



Voorbeeldossier Aanleg Steiger

17 juni 2024

Entiteit

Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning
Departement Stedelijke Ontwikkeling

Contactpersoon

Balie Bouwen

Inhoud

1. Aanmaken van de dossierstukken	2
1.1. Algemene opmerkingen	2
1.2. Inplantingsplan	3
1.3. Minstens 6 kleurenfoto's	5
1.4. Grondplan bestaand	6
1.5. Grondplan nieuw	7
1.6. Dwarsprofiel nieuw	8
1.7. Lengteprofiel Nieuw	9
1.8. Beschrijvende nota	10
1.9. Betaalbewijs	11
2. Hulp bij het indienen	12
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	36
3.1. Open de beslissing	36
3.2. Open de bekendmakingsaffiche	36
3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket	37
3.4. Registreren start en einde der werken	37

1. Aanmaken van de dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

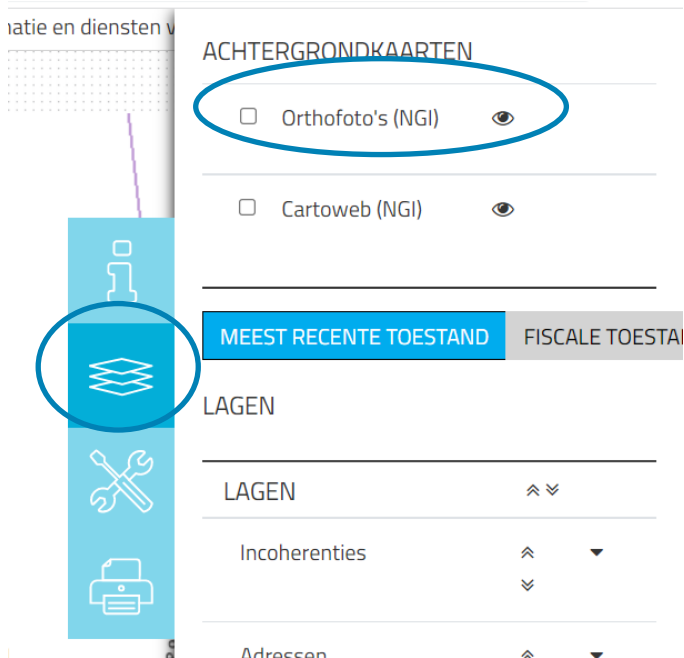
HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

- Tekeningen, plannen en foto's:
 - Papierformaat: A3 of A4
 - 1 plan/foto per pagina
 - Foto's in kleur
- Onderaan alle plannen vul je het volgende in:
 - Adres van het pand of de kadastragegevens
 - Soort plan (bijvoorbeeld: inplantingsplan, grondplan ...)
 - Toestand: bestaand of nieuw
 - De schaal van het plan
- Ieder document/plan/foto moet je opslaan als een **apart pdf-bestand** en met **specifieke naamgeving**:
 - BA_Vorkstraat 123_I_B_1_Inplantingsplan 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_F_B_4_Foto 4
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_5_Foto 5
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_6_Foto 6
 - BA_Vorkstraat 123_P_B_1_Grondplan bestaande toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_N_1_Grondplan nieuwe toestand
 - BA_Vorkstraat 123_PRD_N_1_Dwarsprofiel nieuwe toestand
 - BA_Vorkstraat 123_PRL_N_1_Lengteprofiel nieuwe toestand
 - BA_Vorkstraat 123_Beschrijvende nota
 - BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs
- 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.
- Voor elke omgevingsvergunningsaanvraag betaal je een retributie. Klik [hier](#) voor een overzicht van de geldende bedragen. De betaling doe je op het rekeningnummer van de Stad Gent: BE18 0910 1870 5265. In het onderwerp van de betaling schrijf je je OMV-nummer. Voeg het bewijs van je betaling toe aan je aanvraagdossier. Als er in het kader van je aanvraag een openbaar onderzoek wordt georganiseerd, ontvang je hiervoor een factuur, dit hoeft je niet op voorhand te betalen.

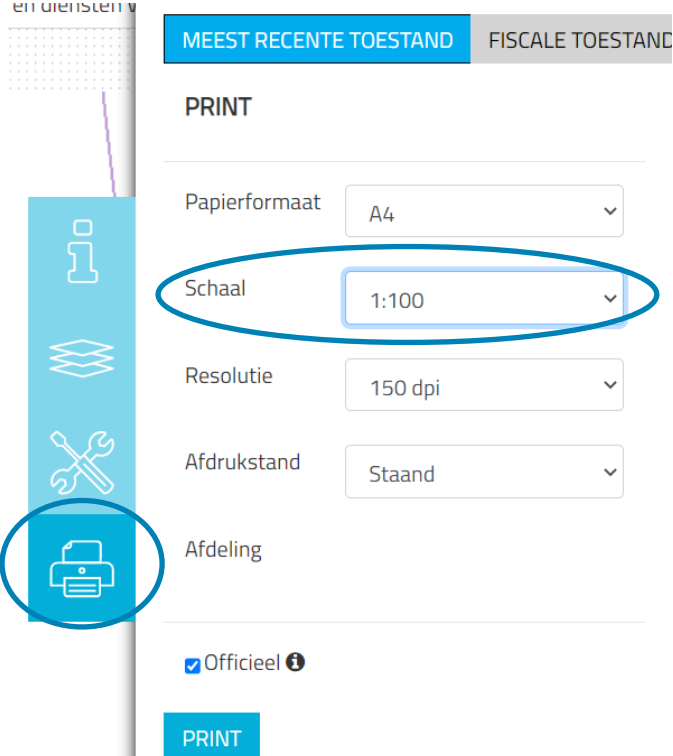
1.2. Inplantingsplan

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.

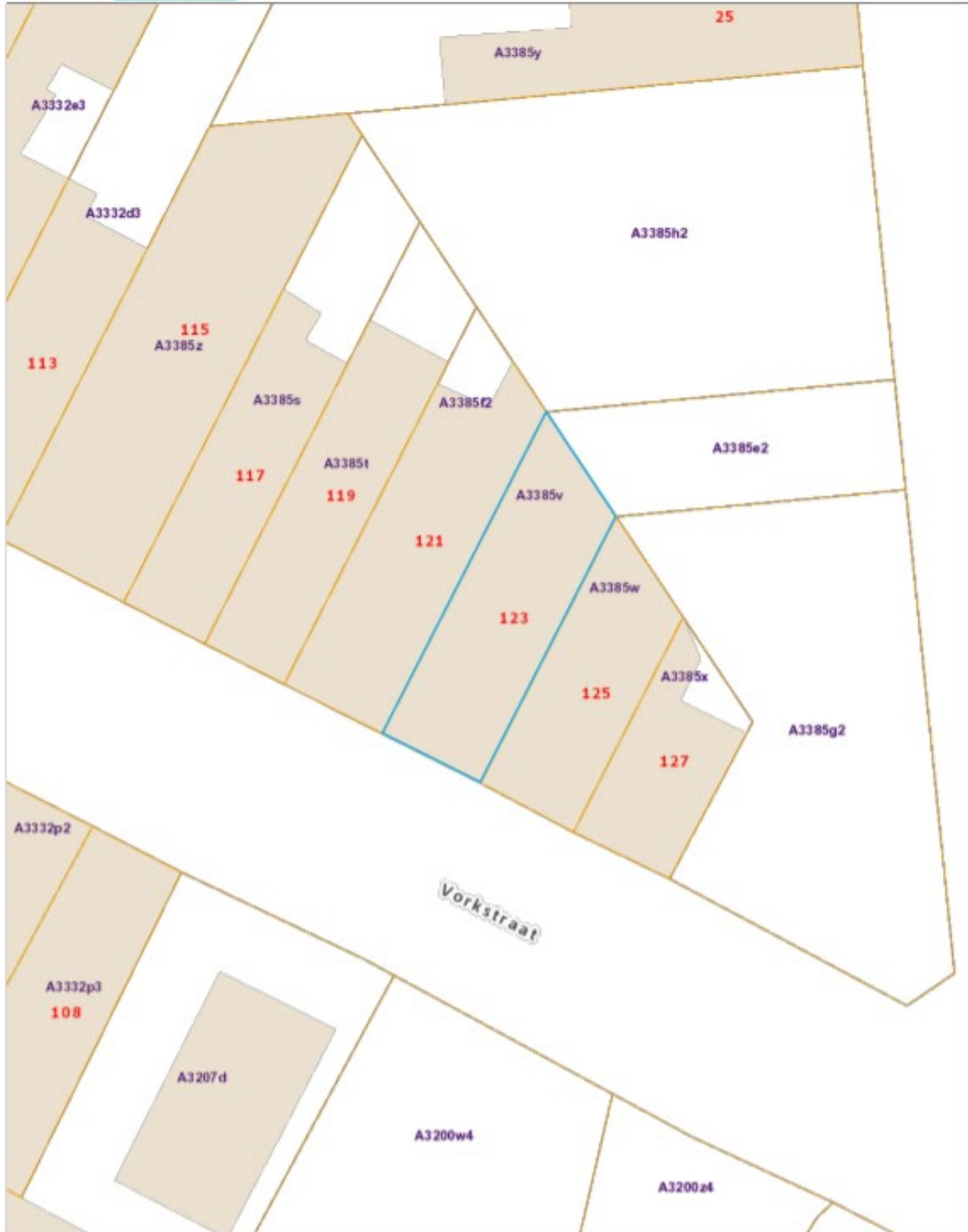




Uittreksel uit het kadastraal percelenplan

Gecentreerd op:

