

# Handreiking implementatie SDG

## Annex II voor gemeentelijke producten



**VNG Realisatie**

Nassaulaan 12  
2514 JS Den Haag

Datum: 17-4-2024

# Inhoud

1.	Inleiding .....	4
	Doel van deze handreiking.....	4
	Scope van Annex II .....	5
	Verantwoording .....	6
	Meer informatie .....	6
2.	Wat voor alle producten opgaat .....	7
	Inloggen met eIDAS .....	7
	Informatie in de SDG-invoervoorziening .....	8
	Digitale formulieren .....	8
	Verstrekken van bewijzen en uittreksels naar een buitenlands adres .....	8
	Internationale betaling .....	9
	Afspraken met uw leverancier .....	9
3.	Aangifte vertrek buitenland .....	11
	3.1. Usecase .....	11
	3.2. Scope .....	11
	3.2. Proces .....	11
	3.3. Wat moet geregeld worden.....	12
	Formulier .....	12
	Brp-uittreksel .....	13
	3.4. Usecase .....	13
	3.5. Scope .....	13
	3.6. Proces .....	13
	3.7. Wat moet geregeld worden.....	13
	Formulier .....	14
	Geboorteakte .....	15
	3.8. Usecase .....	15
	3.9. Scope .....	15
	Proces .....	15

3.10. Wat moet geregeld worden.....	16
Formulier .....	16
Intake bedrijfsactiviteiten .....	17
3.11. Usecase .....	17
3.12. Scope .....	17
3.13. Proces.....	18
3.14. Wat moet geregeld worden.....	18
Formulier .....	18
Veel gestelde vragen.....	19
7.1 Waarom kunnen we stukken niet digitaal toesturen? .....	19
7.2 Waarom gebruiken we de berichtenbox niet? .....	19
7.3 Welk adres te gebruiken? .....	20
7.4 Is verzending naar een ander adres dan geregistreerd in de BRP toegestaan?.....	20
7.5 In welke taal wordt het resultaat verstrekt?.....	20
7.6 Welke kosten worden in rekening gebracht? .....	20

# 1. Inleiding

De Europese Unie wil dat inwoners en bedrijven makkelijk betrouwbare informatie kunnen vinden over overheidsdiensten, producten en -procedures in alle lidstaten. De Single Digital Gateway-verordening (SDG) maakt dit mogelijk. Europese burgers en ondernemers krijgen via het portaal (gateway) YourEurope toegang tot digitale overheidsdienstverlening in de Europese Unie.

De SDG-verordening bestaat uit drie onderdelen:

1. Gemeenten moeten [online informatie verstrekken](#) over diensten die relevant zijn voor grensoverstijgende activiteiten. Deze informatie moet aan bepaalde kwaliteitseisen voldoen en moet worden aangeboden in het Nederlands en Engels. (Annex 1)
2. Gemeenten moeten relevante [procedures](#) digitaal toegankelijk maken. (Annex 2)
3. Informatie van [hulp -en ondersteuningsdiensten](#) moeten via YourEurope worden ontsloten. (Annex 3)

Deze handreiking beschrijft wat een gemeente minimaal moet regelen om te voldoen aan Annex 2.

## Doel van deze handreiking

De Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) heeft voorwerk gedaan in het bepalen van de scope met betrekking tot de relevante procedures en op welke manier gemeenten, conform de SDG, hier invulling aan kunnen geven. In deze handreiking is dit verder uitgewerkt in praktische acties en concrete ontwerpen waar een gemeente direct mee aan de slag kan. Voor een deel brengt de SDG nieuwe procedures met zich mee, die niet wettelijk zijn vastgelegd. In die gevallen geven wij “best practices” van gemeenten die hier al een invulling aan hebben gegeven.

