

Checklist verzoek aanwijzing ter onteigening titel IV

Algemene en praktische vragen	Ruimte voor beantwoording door verzoeker of evt. toelichting
Naam verzoekende instantie	Gemeente Roosendaal
Naam onteigeningsplan	Stadsoevers Roosendaal
Contactpersoon verzoeker	Naam: de heer mr. P.J. Aalderink Telefoonnummer(s): 0165-579437 of 06-38259561 e-mailadres: p.aalderink@roosendaal.nl
Indien verzoeker geen gemeente is of indien te onteigenen onroerende zaken zijn gelegen in meer dan één gemeente: wie is contactpersoon bij de gemeente(n)	Naam: Telefoonnummer(s): e-mailadres:

Hierna volgt een opsomming van in archiefmappen aan te leveren stukken, zoals bedoeld in artikel 79 van de onteigeningswet.

Tabblad Archief-map	In archiefmap te voegen documenten en/of vraagstelling	Ruimte voor beantwoording door verzoeker of evt. toelichting
	Map A . Onderdeel: Onteigeningsstukken (voor een ieder ter inzage)	
A-1	Naam Tabblad: " A-1 Voordracht " Toevoegen aan de map: (een kopie van) de brief met het verzoek tot aanwijzing ter onteigening	Datum brief: volgt t.z.t. Kenmerk brief: volgt t.z.t.
A-2	Naam Tabblad: " A-2 Verzoekbesluit " Toevoegen aan de map: (een kopie van) het besluit tot het indienen van een verzoek om onroerende zaken ter onteigening aan te wijzen	Datum besluit: 23 november 2023 Nummer besluit: volgt t.z.t.
A-3	" A-3: Grondtekening " Toevoegen aan de map: de gewaarmerkte tekening(en) waarop de te onteigenen onroerende zaken zijn aangewezen.	Zie het onteigeningsdossier
A-4	Naam Tabblad: " A-4 Onteigeningslijst " Toevoegen aan de map: De gewaarmerkte lijst van de te onteigenen onroerende zaken volgens het format van de Corporate Dienst.	Zie het onteigeningsdossier
	Staan op de gewaarmerkte lijst onroerende zaken waarvan de onteigeningsnoodzaak is komen te vervallen, bijvoorbeeld omdat deze inmiddels juridisch zijn geleverd?	Nee Toelichting bij "Ja":
	Zo ja: dan dient u tevens een aangepaste (lees: verminderde) lijst toe te voegen waarop die betreffende onroerende zaken niet meer voorkomen.	(evt. toelichting)
	Indien er op de lijst onroerende zaken staan die (thans) op naam staan van een overheidsinstantie: wat is de noodzaak van onteigening?	

Checklist verzoek aanwijzing ter onteigening titel IV

A-5	Naam Tabblad: "A-5 Zakelijke beschrijving" Toevoegen aan de map: Een zakelijke beschrijving ter onderbouwing van het verzoek volgens het format van de Corporate Dienst..	Zie het onteigeningsdossier
A-6	Naam Tabblad: "A-6 Kadaster" Toevoegen aan de map: de kadastrale uittreksels, op volgorde van de grondplannummers.	Zie het onteigeningsdossier
	Wat is de "toestandsdatum" (staat op het kadastrale uittreksel)	Kadastrale toestandsdatum: 6 september 2023
	Is de kadastrale registratie nadien gewijzigd?	
	Klopt de lijst met de te onteigenen onroerende zaken (zie A-4) met de gegevens van het Kadaster?	Ja
	Klopt de lijst met de gegevens van de grondtekening(en) (en de "projectie(s)")	Ja
	Zijn onroerende zaken betrokken in een lopend project in het kader van de Wet Inrichting Landelijk Gebied (WILG)? Zo ja: is verwachte toedeling gelijk aan de inbreng? Of is de toedeling nog niet bekend?	Nee
A-7	Naam Tabblad: "A-7 Lijst belanghebbenden" Toevoegen aan de map: een lijst met alleen de namen van de belanghebbenden volgens het format van de Corporate Dienst..	Zie het onteigeningsdossier
A-8	Naam Tabblad: "A-8 Woo-verklaring" Toevoegen aan de ter inzage te leggen map: de z.g. Woo-verklaring die u samen met deze checklist heeft ontvangen of gedownload. Het is mogelijk dat u vlak voor de start van de terinzagelegging een recentere versie van de verklaring toegezonden krijgt van de Corporate Dienst.	volgt t.z.t

	Map B. Onderdeel: de rechtsbasis voor het onteigeningsverzoek (voor een ieder ter inzage)	
	Wat is/zijn de na(a)m(en) van het/de te realiseren bestemmings- of inpassingsplan(nen), inclusief eventuele uitwerkingsplannen of wijzigingsplannen etc.?	Bestemmingsplan 'Stadsoevers' en bestemmingsplan 'correctieve aanpassing Stadsoevers'
	Welke bestemmingen hebben de te onteigenen onroerende zaken? (ook de eventuele dubbelbestemmingen noemen) De namen exact vermelden zoals in de planregels is opgenomen	Enkelbestemming 'Woongebied – Stadsoevers 2' Dubbelbestemming 'Leiding – Gas'
	Hoe wordt het plan gefinancierd?	De gemeente heeft gelijktijdig met het vaststellen van het bestemmingsplan 'Stadsoevers' tevens het exploitatieplan 'Stadsoevers' vastgesteld. De gemeenteraad heeft kredieten beschikbaar gesteld.
B-1	Naam Tabblad: "B-1 Verbeelding"	Zie het onteigeningsdossier

