



Voorbeeldossier Zorgwonen

Aanvraag via melding

24 juni 2024

Entiteit

Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning

Departement Stedelijke Ontwikkeling

Contactpersoon

Balie Bouwen

Inhoud

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken	2
1.1. Algemene opmerkingen	2
1.2. Overzichtsplan	3
1.3. Minstens 3 kleurenfoto's	5
1.4. Inplantingsplan bestaande toestand	6
1.5. Inplantingsplan nieuwe toestand	7
1.6. Constructieve Tekening	8
1.7. Motivatienota	9
2. Hulp bij het indienen	10
2.1. Inloggen en een dossier opstarten	10
2.2. Aanduiding type handeling en uploaden plannen	14
2.3. Hemel- en oppervlaktewater (deel 1)	20
2.3.1. Scenario 1	22
2.3.2. Scenario 2	22
2.4. Hemel- en oppervlaktewater (deel 2)	24
2.5. Effecten op de omgeving	26
2.6. Bijkomende dossierstukken	26
2.7. Toevoegen persoonsgegevens	28
3. Je hebt het dossier ingediend, wat nu?	35
3.1. Open de aktename	35
3.2. Hang de affiche uit	36
3.3. Verplichte melding bij beëindigen zorgsituatie	36

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

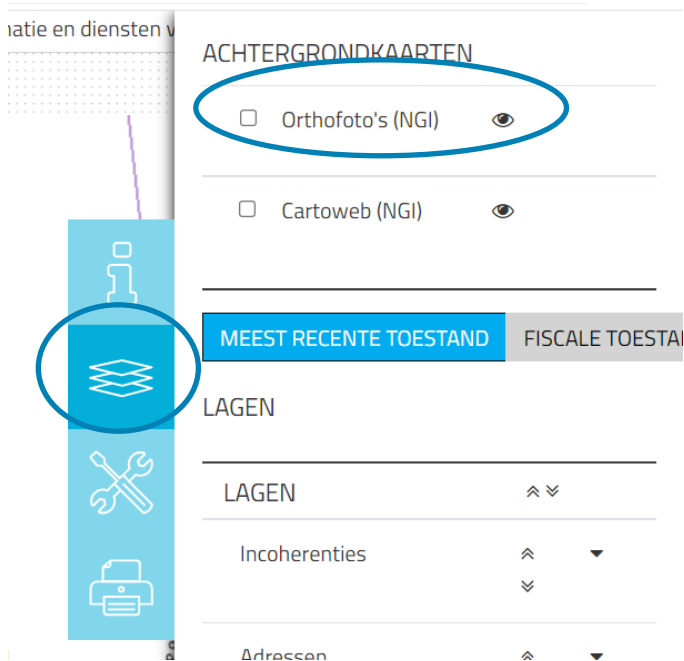
HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

- Tekeningen, plannen en foto's:
 - Papierformaat: A3 of A4
 - 1 plan/foto per pagina
 - Foto's in kleur
- Vul onderaan alle plannen het volgende in:
 - Adres van het pand of de kadastragegevens
 - Soort plan (bijvoorbeeld: inplantingsplan, grondplan ...)
 - Toestand: bestaand of nieuw
 - De schaal van het plan
- Sla elk document/plan/foto op als een **apart pdf-bestand** en geef het een **specifieke naamgeving**:
 - BA_Vorkstraat 123_O_B_1_Overzichtsplan bestaande toestand
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_1_Foto 1
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_2_Foto 2
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_3_Foto 3
 - BA_Vorkstraat 123_I_B_1_Inplantingplan bestaande toestand
 - BA_Vorkstraat 123_I_N_1_Inplantingplan nieuwe toestand
 - BA_Vorkstraat 123_C_1_Constructieve tekening
 - BA_Vorkstraat 123_Motivatienota
 - BA_Vorkstraat 123_Addendum_B39
- Heb je een specifieke vraag of heb je hulp nodig bij het indienen van je vergunningsaanvraag, contacteer de Balie Bouwen via mail (bouwen@stad.gent), telefonisch (09/266.79.50) of via een bezoek aan de Balie Bouwen (enkel op afspraak). Raadpleeg onze [website](#) voor de actuele openingsuren.

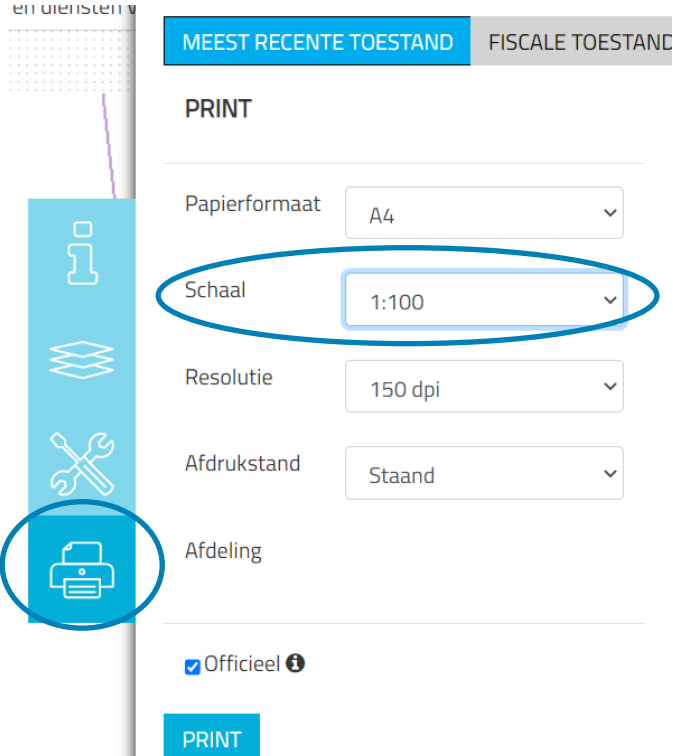
1.2. Overzichtsplan

Ga hiervoor naar CadGis via deze link: <https://eservices.minfin.fgov.be/ecad-web/#/>

Zoek jouw perceel op via de adresbalk en zoom in zodat de woning, de straat en 2 huizen aan weerszijde van het jouwe zichtbaar zijn. Selecteer het perceel en vink bij 'kaartlagen' in het menu aan de rechterzijde de orthofoto's af.



Druk op 'Afdrukken' en pas de schaal van het plan aan indien nodig.

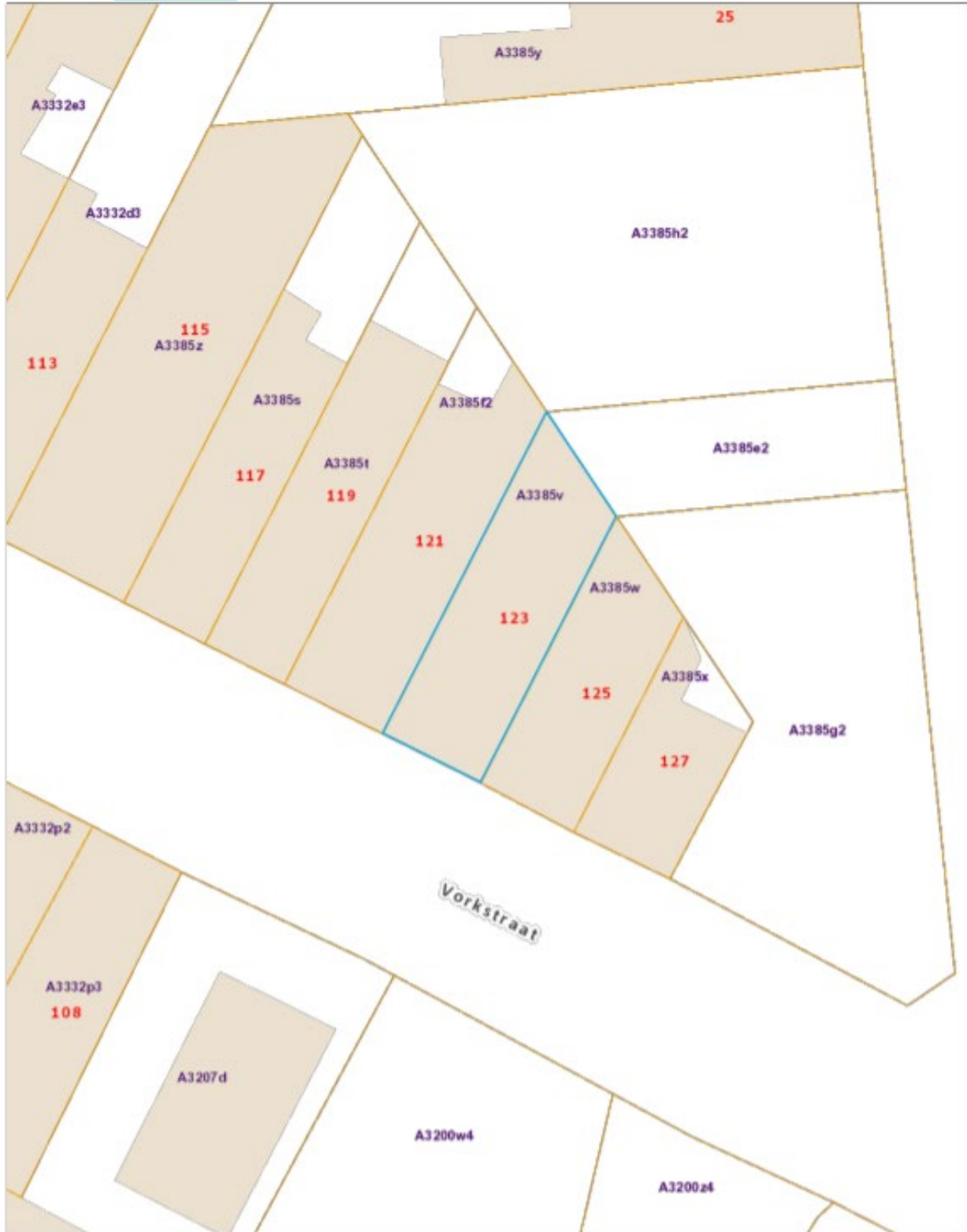




Uittreksel uit het kadastraal percelenplan

Gecentreerd op:

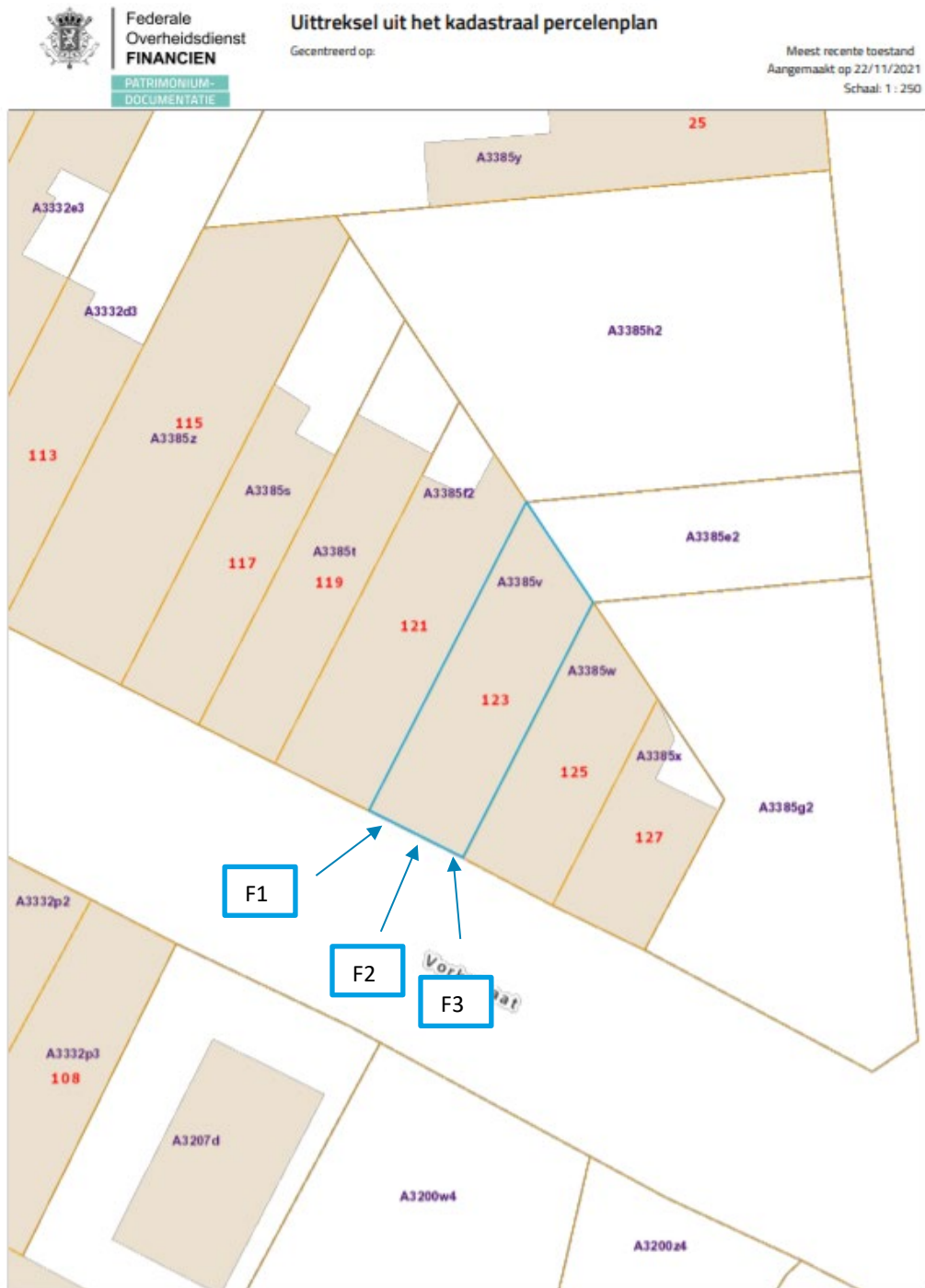
Meest recente toestand
Aangemaakt op 22/11/2021
Schaal: 1 : 250