Deze handreiking beperkt zich tot het wat en hoe, voor het waarom en bredere achtergrondinformatie verwijzen we door naar andere stukken<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> zie voor een overzicht <https://vng.nl/projecten/single-digital-gateway>

## Scope van Annex II

### Voor iedere gemeente

De SDG-verordening noemt expliciet een aantal gemeentelijke procedures (en het daarbij op te leveren eindproduct) die in Nederland vaak anders genoemd worden. In de tabel hieronder leggen we de link tussen de verordening en de Nederlandse procedures en producten. In de eerste kolom staat de procedure zoals omschreven in de SDG-verordening, in de tweede kolom de naam uit de [Uniforme Productnamenlijst \(UPL\)](#), in de laatste kolom staat het op te leveren eindresultaat.

SDG	UPL	Te leveren
Bewijs van registratie van een geboorte of geboorteakte	Geboorteakte	Internationaal uittreksel geboorteakte
Bevestiging van inschrijving op het huidige adres	BRP-Uittreksel	Internationaal uittreksel BRP
Bevestiging van uitschrijving op het vorig adres en van inschrijving op het nieuwe adres	Aangifte vertrek buitenland	Bewijs van uitschrijven <b>OF</b> Doorverwijzing RNI
<ul style="list-style-type: none"><li>• Starten van bedrijfsactiviteit</li><li>• Uitoefenen van een bedrijfsactiviteit</li><li>• Wijzigingen van bedrijfsactiviteit</li><li>• Beëindiging van een bedrijfsactiviteit</li></ul>	Intake ondernemers [werknaam, is nog in de maak]	Persoonlijk advies op maat

### Interne markt

Naast het bovenstaande rijtje schrijft de SDG voor dat producten die de gemeente nu online aanbiedt en die onder het criterium van de 'interne markt' (=Europa) vallen, ook in scope zijn van Annex II. Dit geldt voor de volgende diensten:

- Evenementenvergunning (UPL = Evenementenvergunning)
- Huisvestingsvergunning (UPL= Huisvestingsvergunning)
- Ontheffing milieuzone (UPL = Verkeersbesluit milieuzone)
- Ontheffing straatartiest (UPL = Straatartiestenoptreden ontheffing)

Biedt uw gemeente deze producten online aan, dan moet u deze ook in het Engels, toegankelijk via eIDAS en met een internationale betaalmogelijkheid voor EU-inwoners en ondernemers aanbieden.

#### **Interne markt versus lokale markt**

Online formulieren die door gemeenten aan haar inwoners worden aangeboden, moeten ook toegankelijk zijn voor EU-burgers en ondernemers. Dit geldt alleen voor de formulieren die vallen onder de definitie van de 'Interne markt' (Europa). EU-burgers en ondernemers moeten conform eIDAS met hun eigen online inlogmiddel toegang kunnen krijgen tot het formulier en een internationale betaling kunnen doen. Naast een aantal functionele eisen moeten de helpteksten in het formulier ook in het Engels beschikbaar zijn. Meer informatie of een procedure onder de interne markt (Europe) of de lokale markt (Nederland) valt kunt u lezen in [deze handreiking](#) (pdf, 92 kB) met bijbehorend productenoverzicht.

In dit document beperken we ons tot de vier voor alle gemeente verplichte online diensten, zoals beschreven in paragraaf 1.3.1. De diensten die vallen onder de interne markt werken we hier niet verder uit.

## Verantwoording

Deze handreiking is gebaseerd op:

- De [impactanalyse](#) SDG uit 2019;
- Deskresearch, gesprekken met verschillende departementen en Bureau nationaal coördinator SDG: uitgevoerd door VNG;
- Inputsessies met leveranciers en gemeenten in februari en maart 2024;
- Kennissessie met een brede groep van gemeenten en leverancier op 8 april 2024;
- Voor de benaming van de producten hanteren we de [Uniforme Productnamen \(UPL\)](#);
- Voor de Engelse benamingen hanteren we de benamingen van de landelijke redactieraad.

