


Aanvraagformulier uitbatingsvergunning

Hoe aanvragen?	
	Of per mail naar economie@roeselare.be
	Of aangetekend naar College van burgemeester en schepenen, Botermarkt 2, 8800 Roeselare, ter attentie van dienst economie.
	De aanvraag dient te gebeuren uiterlijk 3 maanden voor het openen van de zaak of het verlopen van de huidige vergunningstermijn.

1. Informatie over jouw zaak:

Wat wil je doen?	
<input type="checkbox"/>	Aanvraag vergunning nieuwe zaak
<input type="checkbox"/>	Aanvraag hernieuwing bestaande vergunning

Welke soort zaak wens je te openen?	
<input type="checkbox"/>	Nachtwinkel
<input type="checkbox"/>	Privaat bureau voor telecommunicatie
<input type="checkbox"/>	Shishabar
<input type="checkbox"/>	Inrichting die producten op basis van cannabis of derivaten verkoopt
<input type="checkbox"/>	Handcarwash
<input type="checkbox"/>	Algemene voedingszaak zonder specialisatie
<input type="checkbox"/>	Kapper/barbier

2. Informatie over jouw openingstijden:

Wanneer gaat jouw zaak open?	
Voorziene openingsdatum:	
Einde datum huidige vergunning (indien van toepassing):	

Openingstijden van jouw zaak:							
	MA	DI	WOE	DO	VR	ZAT	ZON
Van							
Tot							
Van							
Tot							
Dagtotaal							
Weektotaal							

Voorziene sluitingsdag:	
--------------------------------	--

3. Informatie over jouw persoonsgegevens:

Identificatiegegevens	
De verantwoordelijkheid van de aanvraag ligt uitsluitend bij de rechtspersoon zelf. De stad is niet gehouden deze machtiging te controleren.	
Naam handelszaak:	
Naam uitbater:	
Straat en nummer:	
Postcode en gemeente:	
Telefoonnummer:	
E-mail:	
Ondernemingsnummer:	
Geboortedatum:	
Geboorteplaats:	
Rijksregisternummer:	

Algemene gegevens winkelverantwoordelijke of gerant:	
Naam en voornaam:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

4. Aan te leveren bijlagen:

<p>Bij deze aanvraag worden de nodige stavingstukken gevoegd waaruit blijkt dat men voldoet aan de voorwaarden, zoals bepaald in artikel 17.3.1 van het Politiereglement dd. 26.02.2024.</p> <p>Indien het aanvraagformulier niet of niet volledig is ingevuld en/of de nodige stavingstukken ontbreken, wordt de aanvraag als onontvankelijk afgewezen.</p>	
<input type="checkbox"/>	een overzicht van alle (rechts)personen die in welke hoedanigheid ook betrokken zijn bij de exploitatie van de publiek toegankelijke inrichting, met opgave van de naam, de voornaam, de nationaliteit en het arbeidsstatuut (werknemer/zelfstandige/vrijwilliger) evenals een kopie van de identiteitskaart en een bewijs van aansluiting/aangifte bij de sociale zekerheid van al deze (rechts)personen indien dit wettelijk verplicht is;
<input type="checkbox"/>	een uittreksel uit het strafregister <u>type 595 - algemeen model</u> van de uitbater, en, in het geval dat de uitbater een rechtspersoon is, ook van haar organen en/of vertegenwoordigers. Dit uittreksel mag op de dag van de aanvraag niet ouder zijn dan drie maand;
<input type="checkbox"/>	een kopie van het actuele UBO-register;
<input type="checkbox"/>	een kopie van het actuele aandeelhoudersregister;
<input type="checkbox"/>	een attest van de FOD Financiën waaruit blijkt of er al dan niet nog bedragen verschuldigd (zouden kunnen) zijn inzake belastingen en taksen, boetes en interesten door (i) de uitbater, en in het geval dat de uitbater een rechtspersoon is, van (ii) haar organen en/of vertegenwoordigers. Dit attest mag op de dag van de aanvraag niet ouder zijn dan één maand;
<input type="checkbox"/>	een kopie van alle verplichte periodieke btw-aangiften voor de periode van 24 maanden voorafgaand aan de aanvraag of voor de periode vanaf de oprichting van de onderneming tot de aanvraag van de uitbatingsvergunning, indien deze korter is dan 24 maanden;
<input type="checkbox"/>	een kopie van de btw-rekening-courant die op de dag van de aanvraag niet ouder is dan 7 kalenderdagen. Indien de rekening-courant op nul werd gezet of definitief werd afgesloten, dient een kopie van de bijzondere rekening toegevoegd te worden, die op de dag van de aanvraag niet ouder is dan 7 kalenderdagen;
<input type="checkbox"/>	een kopie van het dagontvangstenboek van de 6 volledige maanden voorafgaand aan de aanvraag van de uitbatingsvergunning of vanaf de oprichting van de onderneming tot de aanvraag van de uitbatingsvergunning, indien deze korter is dan 6 maanden;
<input type="checkbox"/>	een kopie van de laatste verplicht op te stellen (interne) jaarrekening, ongeacht de verplichting tot neerlegging en/of publicatie;
<input type="checkbox"/>	een overzicht van alle oprichtingskosten en investeringen, evenals alle financieringsbronnen die hiervoor aangewend werden of worden met opgave van een onderscheid tussen eigen vermogen en vreemd vermogen, inclusief stavingstukken voor de financieringsbronnen, en met opgave van de bankrekeningnummers die gebruikt (zullen) worden voor de exploitatie;

