

Digisterker door doen!

THEMAHOOFDSTUK

Wat is aanvragen? (gemeente
Ridderkerk)

RIDDERKERK



de Bibliotheek



AanZet

Ridderkerk
























































































































































































































































































































































































































































































Wat is aanvragen? (gemeente Ridderkerk)

Wanneer u dit hoofdstuk heeft doorlopen, dan

- heeft u kennis gemaakt met wat u bij de gemeente online kunt aanvragen;
- heeft u geoefend met iets online aanvragen bij de gemeente;
- kunt u met meer zelfvertrouwen uw zaken regelen bij de gemeente en andere organisaties.



Via internet kunt u van alles regelen of aanvragen bij de overheid. Bijvoorbeeld een formulier, een vergunning, of een uitkering. Maar ook een afspraak moet u vaak aanvragen. Als u iets online heeft aangevraagd, reageert de overheid daarop. U krijgt bijvoorbeeld een e-mail waarin staat dat u een afspraak heeft met de gemeente. Of u krijgt een brief waarin staat of u recht heeft op een uitkering.

Iets aanvragen bij de gemeente: wat heeft u nodig?

- Een computer, laptop, tablet of mobiele telefoon met een veilige internetverbinding.

Voorbeelden van aanvragen

Hieronder ziet u 5 voorbeelden van verschillende aanvragen.

- **Een afspraak met een medewerker**

U wilt online een afspraak maken met een medewerker van uw gemeente, de Belastingdienst of het UWV. Dan moet u eerst aangeven waarover u een afspraak wilt maken. Dan kiest u een datum en een tijd. U vult uw naam in en nog wat andere persoonlijke gegevens. Heeft u een afspraak aangevraagd? Dan krijgt u een bevestiging van de afspraak. Dat kan via de post of e-mail.

- **Een folder of gids**

U wilt een folder of gids hebben. Bijvoorbeeld van uw gemeente, de Belastingdienst of het UWV. Dan kiest u op de website welke folder of gids u precies wilt. U vult uw naam en adresgegevens in. U krijgt de folder of gids dan via de post of e-mail opgestuurd.

- **Een vergunning**

U wilt een vergunning aanvragen bij de gemeente. Dan moet u eerst aangeven wat voor soort vergunning u wilt. Het kan zijn dat u moet inloggen met uw DigiD. In Module 1 vindt u hier meer informatie over. U vult uw naam in en nog wat andere persoonlijke gegevens. U geeft informatie die hoort bij de vergunning. Bijvoorbeeld een adres of het kenteken van een auto. Soms moet u stukken als bijlage meesturen, bijvoorbeeld een bouwtekening. Die stukken kunt u dan 'uploaden'. U stuurt ze dan van uw eigen computer via internet op naar de gemeente.

- **Een toeslag of uitkering**

U wilt een toeslag of uitkering aanvragen bij uw gemeente, Dienst Toeslagen of het UWV. Dan moet u eerst inloggen met uw DigiD. Daarna moet u controleren of u recht heeft op de toeslag of uitkering die u wilt aanvragen. Als dat zo is, kunt u verdergaan. U controleert uw persoonlijke gegevens, of vult ze in. Dan kiest u de toeslag of uitkering die u wilt aanvragen. U moet verder ook nog vragen beantwoorden over uw inkomen en uw gezin.

- **Een melding doen**

U wilt de gemeente laten weten dat er iets niet in orde is. En u wilt dat de gemeente daar iets aan doet. Dan stuurt u de gemeente een bericht. Er zit bijvoorbeeld een gat in de weg. In het bericht vraagt u de gemeente of ze het gat in de weg wil repareren.




Hoe vraagt u iets aan via de e-overheid?


Wilt u iets aanvragen bij de overheid? Dan doet u dat in 7 stappen. Hieronder ziet u een korte uitleg bij deze stappen.

- 1** **Bedenk wat u wilt aanvragen**


Bedenk wat u wilt aanvragen: Hoe heet het? Bij welke organisatie kunt u het aanvragen? Ga naar de website van die organisatie.


- 2** **Zoek de juiste pagina**


Bent u op de juiste website? Zoek dan de pagina waarop u de aanvraag kunt regelen.


- 3** **Controleer of u de aanvraag mag of kunt doen**


Lees eerst of u de aanvraag mag of kunt doen. Heeft u recht op wat u aanvraagt? Of kunt u de klacht hier wel melden? Controleer ook of u iets moet betalen, en zo ja hoe.


- 4** **Verzamel uw gegevens**


Welke informatie vraagt de overheid van u? Wat moet u invullen als u de aanvraag wilt doen? Verzamel al die gegevens en vul ze in.


- 5** **Vul uw persoonlijke gegevens in**


Vul uw persoonlijke gegevens in. Let op: sommige gegevens moet u verplicht invullen en andere niet.


- 6** **Controleer uw gegevens**

Controleer uw gegevens voordat u de aanvraag opstuurt. Zo voorkomt u dat u iets fout invult.


- 7** **Stuur uw aanvraag op**

Heeft u alle gegevens juist ingevuld? Dan kunt u uw aanvraag opsturen. Voor sommige aanvragen heeft u DigiD nodig.



Op de bladzijden hierna vindt u een uitgebreide uitleg bij elke stap. We leggen deze stappen uit met een voorbeeld. Dat voorbeeld gaat over het aanvragen van een paspoort. Het is de bedoeling dat u de stappen zelf ook echt volgt. U moet dus doen alsof u zelf een paspoort gaat aanvragen.



Let op! U vraagt dus niet echt een paspoort aan!

Voorbeeld: Paspoort aanvragen – online een afspraak maken



Stap 1: Bedenk wat u wilt aanvragen

Stel, u gaat binnenkort op reis buiten Europa. Dan heeft u een paspoort nodig. Dat kunt u aanvragen bij uw gemeente. U moet hiervoor zelf een afspraak maken. Dat kan via de website van de gemeente Ridderkerk. Ga dus eerst naar deze website: ridderkerk.nl.



Bent u op de website van de gemeente Ridderkerk? Dan vindt u hier allerlei informatie over de gemeente en wat de gemeente voor u kan doen. U kunt er iets melden, u kunt er formulieren aanvragen, u kunt een afspraak maken. Ook vindt u er het adres en de openingstijden van het gemeentehuis.