1.3. Minstens 3 kleurenfoto's

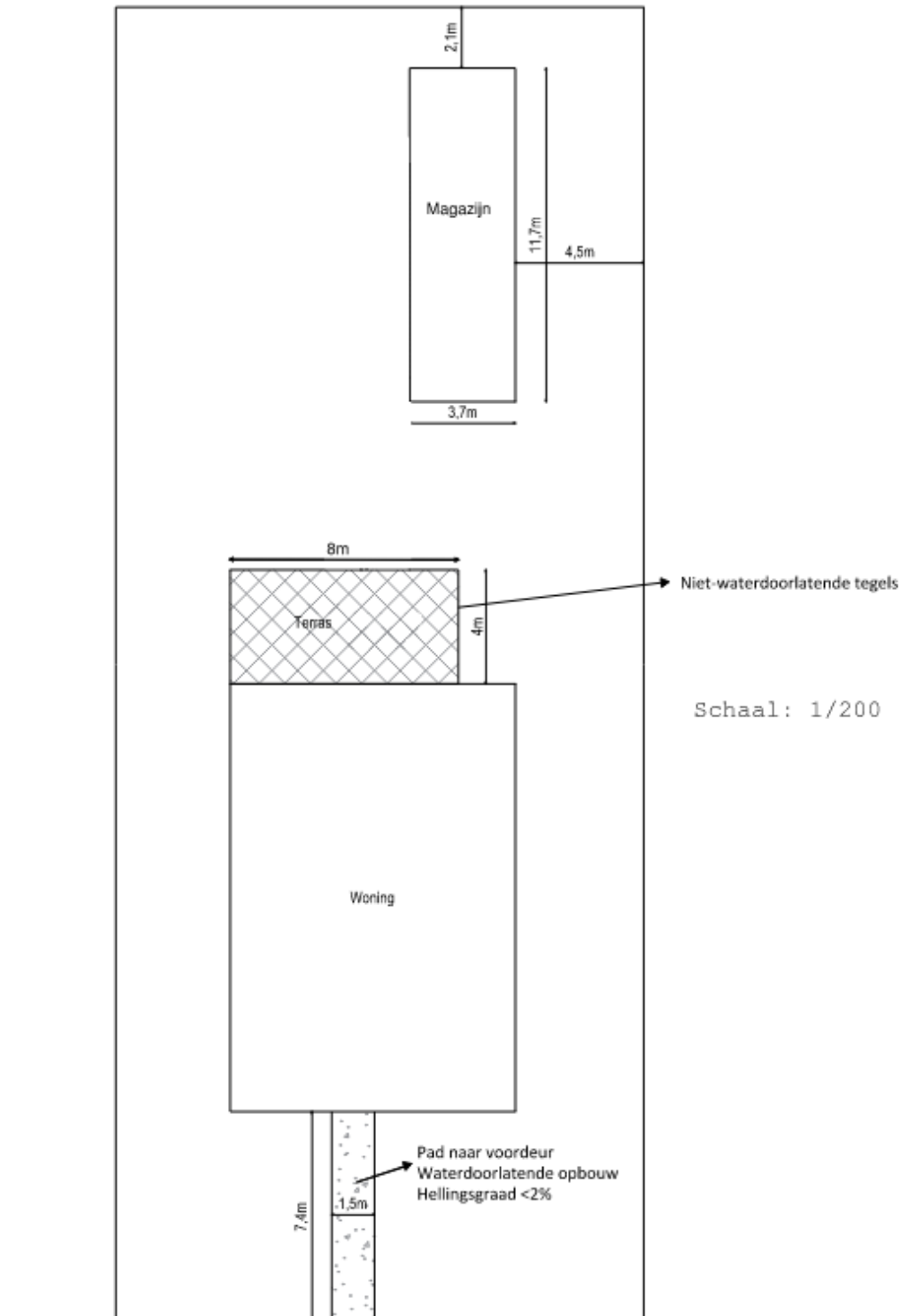
De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- Minstens drie verschillende recente en genummerde kleurenfoto's die in overeenstemming zijn met de huidige toestand
- Ze moeten een weergave zijn van de effectieve plaats van de werken
- Duid de opnamepunten en de kijkrichting van de foto's aan op het inplantingsplan dat je hebt verkregen via de vorige stap. Bijvoorbeeld:



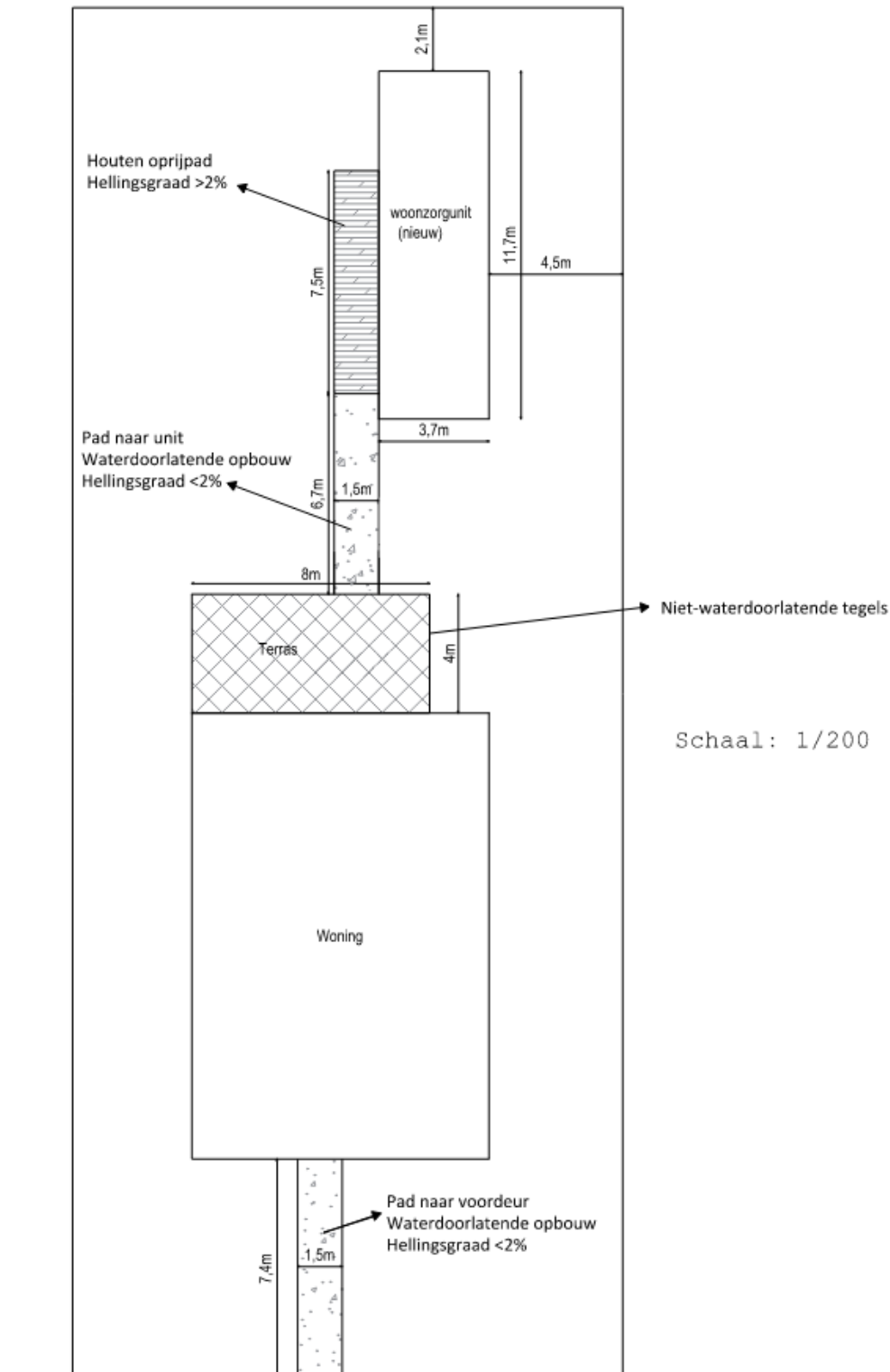
1.4. Inplantingsplan bestaande toestand

- Teken alle bestaande verharding en bebouwing in op je perceel. Noteer de afmetingen ervan en het materiaalgebruik. Heb je waterdoorlatende verharding? Noteer dan of die een hellingsgraad heeft van meer of minder dan 2%.
- Noteer de schaal van het plan
- Tip: je kan ook je overzichtsplan op grotere schaal afdrukken en je aanduidingen daarop maken.

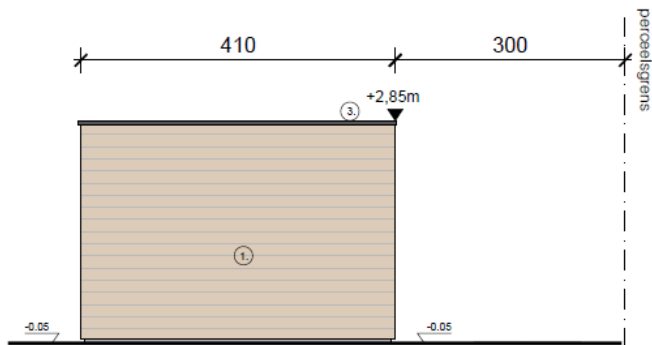


1.5. Inplantingsplan nieuwe toestand

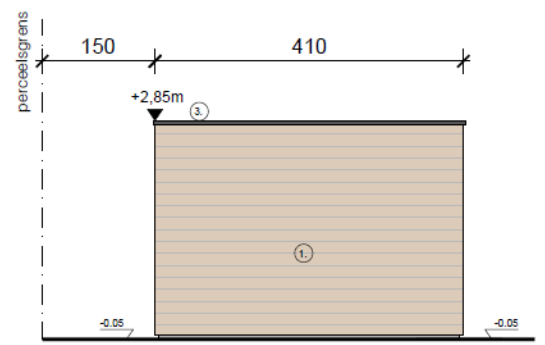
- Teken alle bestaande en nieuwe verharding en bebouwing op je perceel. Noteer de afmetingen ervan en het materiaalgebruik. Heb je waterdoorlatende verharding? Noteer dan of die een hellingsgraad heeft van meer of minder dan 2%.
- Noteer de schaal van het plan
- Tip: je kan ook je overzichtsplan op grotere schaal afdrukken en je aanduidingen daarop maken.



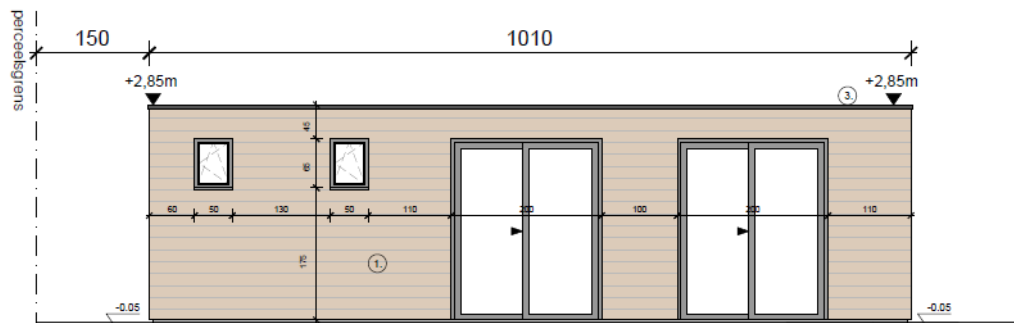
1.6. Constructieve Tekening



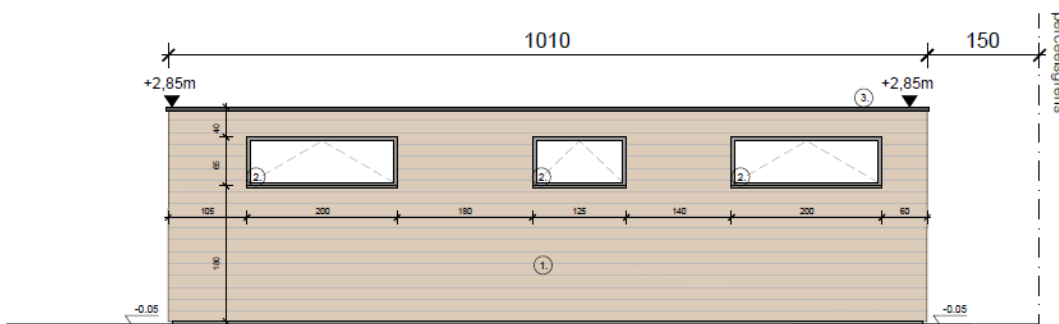
ZICHT **VOORGEVEL**



ZICHT **ACHTERGEVEL**



ZICHT **ZIJGEVEL LINKS**



ZICHT **ZIJGEVEL RECHTS**

ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123
 SOORT PLAN: Constructietekening
 TOESTAND: NIEUW
 SCHAAL: 1/100

Legende

- ① houten gevelbekledingslatten horz, thermowood
- ② alu buitenschrijnwerk, zwart (RAL 9005)
ramen (heldere beglazing)
- ③ dakrand kraaltje in antrazink

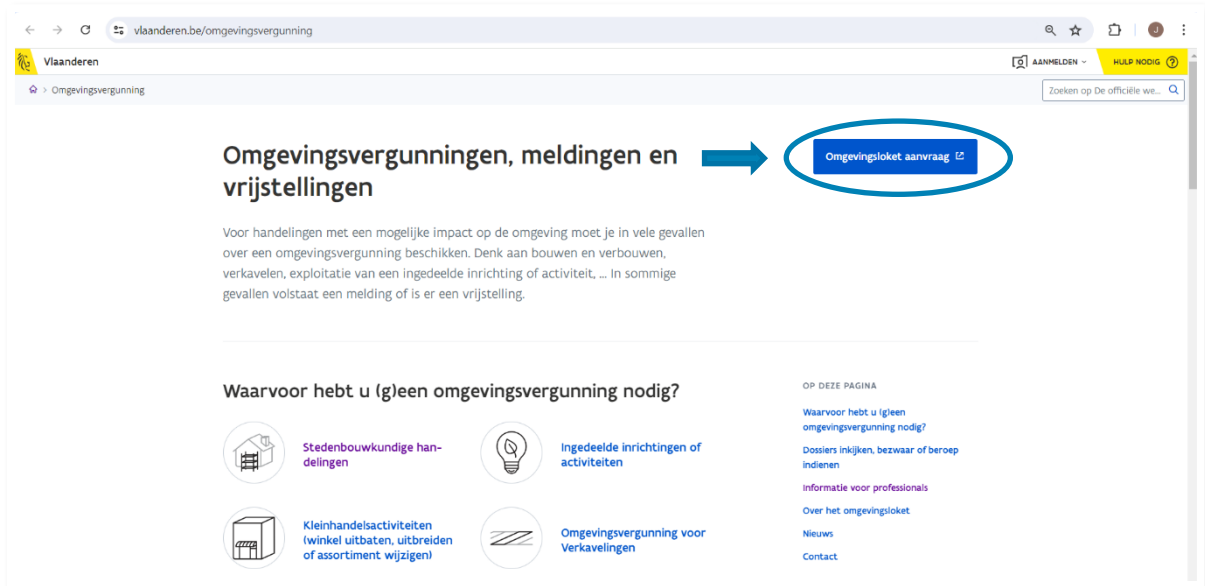
1.7. Motivatienota

- **Indien gewenst** kan je in jouw eigen bewoording de nieuwe woonsituatie toelichten of verduidelijken. Een beter begrip van de precieze woonsituatie kan de aktename eenvoudiger maken.
- Verduidelijk wel graag volgende vragen:
 - Bent u zelf eigenaar: ja/nee
 - Bent u huurder, hebt u dan de toestemming van de eigenaar: ja/nee
 - Indien ja, voeg dan de verklaring van de eigenaar toe in dit dossier.
- Verduidelijk de materialisatie van de eventuele bijkomende verharding
- Verduidelijk of en welke wijzigingen er zijn aan het bestaande rioleringsstelsel en de hemelwaterafvoer.

