

Aansoek om gebruikverandering of onderverdeling van grond

Besonderhede van aansoek

Ingevolge artikel 15, 17, 22 en/of 24 van die Ordonnansie op Grondgebruikbeplanning, 1985 (Ordonnansie 15 van 1985) of enige van die toepaslike Soneringskemas in die Witzenberg Munisipaliteit.

(NOTA: Waar spasie op die aansoekvorm te min is, moet inligting in die motiveringsverslag weergegee word)

Merk met 'n kruisie in die toepaslike blokkie

1. TIPE AANSOEK EN ERF BESONDERHEDE

	TIPE AANSOEK	INDIEN VAN TOEPASSING, VERSKAF BESONDERHEDE
1.1	Hersonering tot onderverdelingsgebied (Artikel 17 saam met Artikel 22)	Voorgestelde sonering: Aantal nuutgeskepte erwe:
1.2	Hersonering wat <u>nie</u> 'n hersonering tot onderverdelingsgebied behels nie (Artikel 17)	Huidige sonering: Voorgestelde sonering:
1.3	Afwyking (Verandering van grondgebruikbeperking) [Artikel 15 (1)(a)(i)]	Beskryf afwyking:
1.4	Afwyking (Aanwending van perseel op tydelike grondslag) [Artikel 15 (1)(b)(ii)]	Beskryf afwyking:
1.5	Onderverdeling (Artikel 24)	Aantal nuutgeskepte erwe: Hersonering van toepassing?..... <input type="checkbox"/> JA/NEE
1.6	Vergunningsgebruike (Soneringskema) Meld skema	Beskryf vergunning:

Eiendomsbeskrywing

.....

2. **PERSOONLIKE BESONDERHEDE VAN AANSOEKER**

2.1 Naam van persoon of firma aan wie korrespondensie gerig moet word:

Adres: _____

Poskode: _____

Verwysingsnommer: _____

Telefoonnommer: _____ Faksimilee: _____

2.2 Is die aansoeker die (enigste) geregistreerde eienaar van die betrokke eiendom?

JA/NEE

Indien nie, heg 'n volmag van die geregistreerde eienaar(s) by die aansoek aan. Dit geld ook indien die persoon wat aansoek doen, nog besig is om die grondeenheid te verkry of indien die grondeenheid deur 'n maatskappy of meer as een persoon besit word.

2.3 Naam/Name van geregistreerde eienaar(s):

Telefoonnommer: _____ Faksimilee: _____

2.4 Word die eiendom deur 'n verband beswaar?

JA/NEE

Indien wel, heg die verbandhouer se toestemming by die aansoek aan, indien aansoek gedoen word om onderverdeling of enige wysiging wat die waarde van die eiendom negatief kan beïnvloed.

3. **BESONDERHEDE VAN GRONDEENHEID**

3.1 Beskrywing ingevolge transportakte:

3.2 Nommer en datum van transportakte:

3.3 Oppervlakte: _____

3.4 Huidige sonering: _____

3.5 Word die grondeenheid gebruik en is dit ontwikkel (geboue, ens)?

JA/NEE

Indien wel, beskryf kortliks die gebruik asook die aard van die verbeterings:

3.6. Het die aansoek betrekking op die hele grondeenheid?

Die voorgenome ontwikkeling moet in detail in die motiveringsverslag beskryf word.

JA/NEE

Indien nie, meld die grootte van daardie gedeelte van die grondeenheid wat nie betrokke is nie, asook waarvoor dit gebruik gaan word:

3.7 Indien daar vir 'n afwyking aansoek gedoen word (tydelike gebruiksverandering), verduidelik hoekom hersonering nie oorweeg word nie en meld die verlangde termyn van die afwyking.

(NOTA : Volledige motivering moet in die motiveringsverslag verskaf word.)

3.8 Indien die aansoek 'n onderverdeling, behels, dui aan of die aansoeker van voorneme is om 'n huiseienaarsvereniging te stig al dan nie.

JA/NEE

4. BEPERKENDE FAKTORE

4.1 Bestaan daar enige beperkings ten opsigte van die grondeenheid ingevolge die transportakte wat 'n invloed kan hê op hierdie aansoek, wat ingevolge die Wet op die Opheffing van Beperkings, 1967 (Wet 84 van 1967), opgehef moet word?

JA/NEE

Indien wel, vermeld volledige besonderhede in die motiveringsverslag. 'n Aparte aansoek ingevolge bogenoemde Wet moet ingedien word.

4.2 Is enige gedeelte van die grondeenheid in 'n vloedvlakte van 'n rivier onder die 1 in 50 jaar vloedlyn geleë of onderhewig aan enige oorstromings? (Verwys na Artikel 169A van die Waterwet, 1956 (Wet 54 van 1956), soos gewysig van tyd tot tyd.)

JA/NEE

Indien "JA", moet die vloedlyn deur 'n bevoegde professionele persoon kragtens Regulasie R.3063 gedateer 8 Augustus 1969, uitgevaardig kragtens die Wet op Professionele Ingenieurs, 1968 (Wet 81 van 1968), soos gewysig, op die onderverdelingsplan aangebring en gesertifiseer word;

4.3 Is daar enige ander beperkings (bv. Steil hellings, onstabiele grondformasies, moerasse, ens.) wat die beoogde ontwikkeling kan beïnvloed?

JA/NEE Indien wel, verstrek volle besonderhede in die motiveringsverslag en meld hoe die probleme opgelos gaan word.

4.4 Behels die aansoek die onderverdeling van enige grondeenheid wat op 'n Soneringskaart as 'landbou' aangedui word of waarvoor geen sonering getoon word nie?

JA/NEE Indien van toepassing moet die aansoek ook ingevolge die Wet op die Onderverdeling van Landbougrond, 1970 (Wet 70 van 1970) motiveer en voorberei word.

4.5 Is daar enige bewarenswaardige geboue, grafte, rotstekeninge, of argeologiese fondse op die grondeenheid (met inbegrip van die wat nie as Nasionale Gedenkwaardighede verklaar is nie)?