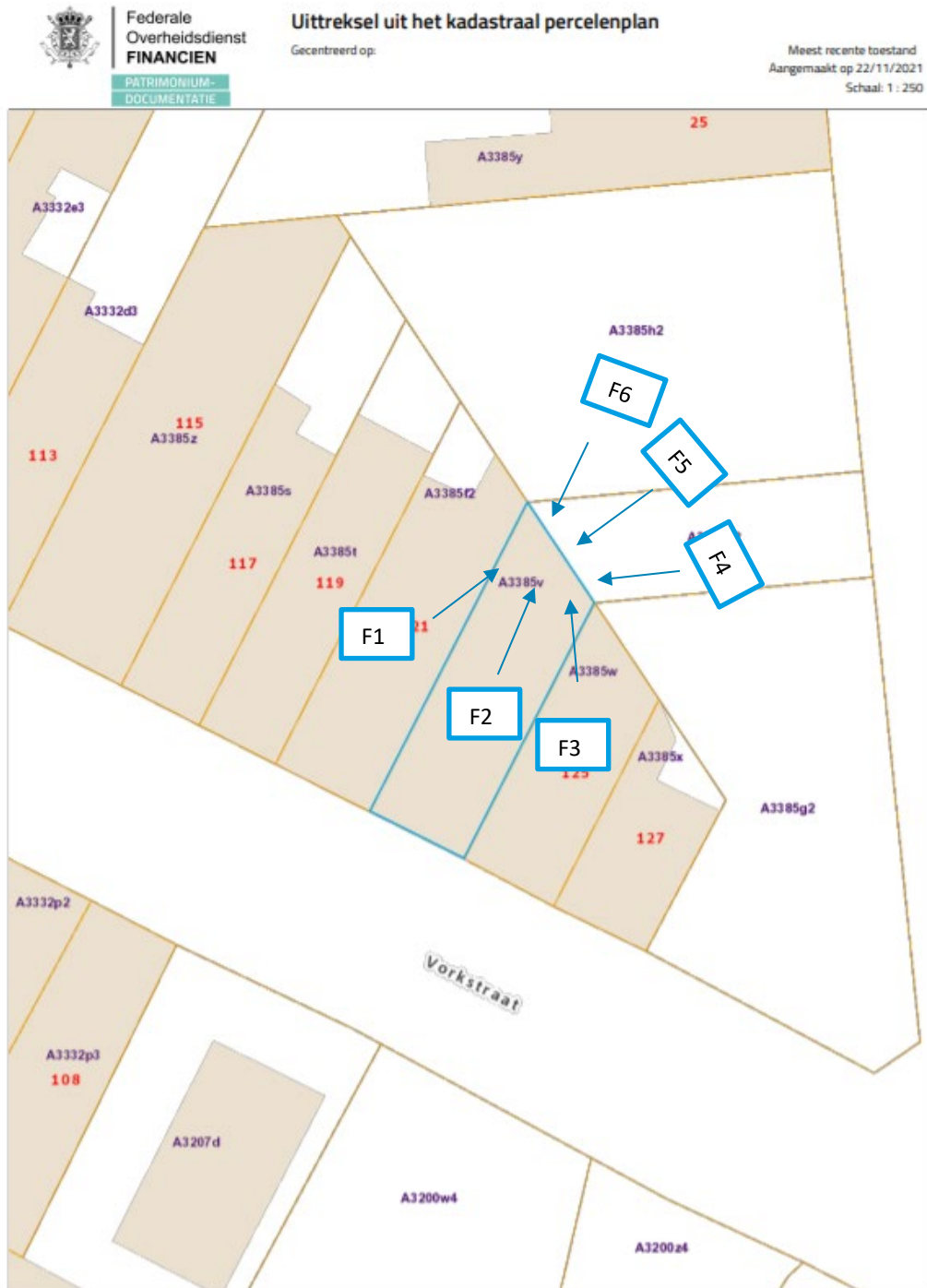
Meest recente toestand
Aangemaakt op 22/11/2021
Schaal: 1 : 250



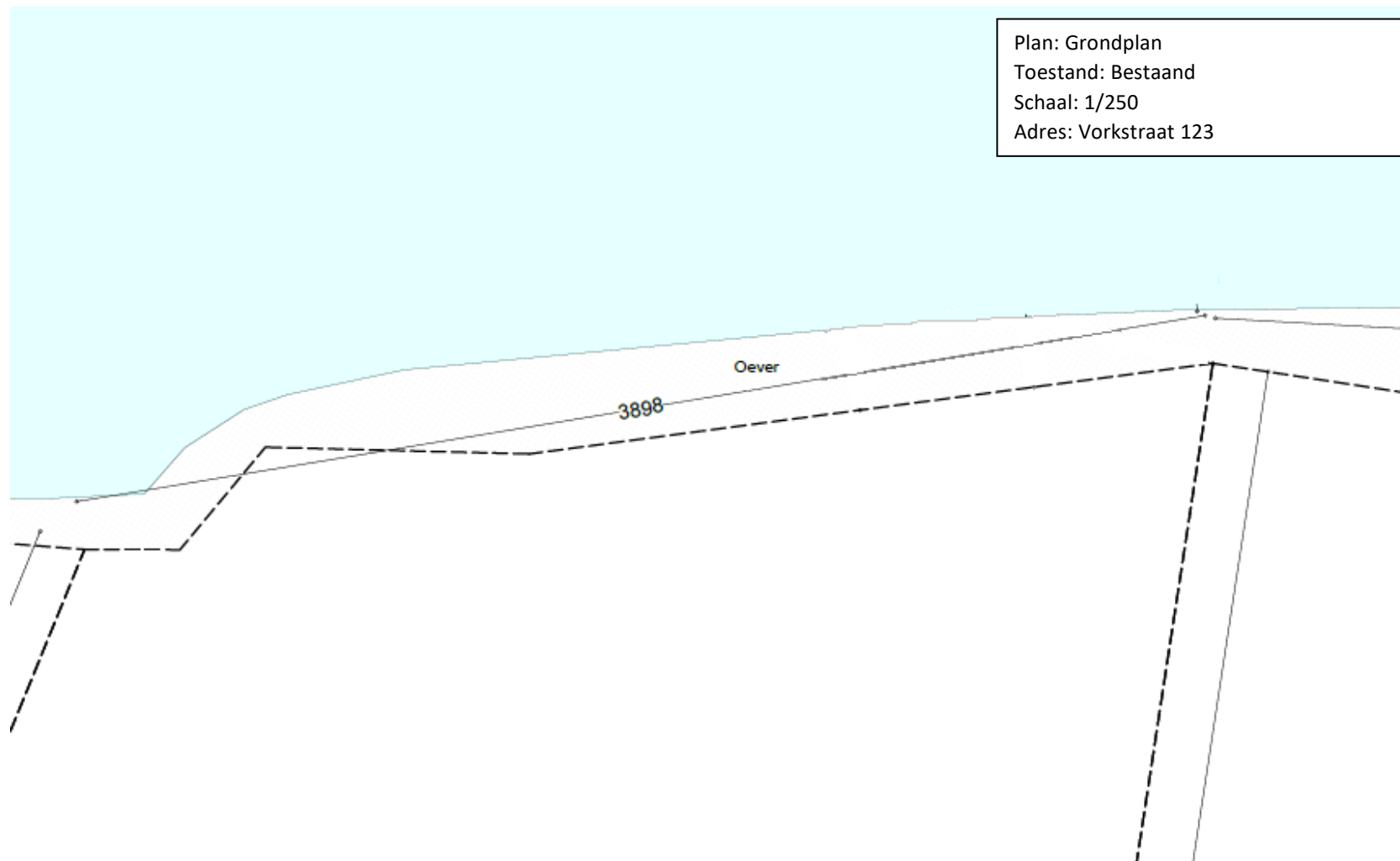
1.3. Minstens 6 kleurenfoto's

De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- Minstens zes 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:



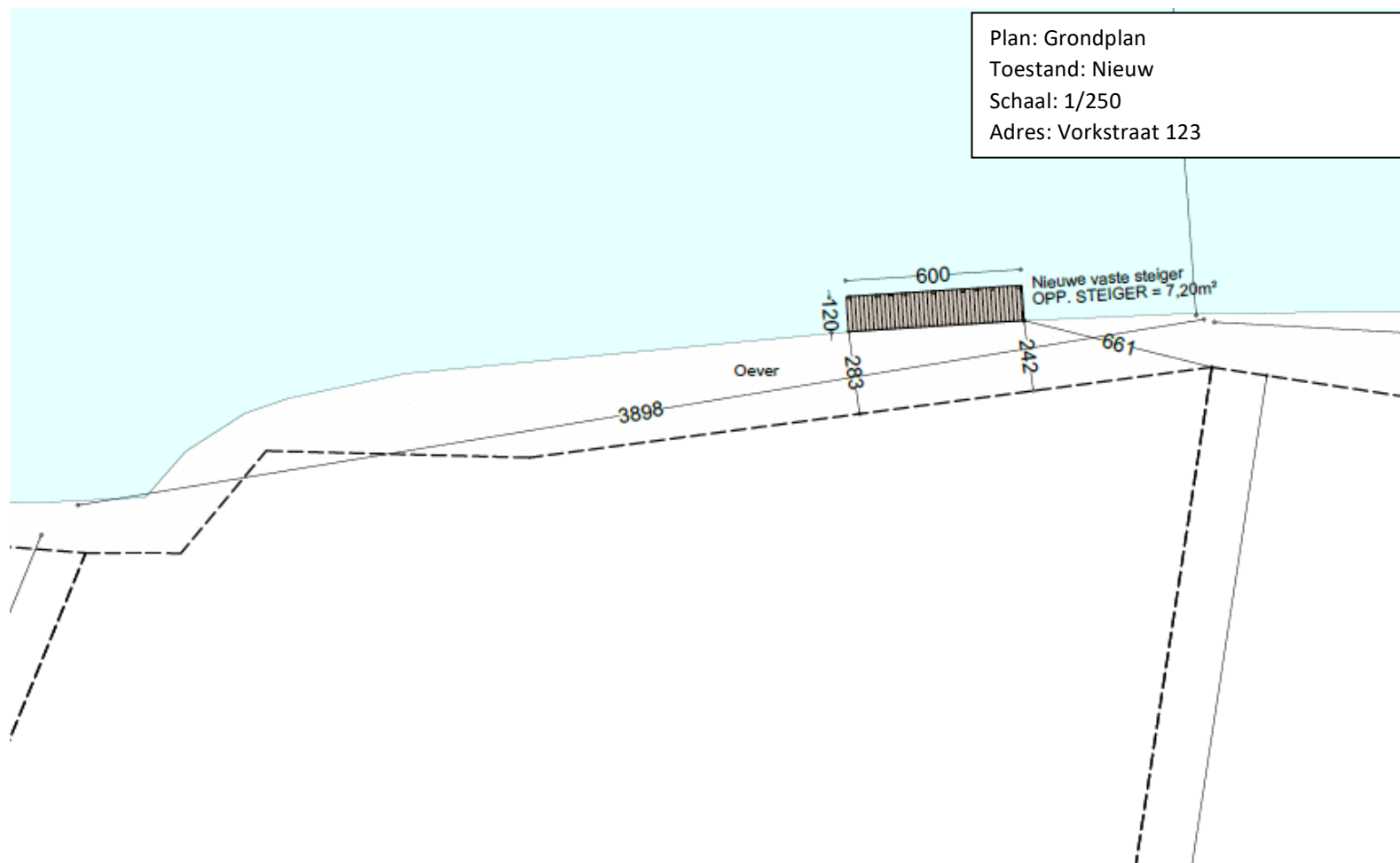
1.4. Grondplan bestaand



1.5. Grondplan nieuw

Duid hierop volgende zaken aan:

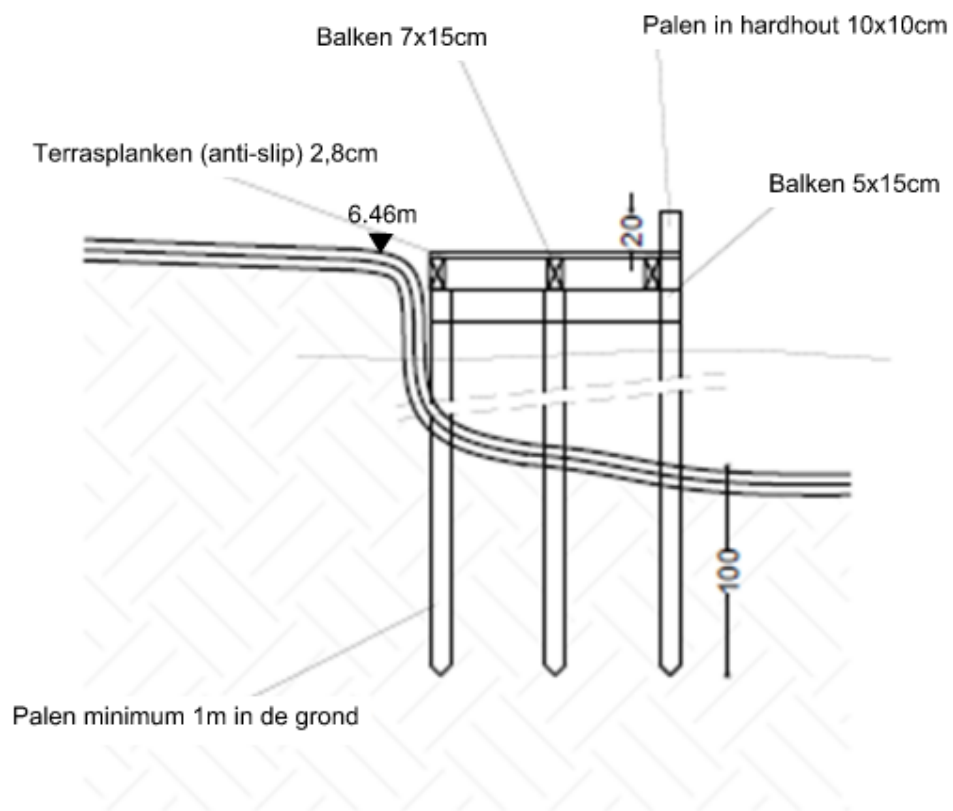
- Afmetingen van de steiger
- Afstand tot de perceelsgrenzen



1.6. Dwarsprofiel nieuw

Duid hierop volgende zaken aan:

- Hoogte van de oever (TAW) en pas van de steiger als die daarvan afwijkt
- Methode van verankering
- Materialisatie



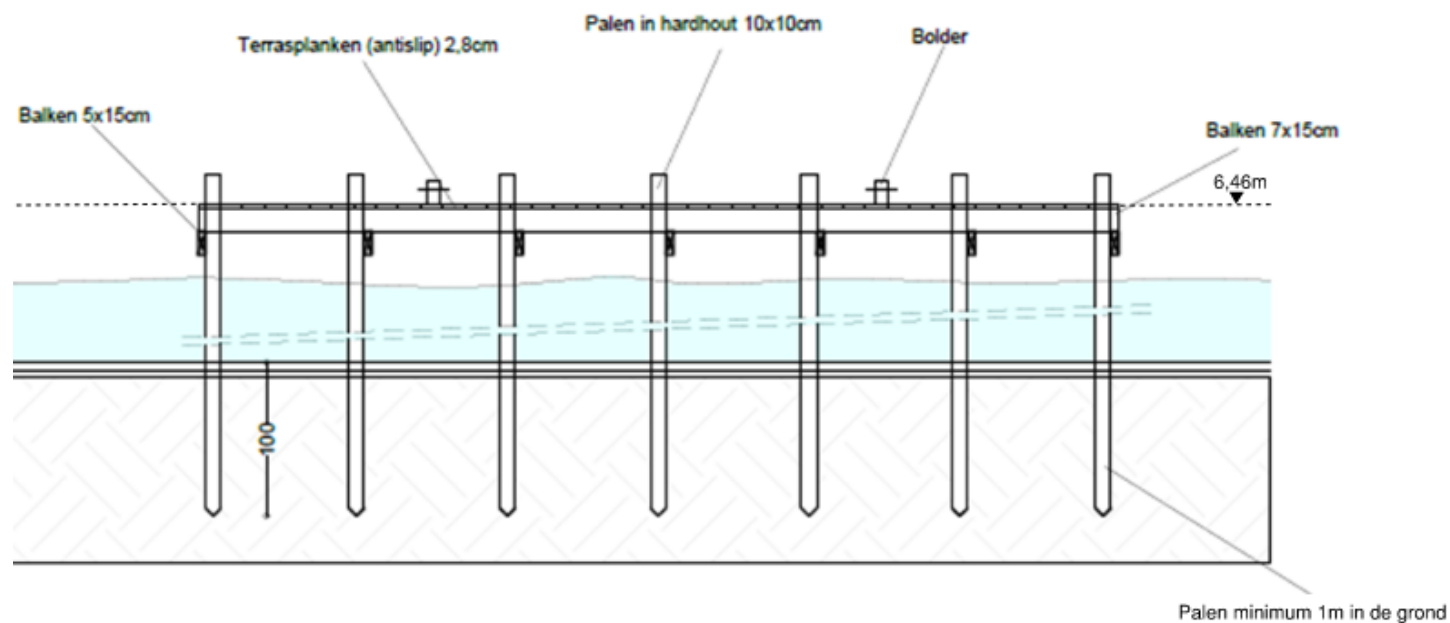
Plan: Dwarsprofiel
Toestand: Nieuw
Schaal: 1/50
Adres: Vorkstraat 123

1.7. Lengteprofiel Nieuw

Duid hierop volgende zaken aan:

- Hoogte van de oever (TAW) en pas van de steiger als die daarvan afwijkt
- Methode van verankering
- Materialisatie

Plan: Lengteprofiel
Toestand: Nieuw
Schaal: 1/150
Adres: Vorkstraat 123



1.8. Beschrijvende nota

Beschrijf duidelijk jouw aanvraag. Vermeld daarbij onderstaande elementen:

- Een omschrijving van de geplande werken
- Een verduidelijking van de gebruikte materialen

1.9. Betaalbewijs

Voor elke omgevingsvergunningsaanvraag betaal je een retributie. Klik [hier](#) voor een overzicht van de geldende bedragen.

