

Online handboek Communautaire Vergunning en Internationaal Vervoer

Contents

1.	Inleiding en omschrijving van communautaire vergunning.....	3
1.1	Wettelijke grondslag	3
1.2	Communautaire vergunning	4
1.3	Aanvraag communautaire vergunning.....	4
1.4	Gewaarmerkt afschrift.....	5
1.5	Aanvraag wijziging naam.....	5
1.6	Aanvraag wijziging adres.....	5
1.7	Aanvraag wijziging vennoten en/of bestuurders.....	6
1.8	Aanvraag wijziging aantal gewaarmerkte afschriften	6
1.9	Aanvraag wijziging vervoersmanager.....	6
1.10	Intrekken/schorsen communautaire vergunning	7
2.	Internationaal vervoer	8
2.1	Geregeld vervoer:	8
2.2	Bijzonder geregeld vervoer.....	8
2.3	Vervoer voor eigen rekening	8
2.4	Ongeregeld vervoer	8
3.	Europese vergunning geregeld vervoer	9
3.1	Wettelijke vereisten voor het verkrijgen van Europese vergunning	9
3.2	Aanvraag voor één Europese vergunning.....	9
3.3	Vergunningsbewijs internationaal geregeld vervoer.....	9
3.4	Instemming	9
3.5	Aanvraag voor het wijzigen van een vergunning.....	10
3.6	Beëindiging vergunning of intrekking.....	10
4.	Reisbladenboek	11
4.1	Wettelijke vereisten voor het verkrijgen van een reisblad	11
4.2	Aanvraag voor een reisbladenboek.....	11
5.	Attest	12
5.1	Wettelijke vereisten voor het verkrijgen van een attest	12
5.2	Aanvraag voor een attest	12
6.	Toelating Rusland en Belarus en aankondiging reis Oekraïne	13
6.1	Wettelijke vereisten voor het verkrijgen van een toelating	13
6.2	Aanvragen voor Rusland en Belarus en aankondiging reis Oekraïne	13
7.	Betaal informatie.....	14
7.1	Betalingen uit het buitenland	14
7.2	Express service	14
8.	Tarieven.....	15
8.1	Communautaire vergunning	Error! Bookmark not defined.
8.2	Internationaal Vervoer	Error! Bookmark not defined.
9.	Levertijd Vergunning.....	16
9.1	Levertijd vergunningen	16
10.	Bezorging.....	17

1. Inleiding en omschrijving van communautaire vergunning

Kiwa Register verstrekt vergunningen waarmee busondernemers en buschauffeurs passagiers mogen vervoeren. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen openbaar vervoer (voor iedereen toegankelijk en volgens dienstregeling) en besloten vervoer. Beoordelingscriteria voor toetreders zijn onder meer vakbekwaamheid, betrouwbaarheid en financiële draagkracht. Dit bevordert eerlijke concurrentie. Voor iedereen geldt immers dezelfde standaard.

Een ondernemer heeft een communautaire vergunning nodig indien deze nationaal en/of internationaal personenvervoer met bussen of touringcars aanbiedt en deze aan bepaalde voorwaarden moet voldoen.

Een vereiste voor een communautaire vergunning is dat er per bus een gewaarmerkt afschrift is afgegeven, dit is het bewijs dat de Nederlandse vervoerder is toegelaten tot het beroep van wegvervoerondernemer. Er wordt onderscheid gemaakt in de volgende vormen van busvervoer:

- Commercieel personenvervoer, nationaal en internationaal. Hiervoor is de communautaire vergunning verplicht. Voor ongeregeld vervoer, bijvoorbeeld groepsreizen naar vakantiebestemmingen, zijn ook reisbladen verplicht. Voor internationaal geregeld vervoer, het zogenaamde 'lijndienstvervoer', blijft een aparte vergunning verplicht.
- Niet-commercieel personenvervoer binnen Nederland. Dit betreft bijvoorbeeld personeelsvervoer of vervoer van leden van een sportvereniging. Hiervoor is geen vergunning vereist.
- Niet-commercieel personenvervoer, maar wel grensoverschrijdend, het zogenaamde 'eigen vervoer'. Hiervoor is een attest verplicht, maar geen communautaire vergunning.
- Openbaar vervoer. Om openbaar vervoer te leveren is eerst een concessie nodig om in een bepaald gebied gedurende een bepaalde periode diensten aan te bieden. Concessieverleners zijn provincies, gemeenten en stadsregio's.