Klik maar eens op de verschillende onderwerpen op de website. Zo kunt u zien wat u allemaal op de website van de gemeente kunt vinden en wat u hier allemaal kunt regelen.

Om de hele startpagina te kunnen zien, kunt u met de muis het grijze balkje verder naar beneden schuiven. Zie bij de pijl in de afbeelding hieronder.



Let op!

Het is verstandig om te controleren of de website inderdaad van de gemeente is. Controleer ook of er een veilige verbinding is tussen uw computer en de website. Dit kunt u controleren met het hangslotje in de adresbalk van de browser.

The screenshot shows the homepage of the Ridderkerk municipality website. At the top, there is a navigation menu with links for 'Direct regelen en informatie', 'Bestuur en organisatie', 'Actueel', and 'Contact'. A search icon is also present. Below the navigation is a large banner area with the text 'Goedemorgen,' and a search bar. To the right of the banner is a large aerial photograph of the town of Ridderkerk. Below the banner is a 'Veel bezocht' (Frequently visited) section with a grid of service links such as 'Energietoeslag', 'Melding woonomgeving', 'Afvval', 'Betalen belastingaanslag', 'Rijbewijs', 'Verhuizen', 'Paspoort en identiteitskaart', and 'Ondersteuning bij laag inkomen'. The main content area is titled 'Actueel' and features several news items with images and dates, including 'Ridderkerkers denken mee met ontwerp pumtrack', 'Een betaalde opleiding tot boomexpert', 'Inwoners denken mee met verbetering buslijn 146', and 'Binnenkort: Berichten over uw Buurt in uw mailbox'. A purple arrow points to the right side of the 'Actueel' section, indicating a scroll action. Below the news items is a 'Meer nieuws' button. The bottom section is titled 'Uitgelicht' and shows two featured images: a red pencil on a patterned surface and a street scene with a pedestrian crossing.



Stap 2: Zoek de juiste pagina

U bent op de website van de gemeente Ridderkerk. Waarom ook alweer? Omdat u een paspoort wilt aanvragen. Wijs met de muis 'Direct regelen en informatie' aan. Zie pijl A in de afbeelding hieronder. Klik hier niet op. In het keuzemenu dat verschijnt kiest u voor **Persoonlijke documenten**, zie pijl B.

The screenshot shows the homepage of the Ridderkerk website. At the top left is the logo and the name 'RIDDERKERK'. A purple circle labeled 'A' is around the 'Direct regelen en informatie' dropdown menu. A purple arrow points from 'A' to the dropdown. The dropdown menu is open, showing various categories. A purple circle labeled 'B' is around the 'Persoonlijke documenten' option, with a purple arrow pointing to it. Other options in the menu include 'Belastingen en subsidies', 'Evenementen en recreatie', 'Geboorte, trouwen en overlijden', 'Jeugd, onderwijs en opgroeien', 'Melding, klacht en bezwaar', 'Ondernemen', 'Ondersteuning, werk en inkomen', and 'Wonen, leefomgeving en (ver)bouwen'. The main content area features a search bar, a 'Goedemorgen,' greeting, and a 'Veel bezocht' section with links to 'Energietoeslag', 'Afval', 'Rijbewijs', 'Paspoort en identiteitskaart', 'Melding woonomgeving', 'Betalen belastingaanslag', 'Verhuizen', and 'Ondersteuning bij inkomen'. A search bar is also present with the text 'Waar ben je naar op zoek?'. On the right side, there is a large image of a church in a town square.

Kies daarna voor **Paspoort of identiteitskaart aanvragen**. Zie bij de pijl.

The screenshot shows the 'Persoonlijke documenten' page. It is divided into three main sections: 'Uittreksels en verklaringen', 'Rijbewijs', and 'Paspoort en identiteitskaart'. The 'Uittreksels en verklaringen' section includes 'Afschrift of uittreksel burgerlijke stand aanvragen', 'Uittreksel Basisregistratie personen (BRP) aanvragen', and 'Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)'. The 'Rijbewijs' section includes 'Rijbewijs aanvragen of vernieuwen', 'Rijbewijs, gezondheidsverklaring aanvragen', and 'Rijbewijs kwijt of gestolen'. The 'Paspoort en identiteitskaart' section includes 'Paspoort of identiteitskaart aanvragen', 'Paspoort of ID-kaart kwijt of gestolen', and 'Tweede paspoort aanvragen'. A purple arrow points from the 'Rijbewijs' section to the 'Paspoort of identiteitskaart aanvragen' option in the 'Paspoort en identiteitskaart' section. There are 'Bekijk meer' links at the bottom of each section. Above the sections are images of a service counter, a Dutch ID card (Rijbewijs) for Tamará D. van Bourgondie, and a Dutch passport.

Dit is niet de enige manier om op de juiste pagina te komen. U kunt ook op een andere manier zoeken. Hoe? Dat leest u verderop in dit werkboek: na stap 7, onder het kopje 'Anders zoeken'.



Stap 3: Controleer of u de aanvraag mag of kunt doen

U komt nu op een pagina met allerlei informatie over het paspoort. U leest hier bijvoorbeeld hoeveel u moet betalen voor een paspoort.

U wilt een paspoort aanvragen. U weet dat u daarvoor een afspraak moet maken. Klik daarom op **Afspraak maken paspoort**. Zie de afbeelding hieronder, bij de pijl.

The screenshot shows the website interface for 'Paspoort of identiteitskaart aanvragen'. At the top, there is a navigation bar with the Ridderkerk logo and menu items: 'Direct regelen en informatie', 'Bestuur en organisatie', 'Actueel', and 'Contact'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads: 'Home | Direct regelen en informatie | Persoonlijke documenten | Paspoort en identiteitskaart | Paspoort of identiteitskaart aanvragen'.

The main heading is 'Paspoort of identiteitskaart aanvragen'. Below it, a paragraph states: 'Een paspoort of identiteitskaart vraagt u persoonlijk aan bij de gemeente. Dit kan alleen op afspraak. Kinderen moeten zelf altijd aanwezig zijn bij het aanvragen en ophalen van hun identiteitsbewijs.'