JA/NEE Indien wel, verstrek besonderhede in die motiveringsverslag.

4.6 Is daar enige serwitute wat die eiendom beswaar?

JA/NEE (Indien wel meld besonderhede in die motiveringsverslag)

4.7 Behels die aansoek die verwydering van enige bome op munisipale grond?

JA/NEE (Indien wel meld besonderhede in die motiveringsverslag)

5. AANSOEGELDE

Die volgende aansoekgelde word hierby ingesluit:

BESKRYWING	BEDRAG	TOTAAL
Vergunningsgebruik	R653,00	
Hersonering	R653,00	
Afwykings Artikel 15(1)(a)(i)	R137,00	
Erwe < 500 m ²		
Erwe 500 m ² - 750 m ²	R272,00	
Erwe > 750 m ²	R653,00	
Artikel 15(1)(a)(ii) (tydelik)	R653,00	
Onderverdelingsaansoeke:	R653,00	
Tot en met 20 erwe		
Onderverdelings:	R653,00 + R30,00/erf	
Meer as 20 erwe	vir elke bykomende erf bo 20	
Bydrae tot eksterne dienste (grootmaat dienste per erf)		
Tulbagh (Dorpsgebied)	R 13 250,00	
Tulbagh (landbou gebied --- buite die dorpsgrens)	R 13 987,00	
P A Hamlet	R 14 011,00	
Ander areas: Ceres, Op-die-Berg en Wolseley	R 9 667,00	
Advertensieheffing (indien aansoeker nie self adverteer / publieke deelname onderneem nie)	Ten minste R1 930,00	

6. AANHANGSELS

Is die volgende aanhangsels aangeheg?

Merk waar van toepassing

6.1	Volmag	JA	NEE	N.V.T.
6.2	Verbandhouer se toestemming	JA	NEE	N.V.T.
6.3	Onderverdelingsplan (sien Voorskrifte)	JA	NEE	N.V.T.
6.4	Hersoneringsaansoek (sien Voorskrifte)	JA	NEE	N.V.T.
6.5	Motiveringsverslag (sien Voorskrifte)	JA	NEE	
6.6	Transportakte	JA	NEE	
6.7	Enige ander : Spesifiseer	JA	NEE	

Indien enige van bogenoemde antwoorde NEE of NVT is, verstrek redes daarvoor:

Ek, die ondergetekende, sertifiseer hiermee dat al die inligting wat in hierdie vorm verskyn, asook die inligting in die aanhangsels, korrek en volledig is en dat die aansoek verstaan word. **(Let op die inhoud van die Voorskrifte).**

NOTA : Skrap wat nie van toepassing is nie.

* Ek/ons aanvaar verantwoordelikheid vir enige koste deur die Munisipaliteit Witzenberg aangegaan vir advertensies en/of kennisgewings. **(Let op die inhoud van die Voorskrifte).**

OF

* Ek/ons aanvaar verantwoordelikheid vir die plasing van advertensies en/of kennisgewings soos voorgeskryf deur die Munisipaliteit Witzenberg. **(Let op die inhoud van die Voorskrifte).**

HANDTEKENING: _____ DATUM: _____

VOLLE NAME: _____

DATUM WAAROP AANSOEK BY MUNISIPALITEIT INGEDIEN IS: _____


WITZENBERG


MUNISIPALITEIT

UMASIPALA

MUNICIPALITY

 44 Ceres 6835

 (023) 316 1854

 (023) 316 1877

 admin@witzenberg.gov.za

Aansoek om gebruikverandering of onderverdeling van grond

Hierdie aansoekvorm bestaan uit die volgende dele:

1. **Kontroleform** (vir kantoordeleindes).
2. **Besonderhede van aansoek** (om deur aansoeker voltooi te word).
3. **Aanhangsels** (wat deur die aansoeker ingedien moet word ter ondersteuning van die aansoek)
4. **Voorskrifte** (vir die gerief van die aansoeker).

Kontroleform vir kantoordeleindes

EIENDOMSBEKRYWING :	JA	NEE	N.V.T.
1. Volledigheid van Aansoekform			
2. Aansoekgelde			
3. Liggingsplan			
4. Soneringsplan/Grondgebruiksplan			
5. Onderverdelingsplan/Ontwikkelingsvoorstel			
6. Motiveringsverslag			
7. Afskrif van Titelakte			
8. Volmag van eienaar			
9. Verbandhouer se toestemming			
10. Sertifikaat van bevoegde persoon			
11. Aansoek om Opheffing van Beperkings			
12. Aansoek om Onderverdeling van Landbougrond			
13. Omgewingsimpakstudie/Omvangsbepaling			
14. Keuse uitgeoefen om self te adverteer – lys van belanghebbendes			

NAGESIEN DEUR:

Aansoek aanvaar

HANDTEKENING:

Aansoek nie aanvaar nie

DATUM:

7. VOORSKRIFTE

7.1 ALGEMENE OPMERKINGS

- 7.1.1 Tensy die aansoeker anders versoek, sal alle korrespondensie met betrekking tot hierdie aansoek gevoer word in die taal waarin die aansoekvorm ingevul is.
- 7.1.2 Wanneer 'n aansoek verskeie goedkeurings ingevolge verskillende wetgewing vereis en twee of meer van die aansoeke adverteer moet word, moet die aansoeker die munisipaliteit daarop wys sodat al sodanige aansoeke gelyktydig adverteer en vir goedkeuring voorgelê kan word.
- 7.1.3 Aansoekers se aandag word spesifiek gevestig op die volgende:
- (i) Foutiewe en onvolledige aansoeke sal summier teruggestuur word aangesien sodanige aansoeke vertraging in die hand werk en ook aansoekers wat wel deeglike aansoeke opstel, benadeel.
 - (ii) Aansoekers moet self meer betrokke wees by hul aansoeke en moet toesien dat hul eie personeel of instansies wat namens hulle optree, nie die proses onnodig vertraag nie.
- 7.1.4 Aansoekers moet daarop let dat, tot tyd en wyl 'n aansoek skriftelik goedgekeur is, enige korrespondensie of samesprekings wat ten opsigte van hierdie aansoek gevoer is, nie beskou moet word as 'n aanduiding dat dit wel goedgekeur sal word nie en die raad geensins bind nie.
- 7.1.5 Die raad behou die reg voor om enige goedkeuring wat op die verkeerde inligting van 'n aansoeker gebaseer is, nietig te laat verklaar. Aansoekers moet dus verseker dat alle inligting ten opsigte van beperkende aspekte wat die aansoek kan beïnvloed, verstrekkend word.

