

1 Toelichting

- 1.1 Met dit formulier vraagt u een ontheffing aan voor vaartijden en/of bemanningssterkte.
- 1.2 Een ontheffing kan worden aangevraagd door de eigenaar/exploitant van het schip. De ontheffing wordt per schip afgegeven en is maximaal 1 jaar geldig. Algemene ontheffingen worden niet verleend.
- 1.3 Tarieven voor binnenvaartproducten vindt u op www.kiwaregister.nl.

- 1.4 Stuur het volledig ingevulde en ondertekende formulier, inclusief alle vereiste bijlagen, per e-mail of per post naar Kiwa Register op het bovenstaande (e-mail)adres. Bij toezending via de e-mail dient het formulier en alle vereiste bijlagen als losse PDF bestanden toegezonden te worden.
- 1.5 Onvolledige of onjuist ingevulde formulieren, inclusief het niet overleggen van de vereiste documenten, worden niet in behandeling genomen.
- 1.6 Meer informatie vindt u op www.kiwaregister.nl.

2 Gegevens aanvrager/exploitant

2.1	Naam onderneming/exploitant + KvK nummer	
2.2	Vestigingsadres	
2.3	Postcode, plaats en land	
2.4	Postadres	
2.5	Postcode, plaats en land	
2.6	Telefoonnummer(s)	Mobiel <input type="text"/> Werk <input type="text"/>
2.7	E-mailadres	
2.8	Correspondentie per	<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Post
2.9	Is de exploitant ook de eigenaar?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Naam eigenaar + KvK nummer: <input type="text"/> Telefoon eigenaar: <input type="text"/>
2.10	Rechtsvorm onderneming	<input type="checkbox"/> Eénmanszaak <input type="checkbox"/> Besloten vennootschap <input type="checkbox"/> Vennootschap onder firma <input type="checkbox"/> Anders, namelijk: <input type="text"/>

3 Gegevens aanvraag

3.1	Reden van de aanvraag (vereiste bijlagen bij de aanvraag vindt u in paragraaf 9)	<input type="checkbox"/> Ontheffing vaartijden <input type="checkbox"/> Ontheffing bemanningssterkte <input type="checkbox"/> Ontheffing vaartijden en bemanningssterkte
3.2	Geef aan voor welke periode de ontheffing wordt aangevraagd	van <input type="text"/> tot <input type="text"/>

4 Gegevens schip/schepen

Indien u meer dan vier schepen heeft, gebruik dan paragraaf 8 om de resterende gegevens in te vullen.	
4.1	ENI/officieel scheepsnummer 1e schip
4.2	Naam schip
4.3	ENI/officieel scheepsnummer 2e schip
4.4	Naam schip
4.5	ENI/officieel scheepsnummer 3e schip
4.6	Naam schip
4.7	ENI/officieel scheepsnummer 4e schip
4.8	Naam schip

9

Bijlagen

9.1 Bij toezending via de e-mail dienen alle vereiste bijlagen als losse PDF bestanden meegezonden te worden	<ul style="list-style-type: none"> • Kopie uittreksel Kadaster indien het schip niet in Nederland is geregistreerd (niet ouder dan zes maanden). • De eigenaar van niet kadaster plichtige schepen moeten een eigendomsbewijs meesturen. Dit kan onder andere door middel van een notariële koopakte of verzekeringspolis. • Kopie geldig paspoort of identiteitsbewijs. • Kopie geldig certificaat van onderzoek. • Kaart en legenda van het vaargebied.
--	--

10

Toelichting aanvraag

10.1 Aanvraagprocedure	<p>Stuur het formulier volledig ingevuld en ondertekend met alle relevante bijlagen naar Kiwa Register B.V, Postbus 4, 2280 AA Rijswijk. Nadat uw aanvraag is ontvangen door Kiwa Register, krijgt u een betalingsverzoek toegestuurd. De betaling vormt een onderdeel van uw aanvraag en dient binnen vier weken na dagtekening te worden voldaan. Indien uw aanvraag niet compleet is, wordt u eenmalig in de gelegenheid gesteld uw aanvraag binnen deze vier weken aan te vullen.</p> <p>Op het betaalverzoek/factuur worden de N.A.W. gegevens vermeld van de aanvrager het is niet mogelijk andere bedrijfsnaam en/of adres te vermelden.</p> <p>Het is niet mogelijk op een Inkoopnummer van de aanvrager op het betaalverzoek/factuur te vermelden.</p> <p>Uw aanvraag wordt in behandeling genomen zodra uw aanvraag compleet is, inclusief betaling. De beslissing op uw aanvraag ontvangt u dan binnen vijftien werkdagen.</p> <p>Indien uw aanvraag door u wordt ingetrokken, dan wel door Kiwa Register wordt afgewezen, vindt geen restitutie van de leges plaats.</p>
------------------------	--

11

Ondertekening

	<p>Ik verklaar dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld. Ik ben mij ervan bewust dat het te verstrekken document/de te verstrekken documenten wettelijk haar geldigheid verliest/verliezen zodra er een wijziging optreedt in de omstandigheden op grond waarvan het document/de documenten wordt/worden verleend. Ik verplicht mij schriftelijk mededeling te doen van iedere wijziging in de omstandigheden op grond waarvan het document/de documenten wordt/worden verleend.</p> <p>De aanvraag moet ondertekend worden door degene die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Als er sprake is van een beperkte of een gezamenlijke bevoegdheid, moeten alle bestuurders ondertekenen.</p>
11.1 Naam bestuurslid 1	
11.2 Plaats en datum	
11.3 Handtekening	
11.4 Naam bestuurslid 2 (indien van toepassing)	
11.5 Plaats en datum	
11.6 Handtekening	