



GEMMA e-formulier Specificatie

***Inschrijven op een industrie- of bedrijventerrein
GS26IBI***

Doel van het document: Deze GEMMA e-formulier specificatie omschrijft de KING standaard voor formulieren waarmee leveranciers een elektronisch formulier kunnen ontwerpen en gemeentes de ontwerpkeuzes kunnen achterhalen. Deze GEMMA e-formulier specificatie beschrijft de inhoud van het e-formulier waarmee de aanvrager zich kan inschrijven voor de uitgifte van een bedrijfsterrein door de gemeente. De aanvrager kan in het formulier zijn eigen gegevens doorgeven en aangeven op welk terrein hij wil bouwen.

Definitief



Inhoud

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Inleiding..... | 3 |
| 2 | De GEMMA e-formulier Specificatie Inschrijven op een industrie- of bedrijventerrein.. | 4 |
| 2.1 | Wat is het doel van het e-formulier? | 4 |
| 2.2 | Product informatie..... | 4 |
| 2.3 | Bronvermelding | 4 |
| 2.4 | Gehanteerde uitgangspunten | 4 |
| 3 | Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie | 6 |
| 3.1 | Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie. | 6 |
| 3.2 | Opbouw specificatie 'Inschrijven op een industrie- of bedrijventerrein'. | 7 |
| 3.3 | Wijzigingen bij de release..... | 7 |
| 4 | Uitgewerkt formulier | 8 |
| 4.1 | Contactgegevens Organisatie..... | 8 |
| 4.2 | Het bedrijf..... | 10 |
| 4.3 | Het terrein en gebouw | 11 |
| 4.4 | Toelichting | 12 |
| 4.5 | (Vrijwillige) Bijlage(n)..... | 12 |
| 4.6 | Controleren | 13 |
| 4.7 | Afsluiten | 13 |

Auteur: KING
 Datum: 01-05-2013
 Versie: 1.5 Definitief

1 Inleiding

Burgers en bedrijven verwachten van de gemeente dat zij steeds meer diensten en producten elektronisch aanbiedt. KING helpt daarbij. Met een standaard voor elektronische formulieren en berichten voor het aanvragen van gemeentelijke diensten. Het resultaat is de GEMMA e-formulier Specificatie van KING.

Voor wie is dit document bedoeld?

Dit document is bedoeld voor twee groepen:

- voor leveranciers die de standaard ontwikkelen en beheren.
- voor gemeenten. Zij kunnen met dit document beslissen of ze de standaard willen kopen van leveranciers.

Wat kunt u vinden in deze GEMMA e-formulieren Specificatie?

De GEMMA e-formulieren specificaties van KING beschrijven zowel het formulier zelf als de ontwerpkeuzes die gemeenten en KING gemaakt hebben tijdens de ontwikkeling van het formulier.

Uitgangspunten

KING heeft deze standaard gemaakt met behulp van de oorspronkelijke ontwerpen van EGEM voor het Programma eFormulieren van ICTU en verbeteringen die later zijn gedaan in samenwerking met gemeenten. Deze ontwerpen heeft KING omgevormd tot een platformafhankelijke specificatie. In de specificaties zijn de vragen, antwoorden en doorloop van de formulieren vastgelegd. Daarbij is goed gekeken naar het eenmalig uitvragen van gegevens en het efficiënt gebruik van basisregistraties. Op basis van deze standaard zullen verschillende leveranciers een e-formulier ontwerpen. Leveranciers kunnen zelf keuzes maken in de technische uitwerking van het e-formulier. Bijvoorbeeld keuzes in de gebruikersinterface, voorinvulling en koppelingen. Voor de koppeling met de mid/back-office zijn StUF EF berichten beschikbaar bij de specificaties.