7.2 VOORAFSKAKELING MET ANDER INSTANSIES EN ADVERTERING

- 7.2.1 Waar 'n aansoeker bewys kan lewer dat 'n instansie tevrede is met 'n plan of voorstel deur byvoorbeeld 'n endossement op die plan of 'n brief van die instansie te toon, sal sodanige instansie normaalweg nie weer om kommentaar genader word nie. Voorafskakeling met belanghebbende instansies word sterk aangemoedig, en aansoeke sal op die manier bespoedig word.
- 7.2.2 Indien die munisipaliteit die aansoek moet adverteer of publieke deelname onderneem, moet die volgende aantal aansoeke ingedien word :
- Hersonering / vergunning / afwyking : Oorspronklike en 12 volledige afskrifte ; en
 - Onderverdeling : Oorspronklike en 5 volledige afskrifte.
- 7.2.3 Lys van die verskillende owerhede en instansies wat betrokke is by ontwikkeling :
- Die Munisipale Bestuurder, Kaapse Wynland Distrikmunisipaliteit, Posbus 91, Worcester, 6849
 - Die Direkteur, Departement van Gesondheid, Privaatsak X3079, Worcester, 6850
 - Die Hoof van Departement, Departement van Omgewingsake en Ontwikkelingsbeplanning (Streek A), Privaatsak X9086, Kaapstad, 8000
 - Die Streekdirekteur, Departement Waterwese en Bosbou, Privaatsak X16, SANLAMHOF, 7532
 - Die Departementshoof, Departement van Landbou, Privaatsak X1, Elsenburg, 7607
 - Die Ingenieursbestuurder, Elektrifisering en Ingenieurswese, Posbus 222, Brackenfell, 7561
 - Die Bestuurder, Eskom, Privaatsak X3087, WORCESTER, 6849
 - Die Distrikspadingenieur : Wes-Kaap, Privaatsak X6003, Suider-Paarl, 7624
 - Die Bestuurder, TELKOM, Privaatsak X94, Bellville, 7535
 - Die Direkteur, Departement van Kultuursake en Sport, Direkoraat : Kultuur en Erfenishulpbron Bestuursdienste, Privaatsak X9067, Kaapstad, 8000
- 7.2.4 'n Lys van die aanliggende eienaars se kontakbesonderhede kan van die munisipaliteit verkry word. Die aansoeker moet as deel van die proses van advertering en publieke deelname, geregistreerde briewe aan alle aanliggende eienaars stuur met die nodige besonderhede soos hierna uiteengesit.
- 7.2.5 Die beleid waarvolgens advertering en / of publieke deelname sal plaasvind is as volg :

Aansoeke om hersonering van grond of vergunningsgebruike met 'n hoë impak – moet in die pers adverteer word.

Enige hersonering, waar die gebruik van die eiendom wesenlik sal verander, byvoorbeeld, 'n hersonering vanaf woongebruik na sake-, instusionele- of nywerheidsgebruik, vergunning vir die vestiging van 'n vulstasie op 'n sakeperseel, 'n vermaaklikheidsplek, plek van byeenkoms of ander gebruik wat die aktiwiteite op en om die perseel wesenlik sal verhoog, hersonering na onderverdelingsgebied, met ander woorde waar dorpsstigting of veelvuldige

gebruik sal vestig en alle aansoek wat ook ingevolge enige ander wetgewing geadverteer moet word, byvoorbeeld opheffing van beperkings, omgewingsaansoek, bewarenswaardige geboue of persele, gebruik langs hoofpaaie, ensovoorts. Alle hersonerings van oop ruimte en publieke grond vir doeleindes van ontwikkeling of vervreemding.

In hierdie gevalle moet alle toepaslike owerheidsinstansies volgens die standaard lys in kennis gestel word.

Alle aanliggende eienaars moet volgens die voorbeeld hieronder in kennis gestel word van die voorgestelde hersonering of vergunning in Afrikaans en / of Engels en / of Xhosa, afhangend van die oorheersende taalgebruik van die omgewing. Elke kennisgewing moet 'n kort uiteensetting van die voorstel insluit, tesame met inligting oor die beskikbaarheid van die aansoekdokument, die sluitingstyd van insette en ook die kontakbesonderhede van die aansoeker. 'n Ontwikkelingsplan moet ook by die kennisgewing ingesluit word.

Die kennisgewing moet ook op al die kennisgewingborde binne die munisipaliteit geplaas word en alle georganiseerde belange-groepe, die wyksraadslid en die Uitvoerende-Burgemeester en lede van die Uitvoerende-Burgemeesterskomitee moet elk 'n afskrif van die kennisgewing ontvang. Die Munisipale Bestuurder sal hierdie kennisgewings plaas na ontvangs daarvan van die aansoeker.

Die kennisgewing moet volgens die standaard-bewoording of in meer besonderhede in die plaaslike koerant gepubliseer word in dieselfde twee tale as wat die kennisgewing aan die aanliggende inwoners gesirkuleer is en dit moet ook in die Provinsiale Koerant gepubliseer word. Enige advertensie moet tegelykertyd alle wetgewing ingevolge waarvan aansoek gedoen word uiteensit volgens die voorskrifte van die bepaalde wetgewing, met ander woorde een kennisgewing wat alle aansoek en wette ingevolge waarvan aansoek gedoen word omskryf.