1.1 Wettelijke grondslag

De wettelijke grondslag van de afgifte van een communautaire vergunning en voor toegang tot de Internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten is Kiwa Register B.V, die voor deze taak namens de Minister van Infrastructuur & Waterstaat is gemandateerd. Op grond van de doelstelling van de Verordening (EG) Nr. 1071/2009 en Verordening (EG) Nr. 1073/2009 is totstandkoming van een eerlijkere vervoersmarkt en zorgt voor een betere kwaliteit van de geleverde diensten door de wegvervoerder.

Bovenstaande voorwaarden zijn een verkorte weergave van de formele vereisten voor de afgifte van een communautaire vergunning. In hoofdstuk 1 van de algemene bepalingen van (EG) Verordening 1071/2009 worden de algemene eisen vermeld. Voor meer informatie kiest u [Verordening \(EG\) nr. 1071/2009](#). In [Artikel 4 Wet personenvervoer 2000](#) vindt u de Nederlandse eisen voor de uitoefening van 1071/2009 en in [Artikel 12 Besluit Personenvervoer 2000](#) staan de eisen waaraan de vergunning moet voldoen

Voor meer informatie over de communautaire vergunning, kan de website van de [Inspectie Leefomgeving en Transport](#) worden geraadpleegd.

1.2 Communautaire vergunning

Indien uw onderneming busvervoer wil verrichten kunt u een communautaire vergunning aanvragen. Hierbij is het van belang dat uw onderneming in Nederland gevestigd is en dat uw onderneming tenminste één natuurlijk persoon aanwijst, de vervoersmanager, die voldoet aan de eisen van artikel 3, lid 1 onder b) en d), en die de werkelijke permanente leiding voert over de vervoersactiviteiten van uw onderneming. En verder een reële band heeft met uw onderneming, vakbekwaam is en woonachtig is in de Gemeenschap.

1.3 Aanvraag communautaire vergunning

Bij een aanvraag voor afgifte van een communautaire vergunning dient u de volgende documenten te overleggen:

- Volledig ingevuld aanvraagformulier, het aanvraagformulier kunt u digitaal invullen;
- Kopie Uittreksel van de Kamer van Koophandel met eventuele holdingstructuren, niet ouder dan 2 maanden, op het moment van uw aanvraag;
- Originele Verklaring Omtrent het Gedrag, van alle bestuurders/vennoten/beherende vennoten en de vervoersmanager(s) met screeningsprofiel 12, 22, 53 en 71 (niet ouder dan 2 maanden). U kunt uw VOG aanvragen door op onze website een aanvraagformulier te downloaden en in te vullen. Bent u wegvervoerondernemer en vervoersmanager dan download u [Aanvraagformulier Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen](#). Bent u alleen vervoersmanager dan download u het [Aanvraagformulier Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen Vervoersmanager](#) [Aanvraagformulier VOG](#). Het aanvraagformulier stuurt u naar uw gemeente, na ontvangst van uw VOG stuurt u deze met uw aanvraag mee;
- Kopie Bewijs van Vakbekwaamheid. Dit hoeft u alleen aan te leveren bij de eerste aanvraag van u communautaire vergunning. Indien uw Vakbekwaamheidsbewijs is afgegeven buiten Nederland dient deze aan de eisen van bijlage III van (EG) Verordening 1071/2009 te voldoen, [Bijlage III](#). Onderstaande documenten geaccepteerd;
 - Erkend vakdiploma, afgegeven door de Stichting Examenbureau Beroepsvervoer (SEB), of de voorganger daarvan. Stuur een kopie van het diploma mee.
 - Verklaring van historische vakbekwaamheid. Stuur een kopie van de zogenoemde vijfjaarsverklaring (EG verklaring) of zesjaarsverklaring (van de voormalige vergunningverlener) mee.
 - Ontheffing van de Minister van Infrastructuur en Waterstaat. Stuur een kopie mee.
 - De ingevulde (vakbekwame) persoon was op 1 januari 1988 eigenaar of bestuurder van een onderneming waaraan een vergunning voor het verrichten van toerwagenritten en ongeregeld vervoer (T en O), autobusdiensten of groepsvervoer (oude wettelijke term voor vast vervoer van schoolkinderen, werknemers, etc.) was verleend. Stuur een kopie mee van de beschikking of het vergunningbewijs of een verklaring o.g.v. artikel 116 lid 2 van de Wet personenvervoer 2000.
 - De ingevulde (vakbekwame) persoon heeft een vakdiploma behaald in een andere lidstaat van de Europese Unie, dan wel in een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte.
- Bewijs van financiële draagkracht: kopie van de meest recente jaarrekening die gecontroleerd is door een AA of RA accountant, NOAB-belastingdeskundige of RB-belastingadviseur of een door één van de hiervoor genoemde deskundigen opgestelde en ondertekende verklaring. Deze verklaring is vormvrij. Het bedrag moet minimaal € 9.000,- zijn en voor elke extra bus € 5.000,- daarboven op;
- Hardheidsclausule: indien van toepassing kan een bestaande vergunninghouder 6 maanden uitstel vragen voor het aantonen van de financiële draagkracht. Hiervoor dient er een aanvullende verklaring te worden overlegd. In deze verklaring dient aangegeven te worden gebruik te willen maken van de hardheidsclausule en welke acties ondernomen zullen worden om aan de eis te kunnen voldoen. Er kan alleen gebruik worden gemaakt van de hardheidsclausule indien u al in het bezit bent van een communautaire vergunning. De onderneming dient dan binnen zes maanden aan de eisen te voldoen;
- Kentekenlijst en indien de voertuigen (nog) niet in eigendom van de onderneming zijn, kopieën van leasecontracten, aankoopnota's en huurcontracten die minimaal voor de duur van 1 jaar zijn

