschrijving

Beoordeel het verzoek van de klant om meer tijd.

32.12. Extra termijn toegewezen?

 *Conditie*
Ja
Nee

Aantallen

32.13. Opstellen en versturen verlenging opschorting

 Omschrijving

Vervaardig en verzend het besluit tot verlenging

33. Naar vervolgstap in proces

 Omschrijving

Afhankelijk van waar de vergunningsaanvraag zich bevindt in het hoofdproces zal deze worden voortgezet.

34. Intrekken verzoek

36. Constateren van rechtswege

 Omschrijving

Constatering kan worden gedaan door zowel de betrokken ambtenaar als de aanvrager.

Dit is alleen van toepassing op reguliere procedures.

38. Verlenging adviestertermijn nodig

 Omschrijving

De beslistermijn kan eenmalig met maximaal 6 weken worden verlengd. Indien de beslistermijn al een keer is verlengd, is het niet meer mogelijk om de termijn nogmaals te verlengen.

Indien de aanleiding tot verlengen bestaat uit het feit dat de procedure al 6 weken loopt en de procedure reeds is verlengd stopt hier het subproces.

De procesverantwoordelijke moet beslissen of het wenselijk is dat de beslistermijn wordt verlengd met maximaal 6 weken (artikel 3.9, lid 2 (regulier) Wabo en 3.12, lid 8 (uitgebreid) Wabo).

De verlenging moet bij de reguliere procedure worden bekend gemaakt voor het verstrijken van de proceduretermijn.

De verlenging moet bij de uitgebreide procedure worden bekend gemaakt binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag en voor de ter inzagelegging. De verlenging mag bij de uitgebreide procedure alleen plaatsvinden als de aanvraag een ingewikkeld of omstreden onderwerp betreft. Voorafgaand aan het besluit tot verlenging moet de aanvrager in de gelegenheid gesteld worden om hierop een zienswijze in te dienen (art. 3.12 lid 1 Wabo en 3:18 lid 2 Awb).

Tegen beide type verlengingsbesluiten staat rechtsbescherming open voor belanghebbenden.

Bij een verklaring van geen bedenkingen (vvgb) kan het vvgb-orgaan het bevoegd gezag verzoeken om de beslistermijn te verlengen. Het bevoegd gezag dient aan dat verzoek te voldoen.

De adviestertermijn kan, al dan niet op verzoek van adviseurs, worden verlengd. N.B. Het verlengen van de adviestertermijn zonder aanpassing van de beslistermijn leidt ertoe dat er minder tijd over blijft om de beschikking te nemen.

38.1. Begin van Verlenging adviestermijn nodig

38.2. Bepalen beslistermijn verlengen

38.3. Informeren aanvrager over voornemen verlenging

38.4. Wachten op zienswijze

38.5. Opstellen verlengingsbesluit

38.6. Informeren aanvrager over besluit

38.7. Besluit over verlenging



Conditie

verlengen

niet verlengen

Aantallen

38.8. Publiceren en ter inzage leggen

38.9. Aanpassing beslissingstermijn

38.10. Einde van Verlenging adviestermijn nodig

38.11. Einde van Verlenging adviestermijn nodig

39. Naar vervolgstap in proces



Omschrijving

Afhankelijk van waar de vergunningsaanvraag zich bevindt in het hoofdproces zal deze worden voortgezet.