Die aansoeker moet afskrifte van alle kennisgewings, advertensies, registrasie-bewyse, briewe, ens. hierbo uiteengesit by die Munisipale Bestuurder indien as bewys van voldoening aan die voorskrifte, indien die aansoeker self die publieke deelnameproses hanteer. Alle insette van belanghebbendes moet direk aan die Munisipale Bestuurder gelewer word, met ander woorde alle persone wie kommentaar of beswaar oor 'n aansoek wil indien moet dit skriftelik by die Munisipale Bestuurder indien, wie dan die kommentaar en beswaar na die aansoeker sal verwys. Alle navrae oor die aansoek moet egter direk gerig word aan die aansoeker, wie ook verdere inligting moet beskikbaar stel aan alle belanghebbendes.

Onderverdeling – hoof slegs sirkuleer te word

Enige onderverdeling, waar die gebruik van die eiendom nie sal verander nie, byvoorbeeld van 'n woon- of sakeperseel wat vir dieselfde gebruik onderverdeel.

In hierdie gevalle moet alle toepaslike owerheidsinstansies volgens die standaard lys in kennis gestel word, tensy dit in 'n stedelike gebied is, in welke geval die lys verkort word.

Alle aanliggende eienaars moet volgens die voorbeelde (een stedelik en een landbou) hieronder met geregistreerde briewe in kennis gestel moet word van die voorgestelde onderverdeling, in Afrikaans en / of Engels en / of Xhosa, afhangend van die oorheersende taalgebruik van die omgewing. 'n Onderverdelingsplan moet by die kennisgewing ingesluit word, tesame met inligting oor die beskikbaarheid van die aansoekdokument, die sluitingstyd van insette en ook die kontakbesonderhede van die aansoeker.

Die kennisgewing moet ook op al die kennisgewingborde binne die munisipaliteit geplaas word en alle georganiseerde belange-groepe, die wyksraadslid en die Uitvoerende-Burgemeester en lede van die Uitvoerende-Burgemeesterskomitee moet elk 'n afskrif van die kennisgewing ontvang.

Die aansoeker moet afskrifte van alle kennisgewings, registrasie-bewyse, briewe, ens. hierbo uiteengesit by die Munisipale Bestuurder indien as bewys van voldoening aan die voorskrifte. Alle insette moet direk aan die Munisipale Bestuurder gelewer word, met ander woorde alle persone wie kommentaar of beswaar oor 'n aansoek wil indien moet dit skriftelik by die Munisipale Bestuurder indien, wie dan die kommentaar en beswaar na die aansoeker sal verwys. Alle navrae oor die aansoek moet egter direk gerig word aan die aansoeker, wie ook verdere inligting moet beskikbaar stel aan alle belanghebbendes.

Vergunning (lae impak) en hersonering (geen wesentlike verandering in gebruik) – hoof slegs sirkuleer te word

Enige hersonering, waar die gebruik van die eiendom nie wesenlik sal verander nie, byvoorbeeld, 'n hersonering vanaf Landbousone 1 na Landbousone 2, vergunning vir die vestiging van gaste-akkommodasie of addisionele woonhuise op 'n plaas, 'n tweede wooneenheid in die dorp, ensovoorts.

In hierdie gevalle moet alle toepaslike owerheidsinstansies volgens die standaard lys in kennis gestel word, tensy dit in 'n stedelike gebied is, in welke geval die lys verkort word.

Alle aanliggende eienaars moet volgens die voorbeelde hieronder met geregistreerde briewe in kennis gestel moet word van die voorgestelde onderverdeling, in Afrikaans en / of Engels en / of Xhosa, afhangend van die oorheersende taalgebruik van die omgewing. 'n Ontwikkelingsplan moet by die kennisgewing ingesluit word, tesame met inligting oor die beskikbaarheid van die aansoekdokument, die sluitingstyd van insette en ook die kontakbesonderhede van die aansoeker. Enige kennisgewing moet tegelykertyd alle wetgewing ingevolge waarvan aansoek gedoen word uiteensit volgens die voorskrifte van die bepaalde wetgewing, maw een kennisgewing wat alle aansoeke en wette ingevolge waarvan aansoek gedoen word omskryf.

Die aansoek moet ook op al die kennisgewingborde binne die munisipaliteit geplaas word en alle georganiseerde belange-groepe, die wyksraadslid en die Burgemeester en lede van die Burgemeesterskomitee moet elk 'n afskrif van die kennisgewing ontvang.