aangegaan met een opzegtermijn van 3 maanden. Het voertuig dient bij de RDW niet op de status geschorst te staan;

- Bij externe vervoersmanager, een verklaring inbreng vakbekwaamheid

1.4 Gewaarmerkte afschriften

Bij een aanvraag voor een communautaire vergunning geeft u aan hoeveel gewaarmerkte afschriften u wilt aanvragen. U kunt op het aanvraagformulier de kentekens van de touringcars vermelden, waarvoor u kredietwaardig bent.

1.5 Aanvraag wijziging naam

Een naamswijziging is een wijziging in de tenaamstelling van uw onderneming.

Bij een aanvraag voor wijziging tenaamstelling van een communautaire vergunning dient u de volgende documenten aan te leveren:

- Volledig ingevuld aanvraagformulier, het aanvraagformulier kunt u digitaal invullen;
- Kopie uittreksel van de Kamer van Koophandel met eventuele holdingstructuren, niet ouder dan 2 maanden, op het moment van uw aanvraag;
- Bij naamswijziging van een van de bestuurders/vennoot/eigenaar/beherende vennoot, kopie paspoort of ID;
 - Eventueel kentekenlijst (bij uitbreiding van de bus en/of touringcar). Het voertuig dient bij de RDW niet op de status geschorst te staan. Indien er meer gewaarmerkte afschriften aangevraagd worden dan de overlegde jaarrekening, dan dient er wederom een kopie van de meest recente jaarrekening die gecontroleerd is door een AA of RA-accountant, NOAB-belastingdeskundige of RB-belastingadviseur of een door één van de hiervoor genoemde deskundigen opgestelde en ondertekende verklaring overlegd te worden. Deze verklaring is vormvrij. Het bedrag moet minimaal € 9.000,- zijn en voor elke extra bus € 5.000,- daarboven op;
 - Indien de voertuigen (nog) niet in eigendom van de onderneming zijn, kopieën van leasecontracten, aankoopnota's en huurcontracten die minimaal voor de duur van 1 jaar zijn aangegaan met een opzegtermijn van 3 maanden. Het voertuig dient bij de RDW niet op de status geschorst te staan.

Uit het uittreksel moet blijken dat de naamswijziging is doorgegeven aan de Kamer van Koophandel. Een naamswijziging geldt ook voor een wijziging van de voor- of achternaam van één van de vennoten/bestuurders of vervoersmanager.

Bij een naamswijziging van uw onderneming worden de gewaarmerkte afschriften hierop aangepast.

1.6 Aanvraag wijziging adres

Bij een adreswijziging, is het vestigingsadres gewijzigd van uw onderneming. De communautaire vergunning, wordt hierop aangepast. Bij wijziging van het postadres dient u dit ook door te geven. Uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel moet blijken dat de adreswijziging is doorgegeven aan de Kamer van Koophandel.