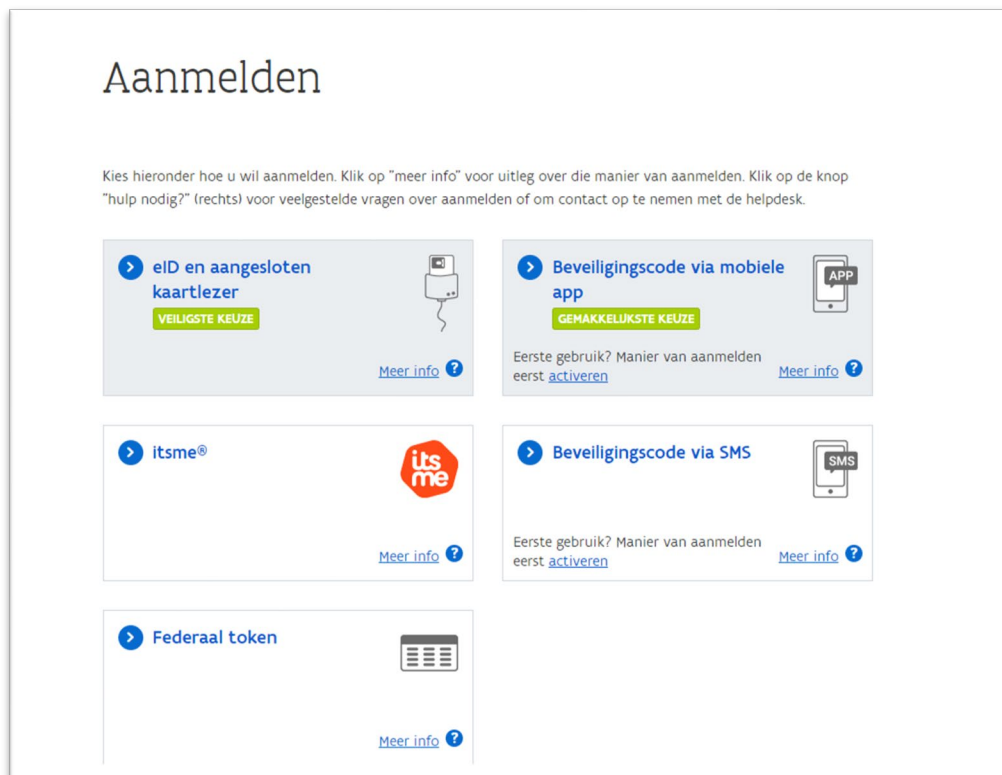
2. Hulp bij het indienen

2.1. Inloggen en een dossier opstarten

- ➔ Wanneer je dossier samengesteld en volledig is, kan je het indienen via het Omgevingsloket. Surf naar <https://www.vlaanderen.be/omgevingsvergunning> en kies voor 'Omgevingsloket aanvraag'.

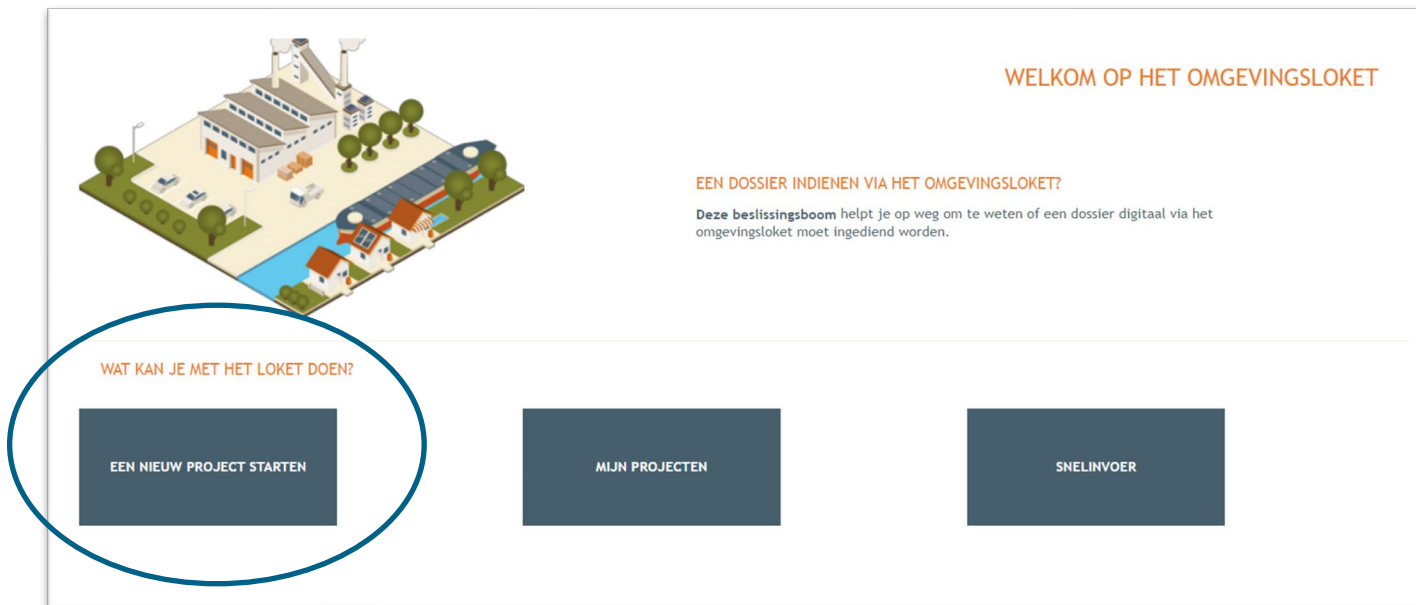


- ➔ Kies een van onderstaande aanmeldmogelijkheden en doorloop de inlogprocedure.

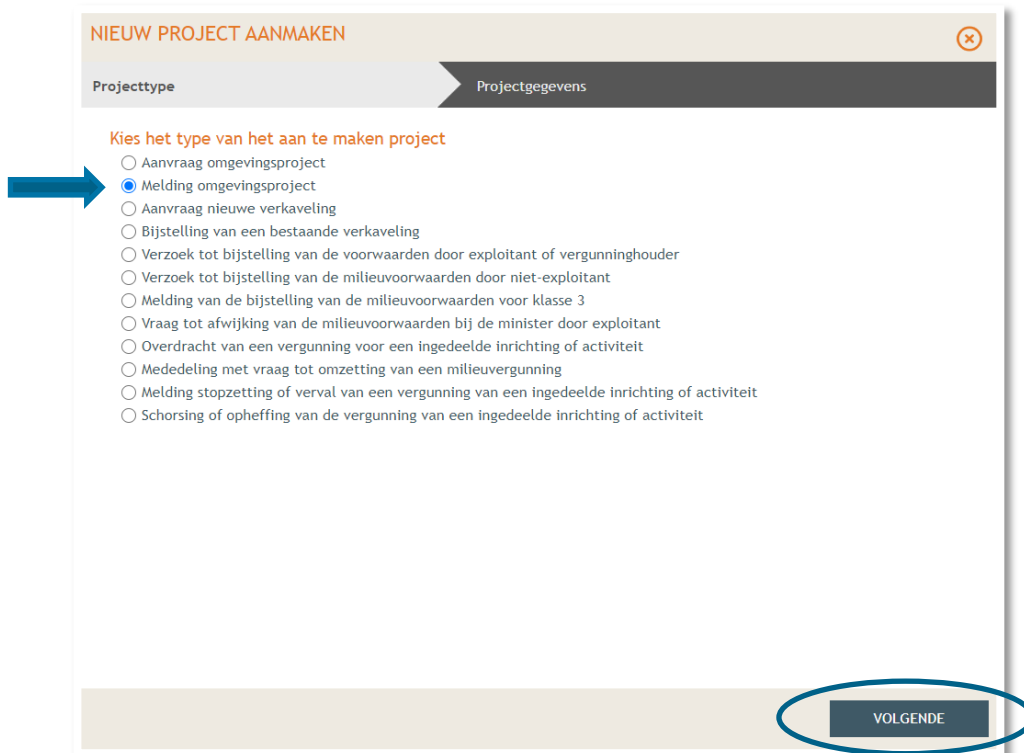


- ➔ Daarna kom je automatisch op het Omgevingsloket terecht en krijg je de keuze tussen drie opties.

→ Om een **melding** in te voeren, kies je voor 'Een nieuw project starten'.



→ Er verschijnt een nieuw venster. Kies vervolgens voor de tweede optie 'Melding omgevingsproject' en klik dan op 'Volgende' onderaan rechts.



→ Vul een **Projectnaam** in en klik vervolgens op '**Project aanmaken**'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN

Projecttype: Melding omgevingsproject

Projectnaam: * Melden van een zorgwoning

Uw referentie: (i)

VORIGE PROJECT AANMAKEN

→ Bij '**Projectinhoud**' -> '**Situering**', klik onderaan op '**Situering toevoegen**' om het adres toe te voegen.

Projectnaam: Melden van een zorgwoning

Projecttype: Melding omgevingsproject

OMV referentie: 2020139984

Locatie:

Toestand Project: Aanvraag samenstellen

Projectverloop: Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

Situering

PROJECTINFORMATIE ...

SITUERING

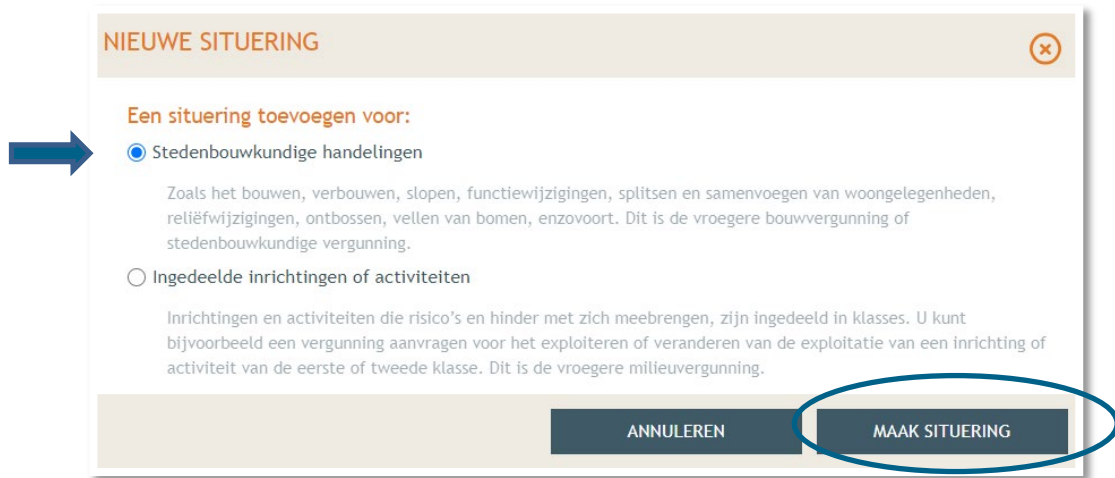
U dient alles wat u van plan bent te vragen, apart te situeren.
Dit kan gaan over:

- Stedenbouwkundige handelingen
- Ingedeelde inrichtingen of activiteiten

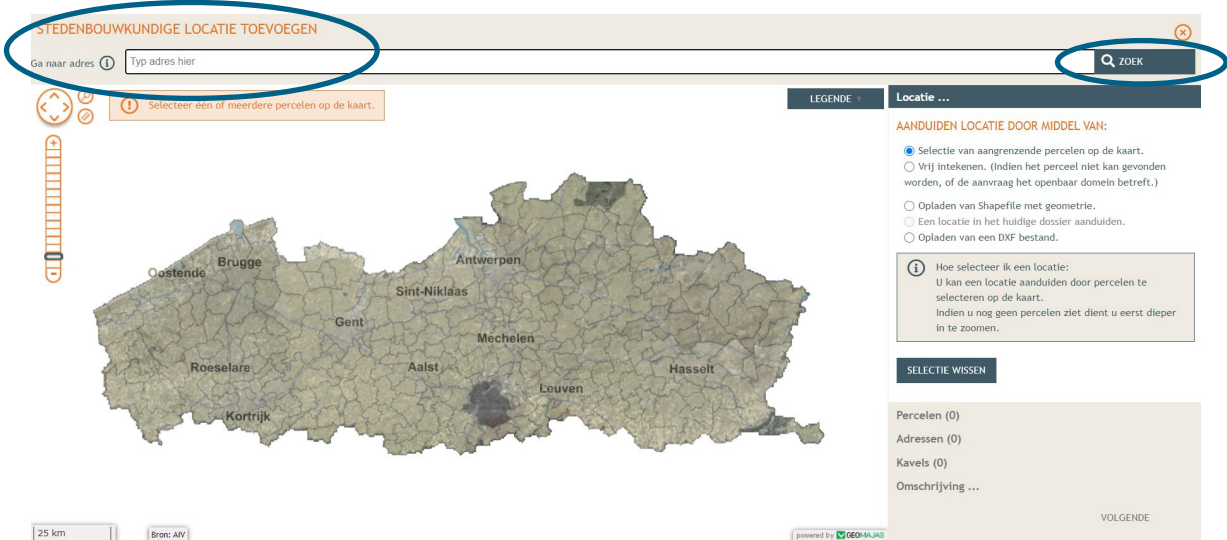
Voor elk onderdeel krijgt u daarna specifieke vragen te zien.