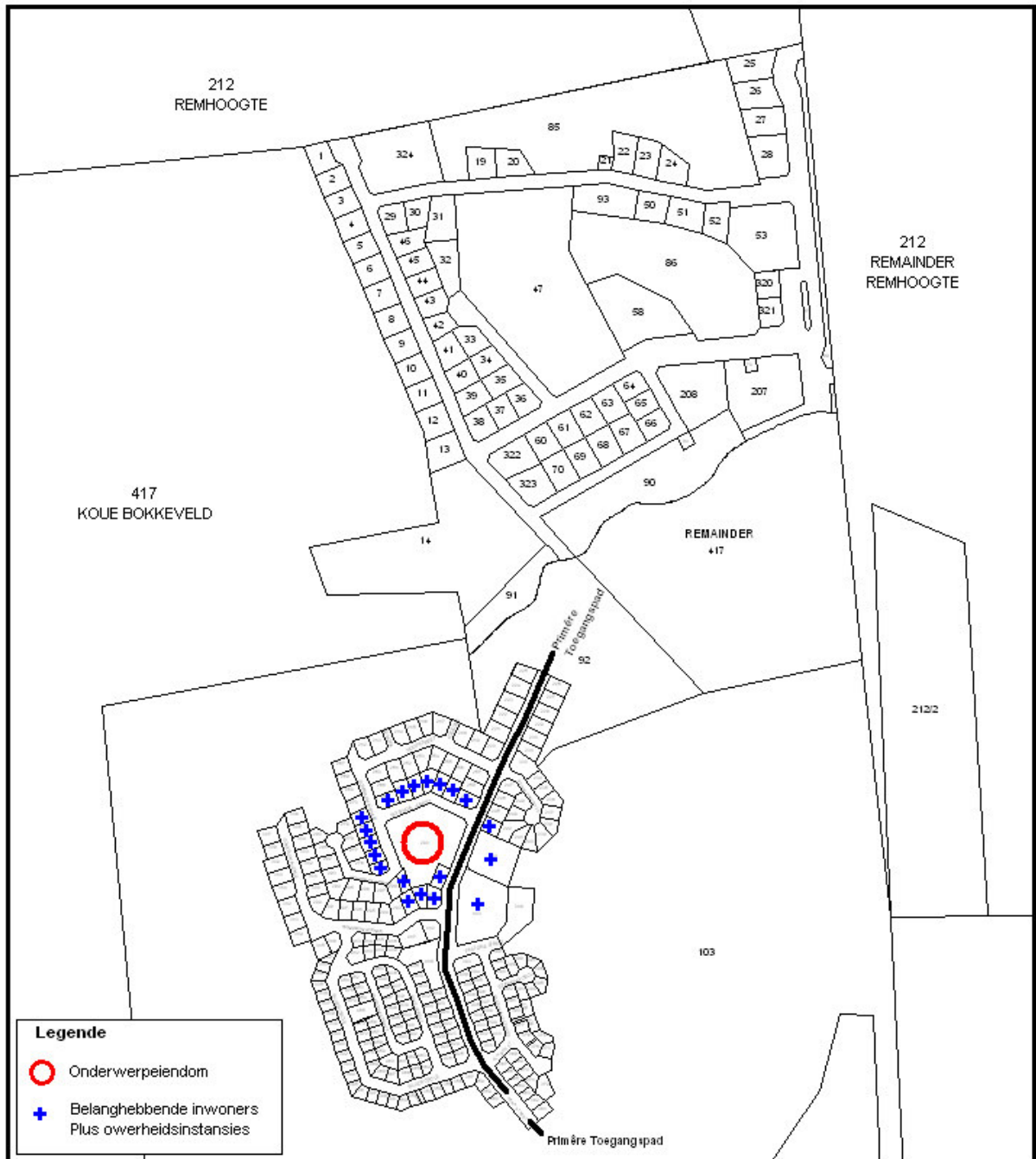
Die aansoeker moet afskrifte van alle kennisgewings, registrasie-bewyse, briewe, ens. hierbo uiteengesit by die Munisipale Bestuurder indien as bewys van voldoening aan die voorskrifte. Alle insette moet direk aan die Munisipale Bestuurder gelewer word, met ander woorde alle persone wie kommentaar of beswaar oor 'n aansoek wil indien moet dit skriftelik by die Munisipale Bestuurder indien, wie dan die kommentaar en beswaar na die aansoeker sal verwys. Alle navrae oor die aansoek moet egter direk gerig word aan die aansoeker, wie ook verdere inligting moet beskikbaar stel aan alle belanghebbendes.

Die prosedure-maatreëls indien die aansoeker self die publieke deelname hanteer is as volg :



- 'n Aansoeker voltooi 'n volledige aansoekvorm in enkelvoud, teenoor die huidige vyf tot tien afskrifte wat benodig word, afhangend van die tipe aansoek. Die aansoeker dien dit by die Munisipale Bestuurder in tesame met betaling van die toepaslike aansoekgeld.
- Binne twee weke na ontvangs van die aansoek, ingevolge die bepalings van die regulasies ingevolge Artikel 47(1) van die Ordonnansie op Grondgebruikbeplanning, 1985, Ordonnansie 15 van 1985, sal die Munisipale Bestuurder die aansoeker inlig oor die aard van die publieke deelname proses wat verlang word, soos hierbo uiteengesit.
- Die onus is dan ten volle op die aansoeker om die prosedure verder te voer, soos ook van toepassing in aansoeke wat byvoorbeeld ingevolge die regulasies ten opsigte van die ander toepaslike wetgewing wat van toepassing is (Erfenis, Water, Paaie, Omgewingsbewaring, Landbou).
- Enige koste verbonde aan die aansoek se bekendmaking en publieke deelname is ten volle vir die rekening van die aansoeker, so ook die administratiewe las daarvan.
- Nadat die gedelegeerde persoon of komitee 'n besluit oor oor enige van bogemelde aansoeke geneem het, moet die Munisipale Bestuurder die aansoeker daarvan verwittig, deur 'n uittreksel van die toepaslike notule per faksimile en ook per geregistreerde pos aan die aansoeker beskikbaar te stel.
- Die aansoeker moet die besluit dan binne 5 dae van datum van registrasie van die skrywe en bekendmaking van die besluit aan alle belanghebbendes wie insette in die proses gelewer het stuur per faksimile en geregistreerde pos om hulle te verwittig van die besluit en hulle te wys op hulle reg tot appèl.
- Die aansoeker moet bewys lewer aan die Munisipale Bestuurder dat sodanige kennisgewing gesirkuleer is aan alle belanghebbendes binne die voorgeskrywe tydperk, alvorens die Munisipale Bestuurder 'n finale goedkeuring vir die aansoek sal uitreik soos voorgeskryf in die regulasies ingevolge Artikel 47(1), soos hierbo uiteengesit.

7.2.6 Aansoekers word daarop gewys dat owerheidsinstansies en staatsdepartemente nie kommentaar hoef te lewer op enige aansoek binne die voorgeskrywe kennisgewing-tydperk van minstens 21 dae nie. Volgens provinsiale beleid het owerheidsinstansies en staatsdepartemente drie maande vir die oorweging van aansoeke en die lewering van insette. Om hierdie rede sal geen besluit dus deur die gedelegeerde persoon, komitee of raad geneem word binne drie maande vanaf datum van eerste kennisgewing van enige aansoek nie. Die enigste uitsondering sal wees indien die aansoeker skriftelike bevestiging van al die staatsdepartemente of owerheidsinstansies ontvang het, dat hulle geen kommentaar en / of beswaar te lewer het nie en dit by die Munisipale Bestuurder indien binne drie maande na plasing van die eerste kennisgewings. Die munisipaliteit bevorder ook nie enige aansoeke by enige owerheidsinstansies en staatsdepartemente nie.