## Meer informatie

Meer informatie over de SDG kunt u vinden op:

- Laatste informatie op de VNG website: <https://vng.nl/projecten/single-digital-gateway>
- De SDG-verordening: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32018R1724&from=EN#d1e32-38-1>
- Voor gemeenten, het SDG Forum: <https://forum.vng.nl/do/login>

## 2. Wat voor alle producten opgaat

### Inloggen met eIDAS

Vanuit Europa krijgen burgers en ondernemers de mogelijkheid om met hun eigen nationale inlogmiddel, via eIDAS, toegang te krijgen tot de online diensten van alle Europese landen. Om aan te sluiten op de eIDAS-infrastructuur moet u een contract afsluiten met een eHerkenningmakelaar. De makelaar kan verschillende koppelvlakken leveren. Voor binnen de scope van Annex II vallende burgerproducten is minimaal versie 1.12 nodig, waarbij verplicht BSN vanuit BRP of RNI meekomt. Als deze niet wordt gevonden, wordt de transactie afgebroken. Voor de ondernemersproducten is versie 1.11 voldoende. Voor alle producten kan het beste voor koppelvak 1.13 worden gekozen, die het mogelijk maakt om BSN zowel verplicht als niet verplicht te stellen. Hieronder staat per product of het BSN verplicht is. Voor de producten waar BSN niet verplicht is, geeft eIDAS attributen (voornaam, achternaam en geboortedatum) mee die gebruikt kunnen worden voor de authenticatie van de aanvrager.

Meer informatie over aansluiten op eIDAS vindt u in de Handleiding eIDAS ((Zie toolbox [Single Digital Gateway | VNG](#))

Product	BSN verplicht
Geboorteakte	Ja, voor personen met BSN Nee, voor personen zonder BSN
Brp-Uittreksel	Ja
Aangifte vertrek buitenland	Ja
Intake ondernemers [werknaam, is nog in de maak]	Nee



## Informatie in de SDG-invoervoorziening

De klantreis start met een EU burger/ondernemer die informatie zoekt op de website van YourEurope. Daar selecteert hij eerst een taal en vervolgens of hij als burgers of ondernemer informatie zoekt. Via een aantal zoekcategorieën verschijnt een zoekresultaat van verschillende Nederlandse organisaties, waaronder gemeenten. Het doorklikken op een link in dit resultaat leidt naar het [nationale portaal voor burgers](#) of naar het [nationale portaal voor ondernemers](#). Om een indruk te geven is [hier](#) de klantreis te zien voor burgerproducten, en [hier](#) voor ondernemersproducten.

Beide nationale portalen bieden algemene productinformatie aangevuld met gemeentespecifieke informatie. Deze gemeentespecifieke productinformatie wordt opgehaald uit de SDG-invoervoorziening. (Meer informatie over de SDG-invoervoorziening staat op [de website](#) van de VNG). Voor Annex II moet in de invoervoorziening een link naar een online formulier in het Engels komen (met een mogelijkheid om in te loggen via eIDAS en te betalen met een internationaal betaalmiddel). Er moet ook een controle plaatsvinden op de productenteksten als u de producten digitaal gaat aanbieden die vallen onder de interne markt (zie hoofdstuk 2).

## Digitale formulieren

U moet de producten uit SDG Annex II digitaal in het Engels aanbieden. In de hoofdstukken hierna is voor elk van de vier producten een formulier uitgewerkt. Voor de producten die vallen onder de interne markt moet u zelf een vertaling maken.

De formulieren zijn gebaseerd op de [interactiepatronen van NL Design](#) (NLDS). De notificaties volgen de NLDS-richtlijnen voor de Wet Modernisering Elektronisch Bestuurlijk Verkeer (WMEBV).

## Verstrekken van bewijzen en uittreksels naar een buitenlands adres

De SDG-verordening stelt digitaal aanvragen verplicht maar niet het digitaal verstrekken van uittreksels of bewijzen. De gemeente kan dus volstaan met het versturen van bewijzen of uittreksels per post. Er is niet wettelijk vastgelegd naar welk adres de gemeente het stuk moet sturen (zie hoofdstuk 7 voor meer toelichting).

Meestal sturen gemeenten de stukken naar het adres dat in de BRP is geregistreerd. Vanuit dienstverlening is het vriendelijker om de uittreksels/bewijzen naar een adres in het buitenland te

sturen. We gaan er in de ontwerpen vanuit dat uittreksels/bewijzen aangetekend worden verstuurd naar een correspondentieadres in het buitenland.