There are two main action buttons: 'Afspraak maken paspoort' and 'Afspraak maken ID-kaart'. A purple arrow points to the 'Afspraak maken paspoort' button. Below these buttons is a list of frequently asked questions (FAQ) with dropdown arrows:

- Wat neem ik mee naar mijn afspraak?
- Vraagt u een reisdocument aan voor een kind?
- Hoe vraag ik een paspoort of identiteitskaart met spoed aan?
- Wat kost een paspoort of identiteitskaart?
- Wanneer kan ik mijn paspoort of identiteitskaart afhalen?

On the right side, there is a 'Zie ook' (See also) section with a list of related links:

- Paspoort of ID-kaart kwijt of gestolen
- Tweede paspoort aanvragen
- Zakenpaspoort aanvragen
- Vluchtelingenpaspoort aanvragen
- Vreemdelingenpaspoort aanvragen



Stap 4: Verzamel uw gegevens

Dan verschijnt het scherm waarop u een afspraak kunt maken. U kunt hier voor verschillende activiteiten een afspraak maken. U wilt een afspraak maken om een nieuw paspoort aan te vragen. De activiteit 'Paspoort aanvragen' staat al in het scherm.

Wilt u voor nog een activiteit een afspraak maken? Bijvoorbeeld dat u verhuisd bent? Klik dan op **Nog een activiteit toevoegen**. En kies dan de activiteit die u wilt toevoegen. Zie de afbeelding hieronder, bij pijl A.

U kunt ook voor meer mensen tegelijk een afspraak maken. Wil uw partner bijvoorbeeld ook een paspoort aanvragen? Klik dan achter het cijfer 1 op **V** en kies het cijfer 2. Zie bij pijl B.

U gaat verder door op **Ga verder naar stap 2** te klikken, bij pijl C.

RIDDERKERK

Hoog contrast

Een afspraak maken

Stap 1 - Activiteit(en)

Paspoort aanvragen	Verwijderen
Aantal personen 1	

+ [Nog een activiteit toevoegen](#)

[Ga verder naar stap 2](#)

Nu komt u terecht bij 'Stap 2 – Datum en tijd'. U kunt hier zelf een datum en tijdstip kiezen. Wanneer en hoe laat wilt u de afspraak plannen?

Kies eerst een datum. In de afbeelding hieronder staat de vroegste datum waarop u een afspraak kunt maken. Bij pijl A ziet u dat dit 'Dinsdag 2 april' is. Wilt u liever een afspraak op een andere dag? Klik dan bij pijl B op **Volgende**. U ziet aan de groene vinkjes of u 's ochtends, 's middags of 's avonds een afspraak kunt maken.

Kies een datum, zie bijvoorbeeld pijl C.

RIDDERKERK

Hoog contrast

Een afspraak maken

Stap 2 - Datum en tijd

Kies een datum en tijd voor uw afspraak.
De afspraak duurt ongeveer 10 minuten.

Beschikbare dagen en tijden

[Volgende >](#)

Dag	Ochtend	Middag	Tijdkeuze
<input checked="" type="radio"/> Dinsdag 2 april	✓	✓	10:50 ▾ <small>De eerste mogelijkheid is al voor u ingesteld</small>
<input type="radio"/> Woensdag 3 april		✓	Kies tijd ▾
<input type="radio"/> Donderdag 4 april	✓		Kies tijd ▾
<input type="radio"/> Vrijdag 5 april	✓	✓	Kies tijd ▾
<input type="radio"/> Maandag 8 april		✓	Kies tijd ▾

Vorige

Ga verder naar stap 3

Heeft u een datum gekozen? Dan ziet u voor die datum een zwart rondje, zie pijl A. Kies nu een tijd. In het vakje achter de gekozen datum staat de vroegste tijd waarop u een afspraak kunt maken. Bij pijl B ziet u dat dit '09:40' uur is. Wilt u liever een afspraak op een andere tijd? Klik dan bij pijl B op **09:40**.

In dit voorbeeld kiezen wij voor een afspraak op een ander tijdstip. Klik daarom bij pijl B op **09:40**.

RIDDERKERK Hoog contrast

Een afspraak maken

Stap 2 - Datum en tijd

Kies een datum en tijd voor uw afspraak.
De afspraak duurt ongeveer 10 minuten.

Beschikbare dagen en tijden [Volgende >](#)

Dag	Ochtend	Middag	Tijdkeuze
<input type="radio"/> Dinsdag 2 april	✓	✓	Kies tijd ▾
<input type="radio"/> Woensdag 3 april		✓	Kies tijd ▾
<input type="radio"/> Donderdag 4 april	✓		Kies tijd ▾
<input checked="" type="radio"/> Vrijdag 5 april	✓		09:40 ▾ <small>De eerste mogelijkheid is al voor u ingesteld</small>
<input type="radio"/> Maandag 8 april		✓	Kies tijd ▾

Heeft u op '09:40' geklikt? Dan verschijnen er verschillende tijden. Kies bij de pijl de **tijd** waarop u de afspraak wilt plannen.

Stap 2 - Datum en tijd

Kies een datum en tijd voor uw afspraak.
De afspraak duurt ongeveer 10 minuten.

Beschikbare dagen en tijden


[Volgende >](#)

Dag	Ochtend	Middag	Tijdkeuze
<input type="radio"/> Dinsdag 2 april	✓	✓	Kies tijd 09:40 10:45 10:50 11:10 11:15 11:20 11:40
<input type="radio"/> Woensdag 3 april		✓	11:40 11:45 11:50 12:10 12:15 12:20
<input type="radio"/> Donderdag 4 april	✓		11:40 11:45 11:50 12:10 12:15 12:20
<input checked="" type="radio"/> Vrijdag 5 april	✓	✓	09:40 Kies tijd
<input type="radio"/> Maandag 8 april		✓	Kies tijd

De eerste mogelijkheid is al voor u ingesteld

Vorige Ga verder naar stap 3

Heeft u een datum en tijd gekozen? Ga dan verder door te klikken op **Ga verder naar stap 3**. Zie de afbeelding hieronder.