Bij een aanvraag voor wijziging van het adres van een communautaire vergunning dient u de volgende documenten aan te leveren:

- Volledig ingevuld aanvraagformulier, het aanvraagformulier kunt u digitaal invullen;
- Kopie uittreksel van de Kamer van Koophandel met eventuele holdingstructuren, niet ouder dan 2 maanden, op het moment van uw aanvraag;
- Eventueel kentekenlijst (bij uitbreiding van de bus en/of touringcar). Het voertuig dient bij de RDW niet op de status geschorst te staan. Indien er meer gewaarmerkte afschriften aangevraagd worden dan de overlegde jaarrekening, dan dient er wederom een kopie van de meest recente jaarrekening die gecontroleerd is door een AA of RA-accountant, NOAB-belastingdeskundige of RB-belastingadviseur of een door één van de hiervoor genoemde deskundigen opgestelde en ondertekende verklaring overlegd te worden. Deze verklaring is vormvrij. Het bedrag moet minimaal € 9.000,- zijn en voor elke extra bus € 5.000,- daarboven op;

- Indien de voertuigen (nog) niet in eigendom van de onderneming zijn, kopieën van leasecontracten, aankoopnota's en huurcontracten die minimaal voor de duur van 1 jaar zijn aangegaan met een opzegtermijn van 3 maanden. Het voertuig dient bij de RDW niet op de status geschorst te staan.

Bij een adreswijziging van uw onderneming zullen ook de gewaarmerkte afschriften gewijzigd moeten worden.

1.7 Aanvraag wijziging vennoten en/of bestuurders

Bij een wijziging van intredende of uittredende vennoten/maat/bestuurders, dient u een wijziging in van de communautaire vergunning en deze wordt hierop aangepast.

Bij een aanvraag voor wijziging van intredende of uittredende vennoten/maat/bestuurders van een communautaire vergunning dient u de volgende documenten aan te leveren:

- Volledig ingevuld aanvraagformulier, het aanvraagformulier kunt u digitaal invullen;
- Kopie Uittreksel van de Kamer van Koophandel met eventuele holdingstructuren, niet ouder dan 2 maanden, op het moment van uw aanvraag;
- Bij toetredende (beherende) vennoten/bestuurders/maten, Originele Verklaring Omtrent het Gedrag met screeningsprofiel 12, 22, 53 en 71, niet ouder dan 2 maanden, op het moment van uw aanvraag;
- Lijst met kentekens van nieuwe touringcars/bussen. Indien u meerdere gewaarmerkte afschriften aanvraagt, dan de eerder aangetoonde jaarrekening, dan dient u wederom een kopie van de meest recente jaarrekening, die gecontroleerd is door een AA of RA-accountant, NOAB-belastingdeskundige of RB-belastingadviseur of een door één van de hiervoor genoemde deskundigen, opgestelde en ondertekende verklaring overlegd te worden. De verklaring is vormvrij. Het bedrag moet minimaal € 9.000,- zijn en voor elke extra bus € 5.000,- daarboven op;
- Indien de voertuigen (nog) niet in eigendom van de onderneming zijn, kopieën van leasecontracten, aankoopnota's en huurcontracten die minimaal voor de duur van 1 jaar zijn aangegaan met een opzegtermijn van 3 maanden. Het voertuig dient bij de RDW niet op de status geschorst te staan.

Indien het alleen een wijziging van de samenstelling binnen de onderneming betreft, worden de gewaarmerkte afschriften niet gewijzigd.

1.8 Aanvraag wijziging aantal gewaarmerkte afschriften

Als vergunninghouder kunt u extra gewaarmerkte afschriften aanvragen.

Bij een aanvraag voor wijziging aantal gewaarmerkte afschriften dient u de volgende documenten aan te leveren:

- Volledig ingevuld aanvraagformulier, het aanvraagformulier kunt u digitaal invullen;
- Lijst met kentekens van nieuwe touringcars/bussen. Indien u meerdere gewaarmerkte afschriften aanvraagt, dan de eerder aangetoonde jaarrekening, dan dient u wederom een kopie van de meest recente jaarrekening, die gecontroleerd is door een AA of RA-accountant, NOAB-belastingdeskundige of RB-belastingadviseur of een door één van de hiervoor genoemde deskundigen, opgestelde en ondertekende verklaring overlegd te worden. De verklaring is vormvrij. Het bedrag moet minimaal € 9.000,- zijn en voor elke extra bus € 5.000,- daarboven op;
- Indien de voertuigen (nog) niet in eigendom van uw onderneming zijn, kopieën van leasecontracten, aankoopnota's en huurcontracten die minimaal voor de duur van 1 jaar zijn aangegaan met een opzegtermijn van 3 maanden. Het voertuig dient bij de RDW niet op de status geschorst te staan.

1.9 Aanvraag wijziging vervoersmanager

Bij een wijziging van de vervoersmanager in de onderneming wordt de communautaire vergunning hierop aangepast.