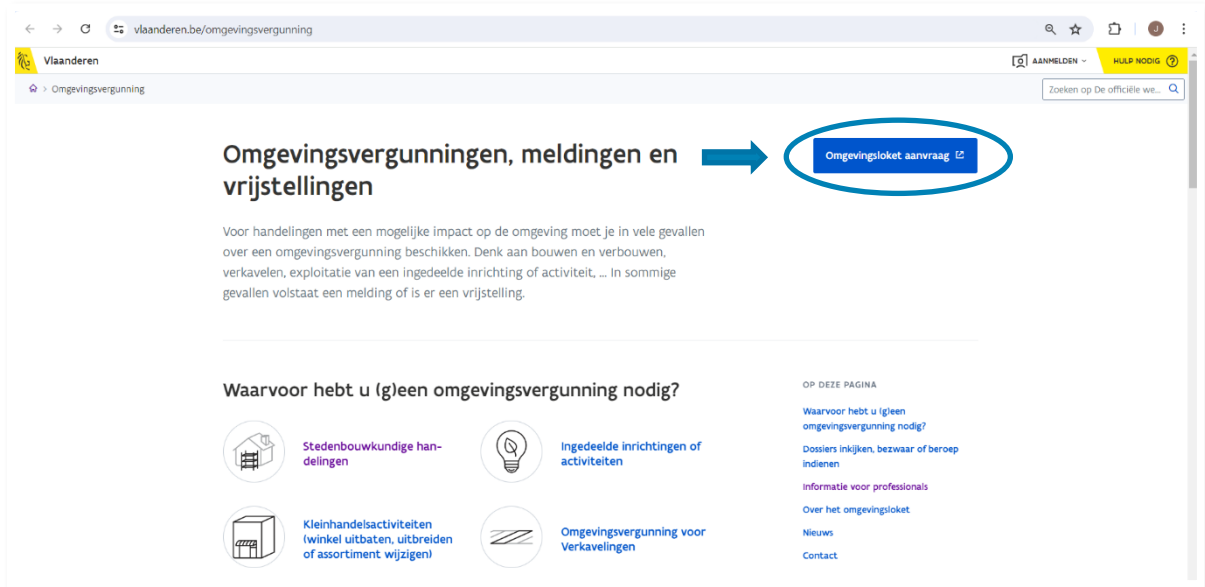
- De betaling doe je op het rekeningnummer van de Stad Gent: BE18 0910 1870 5265.
- In het onderwerp van de betaling schrijf je je OMV_nummer. Dit nummer wordt je toegekend zodra je start met de indiening van je dossier op het omgevingsloket (zie ook [Hulp bij het indienen](#)).

The screenshot shows a web interface for project management. At the top, there are several fields: 'Projectnaam' (Project name) with the value 'functiewijziging naar ...', 'Projecttype' (Project type) with the value 'Aanvraag omgevingsproject', 'OMV referentie' (OMV reference) with the value '2022169424' (circled in red), 'Locatie' (Location), and 'Toestand Project' (Project status) with the value 'Aanvraag samenstellen'. Below this, there are tabs for 'Projectverloop' and 'Projectinhoud Privé - V1'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'PROJECT INHOUD ...' and contains a 'Situering ...' section with a red warning message: 'OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.' The right column is titled 'SITUERING' and contains a text box with instructions: 'U dient alles wat u van plan bent te vragen, apart te situeren. Dit kan gaan over: Stedenbouwkundige handelingen, Ingedeelde inrichtingen of activiteiten, Kleinhandelsactiviteiten, Vegetatiewijzigingen. Voor elk onderdeel krijgt u daarna specifieke vragen te zien. Als het project zowel een bestaande IIOA (Ingedeelde Inrichting of Activiteit) bevat, alsook stedenbouwkundige handelingen op deze locatie, situeer dan bij voorkeur eerst de IIOA. Dan kunt u nadien bij het aanmaken van de situering van de stedenbouwkundige locatie de situering van de IIOA exact overnemen, via de keuze 'Een locatie in het huidige dossier aanduiden'.' Below the text box is a button labeled 'SITUERING TOEVOEGEN'.

Afhankelijk van de bank waar je een rekening hebt, heb je verschillende mogelijkheden om een betaalbewijs aan te maken. Je kan een screenshot maken van je betaling en dat opslaan; je kan een betaaloverzicht downloaden en/of je kan een rekeninguittreksel downloaden. Kies je dit laatste, verwijder dan zeker de financiële gegevens van andere transacties die er op zichtbaar zijn.

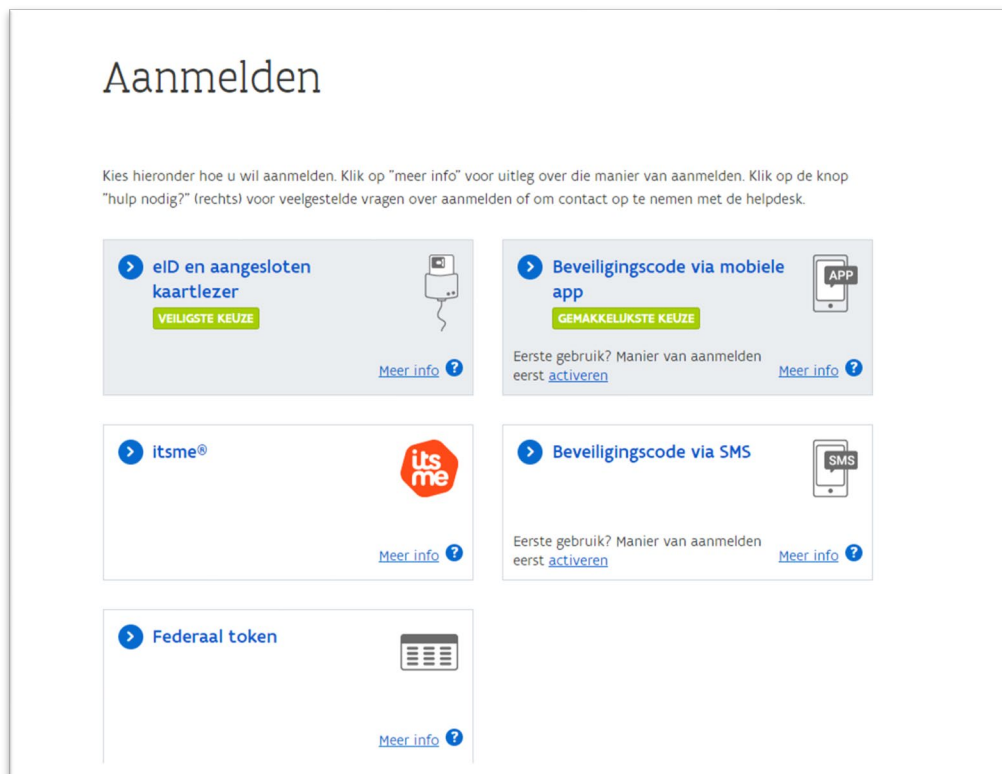
2. Hulp bij het indienen

- ➔ 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'.