Hoog contrast

Een afspraak maken

Stap 2 - Datum en tijd

Kies een datum en tijd voor uw afspraak.
De afspraak duurt ongeveer 10 minuten.


Beschikbare dagen en tijden

[Volgende >](#)

Dag	Ochtend	Middag	Tijdkeuze
<input type="radio"/> Dinsdag 2 april	✓	✓	Kies tijd ▾
<input type="radio"/> Woensdag 3 april		✓	Kies tijd ▾
<input type="radio"/> Donderdag 4 april	✓		Kies tijd ▾
<input checked="" type="radio"/> Vrijdag 5 april	✓	✓	11:45 ▾
<input type="radio"/> Maandag 8 april		✓	Kies tijd ▾

Vorige

Ga verder naar stap 3





Stap 5: Vul uw persoonlijke gegevens in

U komt nu op de website bij 'Stap 3 - Uw gegevens'. Daar vult u uw persoonlijke gegevens in. Zo kan de gemeente contact met u opnemen over de afspraak. Ze zullen u een e-mail sturen om de afspraak te bevestigen.

Om alle gegevens te zien, beweegt u met de muis de grijze schuifbalk verder naar beneden, zie pijl A.

Heeft u alle gegevens ingevuld? Klik dan op **Ga verder naar stap 4**. Zie bij pijl B.

RIDDERKERK

Hoog contrast

Een afspraak maken

Stap 3 - Uw gegevens

Vul uw gegevens in.
*Velden met een * (sterretje) zijn verplicht*

Aanhef
 Dhr. Mevr. Geen

Initialen

Voornaam

Tussenvoegsels

Achternaam *

Straatnaam

Huisnummer

Toevoeging

Postcode

Vorige

B

Ga verder naar stap 4



Stap 6: Controleer uw gegevens

U ziet nu een overzicht van de gegevens die u heeft ingevuld. Controleer of deze juist zijn. Wilt u iets veranderen? Klik dan op **...wijzigen** bij het onderdeel dat u wilt aanpassen. Zie de afbeelding hieronder, bijvoorbeeld bij pijl A. U kunt ook klikken op **Vorige**, bij pijl B. U gaat dan op de website terug naar 'Stap 3 - Uw gegevens'.



Let op: klik niet op Afspraak bevestigen!

In de afbeelding hieronder laten we zien hoe u de afspraak definitief maakt. Maar, u wilt niet echt een afspraak maken. Daarom moet u bij de pijlen C ook niet klikken op **Afspraak bevestigen!**



Stap 7: Stuur uw aanvraag op

Stel, u heeft in de vorige stap op 'Afspraak bevestigen' geklikt. Dan ziet u het volgende scherm verschijnen.

Heeft u dit bericht gelezen? Klik dan bij de pijl op **Pagina sluiten**.

RIDDERKERK Hoog contrast

Mijn afspraak Acties ▾


U ontvangt een e-mail met daarin uw afspraak bevestiging. Heeft u nog vragen over uw afspraak? Neem dan contact op via je gemeente.

Vrijdag 5 april
11:45 uur
1x Paspoort aanvragen


Pagina sluiten

U krijgt ook een e-mail waarin de gemeente uw afspraak bevestigt. Hieronder ziet u een voorbeeld van zo'n e-mail:

(geen onderwerp)

 Gemeente Ridderkerk <ridderkerk@gemeentebezoek.nl>

Geachte mevrouw Sterker,

Hierbij bevestigen wij uw afspraak op vrijdag 5 april 2024 om 11:45 uur voor Paspoort aanvragen. 

U bent van harte welkom in het gemeentehuis.

Wilt u de afspraak wijzigen of annuleren?

Laat ons dit dan op tijd weten. Dit kunt u doen via één van de volgende linkjes:
[Ik wil mijn afspraak wijzigen](#)
[Ik wil mijn afspraak annuleren](#)

Het is niet mogelijk om een pasfoto te maken in het gemeentehuis.

Met vriendelijke groet,

Afdeling Publiekszaken
Gemeente Ridderkerk
Koningsplein 1
2981 EA Ridderkerk

Deze mail is automatisch gegenereerd. Hierdoor is het niet mogelijk om te antwoorden op deze mail.

Wat moet u daarna doen?

Heeft u bericht gekregen van de gemeente voor een afspraak? Doe dan het volgende:

- Schrijf de datum en tijd op in uw agenda. De gemeente heeft op die datum en tijd een afspraak voor u gereserveerd.
- Schrijf ook op wat u moet meenemen naar de afspraak. Of print de pagina met deze informatie uit.
- Kunt u toch niet op de afspraak komen? Dan kunt u de afspraak wijzigen of afzeggen. In de e-mail staat hoe u dat kunt doen.

Anders zoeken

Kijk nog eens terug naar stap 2 'Zoek en vind' van dit hoofdstuk. Daar hebben we gezocht hoe we bij de gemeente Ridderkerk een afspraak kunnen maken voor een 'paspoort aanvraag'. Dit is één voorbeeld. U kunt ook op andere manieren zoeken. Hieronder ziet u er een aantal:

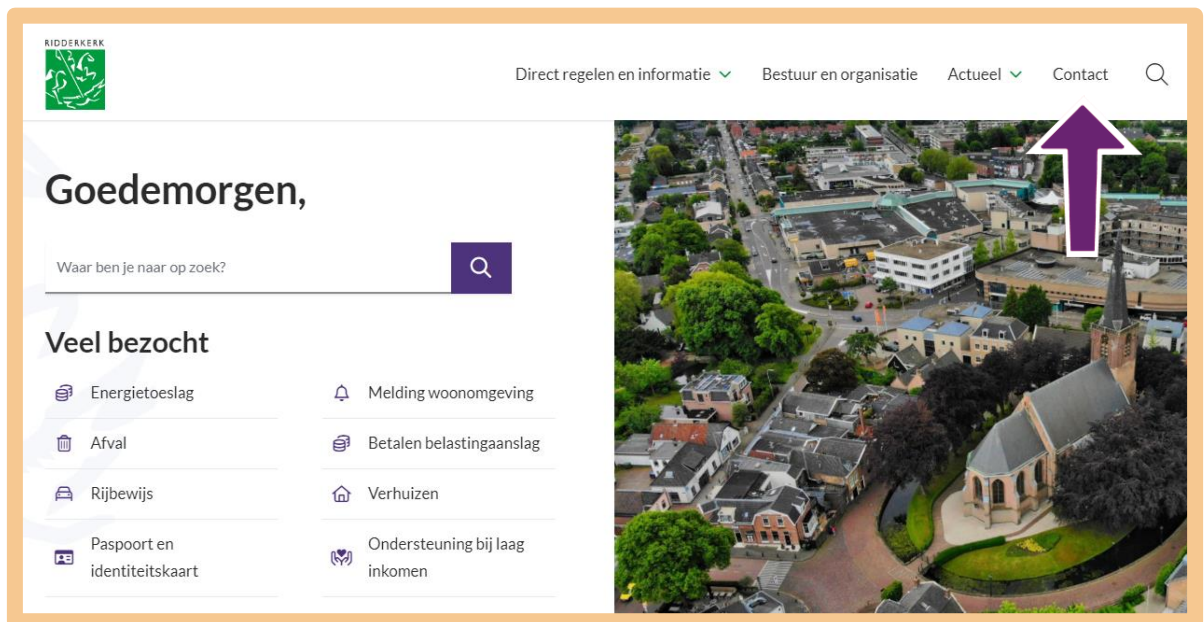


1. U kunt zoeken op ridderkerk.nl, via het zoekvakje bovenaan de pagina. In het zoekvakje typt u bijvoorbeeld 'aanvraag paspoort' in. Zie de afbeelding hieronder, bij pijl A. Tijdens het typen verschijnen de zoekresultaten al in beeld. Klik hier op **Paspoort of identiteitskaart aanvragen**, zie pijl B. Staat het onderwerp dat u zoekt er niet tussen? Klik dan op **Toon alle resultaten voor "aanvraag paspoort"** of op het **vergrootglas**. Zie pijlen C. U kunt op uw toetsenbord ook drukken op **Enter**.

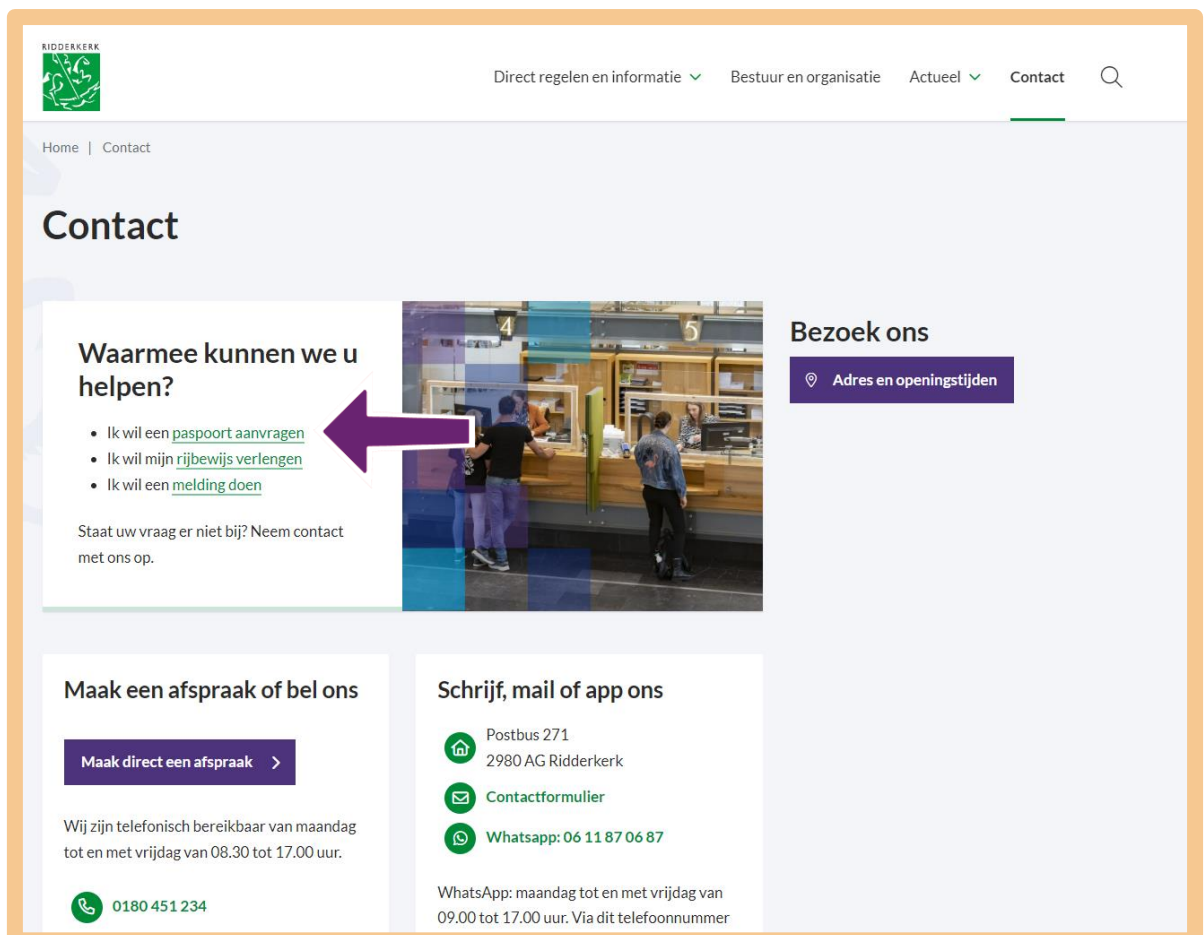
Heeft u op 'Paspoort of identiteitskaart aanvragen' geklikt? Dan komt u op een pagina met informatie over het paspoort. Klik op **Afspraak maken paspoort**.



2. Er is nog een andere zoekmogelijkheid. Op de startpagina van de gemeente kunt u klikken op **Contact**. Zie hieronder, bij de pijl.



U ziet nu op welke manieren u contact kunt opnemen met de gemeente. Klik bij de pijl op **paspoort aanvragen**.





3. Op de startpagina kunt u kijken of onder 'Veel bezocht' het product of de dienst staat, die u wilt aanvragen. In dit voorbeeld kiest u voor **Paspoort en identiteitskaart**.