## Internationale betaling

Iedere gemeente beschikt over een digitale kassa voor het afrekenen van bijvoorbeeld leges. U kunt bij u payment provider de kassa laten uitbreiden met creditcardbetalingen. De verwerking van creditcardbetalingen door uw afdeling financiën wijkt af van andere betaalopties. Het is verstandig deze afdeling te betrekken als u de betaalopties in de dienstverlening gaat uitbreiden.

## Afspraken met uw leverancier

Om te voldoen aan Annex II moet uw leverancier (of leveranciers) uw formulieren en eventueel<sup>2</sup> uw zaakstelsysteem aanpassen:

1. Koppelen met eIDAS;
2. Ontwikkelen van minimaal vier Engelstalige online formulieren;
3. Uitbreiden van de internetkassa;
4. Eventueel inrichten van vier nieuwe zaken of aanpassen van vier bestaande zaken (werkproces, Engelstalige begeleidende brieven, etc.).

Afhankelijk van de inrichting van uw digitale dienstverlening hebben de aanpassingen betrekking op producten van de volgende leveranciers:

- CMS;
- Digitale formulieren;
- Zaakstelsysteem of -systemen;
- eHerkeningsmakelaar.

---

<sup>2</sup> De Verordening stelt geen eisen aan de behandeling van een aanvraag. Er kan daarom voor sporadische gevallen gekozen worden voor een alternatieve route binnen de gemeente, het hoeft niet als zaak ingericht te zijn.

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) ontvangt regelmatig vragen van gemeenten over hoe ze moeten omgaan met nieuwe of gewijzigde wet -en regelgeving en de samenwerking met hun leveranciers. Veel voorkomende vragen zijn onder meer: Welke vragen moeten we aan onze leveranciers stellen? Is de leverancier verantwoordelijk voor het tijdig aanpassen van onze systemen? En wie draagt de kosten hiervan?

Deze vragen worden meestal gesteld door projectleiders, applicatiebeheerders, managers en medewerkers van verschillende afdelingen binnen gemeenten. Zij zijn vaak degenen die rechtstreeks contact hebben met leveranciers wanneer er geen centraal leveranciersmanagement is ingericht binnen de organisatie.

Om deze reden is het volgende stappenplan opgesteld om dit soort vragen te beantwoorden en ondersteuning te bieden bij het proces van leveranciersbeheer.

- Kennis van nieuwe of veranderende wetgeving
- Het inventariseren van leveranciers, softwarepakketten en standaarden
- Bestaande contracten en afspraken bekijken
- Vragen over de functionaliteit
- Samenwerken
- Zoeken naar alternatieve oplossingen

De bovenstaande stappen worden in het document "VNG-handelingsperspectief" uitgebreid beschreven en ondersteund met voorbeelden en richtlijnen (Zie toolbox [Single Digital Gateway | VNG](#))

## 3. Aangifte vertrek buitenland

### 3.1. Usecase

David, een universiteitsmedewerker, verhuist om de zes maanden naar een ander EU-land voor zijn onderzoek. Hij is net klaar in Nederland en vertrekt nu naar Athene. Hij wil zijn verhuizing doorgeven en daar een bewijs van ontvangen.

### 3.2. Scope

*Naam in de SDG-verordening:* Bevestiging van uitschrijving op het vorig adres en van inschrijving op het nieuwe adres.

*Uniforme Productnamenlijst (UPL):* Aangifte vertrek buitenland

*Veel voorkomende benamingen op gemeentelijke websites:*

- Vertrekken uit Nederland (emigreren);
- Aangifte vertrek naar het buitenland;
- Aangifte emigratie;
- Verhuizing naar het buitenland;
- Vertrek naar het buitenland.

Inschrijven op het nieuwe adres gebeurt in het buitenland en valt dus buiten de scope van wat de Nederlandse gemeente kan leveren.

Onder dit product valt het doorgeven van een verhuizing als men alleen of met **alle** familieleden vertrekt. Buiten scope valt het doorgeven van een verhuizing naar het buitenland waarbij (een deel van de) familie op het oude adres achterblijven. Dit kan alleen fysiek aan het loket worden geregeld.