7.2.7 Meegaande kaarte toon die tipiese situasie met kennisgewings aan plaaslike inwoners vir elk van die gevalle hierbo en dui op die tipiese liggingskaart wat elke aansoek en publieke kennisgewing moet vergesel.

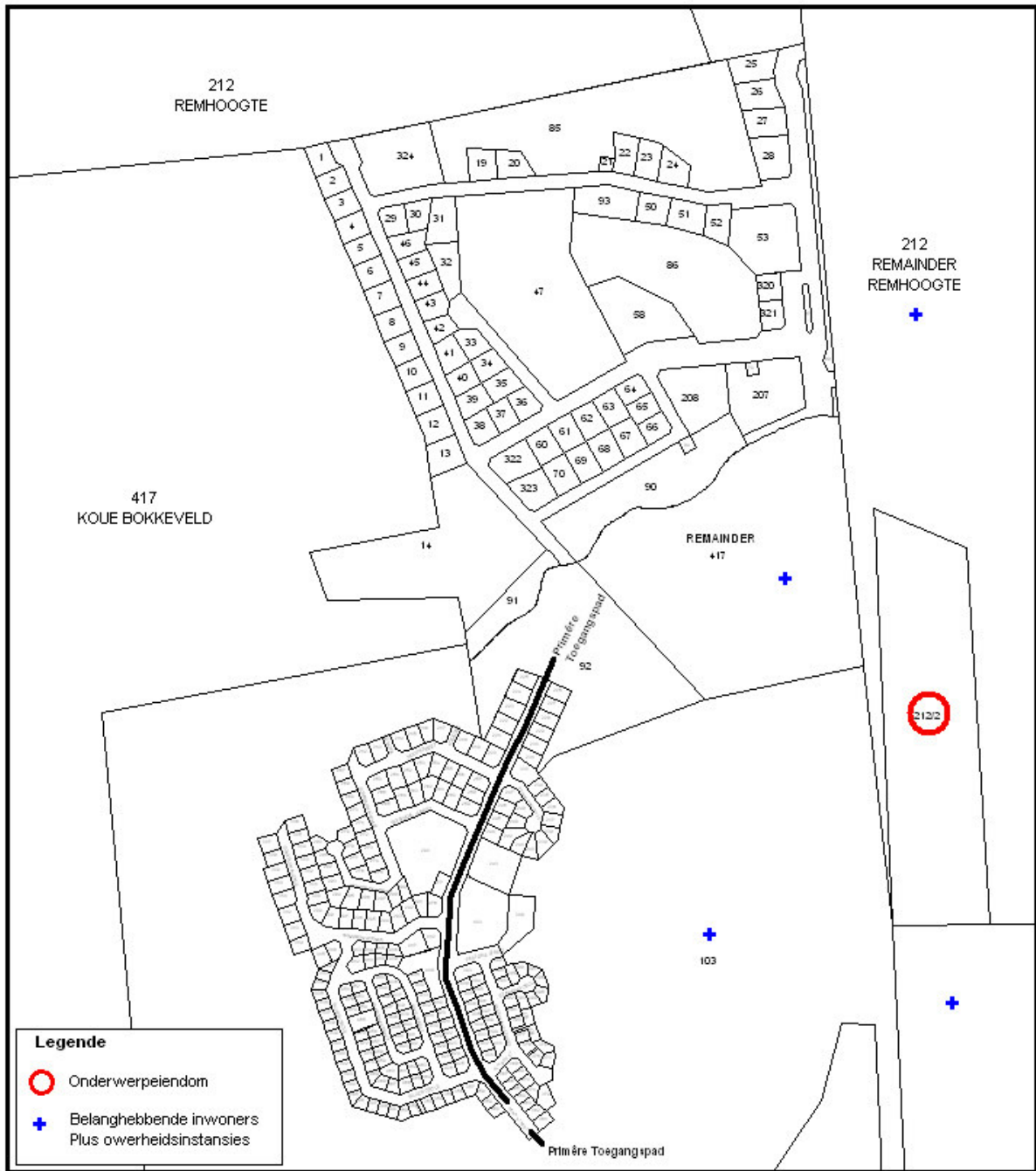


Legende


-  Onderwerpeïendom
-  Belanghebbende inwoners
Plus owerheidsinstansies

**ONDERVERDELING
(stedelik)**



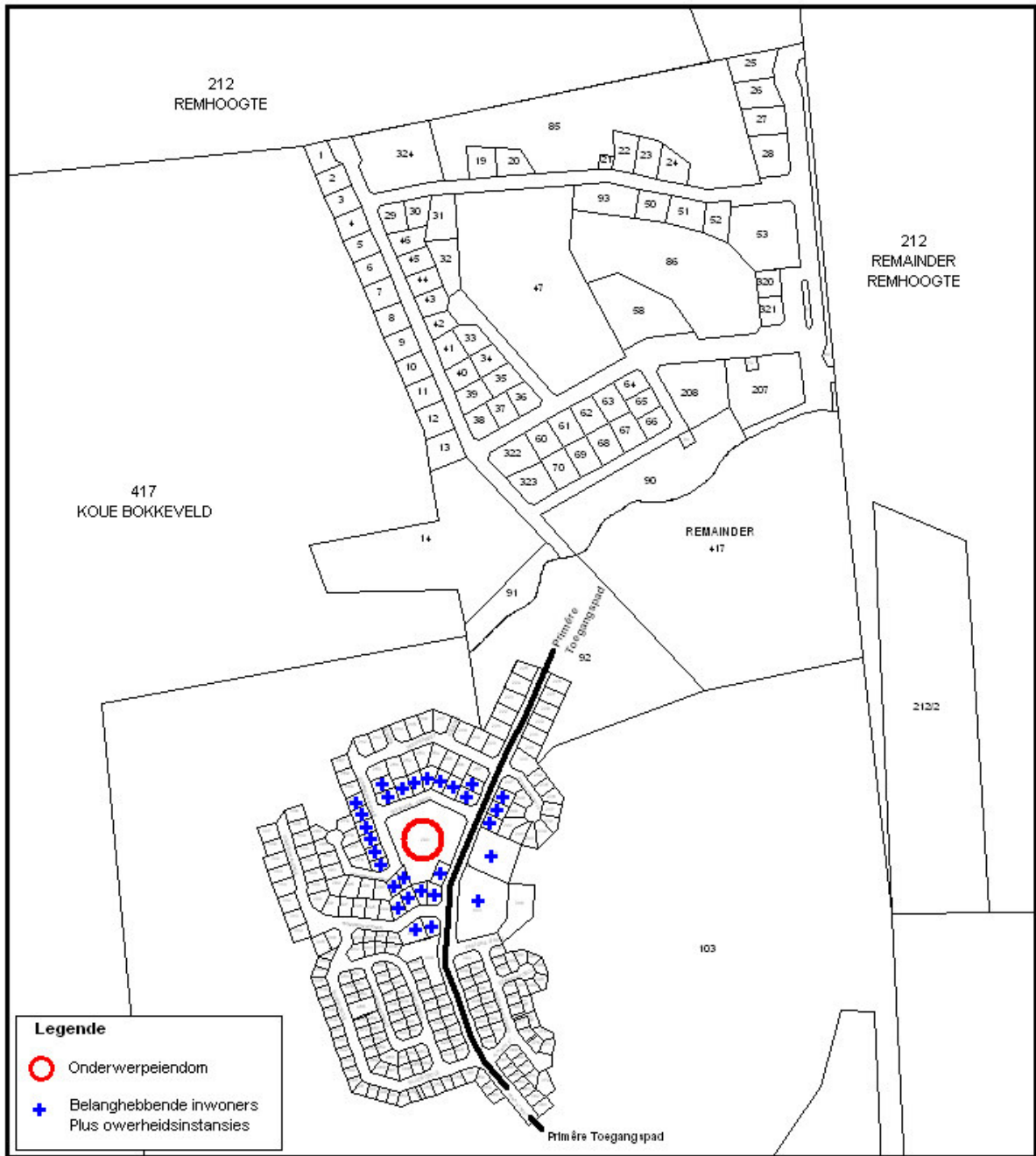


Legende

-  Onderwerpeïendom
-  Belanghebbende inwoners
Plus owerheidsinstansies

**ONDERVERDELING
(landbou)**





**HERSONERING (lae impak) EN VERGUNNING
(geen wesenlike verandering in gebruik)**



7.2.8 Meegaande voorbeeld van 'n tipiese kennisgewing is van toepassing vir elk van die gevalle hierbo.

MUNISIPALITEIT WITZENBERG : GRONDGEBRUIKAANSOEKE WITZENBERG MUNICIPALITY : LAND USE APPLICATIONS

Kennis geskied hiermee dat die aansoek hierna uiteengesit nou ter insae lê gedurende normale kantoorure in die kantoor van die Munisipale Bestuurder. Alle navrae moet aan **{Aansoeker besonderhede}** gerig word. Besware en kommentaar, indien enige, moet skriftelik aan die die Munisipale Bestuurder gerig word by Posbus 44, Ceres, 6835 of Voortrekkerstraat 50, om hom te bereik nie later as die aangewese sluitingsdatum van die saak nie.

Notice is hereby given that the application listed below is available for inspection at the office of the Municipal Manager during normal office hours. All enquiries must be referred to **{Applicant detail}**. Comment and objections, if any, must be lodged in writing with the Municipal Manager, PO Box 44, Ceres, 6835 or 50 Voortrekker Street, to reach him before the indicated closure date of the case.

Eiendom / Property	Ligging / Locality	Aard / Nature	Verwysing / Reference	Sluitingsdatum / Closure date
{Nommer en naam volgens titelakte}	{Algemene beskrywing of straatadres}	{Verwys na tipe aansoek op eerste bladsy van aansoekvorm – gee verwysing van regulasies / Ordonnansie / Wet en algemene beskrywing}	{Munisipale lêerverwysing}	{Minstens 21 dae na datum van publikasie / sirkulasie}

{Naam}