+ SITUERING TOEVOEGEN

- ➔ Er verschijnt een nieuw venster, kies voor **'Stedenbouwkundige handelingen'** en klik daarna op **'Maak situering'**.



- ➔ Typ het **adres** van de zorgwoning in de zoekbalk.



- ➔ Selecteer het betrokken perceel aan de hand van de eerste optie en klik op **'volgende'**.



- ➔ Hier zie je een overzicht van de perceelgegevens. Bij naam vul je opnieuw de adresgegevens in en vervolgens klik je op 'Opslaan'.

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE TOEVOEGEN

Overzicht kadastrale percelen

- GENT 1 AFD, sectie A, perceel 3385/00V000

Overzicht adressen

- Vorkstraat 123, Gent

Naam: de naam zal altijd zichtbaar zijn bij elke bevraging en rapportering

Vorkstraat 123

VORIGE OPSLAAN

2.2. Aanduiding type handeling en uploaden plannen

- ➔ Onder 'Situering' zie je nu het ingegeven adres staan. Klik eronder op 'Inhoud aanvraag' en vervolgens op 'Handeling toevoegen'.

Projectnaam: Melden van een zorgwoning

Projecttype: Melding omgevingsproject

OMV referentie: 2021130378

Locatie: Vorkstraat 123, Gent

Toestand Project: Aanvraag samenstellen

Projectverloop: Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123 ...

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

INHOUD VAN DE AANVRAAG

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE: VORKSTRAAT 123

HANDELING TOEVOEGEN

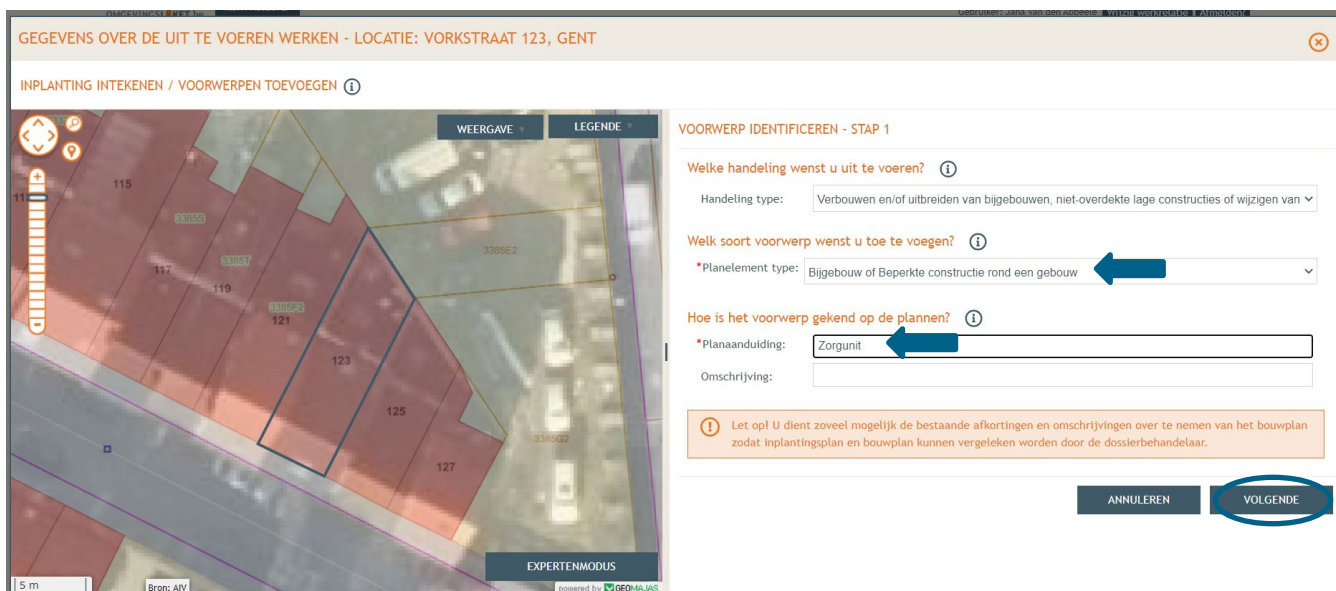
LIJST VAN HANDELINGEN

Planaanduiding	Handeling	Functie van het voorwerp	Status	Contour
-- Geen gegevens --				

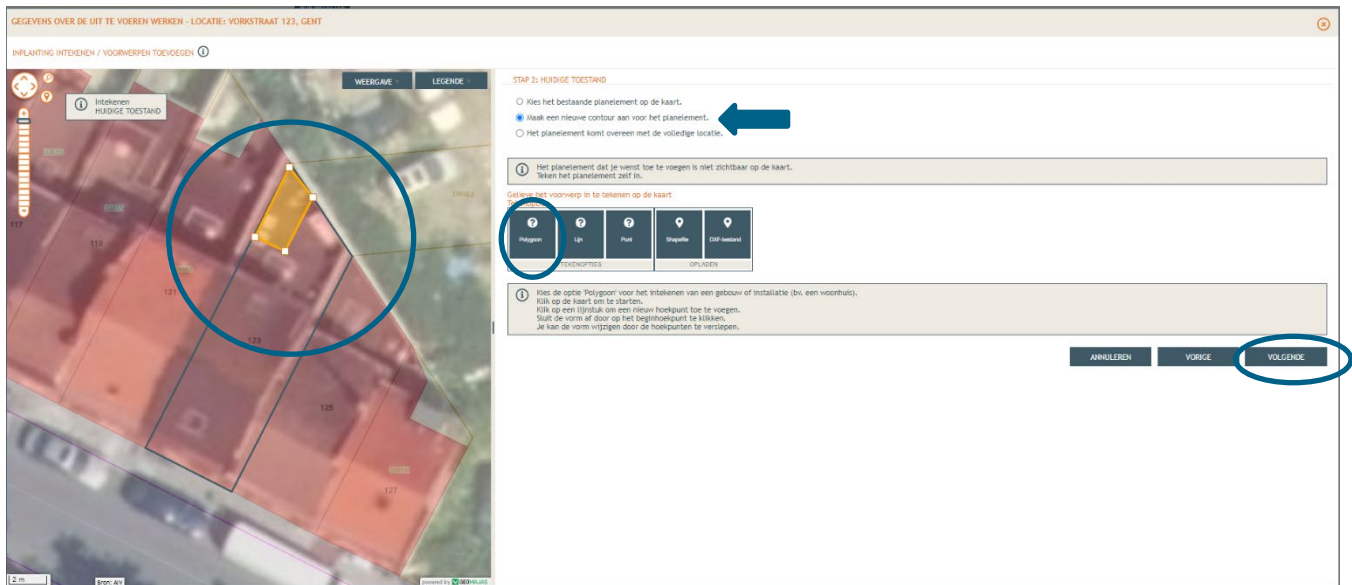
- ➔ Kies nu welke handeling je wenst uit te voeren onder 'Handeling type'. In dit geval gaat het om een melding voor zorgwonen, dus kies je voor:
- ➔ 'Handelingen waarvoor de medewerking van een architect NIET vereist is' -> 'Verbouwen en/of uitbreiden van bijgebouwen, niet-overdekte lage constructies of wijzigen van andere beperkte handelingen'.



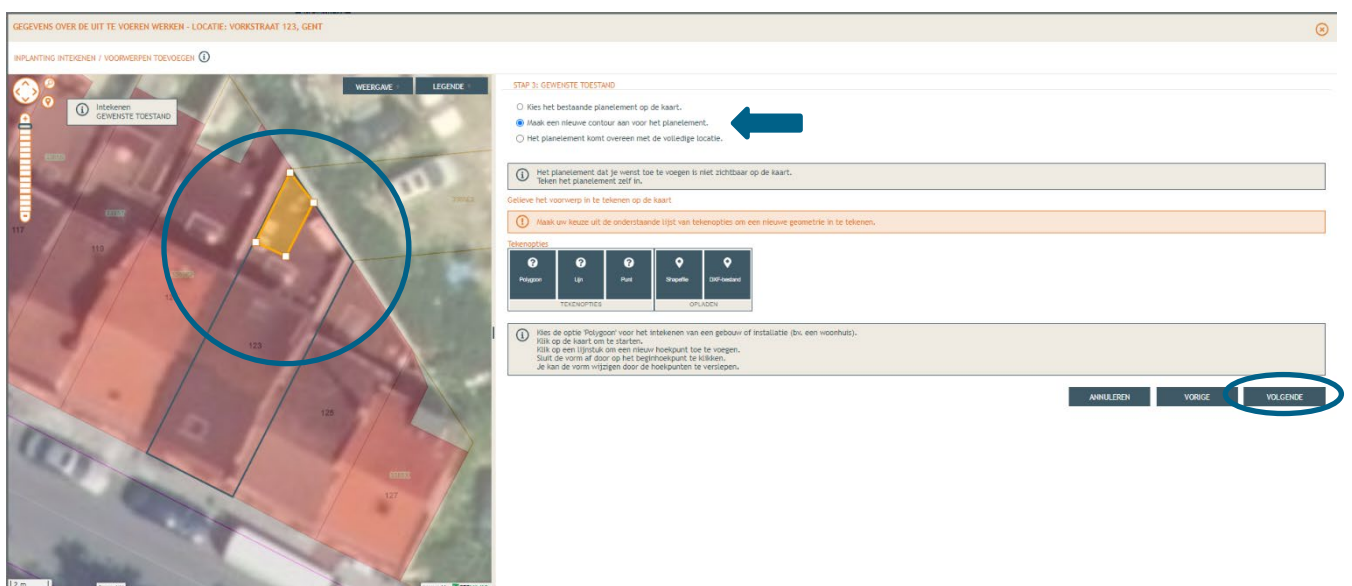
- ➔ Bij 'Planelement type' kies je voor 'Bijgebouw of beperkte constructie rond een gebouw'.
- ➔ Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (bv. zorgunit), dan klik je op 'Volgende'.



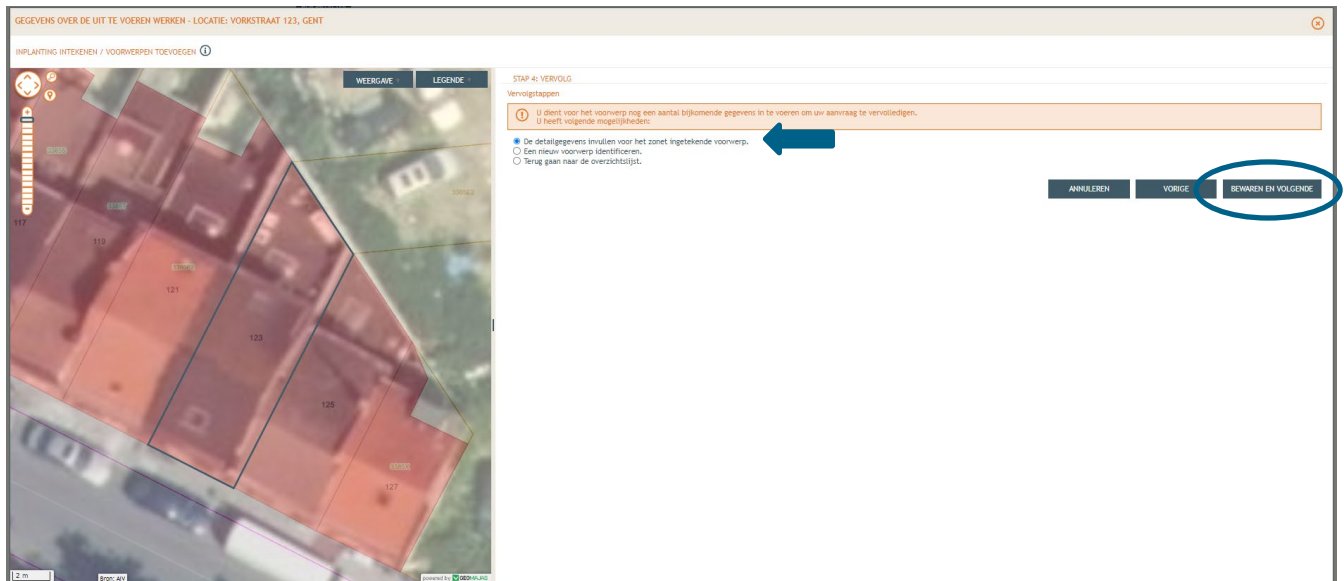
➔ Duid aan dat je een nieuwe contour aanmaakt. Klik dan op **'polygoon'** en teken het vrijstaande bijgebouw in. Klik dan op **'volgende'**.