### 3.2. Proces

- Burger logt in via eIDAS;
- Burger vult het Engelstalige formulier in, gegevens uit de BRP worden voorgevuld;
- Dit product kent geen leges, een kassa is niet nodig;
- We vragen naar een adres in het buitenland en een extra correspondentieadres indien dit afwijkt van het adres in het buitenland;
- De gemeente:

- Stuurt een bewijs van uitschrijven per aangetekende post naar het correspondentieadres. **OF**
- Verwijst de burger door naar het RNI-loket voor een Uittreksel registratie niet-ingezetenen, aan te vragen op een later moment om verwerking van de zojuist ontvangen verhuismelding mogelijk te maken.

### 3.3. Wat moet geregeld worden

- Het aanpassen van de producttekst in de SDG-invoervoorziening zodat dit aansluit bij het online proces;
- Een verwijzing (link) in de SDG-invoervoorziening naar het Engelstalige formulier op de gemeentelijke website;
- Een formulier in het Engels met de mogelijkheid om via eIDAS (met BSN) in te loggen;
- Een keuze voor het te volgen proces: verzenden van een bewijs of verwijzen naar RNI-loket;
- (Optioneel) Het aanpassen van het zaakstelsel, maar in ieder geval inrichten van een werkproces zodat dit aansluit op het online proces (bijvoorbeeld een Engelstalige begeleidende brief, het omgaan met een correspondentieadres, versturen per aangetekende post).

#### Formulier

<https://www.figma.com/proto/ifi10rxsyOsV7nLBldRmG7/VNG-formulieren?type=design&node-id=265-149&t=v9qCrHJOvL2iMDRp-0&scaling=scale-down&page-id=0%3A1&starting-point-node-id=265%3A149&show-protocol-sidebar=1>

# BRP-uittreksel

## 3.4. Usecase

Maria komt uit Spanje (heeft een Spaans ID, nog geen DigiD), maar woont in Amsterdam en verblijft tijdelijk in Berlijn. Ze heeft in Berlijn een uittreksel BRP nodig om een examen te kunnen doen.

## 3.5. Scope

*Naam in de SDG-verordening:* Bevestiging van inschrijving op het huidige adres

*Uniforme Productnamenlijst (UPL):* BRP-uittreksel

*Veel voorkomende benamingen op gemeentelijke websites:*

- Aanvraag uittreksel BRP;
- Uittreksel uit basisregistratie personen opvragen;
- Uittreksel Basisregistratie Personen (BRP);
- Uittreksel basisregistratie persoonsgegevens.

## 3.6. Proces

- Burger logt in via eIDAS;
- Burger vult het Engelstalige formulier in, gegevens uit de BRP worden voorgevuld;
- Dit product kent leges, de kassa moet een internationale betaalloptie bieden;
- We vragen een correspondentieadres om het uittreksel op te kunnen sturen;
- De gemeente stuurt het internationale uittreksel BRP per aangetekende post naar het correspondentieadres.

## 3.7. Wat moet geregeld worden

- Het aanpassen van de producttekst in de SDG-invoervoorziening zodat dit aansluit bij het online proces;
- Een verwijzing (link) in de SDG-invoervoorziening naar het Engelstalige formulier op de gemeentelijke website;
- Een formulier in het Engels met de mogelijkheid om via eIDAS (met BSN) in te loggen;
- Een internationale betaalmogelijkheid;

- (Optioneel) Het aanpassen van het zaakstelsel, maar in ieder geval het inrichten van een werkproces zodat dit aansluit op het online proces (bijvoorbeeld een Engelstalige begeleidende brief, het omgaan met een correspondentieadres, versturen per aangetekende post).

## Formulier

<https://www.figma.com/proto/ifi10rxsyOsV7nLBldRmG7/VNG-formulieren?type=design&node-id=142-188&t=v9qCrHJOvL2iMDRp-0&scaling=scale-down&page-id=0%3A1&starting-point-node-id=56%3A888&show-prot-sidebar=1>

# Geboorteakte

## 3.8. Usecase

Johan woont in Italië, maar hij is geboren in Geldermalsen. Hij heeft een kopie van zijn geboorteakte nodig voor een procedure in Italië.