Checklist verzoek aanwijzing ter onteigening titel IV

	Toevoegen aan de (tweede) map: een geprinte versie van de verbeelding(en) van het bestemmingsplan.	
B-2	Naam Tabblad: " B-2 Projectie grondtekening " Toevoegen aan de map: de verbeelding(en) met daarop geprojecteerd de grondtekening	Zie het onteigeningsdossier
B-3	Naam tabblad: " B-3 Besluitvorming rechtsbasis " Toevoegen aan de map: <ul style="list-style-type: none"> • Het vaststellingsbesluit • Indien van toepassing: het goedkeuringsbesluit van GS • Indien van toepassing: uitspraak Afdeling bestuursrechtspraak 	Te vermelden: data van vaststelling en, indien van toepassing, data goedkeuring GS en uitspraak Afdeling bestuursrechtspraak) <ul style="list-style-type: none"> • Datum: 1 juni 2017 en 22 november 2018 • Datum: n.v.t. • Datum: n.v.t.
B-4	Naam tabblad: " B-4 Toelichting en regels " Van elk – voor de onteigening van toepassing zijnde (bestemmings)plan, uitwerkingsplan etc. – toevoegen aan de map: <ul style="list-style-type: none"> • de toelichting • de planregels 	Zie het onteigeningsdossier
B-5	Naam tabblad: " B-5 Andere documenten " Toevoegen aan de map (indien van toepassing): <ul style="list-style-type: none"> • Het exploitatieplan • documenten, waaronder tekeningen, waaruit de wijze van uitvoering die verzoeker voor ogen staat, blijkt; ook eventuele samenwerkingsovereenkomsten. 	Er is een exploitatieplan van toepassing. Documenten: Stadsoevers – beeldplan Stadsoevers – concept inrichtingsschets Stadsoevers – exploitatieplan Zie het onteigeningsdossier
Map C. Onderdeel: Minnelijk overleg en adressen (niet of: niet voor een ieder ter inzage)		
C-1	Naam Tabblad: " C-1 Adressenlijst belanghebbenden " Toevoegen aan de map: Een lijst van de belanghebbenden als bij A-7 met toegevoegde naw-gegevens, de betreffende grondplannummers en de soorten van vermoedelijk belang volgens het format van de Corporate Dienst..	Zie het onteigeningsdossier
C-2	Naam tabblad: " C-2 Minnelijk overleg " Toevoegen aan de (derde) map: de overzichten van het gevoerde minnelijk overleg (logboeken volgens het format van de Corporate Dienst) met bewijsstukken.	Zie het onteigeningsdossier

Checklist verzoek aanwijzing ter onteigening titel IV

Nadere instructies en informatie wat betreft de feitelijke indiening van het onteigeningsverzoek:

Fysieke stukken

Het besluit tot indiening van een verzoek tot onteigening dient samen met de in artikel 79 onteigeningswet genoemde documenten (zonder plastic insteekmapjes) te worden voorgedragen aan de Kroon. De juiste adressering is:

Zijne Majesteit de Koning,
door tussenkomst van de Minister voor Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening,
Rijkswaterstaat Corporate Dienst, Afdeling BJV Publiekrecht,
Postbus 2232
3500 GE Utrecht

Daarnaast is verzoeker verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren en de samenstelling van de ter inzage te leggen stukken. De onteigeningsstukken dienen volledig en tijdig (vóór de eerste dag van de terinzagelegging) bij de gemeente(n) waar deze ter inzage worden gelegd aanwezig zijn.

Digitale stukken

Alle digitale stukken dienen in PDF formaat aangeleverd te worden. Voor de volgende documenten geldt dat zij (ook) in een ander formaat aangeleverd moeten worden:

- Deze ingevulde checklist titel IV: Word
- Onteigeningslijst SDU: Word en PDF
- Zakelijke beschrijving: Word en PDF
- Adressenlijst: Excel

De stukken als e-mailbijlagen (via WeTransfer) toesturen naar: cdloketonteigening@rws.nl of op USB-stick aanleveren.

- Elk document uit het dossier moet als afzonderlijk bestand beschikbaar zijn (bijv.: eigendomsinformatieX.pdf, Logboek belanghebbendeX.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 het is opgebouwd uit afzonderlijke bestanden die het maximum van 255 Mb niet overschrijden.

Checklist verzoek aanwijzing ter onteigening titel IV

Digitale stukken

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

Daarbij gelden de volgende regels:

- Geen wijzigingen aanbrengen in de map-benamingen.
- De map vullen met het betreffende document en de bestandsnaam kort (max. 40 tekens) en herkenbaar maken. Bijvoorbeeld: Zakelijke beschrijving, Grondtekening 1, Onteigeningslijst, etc.
- Ten aanzien van de map: 'C-2 Minnelijk overleg' 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: Bijlage 1–Aanbod.

- A-1 Voordracht
- A-2 Verzoekbesluit
- A-3 Grondtekening
- A-4 Onteigeningslijst
- A-5 Zakelijke beschrijving
- A-6 Kadaster
- A-7 Lijst belanghebbenden
- A-8 Woo-verklaring
- B-1 Verbeelding
- B-2 Projectie grondtekening
- B-3 Besluitvorming rechtsbasis
- B-4 Toelichting en regels
- B-5 Andere documenten
- C-1 Adreslijst belanghebbenden
- C-2 Minnelijk overleg
 - 1. -naam-
 - 2. -naam-
 - Checklist