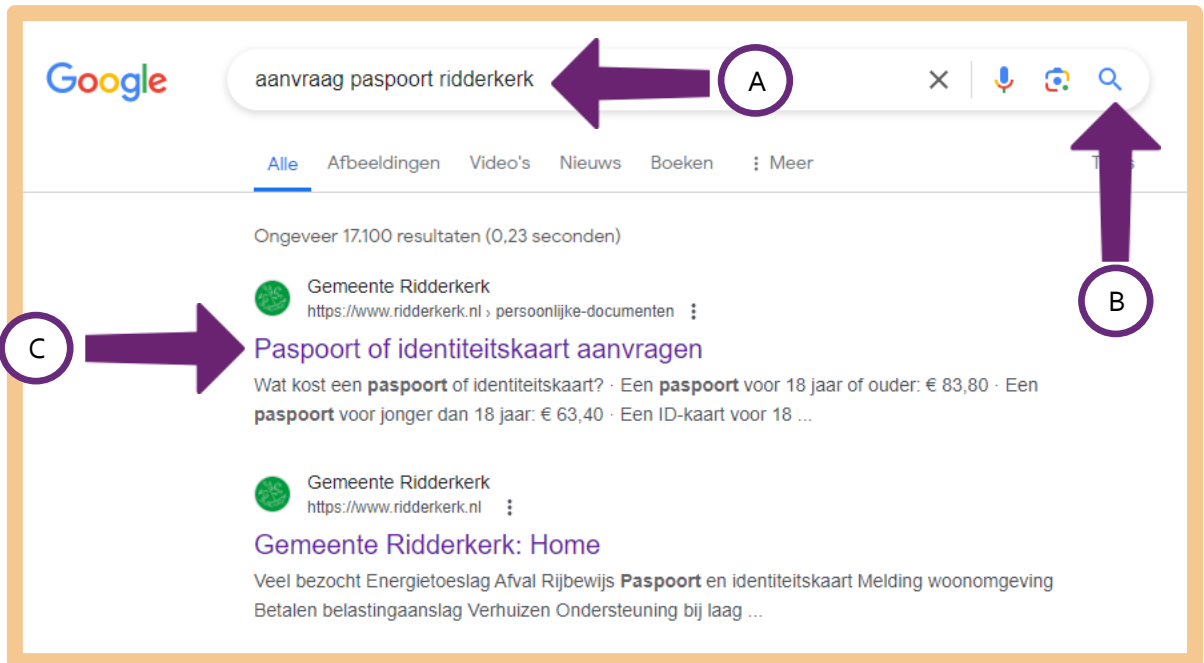
The screenshot shows the website interface for Ridderkerk. At the top left is the logo. Navigation links include 'Direct regelen en informatie', 'Bestuur en organisatie', 'Actueel', and 'Contact'. A search icon is in the top right. The main content area starts with 'Goedemorgen,' followed by a search bar. Below this is the 'Veel bezocht' section, which contains a grid of service tiles: 'Energietoeslag', 'Melding woonomgeving', 'Afval', 'Betalen belastingaanslag', 'Rijbewijs', 'Verhuizen', and 'Paspoort en identiteitskaart'. A purple arrow points to the 'Paspoort en identiteitskaart' tile. To the right of the tiles is a large aerial photograph of the town.

Vervolgens klikt u op **Afspraak maken paspoort**.

The screenshot shows the 'Paspoort of identiteitskaart aanvragen' page. The main heading is 'Paspoort of identiteitskaart aanvragen'. Below it is a paragraph: 'Een paspoort of identiteitskaart vraagt u persoonlijk aan bij de gemeente. Dit kan alleen op afspraak. Kinderen moeten zelf altijd aanwezig zijn bij het aanvragen en ophalen van hun identiteitsbewijs.' There are two main action buttons: 'Afspraak maken paspoort' and 'Afspraak maken ID-kaart'. A purple arrow points to the 'Afspraak maken paspoort' button. To the right is a 'Zie ook' sidebar with a list of related links: 'Paspoort of ID-kaart kwijt of gestolen', 'Tweede paspoort aanvragen', 'Zakenpaspoort aanvragen', 'Vluchtelingenpaspoort aanvragen', and 'Vreemdelingenpaspoort aanvragen'. At the bottom, there is a dropdown menu labeled 'Wat neem ik mee naar mijn afspraak?'.



4. U kunt ook zoeken met Google. Doe dan het volgende:
- Typ in het zoekvakje van Google de woorden 'aanvraag paspoort ridderkerk' in. Zie de afbeelding hieronder, bij pijl A.
 - Druk daarna op uw toetsenbord op **Enter** of klik op het **vergrootglas** in de zoekbalk. Zie pijl B.
 - U krijgt dan veel resultaten. Meestal moet u het eerste of tweede resultaat kiezen. Kies hier voor **Paspoort of identiteitskaart aanvragen**. Zie pijl C.





Waar moet u extra op letten?

Vraagt u iets aan? Let dan op het volgende:

- Let op de voorwaarden. Heeft u wel recht op wat u aanvraagt?
- Let op de kosten. Soms moet u iets betalen.
- Meestal moet u bewijzen wie u bent:
 - Op internet bewijst u wie u bent met uw DigiD. Houd uw gebruikersnaam en wachtwoord bij de hand.
 - Bij een balie bewijst u dat met uw paspoort, identiteitskaart of rijbewijs. Neem zo'n bewijs dus altijd mee.

Kunt u de voorwaarden voor een aanvraag niet vinden? Of de kosten? Of iets anders wat u wilt weten over een aanvraag? Stel uw vraag dan via het zoekvakje op de website.

1. Let op de voorwaarden

Als u iets aanvraagt, betekent dat niet automatisch dat u het ook krijgt. U krijgt het alleen als u er ook recht op heeft. Soms weet u zelf heel duidelijk of u ergens recht op heeft. Maar soms ook niet. Bijvoorbeeld als u huurtoeslag of zorgtoeslag aanvraagt. Soms staat er een rekenhulp op de website. Die kan u helpen om te bepalen of u ergens recht op heeft.