StUF EF is het Standaard UitwisselingsFormaat (StUF) voor Elektronische Formulieren. StUF is een universele berichtenstandaard voor het elektronisch uitwisselen van gegevens tussen applicaties. StUF EF is een onderdeel van de StUF-familie.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden op de website van KING:

www.kinggemeenten.nl/e-formulieren en

<https://new.kinggemeenten.nl/gemma/bedrijfs-en-procesarchitectuur/e-formulieren>

Voor vragen kunt u mailen naar GEMMA.e-formulieren@kinggemeenten.nl

2 De GEMMA e-formulier Specificatie Inschrijven op een industrie- of bedrijventerrein

2.1 Wat is het doel van het e-formulier?

Met dit e-formulier kan een aanvrager zich inschrijven voor de uitgifte van een industrie- of bedrijfsterrein door de gemeente. De aanvrager kan zijn gegevens doorgeven en aangeven op welk terrein hij wil bouwen.

2.2 Product informatie

Een productomschrijving van "Inschrijven op een industrie- of bedrijventerrein" in de Producten- en Dienstencatalogus (PDC) van de gemeente zou kunnen zijn:

'De gemeente regelt meestal wie er mag bouwen op bedrijfsterreinen. Als u een bedrijfsterrein wilt gebruiken, moet u zich houden aan bepaalde voorwaarden. Deze voorwaarden staan onder andere in het bestemmingsplan. Bij de uitgifte van het bedrijfsterrein kijkt de gemeente of u aan deze voorwaarden voldoet.'

2.3 Bronvermelding

Dit formulier is gebaseerd op versie 1.1 en de aanvullende input van de gemeenten die in 2012 en 2013 zitting hebben in de KING Expertgroep e-Formulieren.

2.4 Gehanteerde uitgangspunten

De GEMMA e-formulier Specificatie hanteert verschillende uitgangspunten.

Algemene uitgangspunten:

1. Deze specificatie is opgebouwd uit blokken in plaats van schermen. Hoe de blokken gerealiseerd worden is aan de leverancier of gemeente. Blokken kunnen samengevoegd of gesplitst of weggelaten (niet getoond) worden ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
2. De specificaties zijn zoveel als mogelijk gebaseerd op het gegevensmodel RSGB.
3. In deze specificatie staan standaardblokken. Bijvoorbeeld een blok voor Contactgegevens Persoon. Standaardblokken zijn blokken die in meerdere formulieren voorkomen. U hoeft ze daarom niet te veranderen.
4. In deze specificaties kunnen ook onderdelen (velden) van een standaardblok uitgevraagd worden, bijvoorbeeld alleen de straatnaam en het huisnummer en de woonplaats. Deze velden komen uit het standaardblok Contactgegevens persoon.
5. Voor het gebruik van de meeste e-formulier specificaties wordt er vanuit gegaan dat DigiD wordt toegepast voor authenticatie van burgers en, indien de gemeente aangesloten is, e-herkenning voor bedrijven. In sommige situaties kan een gemeente besluiten DigiD niet te gebruiken, bijvoorbeeld, ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
6. De gemeente heeft de aanvrager duidelijk uitgelegd (bijvoorbeeld in de producten- en diensten catalogus) wat het doel is van het e-formulier en wat er gebeurt nadat hij/zij het e-formulier heeft ingevuld. De gemeente heeft deze informatie op de website gezet waar ook de link naar het e-formulier staat.

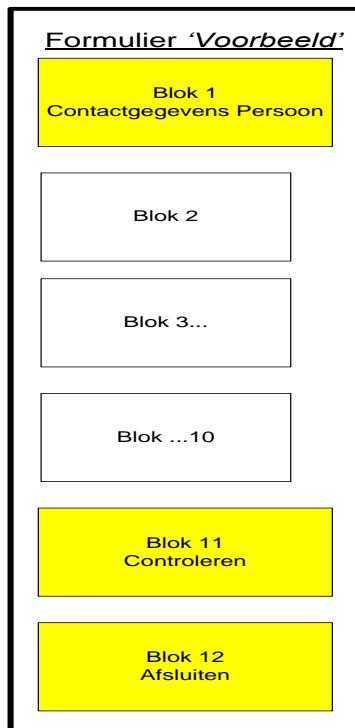
Specifieke uitgangspunten bij dit formulier:

1. Met dit formulier kan een aanvrager laten weten dat hij interesse heeft in een bouwkaavel. Tegelijkertijd krijgt de gemeente informatie waarmee ze het besluit over de uitgifte kan nemen. Deze informatie gaat vooral over het type bedrijf en het gewenste terrein.
2. Wil de gemeente de aanvrager identificeren? Dan kan er gebruik gemaakt worden van e-Herkenning.
3. We gaan ervan uit dat de aanvrager een inschrijving Kamer van Koophandel heeft. En dat hij weet wat de milieubelastinggegevens zijn van het bedrijf.

3 Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie

3.1 Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie.

De GEMMA e-formulier specificatie bestaat uit blokken. Hieronder ziet u dit in een tekening.



- Er zijn twee soorten blokken:
 1. Blokken die in ieder formulier terugkomen, zoals contact gegevens persoon of organisatie, controleren en afsluiten. In de tekening zijn deze blokken geel.
 2. Blokken die alleen in dit formulier voorkomen. In de tekening zijn deze blokken wit.
- In een blok staan een of meerdere informatievragen die logisch bij elkaar horen. Bijvoorbeeld NAW-gegevens.
- Soms bestaat een blok uit één vraag. Zo'n vraag leidt de aanvrager door het formulier. De gemeente kan deze vraag zelf aanpassen. Een voorbeeld hiervan is deze vraag: 'Vraagt u deze vergunning als burger of als bedrijf aan?'
- De omschrijving van de vragen, het voorbeeld én de helpteksten onder de kolom logica zijn te gebruiken als richtlijn. Het is mogelijk om deze te wijzigen ten gunste van de begrijpelijkheid en gebruiksvriendelijkheid als de intentie van de vraag of helptekst maar duidelijk is.
- Een blok kan een conditie hebben. Hiermee wordt aangegeven of het desbetreffende blok wel of niet gebruikt wordt. Een voorbeeld van een conditie is: 'Dit blok alleen tonen wanneer de gemeente een kentekenbeleid heeft.'
- Elke regel in een blok bestaat uit zeven kenmerken:
 1. Nummer
 2. Omschrijving
 3. Voorbeeld
 4. Type Bijvoorbeeld: postcode, tekst, numeriek

5. Waarde. De maximale lengte of antwoordmogelijkheid.
6. Verplicht voor de aanvrager
7. Logica. Deze kan bestaan uit: uitleg waar het antwoord aan moet voldoen, condities, toelichting en/of suggesties voor helpteksten.

3.2 Opbouw specificatie 'Inschrijven op een industrie- of bedrijventerrein'.

Deze specificatie is opgebouwd uit meerdere blokken, namelijk:

| <i>Bloknummer</i> | <i>Omschrijving</i> |
|-------------------|-----------------------------|
| 1 | Contactgegevens Organisatie |
| 2 | Het bedrijf |
| 3 | Het terrein en gebouw |
| 4 | Toelichting |
| 5 | (Vrijwillige) Bijlage(n) |
| 6 | Controleren |
| 7 | Afsluiten |

3.3 Wijzigingen bij de release

- Contactgegevens, controleren en afsluiten zijn vervangen door de vaste blokken
- Titel aangepast van Industrie- of bedrijventerrein inschrijven naar Inschrijven op een industrie- of bedrijventerrein.
- Diverse wijzigingen in blok 2.
- In blok 2 vraag toegevoegd over milieucategorie en de vraag over de belasting voor het milieu verwijderd.
- Diverse wijzigingen in blok 3.