{Datum}

7.3 Onderverdelingsaansoeke

- 7.3.1 Waar die munisipaliteit grond nodig kry vir 'n nuwe pad, padverbreding of 'n ander doel en die behoefte daaraan nie ontstaan as gevolg van die onderverdeling self nie, moet dit pertinent aangedui word, aangesien die vraag van moontlike vergoeding, begiftiging, 'n aanpassing of afsonderlike aanskaffing in sodanige gevalle kan ontstaan.
- 7.3.2 Dit is wenslik dat aansoekers in 'n vroeë stadium die kwessie van die ontwerp en installering van dienste sowel as die moontlike betaling van pro rata bydraes tot hoofdienste met die munisipaliteit uitklaar.
- 7.3.3 Indien 'n aansoek om hersonering tot onderverdelingsgebied en sy gepaardgaande aansoek om onderverdeling nie gelyktydig ingedien word nie, moet 'n voorlopige onderverdelingsplan, tensy daar ander reëlings met die munisipaliteit getref word, reeds saam met die aansoek om hersonering ingedien word.
- 7.3.4 Indien dit in uitsonderlike gevalle nodig is om van die onderstaande planvereistes af te wyk, moet sodanige afwyking vooraf met die munisipaliteit uitgeklaar word. Hierdie vereistes is die minimum vereistes en stel nie die aansoeker daarvan vry om enige bykomende inligting wat die munisipaliteit mag vereis te verstrek nie.

8. PLANNE WAT VOORGELê MOET WORD

8.1 Onderverdelingsplan

- 8.1.1 Ten opsigte van onderverdelings wat nie 'n hersonering tot onderverdelingsgebied noodsaak nie, tien kopieë van 'n onderverdelingsplan op 'n skaal van 1:500, 1:1000, 1:2000 of 1:2500, wat die volgende aantoon:

- die skaal, ware noord, sleutel, opskrif, datum asook die nommer van die plan (wysigings van die plan moet daaropvolgende nommers hê);
- voldoende afmetings om die erfgrottes aan te dui;
- bestaande geboue in die aansoekgebied asook binne tien meter vanaf die grens van die aansoekgebied;
- voldoende inligting van die omliggende omgewing om die aansoekgebied in verhouding tot naby geleë eiendomme, strate, ensovoorts aan te dui;
- die erwe agtereenvolgend genommer; en
- die naam van die persoon of firma wat die onderverdelingsplan voorberei het.