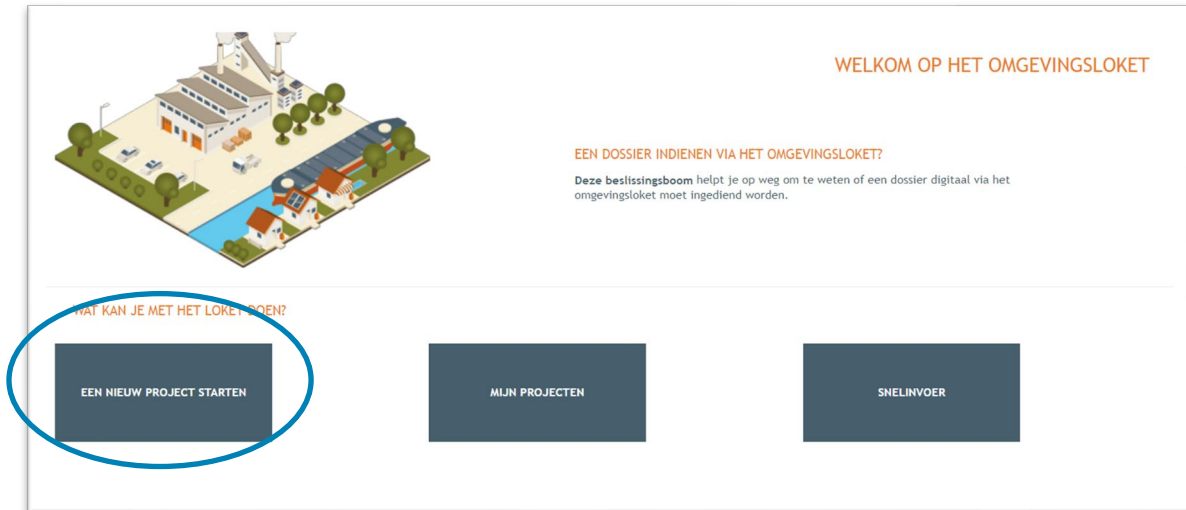
The screenshot shows the website [vlaanderen.be/omgevingsvergunning](https://www.vlaanderen.be/omgevingsvergunning). The main heading is 'Omgevingsvergunningen, meldingen en vrijstellingen'. Below it, there is a blue button labeled 'Omgevingsloket aanvraag' which is circled in blue. To the left of the button is a blue arrow pointing towards it. Below the heading, there is a paragraph explaining that for actions with a possible impact on the environment, an environmental permit is often required. Below this, there is a section titled 'Waarvoor hebt u (g)leen omgevingsvergunning nodig?' with four icons: a house for 'Stedenbouwkundige handelingen', a lightbulb for 'Ingedeelde inrichtingen of activiteiten', a storefront for 'Kleinhandelsactiviteiten (winkel uitbaten, uitbreiden of assortiment wijzigen)', and a road for 'Omgevingsvergunning voor Verkavelingen'. On the right side, there is a 'OP DEZE PAGINA' section with links: 'Waarvoor hebt u (g)leen omgevingsvergunning nodig?', 'Dossiers inlijken, bezwaar of beroep indienen', 'Informatie voor professionals', 'Over het omgevingsloket', 'Nieuws', and 'Contact'.

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

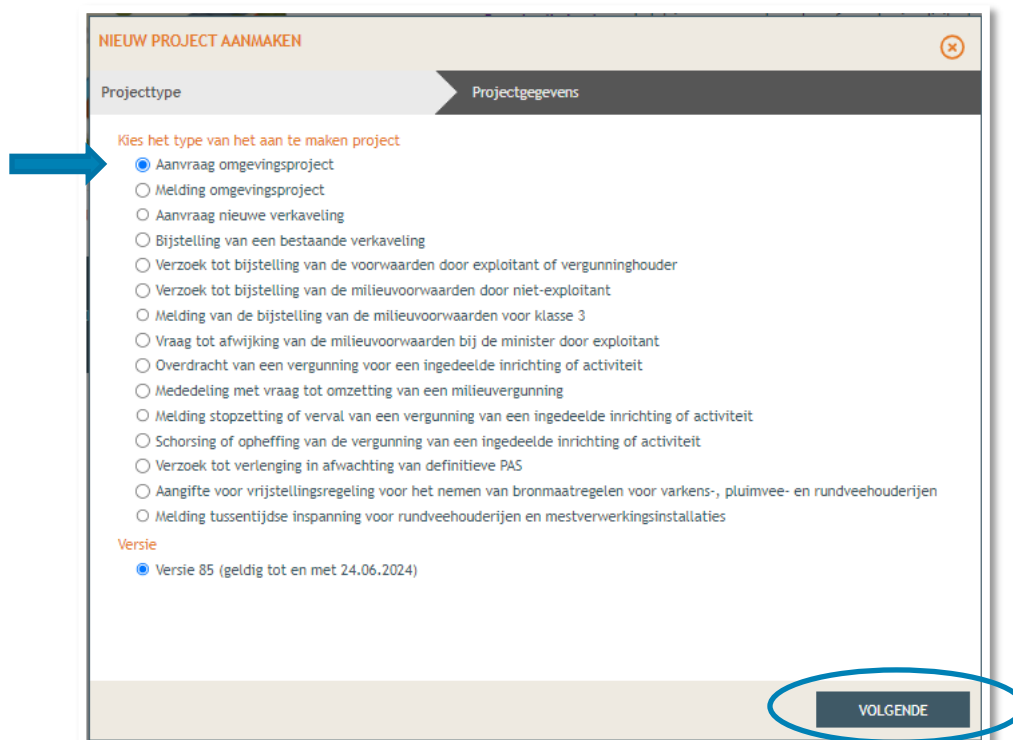


The screenshot shows the 'Aanmelden' (Login) page. The heading is 'Aanmelden'. Below it, there is a paragraph: 'Kies hieronder hoe u wil aanmelden. Klik op "meer info" voor uitleg over die manier van aanmelden. Klik op de knop "hulp nodig?" (rechts) voor veelgestelde vragen over aanmelden of om contact op te nemen met de helpdesk.' There are five login options, each with a blue arrow icon and a 'Meer info' link with a question mark icon: 1. 'eID en aangesloten kaartlezer' with a 'VEILIGSTE KEUZE' badge and an icon of a card reader. 2. 'Beveiligingscode via mobiele app' with a 'GEMAKKELIJKSTE KEUZE' badge and an icon of a smartphone with an 'APP' label. 3. 'Beveiligingscode via SMS' with an icon of a smartphone with an 'SMS' label. 4. 'itsme®' with the itsme logo. 5. 'Federaal token' with an icon of a token card. Each option also includes a 'Meer info' link.

- Daarna kom je automatisch op het Omgevingsloket terecht en krijg je de keuze tussen drie opties.
- Om een **aanvraag** voor een vergunning in te voeren, kies je voor 'Een nieuw project starten'.



- Er verschijnt een nieuw venster. Kies vervolgens voor de eerste optie 'Aanvraag omgevingsproject' en klik dan op 'Volgende' onderaan rechts.



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

NIEUW PROJECT AANMAKEN

Projecttype Projectgegevens

Projectnaam: * Aanleg steiger

Uw referentie: ⓘ

VORIGE PROJECT AANMAKEN

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

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

Situering

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND. ⓘ

SITUERING

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

- Stedenbouwkundige handelingen
- Ingedeelde inrichtingen of activiteiten
- Kleinhandelsactiviteiten
- Vegetatiewijzigingen

Voor elk onderdeel krijgt u daarna specifieke vragen te zien.

SITUERING TOEVOEGEN

- Er verschijnt een nieuw venster, kies voor de eerste optie **'Stedenbouwkundige handelingen'**.
Klik daarna op **'Maak situering'**.

NIEUWE SITUERING

Een situering toevoegen voor:

- Stedenbouwkundige handelingen**
Zoals het bouwen, verbouwen, slopen, functiewijzigingen, splitsen en samenvoegen van woongelegenheden, reliëfwijzigingen, ontbossen, vellen van bomen, enzovoort. Dit is de vroegere bouwvergunning of stedenbouwkundige vergunning.
- Ingedeelde inrichtingen of activiteiten**
Inrichtingen en activiteiten die risico's en hinder met zich meebrengen, zijn ingedeeld in klassen. U kunt bijvoorbeeld een vergunning aanvragen voor het exploiteren of veranderen van de exploitatie van een inrichting of activiteit van de eerste of tweede klasse. Dit is de vroegere milieuvergunning.
- Kleinhandelsactiviteiten**
Zoals het uitbaten van een winkel of meerdere winkels met een handelsoppervlakte van meer dan 400 m², het uitbreiden van een bestaande winkel of winkels, of het veranderen van het assortiment van een winkel of winkels. Dit is de vroegere socio-economische vergunning.
- Vegetatiewijzigingen**
Voor het wijzigen van vegetaties is in een reeks ruimtelijke bestemmingen en in gebieden met een bepaald beschermd statuut, een vergunning vereist. Dit is de vroegere natuurvergunning.

ANNULEREN **MAAK SITUERING**

Typ het **adres** van het pand in de zoekbalk en klik op **'zoek'**.

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE TOEVOEGEN

Ga naar adres **ZOEK**

U kunt selecteren één of meerdere percelen op de kaart.

LEGENDE **Locatie ...**

AANDUIDEN LOCATIE DOOR MIDDEL VAN:

- Selectie van aangrenzende percelen op de kaart.
- Vrij Intekenen. (Indien het perceel niet kan gevonden worden, of de aanvraag het openbaar domein betreft.)
- Opladen van Shapefile met geometrie.
- Een locatie in het huidige dossier aanduiden.
- Opladen van een DXF bestand.