## 3.9. Scope

*Naam in de SDG-verordening:* Bewijs van registratie van een geboorte of geboorteakte  
*Uniforme Productnamenlijst (UPL):* geboorteakte

*Veel voorkomende benamingen op gemeentelijke websites:*

- Aanvraag afschrift burgerlijke stand;
- Afschrift akte van de burgerlijke stand;
- Aanvraag document burgerlijke stand;
- Uittreksel burgerlijke stand.

Dit proces kent twee varianten met een eigen aanvraagformulier. Heeft de aanvrager een BSN dan logt hij in met eIDAS met BSN en worden BRP-gegevens voorgevuld. Heeft de aanvrager geen BSN dan logt hij in met eIDAS zonder BSN en kunnen alleen de attributen die het eIDAS koppelvak ondersteunen (voornaam, achternaam, geboortedatum) worden meegegeven. Aanvullende vragen zijn nodig om te bepalen van wie de geboorteakte nodig is.

## Proces

- Burger geeft aan of hij/zij een BSN heeft;
- Burger logt in:
  - via eIDAS (met BSN) of
  - via eIDAS (zonder BSN);
- Burger vult het Engelstalige formulier in:
  - Gegevens uit de BRP worden voorgevuld of
  - De attribuutwaarden uit het eIDAS koppelvak worden voorgevuld;
- U vraagt een correspondentieadres om het afschrift naar toe te sturen;
- Dit product kent leges, de kassa moet een internationale betaaloctie bieden;
- De gemeente stuurt een internationaal afschrift geboorteakte per aangetekende post naar het correspondentieadres.



### 3.10. Wat moet geregeld worden

- Het aanpassen van de producttekst in de SDG-invoervoorziening zodat dit aansluit bij het online proces;
- Een verwijzing (link) in de SDG-invoervoorziening naar het Engelstalige formulier (op de gemeentelijke website);
- Een keuzemogelijkheid voor inloggen met BSN of inloggen zonder BSN (formulier of een pagina in het CMS);
- Een formulier in het Engels met de mogelijkheid om via eIDAS (met BSN) in te loggen;
- Een formulier in het Engels met de mogelijkheid om via eIDAS (zonder BSN) in te loggen;
- Een kassa met een internationale betaalmogelijkheid;
- (Optioneel) Het aanpassen van het zaakstelsel, maar in ieder geval het inrichten van een werkproces zodat dit aansluit op het online proces (bijvoorbeeld een Engelstalige begeleidende brief, het omgaan met een correspondentieadres, versturen per aangetekende post).

#### Formulier

Onderstaand ontwerp moet als twee losse formulieren worden gebouwd omdat elk formulier een andere eIDAS-inlog heeft en de variant zonder BSN aanvullende vragen kent.

Voor de route zonder BSN gaan we uit van de standaard verplichte attributen die het eIDAS koppelpunt levert en in het formulier voorgevuld worden:

- Huidige familienaam of familienamen;
- Huidige voornaam of voornamen;
- Geboortedatum;
- Uniek identificatienummer (let op: dit is geen BSN).

<https://www.figma.com/proto/ifi10rxsyOsV7nLBldRmG7/VNG-formulieren?type=design&node-id=298-288&t=v9qCrHJOvL2iMDRp-0&scaling=scale-down&page-id=0%3A1&starting-point-node-id=298%3A288&show-proto-sidebar=1>

# Intake bedrijfsactiviteiten

## 3.11. Usecase

Een Poolse loodgieter wil in Amersfoort (waar een oom van hem woont en hij een loods kan gebruiken) een bedrijf starten. Hij vraagt zich af of dat kan en wat hij hiervoor moet regelen.

## 3.12. Scope

In de verordening wordt gesproken over het *digitaal starten, voeren of beëindigen van een bedrijf*. Op het eerste oog lijkt dit een beperkt aantal procedures te zijn, maar het venijn zit hem in het woord 'voeren'. Om een bedrijf te kunnen voeren heeft de ondernemer in verschillende stadia van zijn bedrijfsvoering verschillende vergunningen nodig, en afhankelijk van zijn branche kan dat uiteenlopen van objecten in de openbare ruimte tot specifieke milieueisen voor zijn activiteiten. Dit zijn potentieel alle gemiddeld 250 ondernemersproducten die een gemeente hanteert. Deze zouden dan allemaal online aanvraagbaar moeten zijn.