4 Uitgewerkt formulier

4.1 Contactgegevens Organisatie

| Blok 1: Contactgegevens Organisatie | | | | | | Contactgegevens Organisatie (standaard blok) |
|-------------------------------------|--|---|--------------------|--------|-----------------------------|---|
| Nr | Omschrijving | Voorbeeld | Type | Waarde | Verplicht voor de aanvrager | Logica |
| 1 | Uw gegevens | | infotekst | | nee | |
| 2 | KvK-nummer | 27370927 | tekst | 8 | nee | conditie: Vraag of het KvK-nummer of het vestigingsnummer uit. Eén van de twee moet verplicht worden gesteld. conditie: Waarschuwing bij lengte kleiner dan 8. helptekst (suggestie): Het KvK-nummer kunt u vinden op het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Heeft u geen KvK-nummer, vul dan het vestigingsnummer in. |
| 3 | Vestigingsnummer | 547281469735 | tekst | 12 | nee | conditie: Vraag of het KvK-nummer of het vestigingsnummer uit. Eén van de twee moet verplicht worden gesteld. conditie: Waarschuwing bij lengte kleiner dan 12. conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Leeg is'. helptekst (suggestie): Het vestigingsnummer kunt u vinden op het uittreksel van de Kamer van Koophandel. |
| 4 | Naam organisatie | Snel b.v. | tekst | 500 | ja | |
| 5 | Wat zijn uw gegevens? | | infotekst | | nee | |
| 6 | Hier verschijnen gegevens uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden. | | standaardblok | | ja | |
| 7 | Bent u ook contactpersoon? | Ja Nee | enkelvoudige keuze | code | ja | |
| 8 | Wie wilt u doorgeven als contactpersoon? | | infotekst | | nee | conditie: Tonen wanneer vraag 7 = 'Nee'. |
| 9 | Hier verschijnen gegevens uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden. | | standaardblok | | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 7 = 'Nee'. |
| 10 | Op welke wijze wilt u met de gemeente communiceren? | Via de Berichtenbox E-mail Per post | enkelvoudige keuze | code | nee | helptekst (suggestie): Met de Berichtenbox kunt u op een veilige manier communiceren met de overheid. Ook krijgt u uw vergunning en factuur digitaal als u de Berichtenbox gebruikt. Hiervoor heeft u wel een Berichtenboxadres nodig. |
| 11 | Wat is uw berichtenbox adres? | Info-jansenbv | tekst | 45 | ja | conditie: Toon een foutmelding als de gebruikersnaam niet voldoet aan onderstaande criteria: Minimale lengte = 4. Alleen cijfers, letters, punt (.) en een min-streepje (-), minimaal 1 letter. Hoofdletter gevoelig. conditie: Tonen wanneer vraag 10 = 'Berichtenbox'. |

| | | | | | | |
|----|--|--------------------|--------------------|------|-----|---|
| 12 | Op welk e-mailadres wilt u de correspondentie ontvangen over 'naam product'? | <i>Jan@test.nl</i> | e-mail | 254 | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 10 = 'E-mail'. |
| 13 | Wilt u een postbus gebruiken als correspondentieadres? | <i>Ja Nee</i> | enkelvoudige keuze | code | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 10 = 'Per post'. |
| 14 | Postbus onderneming | | infotekst | | nee | conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. |
| 15 | Postcode | <i>1111AA</i> | postcode | 6 | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. |
| 16 | Postbusnummer | <i>111</i> | numeriek | 5 | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. |
| 17 | Plaatsnaam | <i>Diemen</i> | tekst | 80 | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. conditie: Als gegevens niet worden voor ingevuld, prefill op basis van postcode en postbusnummer (postcodetabel) prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. |
| 18 | Postadres | | infotekst | | nee | conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. |
| 19 | Postcode | <i>1111AA</i> | postcode | 6 | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. |
| 20 | Huisnummer | <i>1</i> | numeriek | 5 | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. |
| 21 | Huisletter | <i>s</i> | tekst | 1 | nee | conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. |
| 22 | Huisnummertoevoeging | <i>Bis</i> | tekst | 4 | nee | conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. |
| 23 | Straatnaam | <i>Diemerkade</i> | tekst | 80 | ja | conditie: Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. |
| 24 | Plaatsnaam | <i>Diemen</i> | tekst | 80 | ja | conditie: Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit |