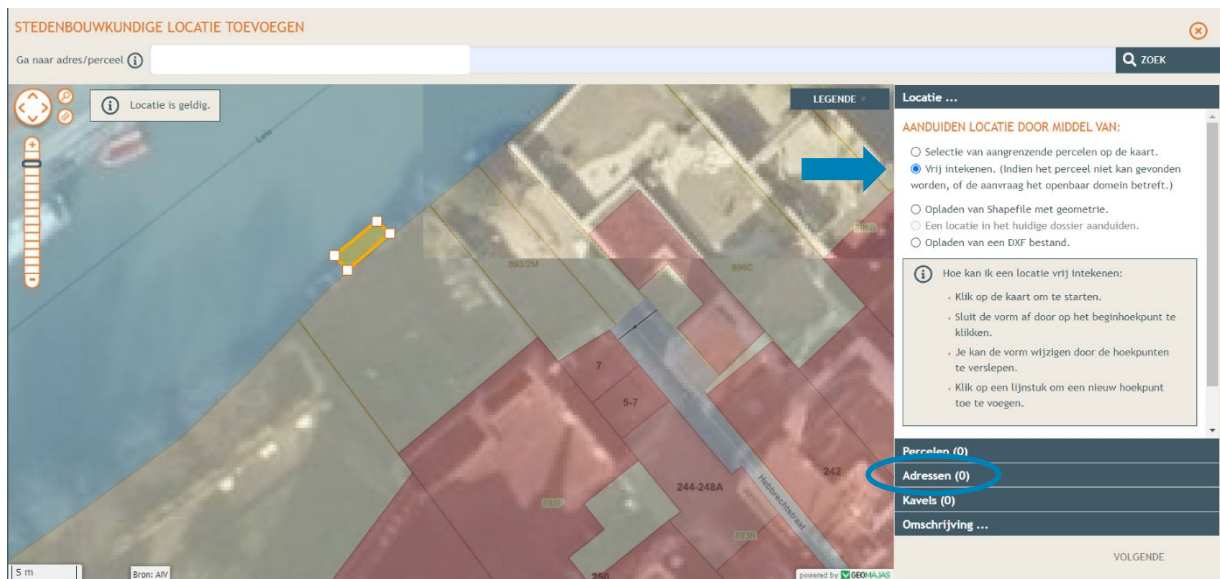
! Hoe selecteer ik een locatie:
U kan een locatie aanduiden door percelen te selecteren op de kaart.
Indien u nog geen percelen ziet dient u eerst dieper in te zoomen.

SELECTIE WISSEN

Percelen (0)
Adressen (0)
Kavels (0)
Omschrijving ...

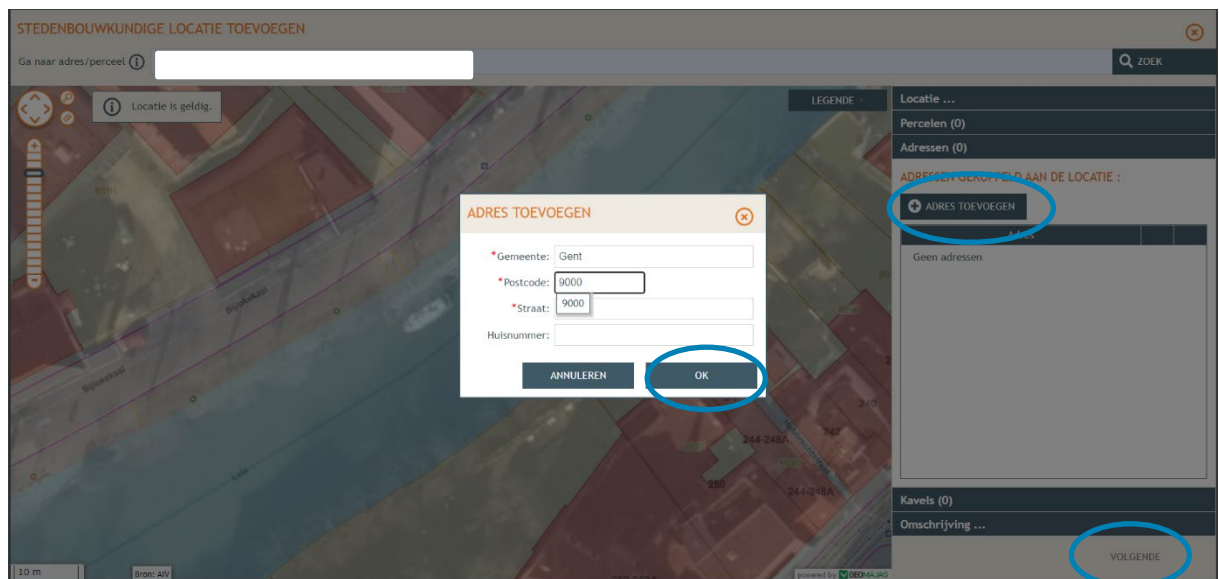
VOLGENDE

- Selecteer de tweede optie 'vrij intekenen' en teken een polygoon om de inplanting van de steiger te duiden. Klik dan op 'Adressen'.

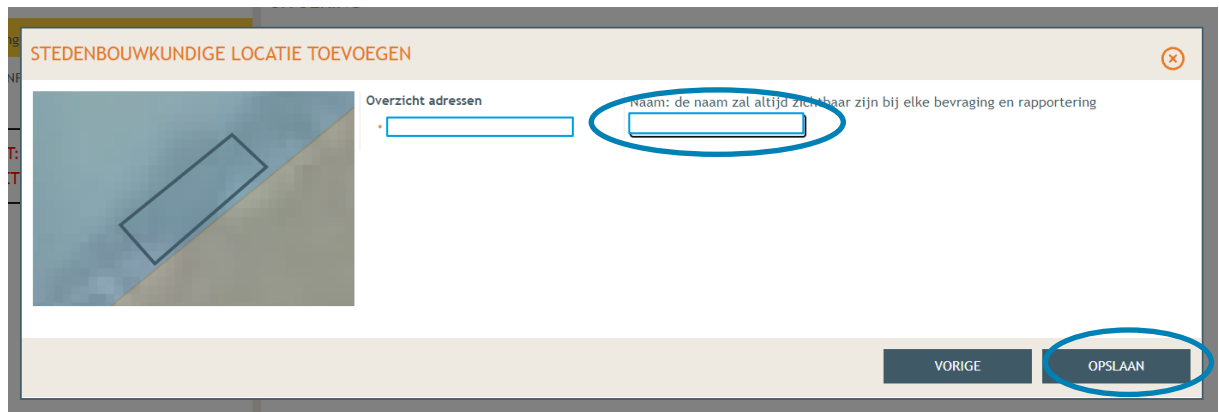


- Klik dan op 'Adres toevoegen' en vul de adresgegevens in van het perceel waartoe de steiger behoort. Klik dan op 'OK'.

- Klik op 'Volgende'.



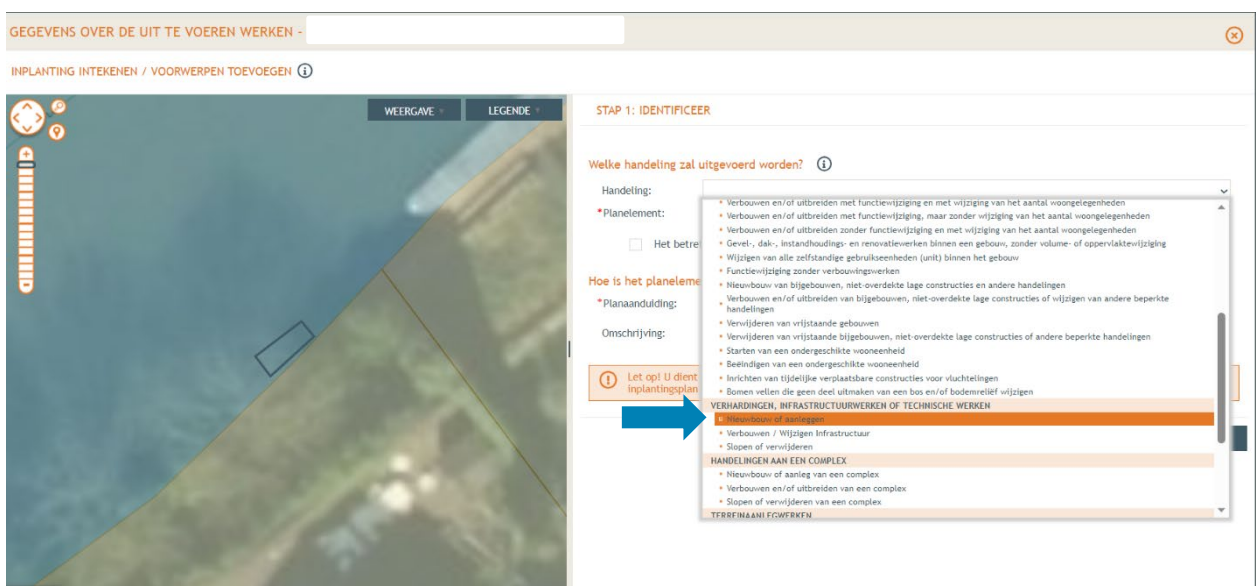
➔ Geef de locatie een naam. Dit kan gewoon het adres zijn. Klik dan op 'Opslaan'.