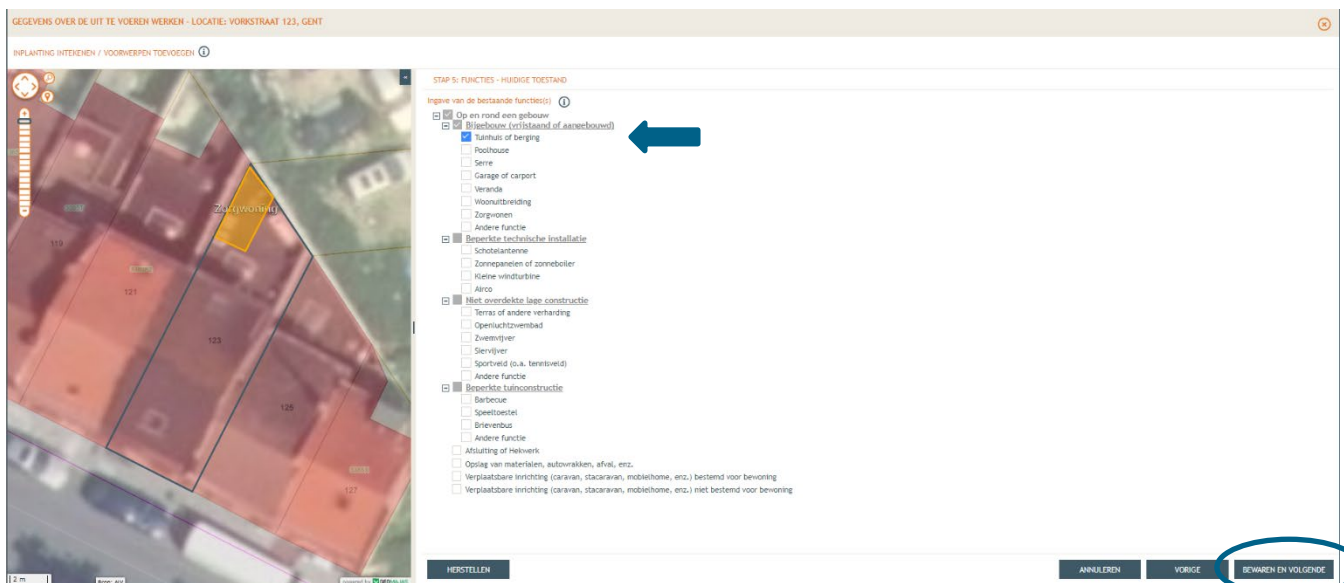
➔ Ook in het volgende scherm klik je op **'Maak een nieuwe contour aan voor het planelement'**. Automatisch verschijnt de contour die je daarnet al aanmaakte. Klik dan op **'Volgende'**.



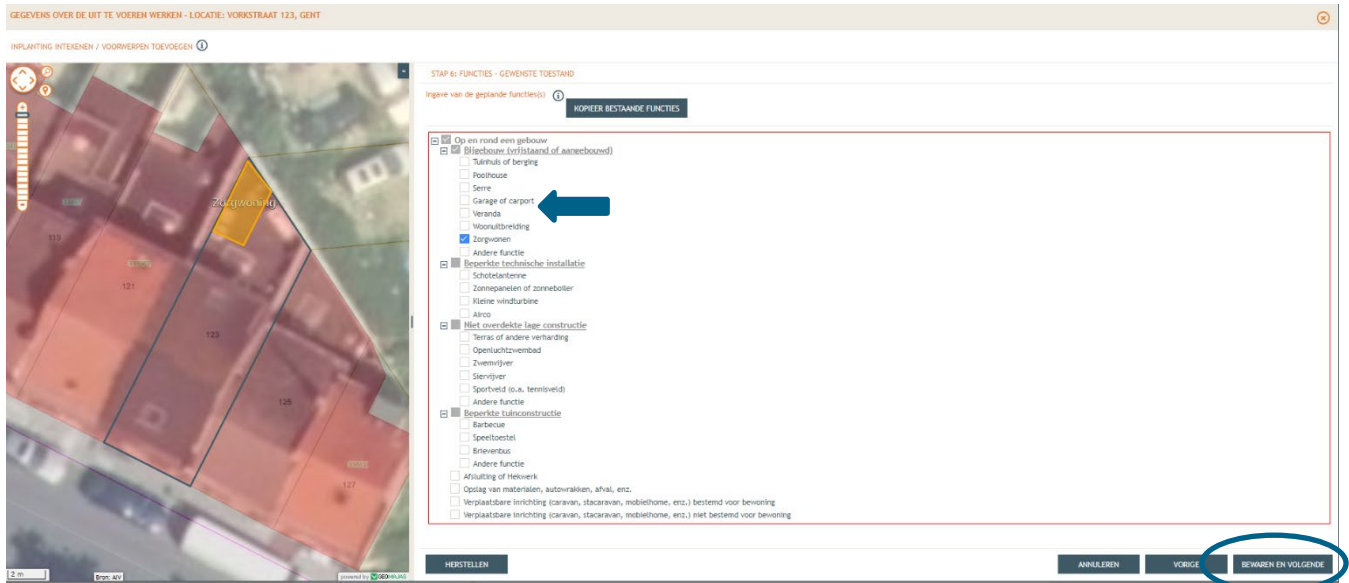
➔ Vink in het volgende scherm aan 'de detailgegevens invullen voor het zonet ingetekende voorwerp'. Klik dan op 'Bewaren en volgende'.



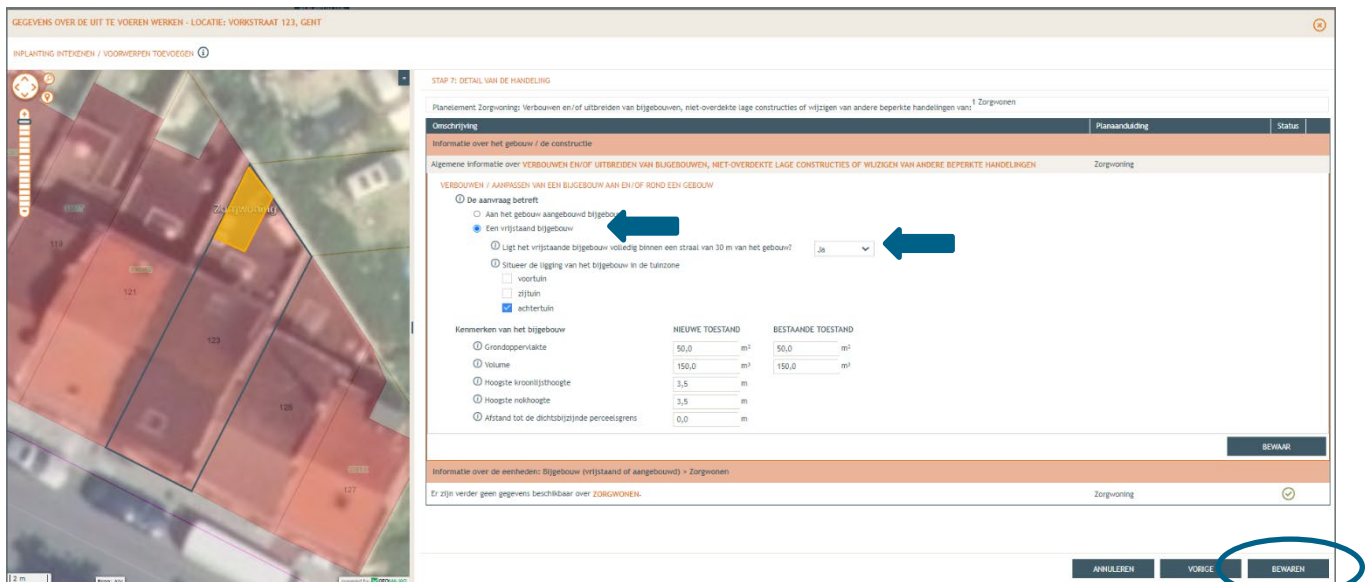
➔ Duid onder 'Bijgebouw' aan welke de bestaande functie van de constructie is. Klik dan op 'Bewaren en volgende'.



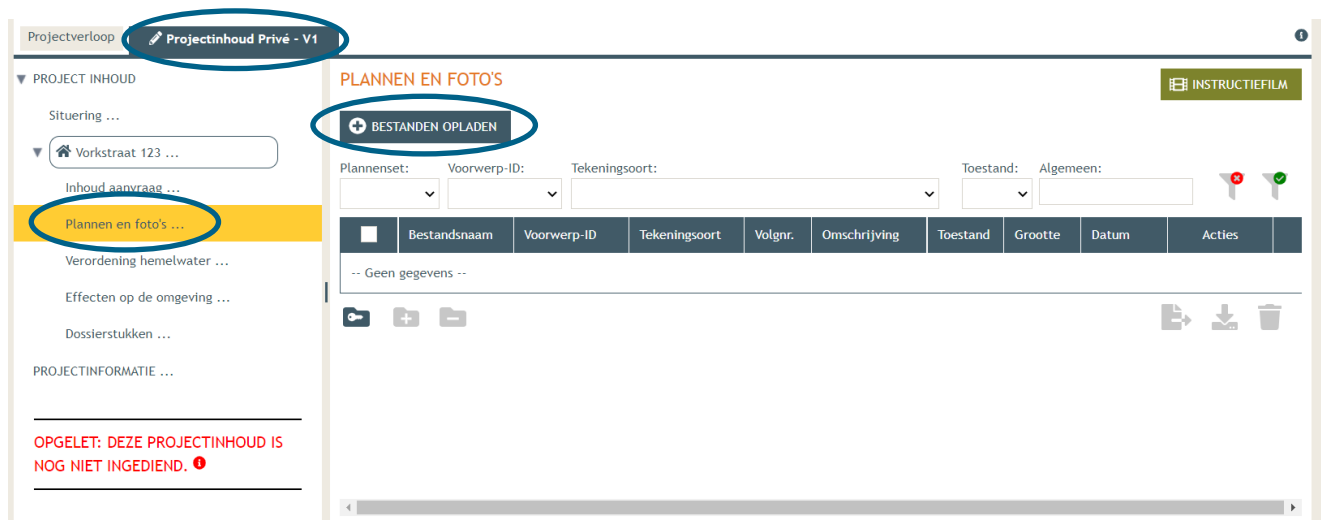
- ➔ Vink onder 'Bijgebouw (vrijstaand of aangebouwd)' het vakje 'zorgwonen' aan. Klik dan op 'Bewaren en volgde'.



- ➔ Duid aan dat de aanvraag 'een vrijstaand bijgebouw' betreft.
- ➔ Selecteer in het drop-down menu 'ja' bij de vraag 'Ligt het vrijstaand bijgebouw volledig binnen een straal van 30m van het gebouw?'. Is het antwoord op deze vraag 'neen', dan kan de zorgwoning niet gemeld worden en moet een omgevingsvergunning aangevraagd worden.
- ➔ Vink aan waar het bijgebouw zich bevindt in de tuinzone.
- ➔ Vul de afmetingen van het bijgebouw in.
- ➔ Klik dan helemaal onderaan op 'Bewaren'.



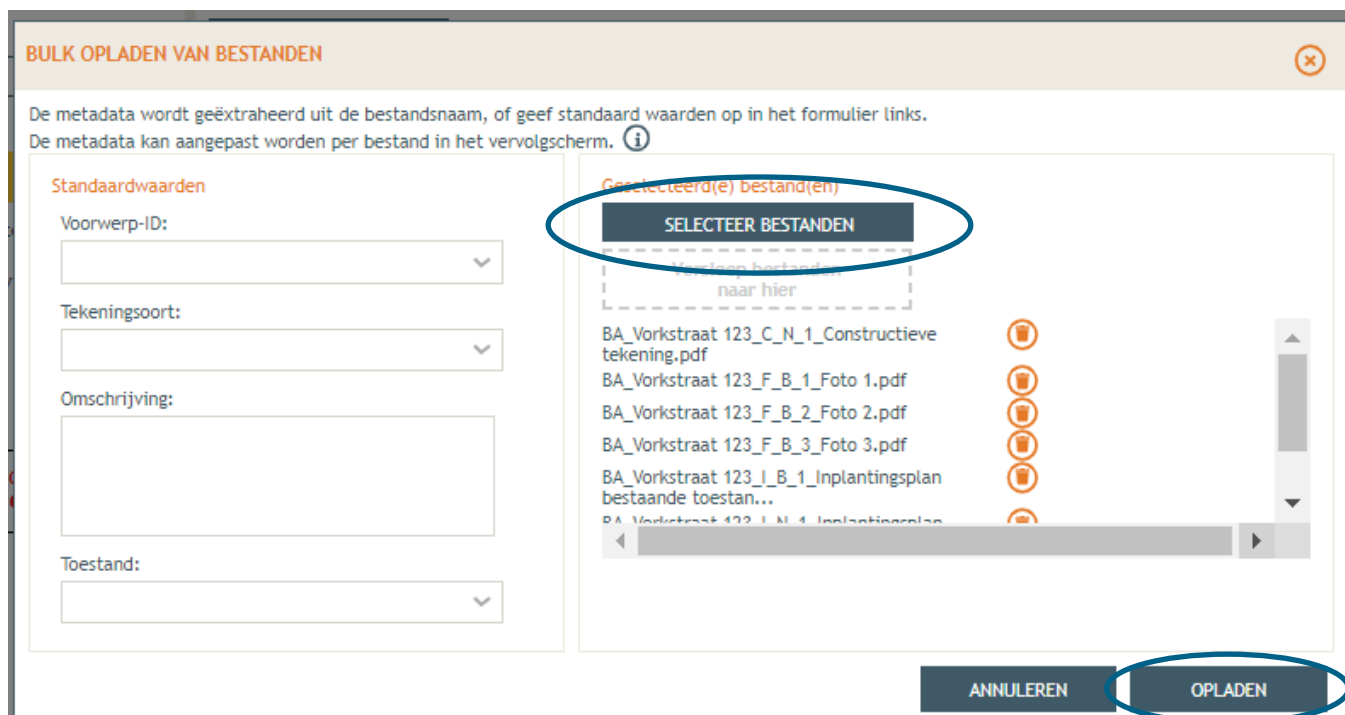
➔ Selecteer in het linker menu vervolgens 'Plannen en foto's'. Klik hier op 'Bestanden opladen'.



➔ Klik op 'selecteer bestanden', waar je de gevraagde bestanden dan kan toevoegen en klik vervolgens op 'opladen'. Hier kies je enkel voor je plannen en foto's. Je motivatienota en bewijs van hulpbehoevendheid zal je later en apart moeten opladen.

➔ **LET OP** dat de documenten worden opgeladen met **de juiste naamgeving!**

- Overzichtsplan = BA_Vorkstraat 123_I_B_1_Overzichtsplan bestaande toestand
- Foto 1 = BA_Vorkstraat 123_F_B_1_Foto 1
- Foto 2 = BA_Vorkstraat 123_F_B_2_Foto 2
- Foto 3 = BA_Vorkstraat 123_F_B_3_Foto 3
- Constructietekening= BA_Vorkstraat 123_C_B_1_Constructieve tekening
- Inplantingsplan bestaand = BA_Vorkstraat 123_I_B_1_Inplantingsplan bestaande toestand
- Inplantingsplan = BA_Vorkstraat 123_I_N_1_Inplantingsplan nieuwe toestand



- Je vindt nu de volledige lijst van je opgeladen bestanden terug. Is de naamgeving correct, dan zouden alle gegevens automatisch vervolledigd moeten zijn. Is dat niet het geval, pas dan manueel de gegevens per bestand aan met 'Voorwerp ID' (Zorgunit), 'Tekeningsoort' en 'Toestand' (bestand/nieuw). Klik daarna op 'Opslaan'.