gegevens voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

4.2 Het bedrijf

| Blok 2: Het bedrijf | | | | | | |
|---------------------|--|--|--------------------|-----------|-----------------------------|---|
| Nr | Omschrijving | Voorbeeld | Type | Waarde | Verplicht voor de aanvrager | Logica |
| 1 | Bij welke branche hoort uw bedrijf? | Horeca Detailhandel Bouw Dienstverlening Groothandel Industrie Vervoer Adviesbureau Anders | enkelvoudige keuze | code | ja | |
| 2 | Namelijk | | tekst | 50 | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Anders' |
| 3 | Omschrijf kort het type bedrijf en de activiteiten van uw bedrijf. | | tekst | onbeperkt | ja | |
| 4 | Onder welke milieucategorie vallen uw bedrijfsactiviteiten? | Milieucategorie 1 Milieucategorie 2 Milieucategorie 3 Milieucategorie 4 Milieucategorie 5 Milieucategorie 6 | enkelvoudige keuze | code | ja | helptekst (suggestie): Milieucategorie 1 fietsenmaker, boekbinderij, kapperszaak, woning met propaantank, pottenbakkerij, tandartspraktijk, meubelzaak, sportaccommodatie, gasdrukmeet- en regelstation, riool- en poldergemaal, caravanstalling Milieucategorie 2 fietsen- en brommermaker, bedrijf met propaantank, bouwbedrijf, melkveehouderij, fruitteeltbedrijf, houtbewerkingsbedrijf, bedrijfseigen motorvoertuigstalling, manege, brood- en banketbakkerij, supermarkt en detailhandel, installatiebedrijf, groothandel Milieucategorie 3 glastuinbouw, grote horeca-aangelegenheid, benzinestankstation, camping/vakantiepark, drukkerij en grafisch bedrijf, opslag- en transportbedrijf, auto- en motorreparatiebedrijf, zwembad/badhuizen, hout- en metaalproductiebedrijf, intensieve veehouderij, schietvereniging Milieucategorie 4 bewerkingsfabriek vleesafval, visverwerkingsbedrijf, groenten en fruitconserverensfabriek, melkproductenfabriek, zetmeelfabriek, mengvoeder, vervaardiging azijn en kruiden, bierbrouwerij, tabaksverwerkingsindustrie, lederfabriek, vervaardiging pulp, smeerolienfabriek, verf- en lakfabriek, farmaceutische grondstoffenfabriek, betonfabriek, gipsfabriek, Milieucategorie 5 gasbehandelingsinstallatie, vetmelterij, |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------------|------|----|---|
| | | | | | | destructiebedrijf, vleesmeelbedrijf, koffiebranderij, cokesfabriek, vervaardiging industriegas, landbouwchemicalienfabriek, kruit- en vuurwerkfabriek, cementfabriek, kalkfabriek, gipsfabriek, ruwijzer en staalfabriek, scheepsbouw- en reparatiefabriek met proefdraaien motor, vliegtuigbouw en reparatiebedrijf met proefdraai motor, elektriciteitsproductiebedrijf, betonfabriek, farmaceutisch grondstoffenfabriek, verf- en lakfabriek, kunstmeststoffenfabriek, Milieucategorie 6 olieraffinaderij, koolelektrodenfabriek, ruwijzer- en staalfabriek, kerncentrale* *Hoewel in theorie ook een kerncentrale in een gebied met de hoogste milieucategorie (6) kan bevinden, komt in Nederland in de praktijk niet voor dat een kerncentrale op een bedrijventerrein bevindt. Voor de kerncentrale geldt apart protocol met aparte milieu- en veiligheidseisen. |
| 5 | Hoeveel mensen werken er nu in uw bedrijf? | 10 | numeriek | 6 | ja | |
| 6 | Hoeveel mensen denkt u dat er over vijf jaar in uw bedrijf werken? | 20 | numeriek | 6 | ja | |
| 7 | Waarom wilt u zich inschrijven? | <i>Uitbreiding binnen de gemeente Verplaatsing binnen de gemeente Vestiging in de gemeente Vastgoedontwikkeling Startend bedrijf binnen gemeente Anders</i> | enkelvoudige keuze | code | ja | |
| 8 | Namelijk | | tekst | 50 | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 7 = 'Anders' |