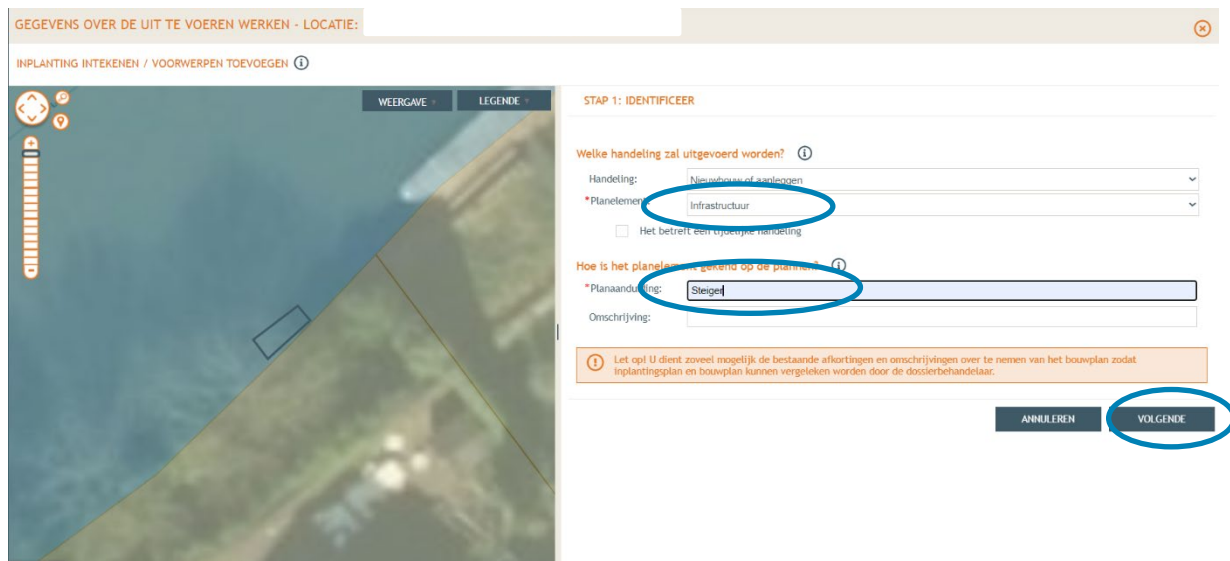
➔ Onder 'Situering' zie je nu het ingegeven adres staan. Klik erop om de andere secties open te klappen. Klik dan op 'Inhoud aanvraag' en vervolgens op 'Handeling toevoegen'.



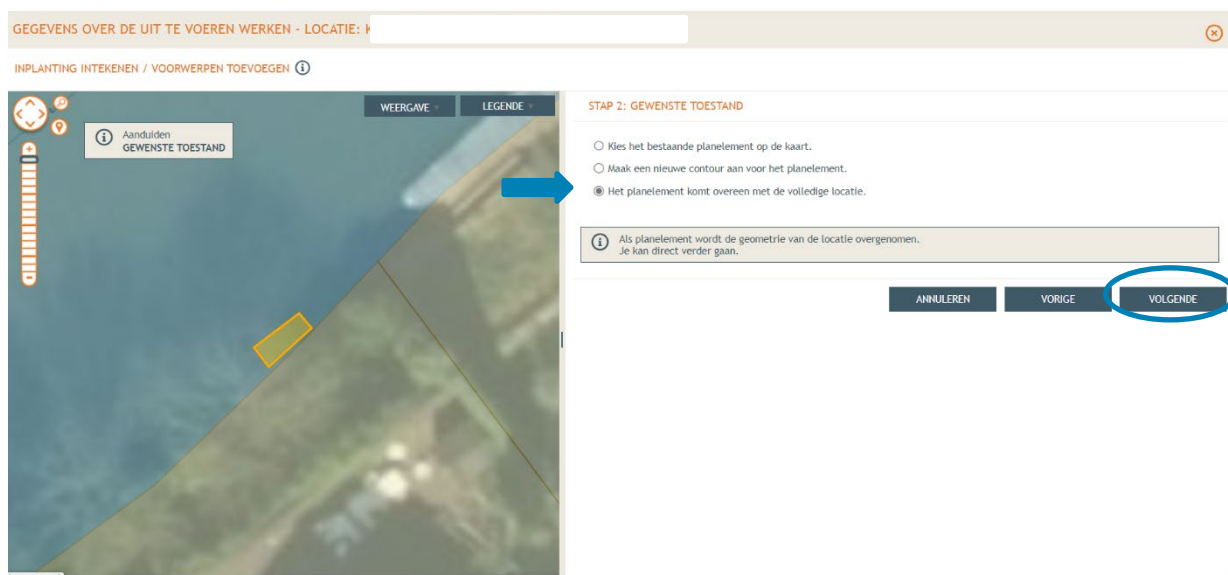
➔ Kies nu welke handeling je wenst uit te voeren onder 'Handeling'. In dit geval kies je voor: 'Verhardingen, infrastructuurwerken of technische werken – nieuwbouw of aanleggen'.



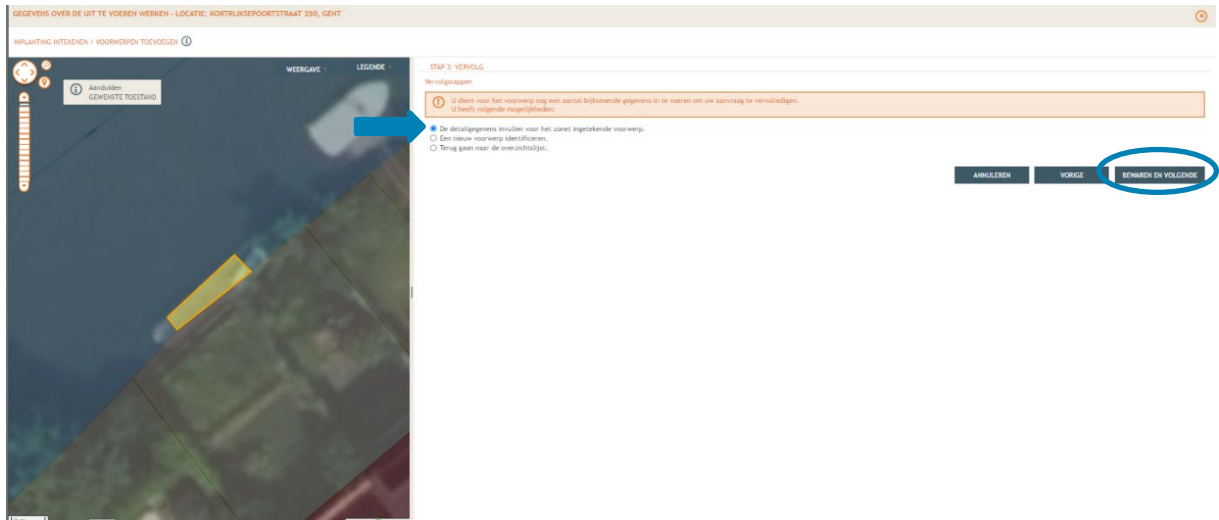
- ➔ Bij 'Planelement type' wordt automatisch het veld ingevuld met 'infrastructuur'.
- ➔ Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (= steiger), dan klik je op 'Volgende'.



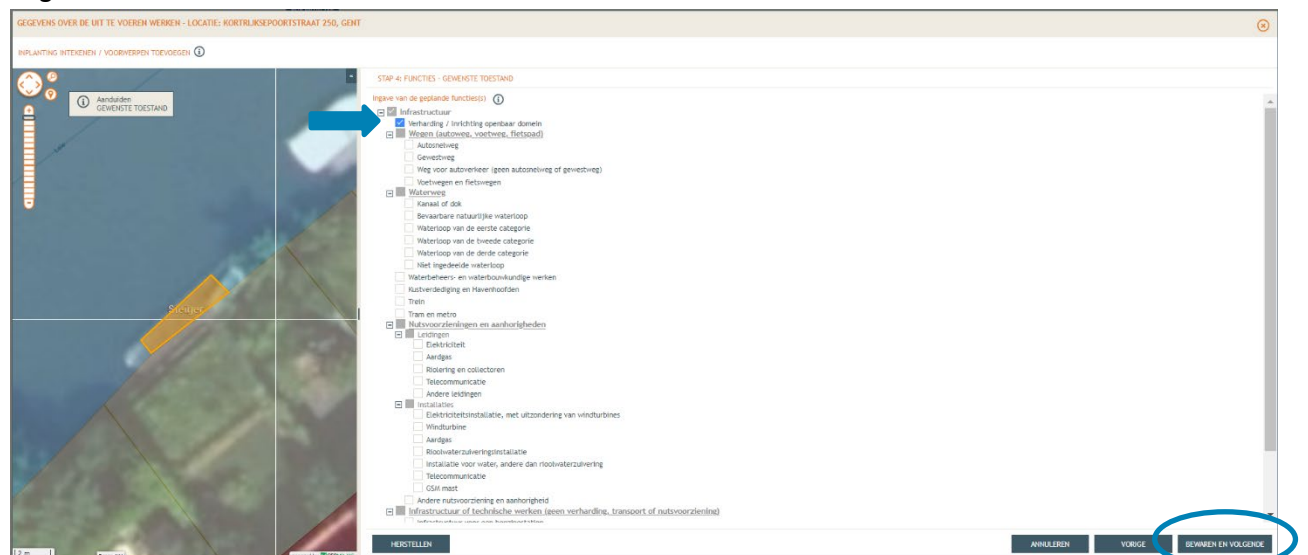
- ➔ **STAP 2:** Duid aan dat het voorwerp (= steiger) overeenkomt met de volledige locatie, klik dan 'Volgende'.