Bij een aanvraag voor wijziging vervoersmanager dient u de volgende documenten te overleggen:

- Volledig ingevuld aanvraagformulier, het aanvraagformulier kunt u digitaal invullen;
- Kopie uittreksel van de Kamer van Koophandel met eventuele holdingstructuren, het uittreksel mag niet ouder dan 2 maanden zijn op het moment van uw aanvraag;
- Kopie van het bewijs van Vakbekwaamheid;
- Verklaring Omtrent het Gedrag met screeningsprofiel 12, 22, 53 en 71 niet ouder dan 2 maanden op het moment van uw aanvraag;
- Bij externe vervoersmanager, een verklaring inbreng vakbekwaamheid, onderstaande documenten worden geaccepteerd;
 - Erkend vakdiploma, afgegeven door de Stichting Examenbureau Beroepsvervoer (SEB), of de voorganger daarvan. Stuur een kopie van het diploma mee.
 - Verklaring van historische vakbekwaamheid. Stuur een kopie van de zogenoemde vijfjaarsverklaring (EG verklaring) of zesjaarsverklaring (van de voormalige vergunningverlener) mee.
 - Ontheffing van de Minister van Infrastructuur en Waterstaat. Stuur een kopie mee.
 - De ingevulde (vakbekwame) persoon was op 1 januari 1988 eigenaar of bestuurder van een onderneming waaraan een vergunning voor het verrichten van toerwagenritten en ongeregeld vervoer (T en O), autobusdiensten of groepsvervoer (oude wettelijke term voor vast vervoer van schoolkinderen, werknemers, etc.) was verleend. Stuur een kopie mee van de beschikking of het vergunningbewijs of een verklaring o.g.v. artikel 116 lid 2 van de Wet personenvervoer 2000.
 - De ingevulde (vakbekwame) persoon heeft een vakdiploma behaald in een andere lidstaat van de Europese Unie, dan wel in een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte.
- Lijst met kentekens van nieuwe touringcars/bussen. Indien u meerdere gewaarmerkte afschriften aanvraagt, dan de eerder aangetoonde jaarrekening, dan dient u wederom een kopie van de meest recente jaarrekening, die gecontroleerd is door een AA of RA-accountant, NOAB-belastingdeskundige of RB-belastingadviseur of een door één van de hiervoor genoemde deskundigen, opgestelde en ondertekende verklaring overlegd te worden. De verklaring is vormvrij. Het bedrag moet minimaal € 9.000,- zijn en voor elke extra bus € 5.000,- daarboven op;
- Indien de voertuigen (nog) niet in eigendom van uw onderneming zijn, kopieën van leasecontracten, aankoopnota's en huurcontracten die minimaal voor de duur van 1 jaar zijn aangegaan met een opzegtermijn van 3 maanden. Het voertuig dient bij de RDW niet op de status geschorst te staan.

1.10 Intrekken/schorsen communautaire vergunning

Indien er geconstateerd wordt dat uw onderneming niet langer aan de eisen van artikel 3 van de regelgeving kan voldoen, wordt u daarvan op de hoogte gesteld. Dit kan een reden zijn om de vergunning in te trekken, wanneer er wordt vastgesteld dat uw onderneming:

- Niet meer werkelijk en op duurzame wijze in een lidstaat gevestigd is;
- Niet meer voldoet aan de eis van betrouwbaarheid;
- Niet meer voldoet aan de eis van financiële draagkracht;
- Niet meer voldoet aan de eis van vakbekwaamheid;
- Alle gewaarmerkte afschriften heeft verstuurd naar Kiwa Register.

Uw onderneming kan binnen een regulier termijn, alsnog aan de eisen van artikel 3 voldoen.

- Een termijn van zes maanden waarin een vervanger moet worden aangesteld voor de vervoersmanager, indien niet langer wordt voldaan aan de eis van betrouwbaarheid en vakbekwaamheid.
- Een termijn van zes maanden waarin uw onderneming aan de eis van werkelijk en duurzame vestiging dient te voldoen.
- Een termijn van zes maanden waarin uw onderneming dient te voldoen aan de eis van de financiële draagkracht.

2. Internationaal vervoer

Elke busonderneming die beschikt over een communautaire vergunning kan een aanvraag indienen voor een vergunning grensoverschrijdend geregeld en ongeregeld vervoer (internationale lijndienstvergunning).