4.3 Het terrein en gebouw

| Blok 3: Het terrein en gebouw | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|--------------------|---------|-----------------------------|--|
| Nr | Omschrijving | Voorbeeld | Type | Waarde | Verplicht voor de aanvrager | Logica |
| 1 | Op welk terrein wilt u uw bedrijf vestigen? | <i>Overdaal Wegenland Buitenrand</i> | meervoudige keuze | code(s) | ja | toelichting: Toon de bedrijfsterreinen waar het bedrijf zich kan vestigen. |
| 2 | Hoe groot wilt u dat de kavel is? | <i>tot 400 m² 400 tot 600 m² 600 tot 800 m² groter dan 800 m² Geen voorkeur</i> | enkelvoudige keuze | code | ja | toelichting: De gemeente kan zelf de maatvoering bepalen. |
| 3 | Wat voor gebouw wilt u bouwen? | <i>Kantoor met magazijn</i> | tekst | 255 | ja | |

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------------|---------|----|--|
| 4 | Hoeveel parkeerplaatsen denkt u nodig te hebben? | 15 | numeriek | 6 | ja | |
| 5 | Welke voertuigen gebruikt u voor uw bedrijf? | Vrachtwagen(s) Bedrijfsbusje(s) Personenauto(s) Geen | meervoudige keuze | code(s) | ja | |

4.4 Toelichting

| Blok 4: Toelichting | | | | | | Toelichting (standaard blok) |
|----------------------------|---------------------------------------|-----------|--------------------|--------|-----------------------------|---|
| Nr | Omschrijving | Voorbeeld | Type | Waarde | Verplicht voor de aanvrager | Logica |
| 1 | Wilt u een (extra) toelichting geven? | Ja Nee | enkelvoudige keuze | code | ja | |
| 2 | Toelichting | | tekst | 500 | nee | conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Ja'. |

4.5 (Vrijwillige) Bijlage(n)

| Blok 5: (Vrijwillige) Bijlage(n) | | | | | | (Vrijwillige) Bijlage(n) |
|---|--|---|--------------------|--------|-----------------------------|--|
| Nr | Omschrijving | Voorbeeld | Type | Waarde | Verplicht voor de aanvrager | Logica |
| 1 | Wilt u bijlagen(n) toevoegen? | Ja Nee | enkelvoudige keuze | code | ja | |
| 2 | Hoe wilt u de bijlage(n) versturen? | Ik stuur de bijlage(n) nu digitaal mee Ik stuur de bijlage(n) per post | enkelvoudige keuze | code | ja | conditie: Tonen wanneer vraag 1 = Ja |
| 3 | Digitaal verzenden U wilt de bijlage(n) digitaal meesturen naar de gemeente. Kies 'Bladeren' om een bestand van uw computer op te zoeken. | | infotekst | | nee | conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Ik stuur de bijlage(n) nu digitaal mee'. toelichting: Het formulier geeft de mogelijkheid om bestanden te selecteren en te uploaden. |
| 4 | Per post verzenden U wilt de bijlage(n) per post sturen naar de gemeente. "weergave adres gemeente" Doe een brief bij de bijlage(n). Zet in de brief: - Uw naam en adres - Burgerservicenummer - "toon zaaktype" | | infotekst | | nee | conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Ik stuur de bijlage(n) per post'. toelichting: Vul bij "weergave adres gemeente" het juiste adres van de gemeente in. toelichting: Aangeraden wordt om elk ingevuld formulier een eigen uniek referentie- of zaaknummer te geven. |

