



# Formulier dierentuinvergunning

Wat heeft u nodig voor de aanvraag, verandering of  
intrekking van uw dierentuinvergunning

## Inhoud

Inleiding .....	3
Algemene informatie.....	4
Inloggen en contactgegevens .....	4
Wat wilt u doen?.....	4
Aanvragen.....	4
Veranderen.....	4
Intrekken .....	4
Documenten meesturen of verwijzen naar eerder verzonden documenten? .....	5
Invullen .....	5
Digitaal aanleveren .....	5
Verwijzen .....	5
Per post versturen .....	5
Samenvattend houdt u bij de hand .....	5
Aanvraag dierentuinvergunning.....	6
Intakegesprek .....	6
Uw dierentuinvergunning aanvragen.....	6
Een planning vanaf wanneer u een dierentuinvergunning wilt.....	6
Functies en kwalificaties van uw personeel .....	6
Informatie over de diersoorten .....	6
Informatie over de verblijven .....	7
Beleidsprotocollen. ....	7
Dierspecifieke protocollen. ....	8
Veranderen dierentuinvergunning .....	9
Wijziging van uw dierentuinvergunning .....	9
Een planning van de bouw/verbouw van het verblijf. ....	9
Informatie over de diersoorten. ....	9
Informatie over het verblijf. ....	9
Beleidsprotocollen. ....	10
Dierspecifieke protocollen. ....	10
Functies en kwalificaties van uw personeel. ....	11
Toelichting bij diermanagement .....	11
Intrekken dierentuinvergunning .....	12
Uw dierentuingegevens.....	12
Uw tijdsplan om met de activiteiten als dierentuin te stoppen.....	12
Uw motivatie om met de activiteiten als dierentuin te stoppen.....	12

## Inleiding

U wilt een dierentuivergunning aanvragen, veranderen of intrekken. Welke informatie moet u hiervoor bij de hand hebben? Gebruik dit document als hulpmiddel om de juiste informatie vooraf al te verzamelen.

Soms moet u meer of kunt u minder informatie meesturen. Dit hangt altijd af van uw aanvraag. Voordat u het formulier gaat invullen is het daarom belangrijk dat u weet wat u wilt gaan doen. Dit bepaalt welke documenten en informatie u ten minste nodig heeft om het formulier in te vullen.

Het formulier bestaat uit verschillende onderdelen. Die gaan bijvoorbeeld over dieren, verblijven en uw beleidsprotocol. We hebben dit hulpmiddel op dezelfde manier ingedeeld. Zo kunt u voor elk onderdeel bekijken welke informatie u nodig heeft.

Twijfelt u welke gegevens belangrijk zijn? Neem dan contact met ons op via [RVOwetdieren@rvo.nl](mailto:RVOwetdieren@rvo.nl).

## Algemene informatie

De volgende informatie is belangrijk om uw aanvraag en bijbehorende documenten goed te kunnen voorbereiden.

### Inloggen en contactgegevens

Voor een aanvraag moet u inloggen op uw [Mijn RVO](#). Bedrijven hebben voor hun aanvraag minimaal eHerkenning niveau 2+ nodig en een machtiging RVO diensten op niveau 2+. Bent u particulier? Dan logt u in met DigiD. Heeft u nog geen eHerkenning of DigiD? Vraag deze dan eerst aan.

Nadat u bent ingelogd, geeft u voor uw aanvraag of verzoek altijd een contactpersoon op. Als u dat wilt, kunt u ook een tweede persoon toevoegen. U vult de volgende gegevens in voor elke contactpersoon:

- naam
- telefoonnummer
- e-mailadres

In het formulier ziet u welke gegevens wij hebben van uw (hoofd)vestiging. Als dat ook het adres is waarvoor de aanvraag geldt, kunt u dit aangeven. Gaat de aanvraag over een andere vestiging? Vul dan de volgende gegevens van die vestiging in:

- straat
- huisnummer
- postcode
- plaats

### Wat wilt u doen?

U moet in het formulier aangeven of u de vergunning wilt aanvragen, wijzigen of intrekken. U kiest een van de volgende drie opties.