Er zijn vier soorten vormen van vervoer:

2.1 Geregeld vervoer:

Geregeld vervoer is vervoer van personen met een bepaalde regelmaat en langs een bepaalde reisweg, waarbij op vooraf vastgestelde stopplaatsen reizigers mogen worden opgenomen of worden afgezet. Deze aanvraag kan worden gedaan door een in Nederland gevestigde ondernemer of door een in de EU gevestigde ondernemer als het begin of eindpunt van de geregelde dienst (lijndienst) in Nederland ligt.

2.2 Bijzonder geregeld vervoer

Geregeld vervoer is vervoer voor speciale groepen zoals werknemers, leerlingen/studenten, militairen (met uitsluiting van andere reizigers).

2.3 Vervoer voor eigen rekening

Vervoer voor eigen rekening is niet commercieel of winstgevend. In plaats van een vergunning wordt dat een attest afgegeven. Het attest is het enige document dat zonder communautaire vergunning worden afgegeven.

2.4 Ongeregeld vervoer

Ongeregeld vervoer is het vervoer dat niet aan bovengenoemde definities voldoet. Voor ongeregeld vervoer wordt geen vergunning afgegeven, maar een reisblad.

3. Europese vergunning geregeld vervoer

Iedere ondernemer personenvervoer die gevestigd is in een Lidstaat van de EU kan een aanvraag geregeld vervoer indienen in het land van vertrek of eindpunt van de lijndienst. De lidstaat waar de aanvraag is ingediend stuurt de aanvraag voor goedkeuring/instemming, door aan alle ministeries van de landen tussen begin- en eindpunt.

Een aanvraag door een ondernemer van buiten de EU (derde land) geschiedt altijd door de bevoegde autoriteit van het land van vestiging van die onderneming. In dit geval wordt gekeken wat er bilateraal is geregeld met dat land: wordt er een partner eis gesteld, zijn er termijnen afgesproken enz. Indien Nederland de partnereis stelt, dienen er, naast de aanvraag door de Nederlandse ondernemer ook de aanvraag van de partner van het derde land ingediend worden.

Voordat de behandelaar met beoordelen begint, moet hij op het volgende wachten:

- a) aanvraag en goedkeuring van het ministerie van het derde land
- b) aanvraag van de Nederlandse partner
- c) betaling is voldaan.

3.1 Wettelijke vereisten voor het verkrijgen van Europese vergunning

Bij de beoordeling van uw ingediende aanvragen om vergunning (of verlenging van de vergunning) wordt gehandeld analoog aan de bepalingen van de Verordening [1073/2009](#) en [Wet personenvervoer 2000, artikel 8](#)

Bij een aanvraag door een ondernemer buiten de EU moet er in de bilaterale overeenkomst worden gekeken wat de afspraken zijn tussen Nederland en het land van bestemming voordat een aanvraag tot vergunning voor geregeld vervoer afgegeven mag worden.

3.2 Aanvraag voor één Europese vergunning

U wilt een aanvraag doen voor één Europese vergunning. Bij een aanvraag voor afgifte van één Europese vergunning moet u de onderstaande bijlage aantonen:

- Communautaire vergunning van ondernemer en/of onderaannemers
- Dienstregeling
- Kaart op schaal van de route
- Tarievenoverzicht
- Schema rij- en rusttijden
- Lijst met halteplaatsen

Indien uw aanvraag met een partner buiten de EU is, moet u het contract tussen uw onderneming en uw niet-EU partner aantonen.

3.3 Vergunningsbewijs internationaal geregeld vervoer

Bij de vergunning worden ook vergunningsbewijzen geleverd. Het aantal vergunningsbewijzen wordt door u zelf bepaald, minimaal één is verplicht. Bij derde landsvergunning moet er minimaal één voor elke partner zijn. Hierbij moeten de vergunningsbewijzen gelijkwaardig worden verdeeld met een verschil van ten hoogste één. Voor elk extra vergunningsbewijs wordt een tarief gerekend.

3.4 Instemming

Voordat de vergunning kan worden afgegeven dient de vergunningverlenende instantie instemming van de autoriteiten van de landen van doorreis te ontvangen. Wanneer binnen 2 maanden geen bericht van de bevoegde autoriteit is ontvangen, wordt er van uit gegaan er geen bezwaar is.