- 8.1.2 Ten opsigte van onderverdelings wat wel 'n hersonering tot onderverdelingsgebied noodsaak, tien kopieë van 'n onderverdelingsplan op 'n skaal van 1:500, 1:1000, 1:2000 of 1:2500 wat, benewens die inligting vervat in 8.1.1, ook die volgende aantoon:

- kontoere met 1 m tot 5 m intervalle wat verleng is tot buite die grens van die aansoekgebied;
- alle gebiede steiler as 1 in 4;
- koördinaatruiterseksies tesame met ruitlynwaardes wat WGS 84 waardes toon;
- enige fisiese beperking wat die uitleg kan beïnvloed;
- die 1 in 50 jaar vloedlyn, indien van toepassing;
- die ligging van enige aangrensende of nabygeleë paaie (indien daar is), en daar moet in elke geval aangetoon word hoe dit by die voorgestelde onderverdeling aansluit;
- die voorgestelde sonerings van die erwe volgens die toepaslike soneringskema;
- 'n lys van die voorgestelde grondgebruike wat die verskillende gebuie, getal erwe vir elke gebruik, oppervlakte per gebruik en oppervlakte uitgedruk as 'n persentasie van die totale oppervlakte van die onderverdeling aantoon (oppervlakte moet in m² verstrek word); en
- as daar beoog word om die uitleg in afsonderlike dele of uitbreidings te registreer, moet die grense van sodanige dele of uitbreidings duidelik aangedui word; eweneens, as dit die voorneme is om die uitleg as 'n enkele plan te registreer, maar om die erwe in fases te ontwikkel en te verkoop, moet die fases aangedui word.

8.2 Hersoneringsaansoek, afwyking en/of aansoek om vergunningsgebruik

Alle aansoeke moet vergesel word van een kopie van 'n uittreksel uit die raad se sonerings-, kadastrale basis- of dorpskaart, waarop die volgende detail aangetoon word:

- die skaal, ware noord, sleutel en opskrif sonerings-, kadastrale basis- of dorpskaart;
- die omliggende sonerings of grondgebruie tot op 'n afstand van ongeveer 300 m rondom die betrokke grondeenheid in geval van 'n erf en 1 000 m in geval van 'n plaas.

9. MOTIVERINGSVERSLAG

'n Motiveringsverslag ten opsigte van die wenslikheid van die voorgenome grondgebruiksverandering moet saam met die aansoek ingedien word. Die omvang van hierdie verslag sal afhang van die sensitiwiteit van die omgewing

en die grootte van die beoogde ontwikkeling. Die volgende riglyne geld ten opsigte van motiveringsverslag:

9.1 **Agtergrond**

Enige agtergrondinligting ten opsigte van die aansoek wat van belang kan wees moet verskaf word. Hierby kan detail van transaksies, onderhandelinge of veranderde omstandighede wat die aansoek voorafgegaan het, ingesluit word.

9.2 **Inligting wat uit die aansoekvorm voortspruit**

Waar daar te min spasie op die aansoekvorm is vir die volledige antwoord van enige vrae asook waar dit spesifiek versoek word, moet volledige inligting onder hierdie hoof verskaf word. Veral ten opsigte van die kadastrale beskrywing van die grondeenheid/eenhede waarop die aansoek van toepassing is asook detail van die ontwikkeling wat beoog word moet daar geen twyfel gelaat word nie.

9.3 **Kenmerke van die terrein**

Vir soverre dit op die aansoek betrekking het, moet die fisiese kenmerke van die terrein en die onmiddellike omgewing soos topografie, hellings, dreinerings, plantegroei, moontlike vloedbedreigde areas, besondere ekologiese habitate en sensitiewe gebiede, enige onstabiele grondoppervlaktes en bestaande geboue en strukture bespreek word. In probleemgevalle moet die advies van spesialiste ingewin word. Aansoekers word aangemoedig om van foto's gebruik te maak.

9.4 **Wenslikheid**

Die begrip "wenslikheid" in die konteks van grondgebruikbeplanning kan beskryf word as die mate van aanvaarbaarheid van die beoogde grondgebruik(e) vir die betrokke partye. 'n Wenslike aansoek sal nie die belange van die beoogde gebruikers van die eiendom, inwoners van die onmiddellike omgewing, die breë gemeenskap en die raad op 'n onredelike of onaanvaarbare wyse benadeel nie. Die wenslikheid van die aansoek moet aan die hand van die volgende aspekte bespreek word:

- 9.4.1 Die geskiktheid van die terrein vir die beoogde ontwikkeling in terme van ligging, toeganklikheid en fisiese kenmerke.
- 9.4.2 Bewarenswaardigheid van bestaande geboue en strukture asook plantegroei;
- 9.4.3 Versoenbaarheid van die voorgestelde grondgebruik(e) met die karakter van die omgewing en bestaande beplanning in die omgewing;
- 9.4.4 Toegange na die terrein en moontlike verkeersprobleme;
- 9.4.5 Besikbaarheid en koste van voorsiening van noodsaaklike dienste en infrastruktuur;
- 9.4.6 Visuele indrukke van buite die terrein asook interne visuele aspekte en esteties;
- 9.4.7 Enige omgewingsteurnis of hinderlike aspekte wat direk of indirek met die voorgestelde grondgebruik(e) verband hou;
- 9.4.8 Die potensiaal van die terrein vir ander gebruike; en

9.5 **Onderverdelingsaansoek**

In die geval van 'n aansoek om onderverdeling, bespreek die uitleg in detail met spesifieke verwysing na die straatpatrone, oopruimte voorsiening, ontmoediging van deurverkeer, voetganger- en fietsroetes, en die versoenbaarheid al dan nie van die voorgestelde grondgebruike met mekaar asook met grondgebruike in die omgewing.