#### Aanvragen

U kiest deze optie wanneer u nog geen dierentuivergunning heeft, maar deze wel nodig heeft. U vult hierbij altijd alle onderdelen van het formulier in. Ga in dit document direct door naar [Aanvraag dierentuivergunning](#). Daar ziet u wat u kunt voorbereiden.

#### Veranderen

U kiest deze optie wanneer u al een dierentuivergunning heeft, maar hier een wijziging in wilt doen. U vult alleen de onderdelen in die door de wijziging veranderen. Andere vragen en onderdelen mag u overslaan. We spreken onder andere over een wijziging:

- als u een nieuwe diersoort wilt tentoonstellen;
- als u een diersoort intern verplaatst naar een voor de soort nieuw verblijf;
- als u een diersoort samen wilt houden met (al aanwezige) medebewoners;
- als u het maximaal aantal dieren dat vergund is voor een verblijf wilt verhogen;
- als u een nieuw verblijf bouwt;
- als u een bestaand verblijf ingrijpend gaat verbouwen.

Ga in dit document direct door naar [Veranderen dierentuivergunning](#). Daar ziet u wat u kunt voorbereiden.

#### Intrekken

U kiest deze optie wanneer u uw dierentuivergunning wilt inleveren omdat u verwacht deze niet meer nodig te hebben. U beantwoordt hierna de specifieke vragen voor de intrekking van een vergunning. Ga in dit document direct door naar [Intrekken dierentuivergunning](#). Daar ziet u wat u kunt voorbereiden.

## Documenten meesturen of verwijzen naar eerder verstuurde documenten?

Om uw aanvraag goed te kunnen behandelen, hebben wij gegevens nodig. De volgende gegevens houdt u bij de hand om aan te leveren:

- planning;
- functie en kwalificaties van personeel;
- informatie over diersoort(en);
- informatie over verblijf(ven);
- protocol(len).

U kunt documenten op vier manieren aanleveren, namelijk:

- invullen
- digitaal aanleveren
- verwijzen
- per post versturen

### Invullen

U kunt per vraag in het formulier een antwoord invullen. Dit geldt niet voor de specifieke protocollen en het beleidsprotocol. Hiervoor moet u een document aanleveren of verwijzen naar een document.

### Digitaal aanleveren

U kunt aan het einde van het formulier bestanden toevoegen. Houdt u deze documenten daarom bij de hand. Let op: u kunt alleen documenten toevoegen in pdf-, xls-, xlsx-, doc-, docx-, jpg- of zip-formaat. Wilt u een ander document versturen? Maak hier dan eerst een pdf van.

### Verwijzen

U kunt aan het einde van het formulier verwijzen naar eerder verstuurde documenten. Houdt u daarvoor deze gegevens over het document bij de hand:

- de naam van het document;
- de versie van het document;
- de datum waarop u het naar ons heeft verstuurd;
- de pagina waarop de informatie staat waar u naar verwijst;
- een referentienummer als u dat heeft.

### Per post versturen

U kunt gegevens ook met de post versturen. Het duurt dan wel langer voordat wij alle informatie ontvangen en uw aanvraag kunnen behandelen. U stuurt de informatie naar Postbus 40225, 8004 DE Zwolle t.a.v. dierentuinen.

## Samenvattend houdt u bij de hand

- uw inloggegevens en tweestapsverificatie.
- uw contactgegevens.
- uw adresgegevens.
- uw documenten waarnaar u verwijst, of die u wilt toesturen:
  - planning;
  - functie en kwalificaties van personeel;
  - informatie over diersoort(en);
  - informatie over verblijf(ven);
  - protocol(len).

## Aanvraag dierentuivergunning

U mag pas een dierentuin starten als u alle juiste papieren heeft. Denk hierbij ten minste aan een dierentuivergunning. En misschien heeft u ook een bezitsontheffing nodig voor sommige dieren. Heeft u vragen over het aanvraagproces? Of wilt u meer uitleg over wat wij van een dierentuin verwachten? Neem gerust contact met ons op door een e-mail te sturen naar [rvowetdieren@rvo.nl](mailto:rvowetdieren@rvo.nl).