Voorbeeld

Stel, u kunt niet goed lopen en wilt daarom een parkeerplaats voor uw huis hebben. U vraagt daarom bij de gemeente een parkeerplaats voor gehandicapten aan. Maar eerst wilt u weten of u daar ook recht op heeft. Ga naar de website ridderkerk.nl en zoek op 'gehandicaptenparkeerplaats'. Dat kan via het zoekvakje op deze website.

Hoe vraag ik een gehandicaptenparkeerplaats aan? ▼

Wat zijn de voorwaarden? ▲

- U heeft een aantoonbare langdurige loopbeperking waardoor u (ook met hulpmiddelen zoals een rollator, stokken, krukken enzovoorts) niet zelfstandig een afstand van meer dan 50 meter kan lopen.
- U bent de bestuurder van een auto, brommobiel of gehandicaptenvoertuig.
- U heeft geen eigen parkeerruimte bij uw woning en/of werkadres.
- In de directe omgeving is er geen openbare gehandicaptenparkeerplaats.
- Er is nu geen of onvoldoende parkeerplek binnen de voor u vastgestelde maximale loopafstand vanaf uw huis of werk. De gemeente beslist of dit het geval is.
- De aanleg van een gehandicaptenparkeerplaats verstoort de verkeersveiligheid en het gebruik van de weg niet. De gemeente beslist of dit het geval is.
- U betaalt zelf voor een gehandicaptenparkeerplaats.

2. Let op de kosten

Sommige aanvragen kosten geld. Als dat zo is, staat het bij de informatie over de aanvraag. Soms kunt u direct betalen via iDEAL. Wilt u betalen via iDEAL? Dan moet u kunnen internetbankieren.

Voorbeeld

Stel, u wilt een bewijs aanvragen dat u in uw gemeente staat ingeschreven. Dan moet u een uittreksel uit de Basisregistratie Personen (BRP) aanvragen. Dat heet ook wel een uittreksel uit het bevolkingsregister. Ga naar de website ridderkerk.nl en zoek op 'uittreksel brp'. Dat kan via het zoekvakje op deze website.

Waar heb ik een uittreksel BRP voor nodig?	▼
Wat heb ik nodig voor de aanvraag?	▼
Ik wil het uittreksel BRP voor iemand anders aanvragen. Hoe regel ik dit?	▼
Wat kost het?	▲
Als u het uittreksel online aanvraagt is het goedkoper!	
<ul style="list-style-type: none">• Een uittreksel BRP via online aanvraag: € 7,00• Een uittreksel BRP aan de balie: € 11,10	
Wanneer ontvang ik het uittreksel?	▼
Ik sta niet meer ingeschreven in de gemeente. Hoe regel ik een uittreksel?	▼

Oefen nu zelf!

Hieronder staan oefeningen. Daarmee oefent u om verschillende dingen aan te vragen bij de gemeente Ridderkerk. Succes!



Let op!

Bij sommige oefeningen moet u goed opletten. U oefent daar bijvoorbeeld om een uittreksel BRP aan te vragen, om een verhuizing door te geven of om iets te melden bij uw gemeente. Let op dat u dit **niet echt** doet! Anders kan dat vervelende gevolgen voor u hebben. Let er bij deze oefeningen op dat u de laatste stap niet uitvoert.

Vraag om hulp

Twijfelt u of u een oefening wel goed begrijpt? Vraag dan altijd hulp aan de docent. Doe dat ook direct als u iets fout heeft gedaan. Als u bijvoorbeeld per ongeluk echt een aanvraag heeft gedaan bij uw gemeente. Vraag de docent dan of hij u helpt om contact op te nemen met de gemeente. Zo kunt u voorkomen dat ze uw aanvraag in behandeling nemen.



Oefening 1: Een uittreksel BRP aanvragen

Korte uitleg

BRP is een afkorting van de Basisregistratie Personen. Met een uittreksel BRP kunt u laten zien dat u staat ingeschreven bij de gemeente. Een uittreksel BRP noemen we ook wel een uittreksel bevolkingsregister. Dit uittreksel heeft u bijvoorbeeld nodig als u zich inschrijft voor een opleiding. Of als u een uitkering aanvraagt.

Opdracht

Vraag het uittreksel BRP aan bij de gemeente Ridderkerk. U heeft hierbij uw DigiD nodig.

Let op: u moet de aanvraag **niet echt** indienen! Vul dus wel uw gegevens in, maar druk bij de laatste stap niet op 'verzenden'.



Oefening 2: Een verhuizing doorgeven

Korte uitleg

Komt u in de gemeente Ridderkerk wonen? Of verhuist u binnen de gemeente Ridderkerk naar een ander adres? Dan moet u uw nieuwe adres binnen vijf dagen doorgeven aan de gemeente Ridderkerk. Verhuist u naar een andere gemeente in Nederland? Dan geeft u uw nieuwe adres door aan de gemeente waar u gaat wonen. Heeft u uw verhuizing aan de gemeente doorgegeven? Dan stuurt de gemeente u een brief met daarin uw nieuwe adres.

Opdracht

Geef via de website van de gemeente Ridderkerk een verhuizing door. Zoek eerst op de website uit hoe u dat doet. U heeft hierbij uw DigiD nodig. Let op: u moet **niet echt** een verhuizing doorgeven! Vul wel het nieuwe adres in, maar klik niet op 'bevestigen'.



Oefening 3: Bij de gemeente iets melden

Korte uitleg

Ziet u op straat iets dat kapot is? Zoals een gat in de weg of een kapot klimrek? Dan kunt u dat melden bij de gemeente Ridderkerk. Dat kan ook als u ergens last van heeft. Zoals van hondenpoep of afval op straat. Als u iets meldt, weet de gemeente dat er iets mis is. Soms stuurt de gemeente dan iemand om het probleem op te lossen. Of ze sturen u per mail een reactie.

Situatie

Stel, u ziet dat fietsers vlakbij uw huis om het fietspad heen op de weg fietsen. Dat is gevaarlijk, want het is een drukke weg. En dan ziet u dat er allemaal hobbels in het fietspad zitten. Dat blijken de wortels te zijn van een boom naast het fietspad.

Opdracht

Meld deze gevaarlijke situatie bij de gemeente. Doe dat via de website van de gemeente Ridderkerk.