3.5 Verzoek om advies van Nederlandse lokale Overheid

Nieuw in 2018 is dat aanvragen van buitenlandse ondernemingen (gedeeltelijk) zullen worden gepubliceerd op de website van Kiwa Register om Nederlandse belanghebbenden (zoals concessiehouders en concessieverleners) te informeren over de aangevraagde lijn en hen in de gelegenheid te stellen hun zienswijze kenbaar te maken. Deze aanvraag zal voor de duur van vier weken op de website staan. Binnen deze periode van vier weken hebben concessiehouders en

consessieverleners de mogelijkheid om enige bezwaren aan ons te melden. Schriftelijk kan worden verzocht om 2 weken extra (totaal dan 6 weken). Er zal dan, net als bij de procedure bij buitenlandse ministeries, moeten worden gekeken of het bezwaar gegrond is en of er hierdoor aanpassingen moeten worden gedaan op de aanvraag.

3.6 Aanvraag voor het wijzigen van een vergunning

U wilt een aanvraag doen voor wijziging van een vergunning. Er zijn twee soorten wijzigingen namelijk groot en klein.

- Groot:
 - Toetreden/uittreden partners; Opnemen van nieuwe halteplaatsen langs de route of nieuwe landen
- Klein:
 - Adreswijziging; Frequenties (dagen/tijden)

3.7 Beëindiging vergunning of intrekking

Een vergunning vervalt aan het einde van de geldigheidsperiode of drie maanden nadat de vergunningverlenende instantie van u de mededeling heeft ontvangen dat u voornemens bent de exploitatie van de vervoersdienst te beëindigen. De vergunning kan ook worden ingetrokken als de bevoegde autoriteit vaststelt dat; de u niet meer voldoet aan de vereisten op grond waarvan de vergunning is afgegeven.

4. Reisbladenboek

Indien uw onderneming ongeregeld busvervoer verricht op basis van een communautaire vergunning dient u voor de grensoverschrijdende reizen, reisbladen aan te vragen. Voor elke reis moet u een reisblad invullen. Op het reisblad dient ten minste de volgende gegevens te worden vermeld, het soort vervoer, de belangrijkste reisweg en de betrokken vervoerders.

In het geval van bijzondere vorm van geregeld vervoer, geldt de overeenkomst of een gewaarmerkt afschrift als controle document.

Er zijn drie verschillende soorten reisbladen, die betrekking hebben op verschillende landen.

- Lichtgroene reisbladen, hierbij gaat het om de volgende landen:
 - EG-landen: België, Bulgarije, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, Italië, Kroatië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Verenigd Koninkrijk, Zweden, Cyprus en Malta.
 - EER-landen: IJsland, Liechtenstein, Noorwegen en Zwitserland.
- Interbus reisbladen, hierbij gaat het om de volgende landen:
 - Luxemburg, Bosnië-Herzegovina, Moldavië en Turkije
- ASOR reisbladen voor het vervoer binnen landen die de Interbus-overeenkomst nog niet hebben ondertekend en geen lid zijn van de EG zoals: Wit-Rusland, Rusland, Oekraïne, Kazachstan, maar ook Servië, Montenegro en alle andere landen niet genoemd bij EG/EER en Interbus, tenzij anders is overeengekomen in de bilaterale overeenkomst met Nederland.

Een set reisbladenboeken bevat 25 stuks in tweevoud.

4.1 Wettelijke vereisten voor het verkrijgen van een reisblad

Bij de beoordeling van de door u ingediende aanvragen voor een reisblad wordt gehandeld analoog aan de bepalingen van de Verordening (EG) Nr. [1073/2009](#) en Verordening (EG) Nr. [361/2014](#)

4.2 Aanvraag voor een reisbladenboek

U wilt een aanvraag doen voor een reisbladenboek, dan dient u in het bezit te zijn van een geldig communautaire vergunning. Zie aanvraag communautaire vergunning [1.2](#)

Daarnaast dient u het volgende document aan te leveren:

- Aanvraagformulier reisbladenboeken.

5. Attest

Iedere ondernemer die busvervoer verricht voor eigen rekening en hierbij de grens overgaat dient een attest aan te vragen. Het gaat hierbij om niet-commercieel personenvervoer. Het vervoer dat voor niet-lucratieve en niet-commerciële doeleinden, met name door een natuurlijke of rechtspersoon wordt verricht.

De gebruikte voertuigen zijn in eigendom van die natuurlijke of rechtspersoon of op afbetaling zijn aangekocht of daarvoor een leasingovereenkomst op lange termijn is afgesloten en mits zij door een personeelslid van de natuurlijke of rechtspersoon of door de natuurlijke persoon zelf worden bestuurd.

Voor een attest is geen communautaire vergunning vereist. Het attest heeft een maximale geldigheidsduur van vijf jaar.

Het controledocument in de bus: een gewaarmerkt afschrift.