CONTROLE META GEGEVENS

Controleer en vervolledig.

	Bestandsnaam	Status	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Omschrijving	Toestand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_C_N_1_Constructieve tekening.pd	OK	Vorkstraat 123	Constructieve tekening	Constructieve tekening	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_1_Foto 1.pdf	OK	Vorkstraat 123	Foto	Foto 1	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_2_Foto 2.pdf	OK	Vorkstraat 123	Foto	Foto 2	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_3_Foto 3.pdf	OK	Vorkstraat 123	Foto	Foto 3	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_I_B_1_Inplantingsplan bestaa...	OK	Vorkstraat 123	Inplantingsplan	Inplantingsplan bestaande toestand	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_I_N_1_Inplantingsplan nieuwe ...	OK	Vorkstraat 123	Inplantingsplan	Inplantingsplan nieuwe toestand	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_O_B_1_Overzichtsplan bestaa...	OK	Vorkstraat 123	Overzichtsplan	Overzichtsplan bestaande toestand	Bestaand		

GESELECTEERDE ITEMS VERWIJDEREN

ANNULEREN OPSLAAN

2.3. Hemel- en oppervlaktewater (deel 1)

- Ga dan naar 'Hemel- en oppervlaktewater'. Vul hier de volledige vragenlijst in. In de hierop volgende screenshots worden een paar voorbeeldsituaties uitgewerkt. Elke situatie is echter anders, **vul de gegevens in zoals ze van toepassing zijn op je project**. Klik telkens op het \ominus -icoontje van de rood omrande kaders om het verplichte informatieveld uit te klappen. Eens ingevuld, klik op 'opslaan'. Nadien verschijnt in de plaats van het \ominus -icoontje, een groen vinkje.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

- Situering ...
- Vorkstraat 123 ...
- Inhoud aanvraag ...
- Plannen en foto's ...
- Hemel- en oppervlaktewater ...**
- MER ...
- Effecten op de omgeving ...
- Dossierstukken ...
- Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

HEMELWATER EN OPPERVLAKTewater

Ligt het project in een overstromingsgevoelig gebied? \ominus

Ja
 Nee

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden. \ominus

Heeft de aanvraag betrekking op werken aan de bedding van de waterloop waarvoor nog geen machtiging is verkregen of op werken binnen de vijf meter erfdienstbaarheidszone langs een onbevaarbare waterloop? \ominus

Voeg hierbij de detailplannen van deze werken om de noodzakelijke machtiging of het advies van de waterloopbeheerder te verkrijgen. U kan geen machtiging verkrijgen als de meldingsprocedure wordt gevolgd. In dat geval dient u bijkomend een aparte vraag tot machtiging te stellen aan de waterloopbeheerder.

Waarop heeft het dossier betrekking? \ominus

Verordening hemelwater voor stedenbouwkundige handelingen - data

Vraagt u een uitzondering op de verplichtingen van de verordening? \ominus

Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt.

- ➔ Voor de eerste vraag 'ligt het project in overstromingsgevoelig gebied', klik je op het 'i' symbooltje. Via de link die in het tekstveld staat genoteerd, kan je nagaan wat voor jouw perceel van toepassing is.

Ligt het project in een overstromingsgevoelig gebied? 

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden. U kunt dit nagaan op <https://www.waterinfo.be/informatieplicht>


- ➔ Duid nadien 'ja' of 'nee' aan als antwoord op de vraag en sla de informatie op.


Heeft de aanvraag betrekking op werken aan de bedding van de waterloop waarvoor nog geen machtiging is verkregen of op werken binnen de vijf meter erfdiensbaarheidszone langs een onbevaarbare waterloop? 


Ja

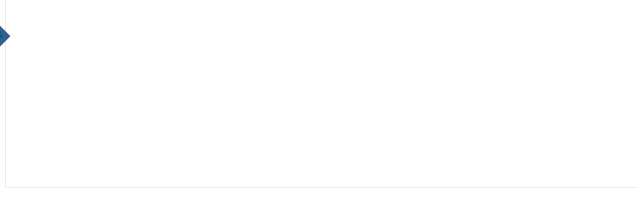
Nee

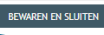
- ➔ Indien 'ja', vul vraag 2 verder aan en sla op. Indien 'nee', kan je meteen naar het derde informatievak.

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden. 

 U kunt onderstaande invullen en/of u kunt 1 of meerdere bestanden uploaden.







BESTANDEN OPLADEN

Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --				

Pagina 0 van 0

- ➔ Ligt het gebouw en/of de verharding binnen 5m van de oever van een waterloop? Duid hier dan 'ja' aan. In het andere geval klik je op 'nee'. Klik opnieuw op 'opslaan'.

Heeft de aanvraag betrekking op werken aan de bedding van de waterloop waarvoor nog geen machtiging is verkregen of op werken binnen de vijf meter erfdiensbaarheidszone langs een onbevaarbare waterloop? 

Ja

Nee

ANNULEREN **OPSLAAN**

- ➔ Is het antwoord 'ja', vul dan ook de vierde vraag in:

Voeg hierbij de detailplannen van deze werken om de noodzakelijke machtiging of het advies van de waterloopbeheerder te verkrijgen. U kan geen machtiging verkrijgen als de meldingsprocedure wordt gevolgd. In dat geval dient u bijkomend een aparte vraag tot machtiging te stellen aan de waterloopbeheerder. 

BESTANDEN OPLADEN

Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --				

Pagina 0 van 0

→ Bij 'Waarop heeft het dossier betrekking?', vink je het nodige vak aan, afhankelijk van de situatie.

2.3.1. Scenario 1

→ Zijn er geen wijzigingen aan de bestaande situatie, buiten het in gebruik nemen van de zorgwoning, klik dan 'er worden geen handelingen gevraagd waarop de Hemelwaterverordening 2023 van toepassing is' aan. Klik dan op 'opslaan'. Je kan dan ook meteen door naar sectie 2.4 in dit document.

Je neemt ook deze optie als je nieuwe voorzieningen als een toilet, douche, wastafel, etc. aansluit op het rioleringsstelsel van de hoofdwooning, zolang je daarbij de bestaande afvoer van het hemelwater ongewijzigd laat. Bijvoorbeeld:

- Je plaatst een toilet in het bijgebouw en sluit deze aan op de bestaande septische put.
- Je plaatst een wastafel in het bijgebouw en sluit die aan op de bestaande afvoer van grijs water.
- De regenwaterpijp van het bijgebouw loopt nu naar de tuinzone en dit blijft ook zo in de toekomst.

Waarop heeft het dossier betrekking? ⓘ

overdekte constructies bouwen of herbouwen, bestaande overdekte constructies verbouwen met werken aan de afwatering, of uitbreiden ⓘ

Verhardingen aanleggen, heraanleggen of uitbreiden.

het aanleggen van een afwatering voor de constructies of de verhardingen, vermeld bij de twee bovenstaande aankruishokjes, waarvan het hemelwater voorheen op natuurlijke wijze in de bodem infiltreerde

er worden geen handelingen gevraagd waarop de Hemelwaterverordening 2023 van toepassing is. U hoeft geen verdere vragen in te vullen.

ANNULEREN OPSLAAN

2.3.2. Scenario 2

→ Ga je, om het gebruik van de zorgwoning mogelijk te maken, bijkomende verharding aanleggen? Vink dan optie 2 aan en klik op 'opslaan'.

Waarop heeft het dossier betrekking? ⓘ ✓

overdekte constructies bouwen of herbouwen, bestaande overdekte constructies verbouwen met werken aan de afwatering, of uitbreiden ⓘ

Verhardingen aanleggen, heraanleggen of uitbreiden.

het aanleggen van een afwatering voor de constructies of de verhardingen, vermeld bij de twee bovenstaande aankruishokjes, waarvan het hemelwater voorheen op natuurlijke wijze in de bodem infiltreerde

er worden geen handelingen gevraagd waarop de Hemelwaterverordening 2023 van toepassing is. U hoeft geen verdere vragen in te vullen.

ANNULEREN OPSLAAN

→ Ga dan verder naar de sectie **'data'** en vul de eerste vraag in. Het is aan te raden om ervoor te zorgen dat het hemelwater dat op je verharding valt, natuurlijk kan infiltreren. Dit wil zeggen dat er geen afvoerende goten voorzien zijn aan je verharding en/of dat je verharding volledig waterdoorlatend is opgebouwd en een hellingsgraad heeft van <2%.

Kan het water natuurlijk infiltreren? Vink dan onder **vraag 1** het **eerste vakje** aan en bij **vraag 2** duid je **'ja'** aan.

Verordening hemelwater voor stedenbouwkundige handelingen - data

1. In sommige gevallen is de Hemelwaterverordening van 2023 niet van toepassing. Kruis aan als dit voor (een deel van) uw project het geval is.

U kunt geen, een of meer hokjes aankruisen. In de onderstaande gevallen is de Hemelwaterverordening van 2023 niet van toepassing op de delen van de overdekte constructie of de verharding. Duid die delen van de overdekte constructie of de verharding aan op de plannen die u bij uw dossier voegt. Voor die delen hoeft u dit formulier niet verder in te vullen.

Neem de motivering op in een document dat u als bewijsstuk toevoegt onderaan dit formulier.

Het hemelwater infiltreert op eigen terrein in de onverharde zone zonder dat daarvoor een afvoersysteem (behalve dakgoten en standpijpen) moet worden aangelegd.

De onverharde zone moet minstens een oppervlakte hebben die een vierde van de afwaterende oppervlakte bedraagt. De oppervlakte waaronder de ondergrondse constructies zich bevinden, die verhinderen dat het hemelwater infiltreert, wordt niet in rekening gebracht bij de onverharde zone. Het kan bijvoorbeeld gaan over een klein gebouw dat afwatert in de tuin of over een verharding (al dan niet in waterdoorlatende materialen) die overloopt in de tuin die groot genoeg is.

Het hemelwater wordt door contact met delen van de verharding zo vervuild dat het als afvalwater moet worden beschouwd.

Artikel 1.1.2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 1 juni 1995 houdende algemene en sectorale bepalingen inzake milieuhygiëne bepaalt wat beschouwd wordt als afvalwater. Zo wordt bijvoorbeeld het hemelwater dat op de tankplaats van een benzinstation valt, als afvalwater beschouwd. Vermoedelijk hebt u in dit geval een omgevingsvergunning of melding nodig voor de ingedeelde inrichtingen of activiteiten.

Het hemelwater valt op openbaar domein dat geen deel uitmaakt van een aanvraag tot verkaveling van gronden.

Als u uw aanvraag indient voor 7 januari 2025, is de Hemelwaterverordening van 2023 niet van toepassing. Gaat het over openbaar domein in een aanvraag tot verkavelen van gronden dan moet u addendum B25b invullen in plaats van dit addendum.

2. Vallen alle gebouwen, overdekte constructies of verhardingen waarvoor handelingen worden aangevraagd onder een van de aankruishokjes, vermeld in vraag 1?

ja. Voeg de motivering toe bij de bewijsstukken onderaan dit formulier. U hoeft dit formulier niet verder in te vullen.

nee. Ga naar vraag 3.

→ Scroll dan verder naar beneden tot het einde van het datavak en klik daar op **'Bewaren en sluiten'**.



2.4. Hemel- en oppervlaktewater (deel 2)

→ Duid in het volgende vak 'nee' aan en klik op 'opslaan'.

Vraagt u een uitzondering op de verplichtingen van de verordening? ⓘ

ja. Neem de motivering waarom u een uitzondering aanvraagt, op in een document dat u bij de bewijsstukken voegt.

Nee

ANNULEREN OPSLAAN

→ Afhankelijk van de eerder ingevulde gegevens, zal je bewijsstukken moeten aanleveren. Je kruist hier wellicht ofwel aan 'Een document waarin u aantoont dat bepaalde delen niet onder het toepassingsgebied van de Hemelwaterverordening van 2023 vallen (zie vraag 1)' (Deze gegevens moet je noteren op het inplantingsplan, zie 1.5 en in de motievatienota, zie 1.7) ofwel 'Er dienen geen bewijsstukken toegevoegd te worden'. Klik op 'Bewaren en sluiten'.

HEMELWATER EN OPPERVLAKTEWATER

een document waarin u aantoont dat bepaalde delen niet onder het toepassingsgebied van de Hemelwaterverordening van 2023 vallen (zie vraag 1)

een document waarin u gemotiveerd aantoont dat het een gebouw betreft dat of een constructie die geen enkele woongelegenheid bevat, en dat er geen gebruiksmogelijkheden zijn voor het hemelwater (zie vraag 8)

een document waarin u gemotiveerd aantoont dat het een gebouw betreft dat of een constructie die geen enkele woongelegenheid bevat, en dat de gebruiksmogelijkheden niet in verhouding zijn tot het vastgelegde volume (zie vraag 10)

een document waarin u aantoont dat u een grotere hemelwaterput plaatst dan vereist en een groter hemelwatergebruik zult hebben dan normaal, wat leidt tot een overeenkomstige vermindering van de te infiltreren oppervlakte (zie vraag 21)

een document met de technische redenen waarom u geen infiltratievoorziening kunt plaatsen (zie vraag 22)

een document waarin u gemotiveerd aantoont dat de oplossing die u voorstelt, een afdoende buffer- en infiltratiecapaciteit heeft (zie vraag 24 en 29)

de metingen (zie vraag 25)

een document met de redenen waarom een ondergrondse aanleg van de infiltratievoorziening onvermijdbaar is (zie vraag 26)

een nota met een verantwoording voor de gevraagde collectieve voorzieningen, zoals vermeld in artikel 11 van de Hemelwaterverordening van 2023 (zie vraag 29)

een nota met een verantwoording voor de gevraagde uitzondering (zie vraag 30)

er dienen geen bewijsstukken toegevoegd te worden

BEWAREN EN SLUITEN

- Lees de verklaring goed (er staan een aantal belangrijke wettelijke verplichtingen in) en vink de onderschrijving ervan aan. Klik dan op 'bewaren en sluiten'.