Let op: u moet dit **niet echt** melden bij de gemeente! Vul wel alle gegevens in. Maar klik niet op 'Verstuur', 'Verzend' of 'Afronden' of iets dat daar op lijkt.



Oefening 4: Een verloren voorwerp melden

Korte uitleg

Iedereen verliest weleens iets: sleutels, portemonnee, bankpas, telefoon et cetera. Ook dat kunt u melden bij de gemeente Ridderkerk. De gemeente bewaart voorwerpen die mensen gevonden hebben. Heeft iemand iets van u gestolen? Dan moet u niet naar de gemeente, maar naar de politie.

Situatie

Stel dat u uw sleutels bent verloren. Dan kunt u dit melden bij de gemeente Ridderkerk.

Opdracht

Ga naar de website van uw gemeente en doe het volgende:

- Zoek op hoe u meldt dat u uw sleutels bent verloren.
- Zoek ook op wat u doet als uw sleutels gevonden zijn.
- Zoek op waar u de gevonden sleutels kunt ophalen.



Oefening 5: Informatie over een gehandicaptenparkeerkaart opzoeken

Korte uitleg

Loopt u moeilijk? Dan kunt u bij de gemeente Ridderkerk een parkeerkaart voor gehandicapten aanvragen. Met die kaart kunt u de auto altijd parkeren op een plek dicht in de buurt van waar u moet zijn. De regels voor een gehandicaptenparkeerkaart zijn overal in Nederland hetzelfde, en zelfs overal in Europa!

Opdracht

Zoek op de website van de gemeente Ridderkerk het volgende op:

- Heeft u recht op een parkeerkaart voor gehandicapten?
- Wat zijn precies de voorwaarden?
- Hoe kunt u zo'n kaart bij de gemeente aanvragen?



Oefening 6: Informatie over een omgevingsvergunning opzoeken

Korte uitleg

Wilt u iets bouwen of verbouwen, een boom kappen of een inrit maken? Of wilt u iets aan uw woning veranderen, en is uw woning een monument? Dan moet u daarvoor in sommige gevallen een vergunning aanvragen. Zo'n vergunning heet een omgevingsvergunning.

Opdracht

Ga naar de website van Omgevingsloket online: omgevingsloket.nl. Zoek daar uit of u voor de volgende situaties een omgevingsvergunning moet aanvragen:

- U wilt een dakterras op uw dak.
- U wilt een dakkapel plaatsen.
- U wilt zonnepanelen op het dak van uw woning.



Oefening 7: Een kapotte afvalcontainer melden

Situatie

Stel, uw afvalcontainer is kapot. U wilt weten waar en hoe u dit kunt melden.

Opdracht

Zoek op de website van de gemeente Ridderkerk op wat u moet doen of bij wie u moet zijn.



Oefening 8: Een automatische incasso aanvragen

Korte uitleg

Moet u belasting betalen aan uw gemeente? Dan kunt u ervoor kiezen om dit in delen te betalen, bijvoorbeeld iedere maand een bedrag. Dat bedrag schrijft de gemeente automatisch van uw rekening af. Zo'n automatische afschrijving heet een automatische incasso. Een voordeel daarvan is dat u zelf niets hoeft te doen.

Opdracht

Ga naar de website van de gemeente Ridderkerk.

- Zoek naar informatie over gemeentelijke belastingen.
- Hoe kunt u een automatische incasso aanvragen voor de belastingen die u betaalt aan uw gemeente.

Aanvragen bij andere organisaties

U kunt natuurlijk ook iets aanvragen bij andere organisaties. In de volgende oefeningen vindt u daar voorbeelden van.



Oefening 9: Aanmelden voor een AMBER Alert

Situatie

Laatst zag u op televisie dat er een kind werd vermist. U hoorde iets over een 'AMBER Alert' van de politie. Daarmee kunt u de politie helpen om vermiste kinderen zo snel mogelijk op te sporen. U wilt hieraan meedoen.

Opdracht

Ga naar de website van AMBER Alert, en doe het volgende:

- Zoek op wat het verschil is tussen een AMBER Alert en een Vermist Kind Alert.
- Kijk ook op welke manieren u kunt meedoen.
- Wilt u graag meedoen? Bedenk dan op welke manier of manieren u wilt meedoen. En meldt u ook echt aan.



Oefening 10: Informatie over Burgernet opzoeken

Korte uitleg

Heeft u weleens gehoord van Burgernet? Daarmee kunt u de politie helpen om verdachte of vermiste personen op te sporen. Als u zich aanmeldt, krijgt u berichten van verdachte situaties in uw eigen buurt. Burgernet belt u dan op uw telefoon, of stuurt u een sms-bericht. U hoort of leest dan naar wie of wat de politie op zoek is.

Heeft u iets gezien? Dan kunt u bellen met het gratis Burgernetnummer 0800-0011.

Opdracht

Bezoek de website van Burgernet en lees de informatie over Burgernet. Als u wilt, kunt u zich hiervoor aanmelden.



Samenvatting: hoe vraagt u iets aan?

In dit hoofdstuk heeft u geleerd om iets via internet aan te vragen bij de overheid. Een korte samenvatting van wat u heeft geleerd:

- Veel dingen die u met de overheid moet regelen, gaan via een aanvraag.
- U weet dat er verschillende soorten aanvragen zijn. Sommige aanvragen zijn eenvoudig, andere zijn lastiger.
- U heeft geleerd om verschillende soorten aanvragen te doen.
- Wilt u iets aanvragen bij de overheid? Dan moet u eerst uitzoeken of u wel recht heeft op wat u aanvraagt. Lees daarom altijd eerst de voorwaarden.
- Soms moet u een bedrag betalen voor een aanvraag. Let daar ook altijd op voordat u iets aanvraagt.
- Vraagt u iets aan via internet? Dan moet u soms inloggen met uw DigiD. Heeft u een afspraak met de gemeente? Dan moet u meestal uw paspoort of identiteitskaart laten zien.






































































































































































































































































































































































































































































Stichting Digisterker
M.H. Tromplaan 9
7511 JJ Enschede
053 2030 062
info@digisterker.nl
digisterker.nl