Dit is voor beide partijen onwerkbaar. Naast dat het erg kostbaar zou zijn om voor alle ondernemersproducten een online aanvraagformulier te bouwen in elke gemeente, helpt het de EU-ondernemer ook niet. Bij het starten van bijvoorbeeld een horecabedrijf komen er 40 verplichten (bijvoorbeeld: bestemmingsplannen, drankvergunning, exploitatievergunning, terrasvergunning, ontheffing geluid, ontheffing openingstijden, inschrijven KVK, UWV, Belastingdienst, omgevingswet, BiBoB, HACCP-plan, RI&E, etc) verdeeld over 18 overheden aan de orde. De gemeente is daar maar 1 loket van. Het is, ook voor een ondernemer in Nederland, vaak moeilijk om door het bos de bomen te zien. Om die reden hebben veel gemeenten een ondernemersdesk of een accountmanager die een (startende) ondernemer op weg helpt.

Om de Europese ondernemer goed te kunnen helpen is er een intakeformulier ontworpen. Hierin kan de ondernemer zijn gewenste bedrijfsactiviteiten beschrijven. Het idee is dat een gemeentelijke accountmanager vervolgens contact zoekt met de ondernemer om te bespreken wat de mogelijkheden in de gemeente zijn en bij welke andere Nederlandse instanties ook zaken geregeld moeten worden.

*Uniforme Productnamenlijst (UPL): Intake ondernemers (werktitel)*

### 3.13. Proces

- Ondernemer logt in via eIDAS (zonder BSN);
- Ondernemer vult het Engelstalige intakeformulier in, de standaard attributen voor ondernemers worden voorgevuld;
- Dit product kent geen leges, een kassa is niet nodig;
- De gemeente neemt contact op met de ondernemer en levert advies op maat.

### 3.14. Wat moet geregeld worden

- Het aanmaken van een producttekst in de SDG-invoervoorziening;
- Een verwijzing (link) in de SDG-invoervoorziening naar het Engelstalige formulier (op de gemeentelijke website);
- Een formulier in het Engels met de mogelijkheid om met eIDAS (zonder BSN) in te loggen;
- Het inregelen van een werkproces voor het adviseren van de ondernemers inclusief de eventueel benodigde backoffice.

## Formulier

Voor dit formulier gaan we uit van de standaard set ondernemers (rechtspersonen) attributen die vanuit eIDAS verplicht aan Nederland geleverd worden en in het intakeformulier voorgevuld worden:

- Bedrijfsnaam
- Identifiër

Vertegenwoordigende natuurlijk persoon

- Identifiër
- Family name
- First name
- Date of birth

<https://www.figma.com/proto/ifi10rxsyOsV7nLBldRmG7/VNG-formulieren?type=design&node-id=601-199&t=v9qCrHJOvL2iMDRp-0&scaling=scale-down&page-id=0%3A1&starting-point-node-id=601%3A199&show-prot-sidebar=1>

# Veel gestelde vragen

## 7.1 Waarom kunnen we stukken niet digitaal toesturen?

Een digitale aanvraag die wordt gevolgd door een fysieke verstrekking van het gevraagde product, wordt voor de toepassing van de Verordening ook als een volledig digitale procedure beschouwd (art. 6, lid 1, sub c van de Verordening).

Digitaal verzenden mag, maar is nog niet de standaard werkwijze voor veel gemeenten. Daarnaast is het de vraag of de ontvanger er ook bij gebaat is: heeft de burger iets aan een digitaal gewaarmerkte kopie? En kan de instantie waar de burger deze kopie voor aanvraagt, daar ook mee uit de voeten?

Het gebruik van digitaal gewaarmerkte documenten wordt op dit moment in pilotvorm verkend. Deze resultaten kunnen in de nabije toekomst heel bruikbaar zijn; voor nu wordt in deze handleiding uitgegaan van papieren verstrekking.

