**Mogelijke redenen van bezwaar die je kunt noemen in je brief**

Hieronder geven we voorbeelden van welke argumenten je zou kunnen gebruiken in je bezwaar.

Bij een pro forma bezwaar moet je altijd minstens 1 reden geven waarom je bezwaar maakt.

Ook hiervoor kun je een van de ‘algemene beginselen van behoorlijk bestuur’ gebruiken.

De gemeente moet de algemene beginselen van behoorlijk bestuur toepassen bij het nemen van een beslissing.

Die beginselen zijn onder meer:

* + Motiveringsbeginsel. De gemeente moet zijn besluiten goed motiveren: de feiten moeten kloppen en de motivering moet logisch en begrijpelijk zijn (art. 3:46 Awb).
	+ Zorgvuldigheidsbeginsel. De gemeente moet een besluit zorgvuldig voorbereiden en nemen: correcte behandeling van de burger, zorgvuldig onderzoek naar de feiten en belangen, procedure goed volgen en deugdelijke besluitvorming (art. 3:2 Awb).
	+ Vertrouwensbeginsel. Je moet erop kunnen vertrouwen, dat een bepaalde toezegging van een bestuursorgaan ook nagekomen wordt of een wettelijke bepaling wordt nageleefd.

**Hoe kun je de verschillende beginselen gebruiken in je bezwaar?**

Motiveringsbeginsel

Geef aan dat je vindt dat de gemeente het besluit niet (voldoende) heeft gemotiveerd en leg uit waarom. En zet in de brief dat je je beroept op het motiveringsbeginsel.

Zorgvuldigheidsbeginsel

Zet bijvoorbeeld in je bezwaar dat je vindt dat het besluit niet zorgvuldig is genomen. Bijvoorbeeld omdat niet alle onderdelen van de aanvraag zijn meegenomen. En in het besluit daarom onvoldoende alle belangen zijn afgewogen. En dat je daarom vindt dat het besluit is genomen in strijd met het zorgvuldigheidsbeginsel.

Vertrouwensbeginsel

In een gesprek (datum vermelden) met een medewerker is toegezegd dat het XXXXXXX geen probleem zou zijn en geregeld zou worden. Doe je daarna een aanvraag en wordt deze alsnog afgewezen, dan kun je een beroep doen op dit vertrouwensbeginsel. Wel erbij vermelden wie het heeft beloofd en wanneer. En als je bewijs hebt (gespreksverslag, e-mail) doe daar een kopie van bij je brief.