## Intakegesprek

Wilt u een dierentuivergunning aanvragen? Wij bespreken dan in een intakegesprek graag met u wat er mogelijk is. We geven u ook uitleg over de aanvraag en vertellen u wat wij van een dierentuin verwachten. Afspraak maken voor een intakegesprek? Neemt u dan contact met ons op door een e-mail te sturen naar [rvowetdieren@rvo.nl](mailto:rvowetdieren@rvo.nl). Leest u op onze website ook de pagina [Dierentuinen: wanneer heeft u een vergunning nodig?](#)

## Uw dierentuivergunning aanvragen

Houdt u voor de aanvraag van uw dierentuivergunning de volgende informatie bij de hand:

### Een planning vanaf wanneer u een dierentuivergunning wilt

Als u een dierentuivergunning wilt, levert u een tijdplan aan. U geeft hierin aan:

- vanaf wanneer u een dierentuivergunning wilt;
- per wanneer u bent gestart met de bouw;
- per wanneer u verwacht klaar te zijn met de bouw.

Let op: zijn de verblijven nog niet gereed als u uw aanvraag doet? En is een visitatie van de Visitatiecommissie Dierentuinen nodig? Dan nemen wij uw aanvraag pas in behandeling als de verblijven klaar zijn. Wij nemen hierover dan contact met u op.

### Functies en kwalificaties van uw personeel

Hier geeft u informatie over de functies in uw dierentuin. En over de kwalificaties die erbij horen. Namen van uw medewerkers hoeft u niet door te geven. Stuurt u ook een organogram, KvK informatie en statuten mee van uw organisatie.

Houd deze informatie bij de hand voor dit onderdeel:

- functies en aantal beschikbare fte;
- kwalificaties die bij de functies horen;
- documenten die u wilt meesturen.

### Informatie over de diersoorten

In dit onderdeel geeft u informatie over diersoorten die u wilt houden en tonen aan het publiek. U geeft informatie over de soort, het aantal en het geslacht van de dieren.

U stuurt een overzicht mee van de diersoorten uit uw eigen registratie. Houd daarnaast bij dit onderdeel voor iedere diersoort de volgende informatie bij de hand:

- wetenschappelijke naam van de diersoorten;
- Nederlandse naam van de diersoorten;
- maximaal aantal dieren, inclusief geslachtsverhouding, van de soort die u wilt houden per verblijf (denk ook aan nageslacht dat tijdelijk in het verblijf zit);
- in welk verblijf of verblijven u de dieren wilt tonen. Gebruik de naam en/of het nummer uit uw dieradministratie;
- documenten die u wilt meesturen.

### Informatie over de verblijven

In dit onderdeel geeft u informatie over uw gebouwde en/of nog te bouwen verblijven. Dit is belangrijk voor de beoordeling van uw vergunningaanvraag. Houd deze informatie bij de hand voor dit onderdeel:

- een overzichtsplattegrond van uw dierentuin met daarop de locatie van de verblijven. Bevindt een verblijf zich in een gebouw met meer dan één ander verblijf? Houdt dan ook een plattegrond van dat gebouw bij de hand;
- de naam en/of het nummer van de verblijven in uw dieradministratie;
- een plattegrond per verblijf met legenda, met daarop ten minste:
  - naam en/of het nummer van de verblijven in uw dieradministratie;
  - de (langste) lengte- en breedtematen;
  - de vaste inrichting, zoals: rust- en schuilplekken, verlichting, waterpartij, etc.;
  - de barrières, inclusief deuren, luiken en/of schuiven.
- een gedetailleerde beschrijving per verblijf, met in ieder geval informatie over:
  - de afmetingen;
  - serviceruimte(s) en toegang daartoe als die aanwezig is;
  - beplanting in en rondom het verblijf;
  - type ramen, deuren en schuiven, inclusief materiaal en afmetingen;
  - de primaire en secundaire barrière van het verblijf, inclusief materiaal, hoogte, dikte, diepte, de maaswijdte en draaddikte;
  - de publieksbarrière, inclusief de hoogte, afstand tot de primaire barrière en de beplanting ertussen als die er is;
  - de sloten, vergrendeling en hendels op het hekwerk, deuren en andere plaatsen;
  - als er schrikdraad aanwezig is, een omschrijving van de installatie en de spanning op het schrikdraad. En of er een nuldraad of andere aarde aanwezig is;
  - u geeft aan of er noodaccu's en/of generators aanwezig zijn. Bijvoorbeeld bij stroomuitval van het schrikdraad of andere elektrische systemen;
  - de vaste inrichting, inclusief materiaal en afmetingen;
  - het aantal rust- en schuilplekken en hoe die eruitzien;
  - het klimaat, bijvoorbeeld temperatuur, luchtvochtigheid, lichtschema, ventilatie etc.;
  - protocollen waarin staat hoe en hoe vaak u de gewenste klimaatwaarde meet en registreert;
  - plaats, afmetingen, maximale diepte en eventueel diepteverloop van aanwezige vijver, gracht, waterloop of andere waterpartij.