Verklaring

Ik onderschrijf onderstaande verklaring :

Ik bevestig dat ik de gewestelijke Hemelwaterverordening van 2023 zal naleven.
Ik heb in het dossier en op de plannen, als ze van toepassing zijn, het volgende aangegeven :

- 1° de overdekte constructies en verhardingen waarbij het hemelwater dat erop valt op eigen terrein infiltreert;
- 2° de exacte plaatsing van de hemelwaterput en de inhoud ervan in liter, de totale horizontale dakoppervlakte en de verharde grondoppervlakte die op de hemelwaterput aangesloten worden in vierkante meter, de locatie en het niveau van de overloop alsook de aftappunten van het hemelwater;
- 3° de exacte plaatsing, omvang en diepte van de infiltratievoorziening, het buffervolume van de infiltratievoorziening in liter, de totale horizontale dakoppervlakte en de verharde grondoppervlakte die op de infiltratievoorziening aangesloten worden in vierkante meter en de locatie en het niveau van de overloop;
- 4° de exacte plaatsing, omvang en diepte van de buffervoorziening, het buffervolume van de voorziening in liter, de totale horizontale dakoppervlakte en de verharde grondoppervlakte die op de voorziening aangesloten worden in vierkante meter, en de locatie en het niveau van de leegloop en overloop;
- 5° de exacte dimensionering van eventuele collectieve voorzieningen waarvan wordt gebruikgemaakt, en de totale horizontale dakoppervlakte en de verharde grondoppervlakte die op de collectieve voorziening aangesloten worden.

De hemelwaterput, de infiltratie- of buffervoorziening of de vertraagde afvoer wordt uiterlijk bij de ingebruikname van de overdekte constructie of de verharding geplaatst en in gebruik genomen. De hemelwaterput, de infiltratie- of buffervoorziening of de vertraagde afvoer blijft vanaf dan in gebruik. De personen die de hemelwaterput, de infiltratie- of buffervoorziening of de vertraagde afvoer gebruiken, handelen als voorzichtig en redelijk persoon en vermijden waterspilling en -verontreiniging.

Het hemelwater wordt op elk moment gescheiden gehouden van het afvalwater. Op openbaar domein worden hemelwater en afvalwater alleen afgevoerd in een gemengd stelsel als dat op basis van het besluit van de Vlaamse Regering van 1 juni 1995 houdende algemene en sectorale bepalingen toegelaten is. Voor bestaande gebouwen waarin afvalwater en hemelwater niet gescheiden zijn, is een gescheiden stelsel alleen verplicht als daarvoor geen bijkomende leidingen onder of door het bestaande gebouw moeten worden aangelegd.

BEWAREN EN SLUITEN

- Bedraagt de totale verharding (= bebouwing én verharding) op je perce(e)l(en) meer dan 1000m²? Vink dan 'Ja' aan en vervulledig ook het volgende vak. In normale omstandigheden zal het antwoord hier 'Nee' zijn. Klik dan op 'Opslaan'.

Betreffen het deels bestaande constructies of verhardingen en bedraagt de som van de totale verharde oppervlakte van de site meer dan 1000m²? ⓘ

Ja
 Nee

ANNULEREN **OPSLAAN**

2.5. Effecten op de omgeving

- ➔ Dan gaan we over naar de volgende categorie 'Effecten op de omgeving'. De vragen die van toepassing zijn voor jouw dossier staan in het zwart aangeduid, de rest is vervaagd. . Klik op het 'Θ' symbool en duid 'Nee' aan. Druk vervolgens op 'Opslaan'.

The screenshot shows the 'Mogelijke effecten op de omgeving' (Possible effects on the environment) section. The left sidebar has 'Effecten op de omgeving ...' highlighted. The main content area contains several questions, with the first one active and highlighted in black. The question is: 'Heeft de aanvraag betrekking op een project als vermeld in bijlage III van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2004 houdende vaststelling van de categorieën van projecten, onderworpen aan milieueffectrapportage (project-MER-screening)'. The 'Nee' radio button is selected, indicated by a blue arrow. The 'Opslaan' button is circled in blue. Below the active question are several other questions that are faded out, such as 'Heeft de aanvraag mogelijke effecten op de mobiliteit?' and 'Heeft de aanvraag mogelijke effecten op de bodem...'. A red warning message at the bottom left of the sidebar states: 'OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEEDIEND. ⚠'.

2.6. Bijkomende dossierstukken

- ➔ Vervolgens komen we toe aan de laatste categorie 'Dossierstukken'.
- ➔ Eerst moet je de verplichte projectinformatie vervolledigen. Klik op het 'Θ' symbool. Vul verder aan. Bij de vraag 'is de aanvraag voor een bepaalde duur?', selecteer je 'Neen'.

The screenshot shows the 'Dossierstukken' (Additional documents) section. The left sidebar has 'Dossierstukken ...' highlighted. The main content area contains a header 'Zijn de aangevraagde werken reeds gestart / Aanduiding tijdelijke vergunningsaanvraag' with a 'Θ' icon circled in blue. Below this is the section 'BIJKOMENDE VRAGEN ZIJN DE AANGEVRAAGDE WERKEN REEDS GESTART / AANDUIDING TIJDELIJKE VERGUNNINGSAANVRAAG'. The first question is 'ZIJN DE WERKEN REEDS GESTART?' with a sub-question 'Is er al begonnen met de uitvoering van de werken of handelingen?' and a 'Neen' dropdown menu. Below this are two more questions: 'Werd hier al een proces-verbaal over opgesteld?' and 'Werd hier al een rechterlijke uitspraak over gedaan?', each with a dropdown menu and input fields for 'Datum' and 'Verbaliserende instantie' / 'Gerechtigde instantie'. The 'AANVRAAG BEPAALDE DUUR' section has a question 'Is de aanvraag voor een bepaalde duur?' with a 'Neen' dropdown menu and an input field for 'Duurtijd van de vergunning' in 'maand'. A 'Θ' icon is circled in blue at the bottom right. A red warning message at the bottom left of the sidebar states: 'OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEEDIEND. ⚠'.

→ Vervolgens scroll je verder naar beneden en klik je op 'Bestanden opladen'.

Projectverloop | Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

- Situering ...
- Vorkstraat 123 ...
- Inhoud aanvraag ...
- Plannen en foto's ...
- Verordening hemelwater ...
- Effecten op de omgeving ...
- Dossierstukken ...**

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

DOSSIERSTUKKEN

Datum: [input] Verbaliserende instantie: [input]

Werd hier al een rechterlijke uitspraak over gedaan? [dropdown]

Datum: [input] Gerechtelijke instantie: [input]

AANVRAAG BEPAALDE DUUR

Is de aanvraag voor een bepaalde duur? [Neen] maand

Duurtijd van de vergunning: [input] maand

BESTAND OPLADEN (i) [BEWAAREN EN SLUITEN]

+ BESTANDEN OPLADEN (i) dient minimaal 1 bestand(en) toe te voegen.

Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --				

→ Klik op 'Selecteer Bestanden' en voeg je motivatienota toe. Klik dan op 'opladen'

BULK OPLADEN VAN BESTANDEN

De metadata wordt geëxtraheerd uit de bestandsnaam, of geef standaard waarden op in het formulier links. De metadata kan aangepast worden per bestand in het vervolgscherm. (i)

Standaardwaarden

Omschrijving: [input]

Geselecteerd(e) bestand(en)

SELECTEER BESTANDEN

Versleep bestanden naar hier

BA_Vorkstraat 123_Motivatienota.pdf [trash icon]

ANNULEREN **OPLADEN**

➔ Klik bij het volgende scherm op 'opslaan'.

Bestandsnaam	Status	Omschrijving
BA_Vorkstraat 123_MotivatieNota.pdf	OK	

➔ Bij 'Projectinformatie' in de rechterkolom vul je vervolgens de tweede vraag in, klik de derde optie aan en dan 'Opslaan'.

Heeft de aanvraag betrekking op een Vlaams of een provinciaal project?

- een Vlaams project of een onderdeel ervan.
- een provinciaal project dat geen Vlaams project of een onderdeel ervan is.
- noch een Vlaams project, noch een provinciaal project, noch een onderdeel ervan.

2.7. Toevoegen persoonsgegevens

➔ Dan komen we toe aan het laatste deel: 'Projectverloop'.

➔ Bij 'Personen' klik je 'Persoon toevoegen' om een hoedanigheid toe te kennen.

Ontbrekende hoedanigheden
Aanvrager

Persoon	Recht	Hoedanigheid	Vertegenwoordigt	Actief sinds
	Schrijf	Opsteller		

➔ Kies jezelf of een andere optie, en klik vervolgens op 'Volgende'.

The screenshot shows the 'TOEVOEGEN VAN EEN PERSOON' form. The left sidebar contains navigation options: 'Projectverloop', 'OVERZICHT', 'PERSONEN', 'PROCEDURE ...', 'ALLE GEBEURTENIS', 'RAPPORTEN / BESTA', and 'HISTORIEK IIOA'. The main content area is titled 'Keuze persoonsgegevens' and contains the question 'Keuze persoonsgegevens: Is deze nieuwe persoon een:'. Below this are several radio button options: 'Natuurlijk persoon' (selected), 'Uzelf' (highlighted with a blue arrow), 'Een andere persoon dan uzelf mét gekend rijksregisternummer', 'Belgisch rechtspersoon', 'Rechtspersoon zonder Belgisch ondernemingsnummer', 'Gemeente / Provincie', and 'Vlaamse entiteit'. At the bottom right, a 'VOLGENDE' button is circled in blue.

➔ Je eigen gegevens worden automatisch ingevuld. Je bent sowieso al opsteller van het dossier, nu moet je jezelf of iemand anders ook als 'aanvrager' toevoegen via '**Nieuwe hoedanigheid toekennen**'.

The screenshot shows the second step of the 'TOEVOEGEN VAN EEN PERSOON' form, titled 'Persoonsgegevens'. It features two main sections: 'Persoonsgegevens' and 'Rechten in het project'. The 'Persoonsgegevens' section includes input fields for '*Voornaam:', '*Familiennaam:', and a dropdown for 'Aanspreking:'. The 'Rechten in het project' section shows '* Kan in het project: Lezen en schrijven'. Below these sections is a button labeled '+ NIEUWE HOEDANIGHEID TOEKENNEN', which is circled in blue. Underneath this button is a section titled 'Toegekende hoedanigheden' containing a list with the entry 'Opsteller', also circled in blue. At the bottom right, there are 'VORIGE' and 'BEWAREN' buttons.

- ➔ Bij hoedanigheid, kies je **'Aanvrager'** uit de lijst met opties. Vervolledig nadien je gegevens in het rechtste gedeelte indien nodig.
- ➔ Klik dan op **'Bewaren'**.

NIEUWE HOEDANIGHEID VOOR []

Hoedanigheid

- Aanvrager *
- Architect ontwerp
- Architect Uitvoering
- Assistent van de architect
- Door gouverneur gemachtigd persoon (wet van 20/02/1939 - Art.4)
- Landmeter
- Ondersteuning aanvrager of exploitant
- Veiligheidsverantwoordelijke bij de uitvoering

Correspondentieadres

Land: []

Regio/staat: []

Gemeente/stad: []

Postcode: []

Straat: []

Huisnummer: [] Busnummer: []

Aanvulling: []

Contactgegevens

E-mailadres: []

ANNULEREN BEWAREN

- ➔ In het overzicht zie je de bevestiging dat je nu zowel aanvrager als opsteller bent van het dossier.
- ➔ Klik nogmaals op **'Bewaren'** onderaan de pagina.

TOEVOEGEN VAN EEN PERSOON []

Keuze persoonstype: [Keuze persoonstype] Persoonsgegevens

Persoonsgegevens

*Voornaam: []

*Familienaam: []

Aanspreking: []