4.6 Controleren

| Blok 6: Controleren | | | | | | Controleren (standaard blok) |
|----------------------------|--|-----------|--------------------|--------|-----------------------------|--|
| Nr | Omschrijving | Voorbeeld | Type | Waarde | Verplicht voor de aanvrager | Logica |
| 1 | Let op! Controleer onderstaande gegevens goed. Zijn de gegevens onjuist of onvolledig? Wijzig dit dan in voorgaande pagina's | | infotekst | nvt | nee | |
| 2 | Overzicht gegevens | | infotekst | nvt | nee | toelichting: Op deze plek wordt een overzicht van alle ingevulde gegevens weergegeven. |
| 3 | Zijn de ingevulde gegevens juist? | Ja Nee | enkelvoudige keuze | code | ja | toelichting: Dit kan op verschillende manieren gerealiseerd worden (ja/nee, aanvinken, etc). Van belang is dat de aanvrager bewust aangeeft dat gegevens juist zijn. Daarna is het pas mogelijk om het formulier te verzenden. Zolang de aanvrager nog niet heeft aangegeven dat de gegevens juist zijn, moet de mogelijk geboden worden om terug te gaan naar het formulier en gegevens te verbeteren. |

4.7 Afsluiten

| Blok 7: Afsluiten | | | | | | Afsluiten (standaard blok) |
|--------------------------|---|-----------|-----------|--------|-----------------------------|--|
| Nr | Omschrijving | Voorbeeld | Type | Waarde | Verplicht voor de aanvrager | Logica |
| 1 | Kies de 'Verzenden'-knop om de gegevens te verzenden aan de gemeente. | | infotekst | nvt | nee | |
| 2 | U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het opgegeven e-mailadres: "e-mailadres" | | infotekst | nvt | nee | toelichting: Op de plek "e-mailadres" wordt het e-mailadres van de gebruiker weergegeven dat is opgegeven in het contactgegevensblok. Naar dit e-mailadres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen. conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens een e-mailadres is ingevuld. |
| 3 | U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het volgende adres: "adres" | | infotekst | nvt | nee | conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente WEL schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt. toelichting: Op de plek "adres" wordt het adres van de gebruiker weergegeven dat in het contactgegevensblok is opgegeven. Naar dit adres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen. |
| 4 | U heeft geen e-mailadres ingevuld, | | infotekst | nvt | nee | conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e- |

| | | | | | | |
|---|--|--|------------|-----|-----|---|
| | <p>waardoor het niet mogelijk is om u per e-mail een ontvangstbevestiging te sturen. Wij raden u aan om de ingevulde gegevens op uw computer op te slaan of af te drukken.</p> | | | | | <p>mailadres is ingevuld en de gemeente GEEN schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt. De aanvrager kan de gegevens wel afdrucken of opslaan op de computer. Dit kan bijvoorbeeld door het overzicht van gegevens in een pdf document aan te bieden.</p> |
| 5 | <p>Als u de gegevens niet wilt versturen sluit dan het scherm af.</p> | | infotekst | nvt | nee | |
| 6 | <p>Verzenden-knop</p> | | knop/reeks | nvt | nee | |
| 7 | <p>De gegevens zijn verzonden. Voor vragen kunt u contact opnemen met "contact gegevens".</p> | | infotekst | nvt | nee | <p>toelichting: Op de plek "contact gegevens" worden de contactgegevens vermeld van de gemeente. Deze contactgegevens dienen door de gemeente aangeleverd te worden en door de leverancier verwerkt te worden in het e-formulier. Is dit niet mogelijk, dan dient men te verwijzen naar de gemeentelijke website voor de juiste gegevens.</p> |



**KWALITEITS
INSTITUUT
NEDERLANDSE
GEMEENTEN**

Bezoekadres: Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag

Postadres: Postbus 30435
2500 GK Den Haag

info@kinggemeenten.nl
T: 070 373 8017
F: 070 363 5682