Is het verblijf een aquarium of zijn er waterpartijen in het verblijf? Denk dan ook aan informatie over:

- de streefwaarden die u aanhoudt, hoe u deze meet, handhaaft en registreert;
- het filtersysteem.

### Beleidsprotocollen.

In dit onderdeel levert u uw beleidsprotocol aan. Het beleidsprotocol is een leidraad voor uw personeel. Het is een middel waarmee RVO kan toetsen of uw dierentuin voldoet aan het Besluit houders van dieren. In het beleidsprotocol staan de volgende onderdelen:

- de preventieve en curatieve diergeneeskundige verzorging; opgesteld onder begeleiding van een dierenarts;
- een noodplan voor de veiligheid van mens en dier;
- het doel van;
  - de activiteiten om diersoorten in stand te houden (conservatiebeleid);
  - het informatief en educatief programma (educatiebeleid).

Een beleidsprotocol opstellen? Gebruik het document [Richtlijnen voor het beleidsprotocol \(rvo.nl\) artikel 4.12 van het Besluit houders van dieren](#).

### Dierspecifieke protocollen.

Per diersoort levert u specifieke informatie aan over de verzorging van de diersoort in het verblijf.

Dit doet u met verschillende protocollen:

- het voedingsprotocol:
  - welke soorten voedsel krijgen de dieren en in welke hoeveelheden (in standaard eenheden);
  - hoe biedt u het voedsel aan en op welke momenten.
- het verzorgingsprotocol:
  - hoe en hoe vaak maakt u het verblijf schoon.
- het protocol preventieve en curatieve diergeneeskunde:
  - de afstemming van de verzorging op de behoefte van het dier;
  - de controle op de gezondheid en conditie van de dieren.
- het noodplan:
  - hoe u ontsnapping uit het verblijf voorkomt;
  - hoe u de veiligheid van personeel en bezoekers waarborgt.
- het educatieprotocol:
  - de specifieke educatie over deze diersoort(en)
  - hoe deze diersoort past binnen uw educatief verhaal.
- het conservatieprotocol:
  - de voor deze diersoort(en) specifieke conservatie doelen.



## Veranderen dierentuivergunning

Als u iets in uw dierentuin wilt veranderen, dan vraagt u dit aan. Twijfelt u of u een verandering moet doorgeven. Overleg dan met een van onze medewerkers. Stuur hiervoor een e-mail naar [RVOwettieren@rvo.nl](mailto:RVOwettieren@rvo.nl).

### Wijziging van uw dierentuivergunning

Houd voor een wijziging van uw vergunning de volgende informatie bij de hand.

#### Een planning van de bouw/verbouw van het verblijf.

Gaat u een nieuw verblijf bouwen of een bestaand verblijf ingrijpend verbouwen? Geeft u hiervan een tijdplan aan met daarin wanneer u met de bouw en/of verbouwing:

- bent gestart;
- verwacht klaar te zijn.