Rechten in het project

* Kan in het project: Lezen en schrijven

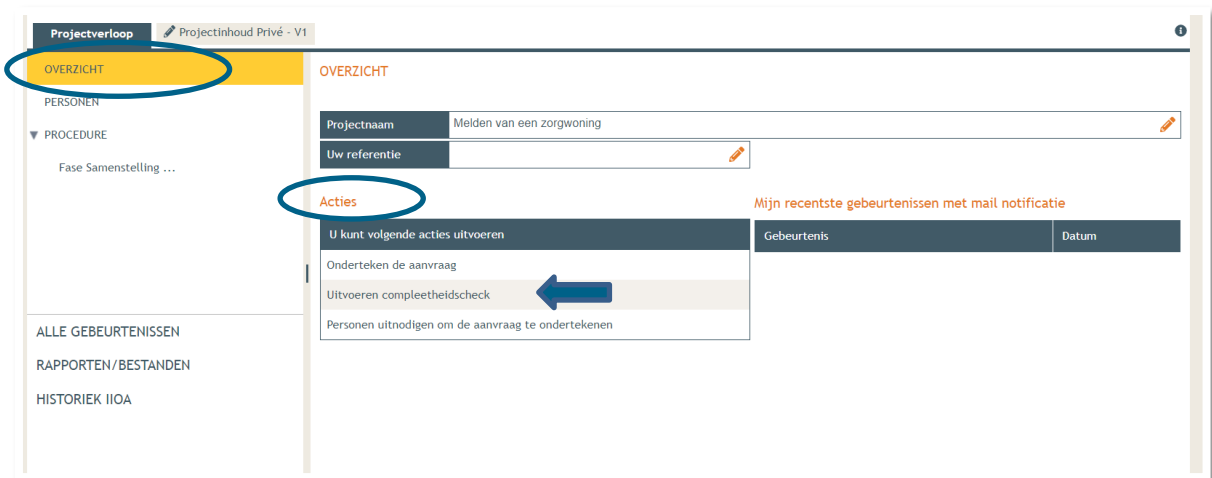
+ NIEUWE HOEDANIGHEID TOEKENEN

^ Toegekende hoedanigheden

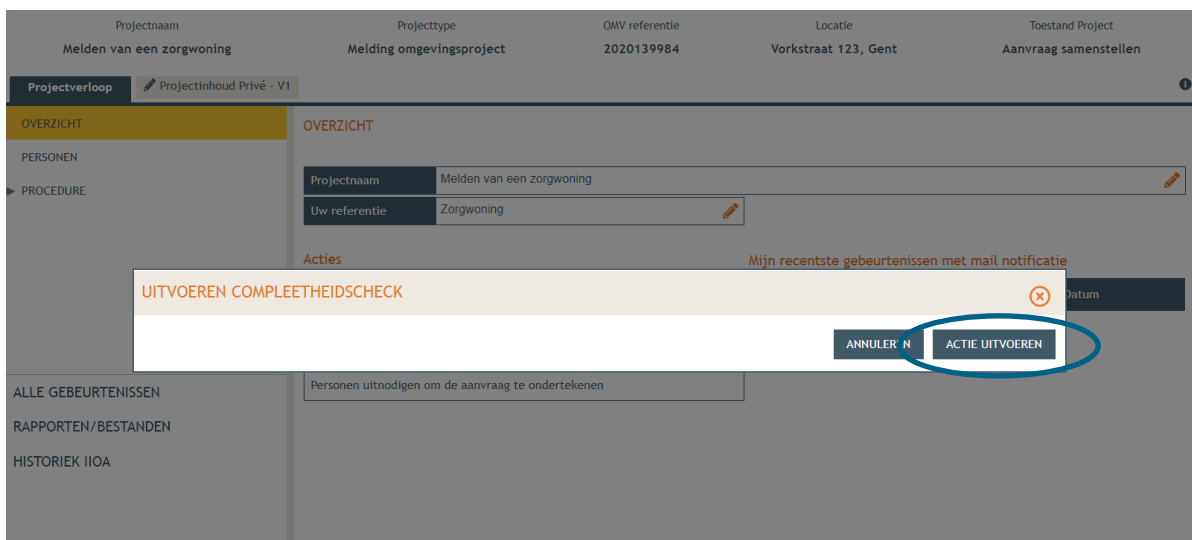
- Aanvrager
- Opsteller

VORIGE BEWAREN

- ➔ Wanneer je nu terug naar **'Overzicht'** gaat, krijg je bij **'Acties'** de mogelijkheid om een compleetheidscheck te doen. Op deze manier kan je checken of er niets ontbreekt in het dossier voordat je het indient.



- ➔ Klik op **'Actie uitvoeren'** om de compleetheidscheck uit te voeren.



- ➔ Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding 'Er zijn geen problemen gevonden' te zien. Krijg je wél een foutmelding, dan kan je de foutcode kopiëren en plakken in de chatbox (onderaan het scherm). Je krijgt dan een verduidelijking van de locatie van de ontbrekende informatie.

Projectnaam: Melden van een zorgwoning
 Projecttype: Melding omgevingsproject
 OMV referentie: 2021130378
 Locatie: Vorkstraat 123, Gent
 Toestand Project: Er zijn geen problemen gevonden.

Projectverloop: Projectinhoud Privé - V1

OVERZICHT ...

PERSONEN ...

PROCEDURE ...

Fase Samenstelling ...

ALLE GEBEURTENISSEN

RAPPORTEN/BESTANDEN

HISTORIEK IIOA

U kunt volgende acties uitvoeren

Gebeurtenis	Datum
Ondertekenen de aanvraag	
Uitvoeren compleetheidscheck	
Personen uitnodigen om de aanvraag te ondertekenen	

Vraag of suggestie?

OF BEL 015/45 45 91 (Elke werkdag tussen 06 en 22u.)

Gebruiksvoorwaarden • Cookies • Vragen over privacy? versie: 2.104.00

- ➔ Tenslotte gaan we over naar 'Procedure' > 'Fase Samenstelling'.
- ➔ Bij 'Verplichte acties' kan je de aanvraag nu ondertekenen door er op te klikken.

Projectnaam: Melden van een zorgwoning
 Projecttype: Melding omgevingsproject
 OMV referentie: 2020139984
 Locatie: Vorkstraat 123, Gent
 Toestand Project: Aanvraag samenstellen

Projectverloop: Projectinhoud Privé - V1

OVERZICHT

PERSONEN

PROCEDURE

Fase Samenstelling

ALLE GEBEURTENISSEN

RAPPORTEN/BESTANDEN

HISTORIEK IIOA

FASE SAMENSTELLING

Acties

Verplichte acties

Ondertekenen de aanvraag

Optionele acties

Uitvoeren compleetheidscheck

Personen uitnodigen om de aanvraag te ondertekenen

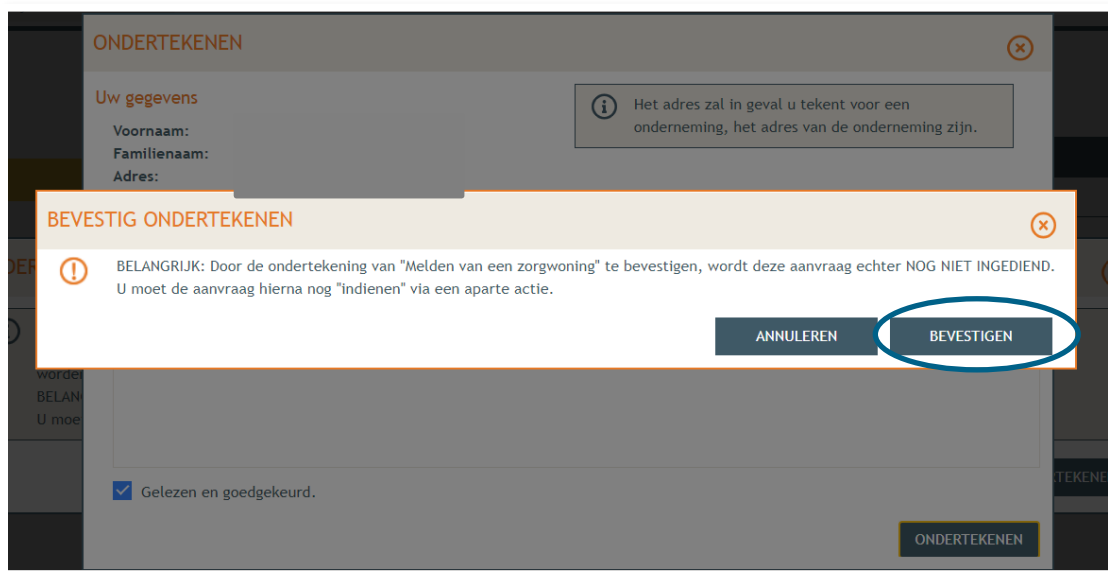
→ Je krijgt nu een melding te zien. Klik op 'Ondertekenen'.



→ Lees de verklaring nauwkeurig en klik dan op 'Gelezen en goedgekeurd', vervolgens op 'Ondertekenen'.

The screenshot shows the 'ONDERTEKENEN' form. It has a title bar 'ONDERTEKENEN' with a close icon. Under 'Uw gegevens', there are labels for 'Voornaam:', 'Familiennaam:', and 'Adres:'. To the right is an information icon and a note: 'Het adres zal in geval u tekent voor een onderneming, het adres van de onderneming zijn.' Below this is a 'Verklaring' section with a text area containing the following text: 'Ik verklaar dat alle gegevens en de bijlagen correct en volledig zijn ingevuld. Deze data worden beschikbaar gesteld aan alle overheden en instanties die daar wettelijk toegang toe hebben. Ik ben er mij van bewust dat niet-privacygevoelige data en niet-auteursrechtelijk of intellectueel rechtelijk beschermde data in het kader van openbaarheid van bestuur als publiek toegankelijk worden beschouwd.' At the bottom left, there is a checked checkbox labeled 'Gelezen en goedgekeurd.', which is circled in blue. At the bottom right, there is a button labeled 'ONDERTEKENEN', also circled in blue.

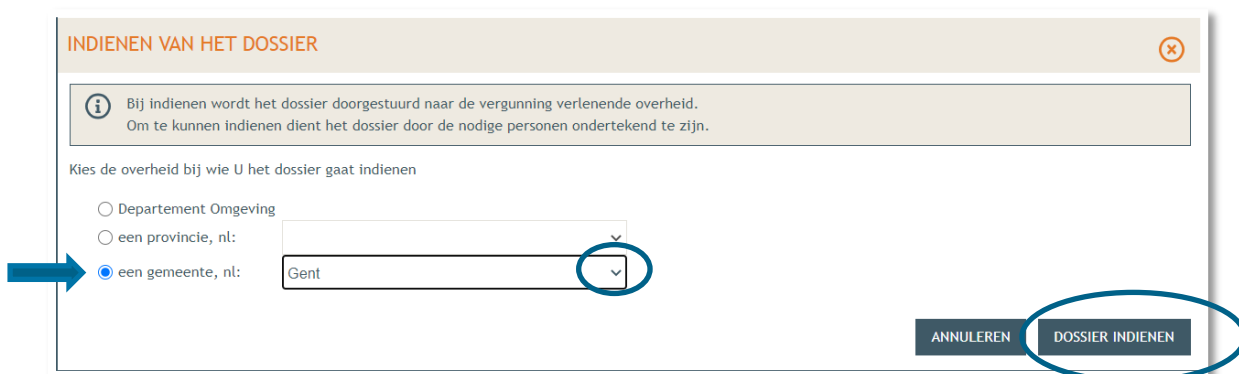
- ➔ Een nieuw venster wordt geopend. De aanvraag wordt nu enkel bevestigd maar is hiermee nog niet ingediend, dat is de volgende stap. Klik op 'Bevestigen'.



- ➔ Je komt nu terug bij het overzicht. Bij 'Acties' > 'Verplichte acties' kan je nu je dossier definitief indienen door er op te klikken.



- ➔ Kies nu de derde optie, namelijk een gemeente, en kies dan voor 'Gent' in de lijst.
- ➔ Klik vervolgens op 'Dossier indienen'. Je dossier is nu definitief afgerond en ingediend.



3. Je hebt het dossier ingediend, wat nu?

Vanaf het moment van indienen heeft de omgevingsambtenaar 30 kalenderdagen om de melding te onderzoeken en deze goed te keuren. Je ontvangt hierover in jouw mailbox een bericht via het Omgevingsloket. Log vervolgens in op het Omgevingsloket en volg onderstaande stappen. Het is belangrijk dat je deze uitvoert, zo niet wordt deze melding niet correct geregistreerd in het Omgevingsloket.

3.1. Open de aktename

➔ Open de beslissing en klik op 'Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding'.

The screenshot shows the 'BESLISSING' section of the Omgevingsloket. On the left, a navigation menu includes 'OVERZICHT', 'PERSONEN ...', 'PROCEDURE', 'Fase Samenstelling', 'Fase Eerste Aanleg', and 'Beslissing' (highlighted). The main content area is divided into 'Acties' and 'Gebeurtenissen'. Under 'Acties', there are several actions, with 'Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding' circled in blue. Below this, the 'Gebeurtenissen' table has a row for the same event, also circled in blue. The table columns are 'Gebeurtenis', 'Datum', and 'Verantwoordelijke actie'. At the bottom, there is a footer with contact information and a 'Vraag of suggestie?' button.

➔ Open de aktename en lees 'wat moet u doen na de beslissing'.

The screenshot shows the 'GEBEURTENIS' detail view. At the top, there are tabs for 'BESTEMMELINGEN met notificatie (2)' and 'GEBEURTENIS'. The event details show the date '08-10-2020 22:46' and the description 'Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding'. Below this, there is a section for 'Datum van de aktename' with a date picker set to '08-10-2020'. Under 'Aanplakking van de aktename', there are two radio buttons: 'De melder of de exploitant dient de aktename aan te plakken' (selected) and 'De overheid zal zelf de aktename aanplakken'. The 'BIJLAGEN' section contains a table with three attachments, the first of which is circled in blue.

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
PDF	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20201001_160914_1.pdf		📄 📥
PDF	5. affiche bekendmaking beslissing_20201001_160927_1.pdf		📄 📥
PDF	aktename.pdf		📄 📥

3.2. Hang de affiche uit

- ➔ Download de bekendmakingsaffiche en druk hem af op een geel A2 blad (je kan hiervoor terecht in een kopiecenter) en hangt het uit.

GEBEURTENIS

BESTEMMELINGEN met notificatie (2)

GEBEURTENIS

08-10-2020 22:46 Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding Uitgevoerd door Gent in de hoedanigheid van Vergunningverlenende overheid in eerste aanleg

Datum van de aktename : 08-10-2020

Aanplakking van de aktename

De melder of de exploitant dient de aktename aan te plakken

De overheid zal zelf de aktename aanplakken

BIJLAGEN

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
PDF	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20201001_160914_1.pdf		
PDF	5. affiche bekendmaking beslissing_20201001_160927_1.pdf		
PDF	aktename.pdf		

- ➔ Vervolgens ga je onder 'Projectverloop' naar 'Overzicht' en klik je op 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing'. Vul de nodige gegevens aan.

Projectverloop Projectinhoud

OVERZICHT

PERSONEN ...

PROCEDURE ...

OVERZICHT

Projectnaam: Het aanvragen van een zorgwoning

Uw referentie: Behandelende overheid Eerste Aanleg Gent

Acties

U kunt volgende acties uitvoeren

Verstuur een bericht

Registreren van de datum van aanplakking beslissing

Corrigeren van de doorgegeven datum aanplakking beslissing of aktename melding

Betekening van beslissing of aktename aan een derde

Corrigeren: aktename van de melding

Corrigeren: Melding is niet rechtsgeldig

Start de procedure bij RVVB

Mijn 3 recentste gebeurtenissen met mail notificatie

Gebeurtenis	Datum
Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding	08-10-2020 22:46
Starten van een nieuw dossier	25-09-2020 12:11
Een analoog ontvangen dossier werd gedigitaliseerd en ingediend	25-09-2020 12:11

ALLE GEBEURTENISSEN

RAPPORTEN/BESTANDEN

HISTORIEK IIOA

3.3. Verplichte melding bij beëindigen zorgsituatie

Ook het beëindigen van een zorgsituatie dient op gelijkaardige manier gemeld te worden. In voorkomend geval worden dezelfde soort plannen ingediend, waarop verduidelijkt wordt welke nieuwe functie de overgebleven ruimtes zullen toegewezen krijgen.