Verzenden via email (onbeveiligd) is niet conform AVG en er bestaat nog geen Europese variant van de berichtenbox waar we stukken op een veilige manier kunnen afleveren

## 7.2 Waarom gebruiken we de berichtenbox niet?

De inzet van de MijnOverheid Berichtenbox is technisch mogelijk. Het aanvragen/aanmaken van een MijnOverheidaccount vanuit het buitenland is echter niet de meest ideale klantreis voor een Europeaan die daar nog niet eerder mee heeft gewerkt (dit is anders indien het een burger betreft die recent nog in Nederland heeft gewoond, maar dat vraagt om differentiatie van klantreizen).

De inzet van de Berichtenbox is een keuze van de gemeente. Om deze optie te benutten, zal er op soortgelijke wijze als er nu al procedures via de Berichtenbox worden gerouteerd (bijvoorbeeld de WOZ-aanslag), voor de SDG-procedure (-s) een werkwijze moeten worden ingericht.

### 7.3 Welk adres te gebruiken?

De Wet BRP kent twee soorten adressen: het woonadres en het briefadres. Een briefadres kan aangevraagd worden als een persoon geen vast woonverblijf heeft maar wel een adres waar de post in ontvangst kan worden genomen. Het briefadres is niet in scope van de SDG.

Voor verzending naar het buitenland is een ander adres gewenst, we noemen dat in deze handleiding het correspondentieadres. Tijdens de aanvraagprocedure zal dit alternatieve adres moeten worden uitgevraagd; het is naar inzicht van de gemeente of en hoe dit adres geregistreerd wordt in de afhandelende systemen.

### 7.4 Is verzending naar een ander adres dan geregistreerd in de BRP toegestaan?

Ja, dat mag. Er is geen wetgeving binnen Wet BRP die dat verbiedt.

Ook in de burgerlijke stand staat

*“Bevoegdheid tot verzending per post blijft voorbehouden aan de ambtenaar van de bs van elke gemeente” (art. 1:23b BW).*

Het advies is om documenten aangetekend te verzenden, om daarmee een extra zekerheid in te bouwen dat uitreiking daadwerkelijk aan de aanvragende persoon gebeurt.

### 7.5 In welke taal wordt het resultaat verstrekt?

Het advies is om de standaard werkwijze te volgen. Er zijn gemeenten die meertaligheid op maat aanbieden. Om te voldoen aan de SDG-vereisten is het gebruik van een Europese standaard voldoende. Eventueel kan de internationale variant worden benut, zie hiervoor de MFS standaard.

### 7.6 Welke kosten worden in rekening gebracht?

We gaan ervanuit dat er voor de producten die binnen de scope van SDG Annex II vallen, geen wijzigingen in de leges noodzakelijk zijn, tenzij er vertaalkosten moeten worden gemaakt voor het specifieke document (op verzoek van de aanvrager).

Een brief sturen naar het buitenland is duurder dan naar een Nederlands adres. Sommige gemeenten brengen daarom verzendkosten in rekening. De verzendkosten voor het versturen van een brief tot 50 gram is voor heel Europa gelijk. De kosten voor aangetekend versturen verschillen per land. Als de gemeente een optie biedt om een bewijs aangetekend te laten versturen dan zijn de verzendkosten dus land-specifiek. Het advies om aangetekend te verzenden betekent een extra

kostenpost, die mag worden doorbelast aan de aanvrager. De kosten voor aangetekend verzenden verschillen per lidstaat, met een maximum van € 15,-. Hier zal dan in het ontwerp van het formulier rekening mee moeten worden gehouden.

Het komt de klantreis ten goede als het te betalen bedrag op voorhand bekend is, in dat geval kan direct worden afgerekend. Achteraf betalen is echter ook mogelijk.

Een good practice uit de werkgroepen bleek de mogelijkheid om jaarlijks een reservering te maken voor (de in de praktijk beperkte aantallen) internationale verzendingen en hieruit het verschil tussen werkelijke kosten en ontvangen betalingen voor de internationale aanvragen af te dekken.