Let op: zijn de verblijven nog niet gereed als u uw aanvraag doet? En is een visitatie van de Visitatiecommissie Dierentuinen nodig? Dan nemen wij uw aanvraag pas in behandeling als de verblijven klaar zijn. Wij nemen hierover dan contact met u op.

#### Informatie over de diersoorten.

Wilt u:

- een nieuwe diersoort toevoegen?
- meer dieren van een vergunde soort tonen?
- een vergunde diersoort verplaatsen naar een ander verblijf?

U levert altijd de volgende informatie aan over de deze diersoort:

- de wetenschappelijke naam van de diersoort;
- de Nederlandse naam van de diersoort;
- het maximale aantal dieren dat u wilt houden (inclusief geslachtsverhouding en rekening houdend met nakomelingen);
- in welk verblijf of verblijven u de dieren wilt tonen. Gebruik de naam en/of het nummer uit uw dieradministratie.

Wilt u de diersoort samen met (al aanwezige) medebewoners houden? Houd dan ook bovenstaande informatie voor deze diersoorten bij de hand. Ook als dit productiediersoorten zijn.

Verhuist u een diersoort binnen uw dierentuin? En doet u dit om ruimte te maken voor een andere (nieuwe) diersoort? Dan verstuurt u twee aanvragen. Eén over de verplaatsing. En één over de nieuwe diersoort. Zo houden we informatie over de veranderingen en diersoorten gescheiden.

#### Informatie over het verblijf.

Wilt u;

- een nieuw verblijf bouwen?
- een bestaand verblijf verbouwen?
- structurele veranderingen aanbrengen in een verblijf?

U levert altijd de volgende informatie aan over het verblijf:

- een plattegrond van uw dierentuin daarop de locatie van het verblijf;
- de naam en/of het nummer van het verblijf uit uw dieradministratie;
- een plattegrond van het verblijf met legenda, met daarop ten minste:
  - de (langste) lengte- en breedtematen;
  - de vaste inrichting, bijv. rust- en schuilplekken, verlichting, waterpartij, etc.;
  - de barrières, inclusief deuren, luiken en/of schuiven.

- een gedetailleerde beschrijving per verblijf, met in ieder geval informatie over:
- de afmetingen;
  - serviceruimte(s) en toegang daartoe als die aanwezig is;
  - beplanting in en rondom het verblijf;
  - type ramen, deuren en schuiven, inclusief materiaal en afmetingen;
  - de primaire en secundaire barrière van het verblijf, inclusief materiaal, hoogte, dikte, diepte, de maaswijdte en draaddikte;
  - de publieksbarrière, inclusief de hoogte, afstand tot de primaire barrière en de beplanting ertussen als die er is;
  - de sloten, vergrendeling en hendels op het hekwerk, deuren en andere plaatsen;
  - als er schrikdraad aanwezig is, een omschrijving van de installatie en de spanning op het schrikdraad. En of er een nuldraad of andere aarde aanwezig is;
  - u geeft aan of er noodaccu's en/of generators aanwezig zijn. Bijvoorbeeld bij stroomuitval van het schrikdraad of andere elektrische systemen;
  - de vaste inrichting, inclusief materiaal en afmetingen;
  - het aantal rust- en schuilplekken en hoe die eruitzien;
  - het klimaat, bijvoorbeeld temperatuur, luchtvochtigheid, lichtschema, ventilatie etc.;
  - protocollen waarin staat hoe en hoe vaak u de gewenste klimaatwaarde meet en registreert;
  - plaats, afmetingen, maximale diepte en eventueel diepteverloop van aanwezige vijver, gracht, waterloop of andere waterpartij.

Is het verblijf een aquarium of zijn er waterpartijen in het verblijf? Denk dan ook aan informatie over:

- de streefwaarden die u aanhoudt, hoe u deze meet, handhaaft en registreert;
- het filtersysteem.

Wilt u meer dan één verblijf melden? Geef dan in een bijlage per verblijf dezelfde informatie door die u bij uw eerste verblijf geeft.