□	<p>een bewijs dat de uitbater de aangevraagde locatie rechtmatig kan gebruiken voor de exploitatie van de publiek toegankelijke inrichting (zoals een kopie van de aankoopakte van het pand of een kopie van de huurovereenkomst voor de aangevraagde locatie).</p>
□	<p>Bij een aanvraag voor een privaat bureau voor telecommunicatiewinkel:</p> <p>een overzicht van de operatoren van wie prepaid sim- en/of herlaadkaarten aangeboden (zullen) worden.</p>
□	<p>Bij een aanvraag voor een handcarwash:</p> <p>een plan van de locatie, met aanduiding op schaal van het aantal parkeerplaatsen, wasruimte en circulatieruimte, waarmee de uitbater aantoont over een bedrijfsruimte te beschikken die per wasruimte voor één personenwagen voorzien is van:</p> <p>gemarkeerde interne parkeerplaatsen (minimum 2 x 5 meter per parkeervak) voor minimum drie personenwagens;</p> <p>interne circulatieruimte voor parkeermanoeuvres (minimum 3 meter breed), zodanig dat het in- en uitrijden van een intern parkeervak niet op de openbare weg gebeurt.</p>
□	<p>Bij een aanvraag voor een algemene voedingswinkel zonder specialisatie OF kapper/barbier:</p> <p>Een plan van de inrichting van het pand, conform de bepalingen in dit reglement.</p> <p>Een plan van de visuele vormgeving van de etalage, conform de bepalingen in dit reglement.</p> <p>De aanvraag is onvolledig wanneer de documenten en gegevens vermeld in dit artikel en in het aanvraagformulier ontbreken. De aanvraag is onontvankelijk wanneer de ontbrekende documenten niet zijn ingediend binnen een termijn van 30 kalenderdagen na mededeling van de onvolledigheid. Als de aanvraag onontvankelijk is, wordt de aanvrager hiervan in kennis gesteld, en wordt het dossier terugbezorgd aan de aanvrager en niet verder beoordeeld.</p>

5. Akkoordverklaring:

<u>Aanvinken voor akkoord</u>	
<input type="checkbox"/>	Ik verklaar verantwoordelijk te zijn voor de juistheid van de ingevulde gegevens op dit aanvraagformulier.
<input type="checkbox"/>	Ik heb kennis genomen dat de verzamelde persoonsgegevens enkel worden gebruikt in kader van dit subsidiereglement en worden geregistreerd en bewaard overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, zijn latere wijzigingen en zijn uitvoeringsbesluiten.
<input type="checkbox"/>	Ik verklaar hierbij kennis genomen te hebben van het politiereglement, meer bepaald hoofdstuk 17 dd. 26.02.2024, en hiermee akkoord te gaan zoals gepubliceerd op de stadswebsite www.roeselare.be .
<input type="checkbox"/>	Geen leveringen te zullen ontvangen tussen 22.00 u. en 05.00 u.
<input type="checkbox"/>	De wekelijkse rustdag te respecteren.
<input type="checkbox"/>	Ik verklaar geen enkele vorm van overlast te creëren en sta in voor de gevolgen bij eventuele inbreuken op het politiereglement.
<input type="checkbox"/>	Ik verklaar dat het pand voldoet aan de juiste stedenbouwkundige bestemming voor de zaak.

6. Ondertekening:

Datum aanvraag	Naam + handtekening
Indien de aanvraag gebeurt door een rechtspersoon dient het aanvraagformulier ondertekend te worden door de personen die gemachtigd zijn de rechtspersoon te verbinden.	