5.1 Wettelijke vereisten voor het verkrijgen van een attest

Bij de beoordeling van de door u ingediende aanvraag voor een attest wordt gehandeld analoog aan de bepalingen van de Verordening (EG) Nr. [1073/2009](#) en Verordening (EG) Nr. [361/2014](#)

5.2 Aanvraag voor een attest

Bij een aanvraag voor een attest dient u de volgende documenten aan te leveren:

- Aanvraagformulier Attest;
- Eigendomsbewijs / leaseovereenkomst waaruit blijkt dat u duurzame beschikking heeft over de bus(sen)

6. Toelating Rusland en Belarus en aankondiging reis Oekraïne

Voor een ongeregelde reis naar of via Rusland of Belarus, moet u als ondernemer in het personenvervoer met bussen een eenmalige toelating aanvragen.

Om een ongeregelde reis naar of via Oekraïne te maken, heeft u een aankondiging nodig.

6.1 Wettelijke vereisten voor het verkrijgen van een toelating

De wettelijke vereisten voor het verkrijgen van een toelating zijn vastgelegd in bilaterale overeenkomsten met deze landen.

6.2 Aanvragen voor Rusland en Belarus en aankondiging reis Oekraïne

Indien u een aanvraag wil doen voor een reis naar Rusland, Belarus of Oekraïne, dan dient u in het bezit te zijn van een geldige communautaire vergunning. Zie aanvraag communautaire vergunning [1.2](#)

7. Betaal informatie

Voor elke aanvraag wordt een tarief gehanteerd. Na ontvangst van uw aanvraag sturen wij een factuur, hierop vindt u de betaling gegevens. Uw aanvraag wordt in behandeling genomen, nadat de betaling is ontvangen en de aanvraag compleet is.

7.1 Betalingen uit het buitenland

Voor betalingen vanuit het buitenland van kunt u het IBAN-nummer en de SWIFT-code van Kiwa Register gebruiken. Het IBAN-nummer van Kiwa Register is: NL62RABO0152544534. SWIFT-code is: RABONL2

7.2 Express service

De Express Service biedt u onder andere afgifte van het gewenste product, communautaire vergunning, Toelatingen naar Rusland en Belarus of attest, op de tweede werkdag nadat uw aanvraag correct en compleet is (inclusief betaling).

Uw product wordt u per reguliere post toegezonden of u kunt het afhalen aan de Kiwa Register balie na afspraak.

De aanvraag voor het product is voorzien van alle gevraagde bijlagen en deze zijn juist en geldig. De Express Service start nadat de betaling voor zowel het product als de Express Service is ontvangen. U kunt de betaling verrichten:

- via overboeking (de betaling is ontvangen op het moment dat door Kiwa geconstateerd wordt dat de betaling op de rekening is bijgeschreven)
- aan de balie, u dient hiervoor een afspraak te maken (de betaling is ontvangen op het moment dat de pinbetaling succesvol is afgerond).

8. Tarieven

De tarieven die Kiwa Register hanteert voor het afgeven van vergunningen worden jaarlijks door de Minister en de Staatssecretaris van Infrastructuur en Verkeer vastgesteld. In de [Wet personenvervoer 2000 artikel 9](#) heeft de Minister regels gesteld over de vergoeding die u verschuldigd bent voor een aanvraag. De tarieven voor regeling vergoedingen documenten zijn vastgesteld in de [Regeling vergoedingen documenten wet personenvervoer 2000](#)

9. Levertijd Vergunning

9.1 Levertijd vergunningen

De levertijd van de vergunningen zijn vastgelegd in [Besluit Personenvervoer 2000, artikel 12](#). De levertijden die Kiwa Register hanteert voor het afgeven van vergunningen wordt door de Minister en de Staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu vastgesteld.

Type vergunning	Soort aanvraag	Levertijd
Communautaire vergunning	Eerste aanvraag	binnen 12 weken
	Wijziging Groot & Klein	15 werkdagen
	Vernieuwing	10 werkdagen
Internationale vergunning	Eerste aanvraag	binnen 4 maanden
	Vernieuwing (verlenging)	binnen 4 maanden
Reisbladenboek	Aanvraag	binnen 5 werkdagen
Attest	Aanvraag	binnen 8 weken
Toelatingen Rusland/Belarus en aankondiging reis Oekraïne	Aanvraag	binnen 8 weken

10. Bezorging

Hoe bezorgt Kiwa Register de vergunning. De communautaire vergunning en Internationaal Vervoer worden per post toegestuurd naar het correspondentie adres dat vermeld staat op het aanvraagformulier.