#### Beleidsprotocollen.

Mogelijk heeft u aanpassingen gedaan in uw beleidsprotocol. In dit onderdeel geeft u aan wat u heeft veranderd. Het beleidsprotocol is een leidraad voor het personeel. Het is een middel waarmee RVO kan toetsen of uw dierentuin voldoet aan het Besluit houders van dieren. In het beleidsprotocol staan de volgende onderdelen:

- een noodplan voor de veiligheid van mens en dier;
- het voedingsbeleid;
- de preventieve en curatieve diergeneeskundige verzorging opgesteld onder begeleiding van een dierenarts;
- het doel van
- de activiteiten om diersoorten in stand te houden (conservatiebeleid);
  - het informatief en educatief programma (educatiebeleid).

Een beleidsprotocol opstellen? Gebruik het document [Richtlijnen voor het beleidsprotocol \(rvo.nl\) artikel 4.12 van het Besluit houders van dieren](#).

#### Dierspecifieke protocollen.

Wilt u een nieuwe diersoort houden? Dan levert u specifieke informatie aan over de verzorging van de diersoort in het verblijf. Dit doet u met verschillende protocollen:

- het voedingsprotocol
- welke soorten voedsel de dieren krijgen en in welke hoeveelheden (in standaard eenheden);
  - hoe het voedsel wordt aangeboden en op welke momenten.
- het verzorgingsprotocol
- hoe en hoe vaak u het verblijf schoonmaakt.
- het protocol preventieve en curatieve diergeneeskunde
- de afstemming van de verzorging op de behoefte van het dier;
  - de controle van de gezondheid en conditie van de dieren.

- het noodplan
  - hoe u ontsnapping uit het verblijf voorkomt;
  - hoe u de veiligheid van personeel en bezoekers waarborgt.
- het educatieprotocol
  - de specifieke educatie over deze diersoort(en) bij het verblijf;
  - hoe deze diersoort past binnen uw educatief verhaal.
- het conservatieprotocol
  - de voor deze diersoort(en) specifieke conservatie doelen.

#### Funcities en kwalificaties van uw personeel.

Heeft u voor de verandering uw functies, beschikbare fte of kwalificaties die bij de functies horen gewijzigd? Of hebben uw medewerkers een cursus gevolgd, of specifieke kennis en ervaring opgedaan over de (nieuwe) diersoort? Dan levert u informatie aan over de verandering in functies en kwalificaties van uw personeel. Denkt u hierbij aan:

- wat de nieuwe/gewijzigde (kwalificaties van) functies zijn, inclusief het aantal fte.
- welke cursus uw medewerkers hebben gevolgd? Of welke specifieke kennis en ervaring zij hebben opgedaan over de nieuwe diersoort?
- een toelichting / motivatie op de verandering. Bijvoorbeeld waar en waarom uw medewerkers deze cursus hebben gevolgd, of waarvoor de specifieke kennis van belang is.

#### Toelichting bij diermanagement

U kunt eventueel meer informatie geven over de verandering. Bijvoorbeeld waarom u voor een nieuwe diersoort heeft gekozen? Hoe dit past in uw collectieplan en of er contact is geweest met het fokprogramma.

## **Intrekken dierentuinvergunning**

Om uw dierentuinvergunning in te trekken houdt u de volgende informatie bij de hand. Op basis van deze informatie beoordelen wij of wij uw dierentuinvergunning kunnen intrekken. En welke informatie wij nog verder nodig hebben.

### **Uw dierentuingegevens**

U heeft gegevens nodig zoals:

- het adres van de dierentuin;
- het vergunningsnummer en / of BRS-nummer;
- de bevoegdheid van de indiener van het verzoek.

Zonder deze gegevens kunnen wij uw verzoek niet in behandeling nemen.

### **Uw tijdsplan om met de activiteiten als dierentuin te stoppen.**

U geeft aan per wanneer:

- u de activiteiten heeft gestaakt of wilt staken;
- u de vergunning wilt laten intrekken.

### **Uw motivatie om met de activiteiten als dierentuin te stoppen**

U geeft de reden waarom u het verzoek tot intrekken van uw dierentuinvergunning doet. Wij nemen uw motivatie op in het besluit.