- ➔ **STAP 3 (vervolg):** Bevestig dat je de detailgegevens voor dit object wenst in te vullen door de eerste optie geselecteerd te laten en op **'Bewaren en volgende'** te klikken.



- ➔ Vink onder **'infrastructuur'** **'verharding/inrichting openbaar domein'** aan en klik op **'Bewaren en volgende'**.



➔ Vul de totale oppervlakte van de nieuwe steiger in en klik op 'Bewaren'.

INPLANTING INTEKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

VOORWERP IDENTIFICEREN - STAP 2

Inhoud van de detailinformatie

Planelement Steiger: Nieuwbouw of aanleggen - 1 Verharding / Inrichting openbaar domein

Omschrijving	Planaanduiding	Status
Informatie over de eenheden: Infrastructuur > Verharding / Inrichting openbaar domein		
Detail informatie over VERHARDING / INRICHTING OPENBAAR D... Steiger		
Totale oppervlakte van de verharding na de werken		7,2 m
INVULLING VAN DE VERHARDING		
<input type="checkbox"/> Parkeerplaatsen voor auto's (totaal)	Aantal	
<input type="checkbox"/> Aangepaste en voorbehouden parkeerplaatsen	Aantal	
<input type="checkbox"/> Parkeerplaatsen voor fietsen	Aantal	

ANNULEREN VORIGE **BEWAAR**

➔ Bij 'Inhoud van de aanvraag' staat een vinkje aangeduid onder 'Status', dit gedeelte is nu volledig.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

Situering ...

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater ...

MER ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

INHOUD VAN DE AANVRAAG

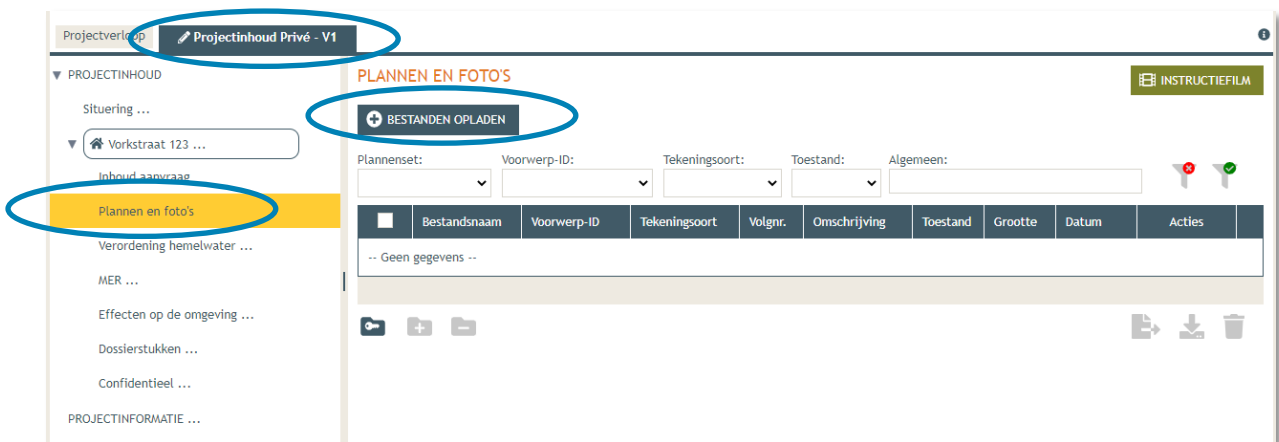
STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE:

HANDELING TOEVOEGEN TOON HANDELINGEN OP KAART

LIJST VAN HANDELINGEN

Planaanduiding	Handeling	Functie van het voorwerp	Status	Contour
Steiger	Nieuwbouw of aanleggen	Infrastructuur	✓	➔

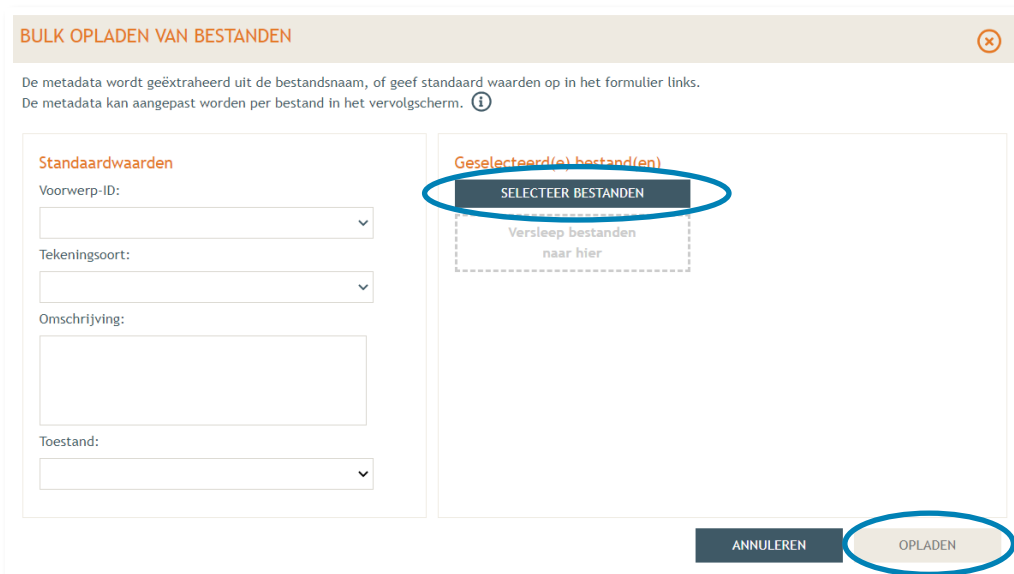
- ➔ Vervolgens gaan we de rest van het dossier vervolledigen door de plannen toe te voegen.
- ➔ In de linkse kolom vind je de categorie 'Plannen en foto's' terug.
- ➔ Klik vervolgens op 'Bestanden opladen' waar je de gevraagde documenten toe kan voegen.



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

- Inplantingsplan = BA_Vorkstraat 123_I_B_1_Inplantingsplan 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
- Etc.
- Grondplan bestaand = BA_Vorkstraat 123_P_B_1_Grondplan bestaande toestand
- Grondplan nieuw = BA_Vorkstraat 123_P_N_1_Grondplan nieuwe toestand
- Dwarsprofiel nieuw = BA_Vorkstraat 123_PRD_N_1_Dwarsprofiel nieuwe toestand
- Lengteprofiel nieuw = BA_Vorkstraat 123_PRL_N_1_Lengteprofiel nieuwe toestand

➔ Klik dan op 'Selecteer bestanden' en kies de juiste bestanden die op je computer staan. Klik vervolgens op 'Opladen'. Hier kies je enkel voor je plannen en foto's. Je verantwoordingsnota zal je later en apart moeten opladen bij 'dossierstukken'.



- Je vindt de volledige lijst van je opgeladen bestanden terug. Vervolledig de gegevens per bestand met 'Voorwerp ID' (= Steiger), 'Tekeningsoort' en 'Toestand' (bestaand/nieuw). Klik daarna op 'Opslaan'.

CONTROLE META GEGEVENS

Controleer en vervolledig.

	Bestandsnaam	Status	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Omschrijving	Toestand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_L_B_Inplantingspl...	OK	Steiger	Inplantingsplan	Inplantingsplan_Bestaande_Toe...	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_N_Grondplan_...	OK	Steiger	Grondplan of Funderings	Grondplan_Nieuwe_Toestand	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_PRD_N_Dwarsprof...	OK	Steiger	Dwarsprofiel	Dwarsprofiel_Nieuwe_Toestanc	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_PRL_N_Langspofi...	OK	Steiger	Lengteprofiel	Langspofiel_Nieuwe_Toestand	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_T_B_Terreinpr...	OK	Steiger	Terreinprofiel	Terreinprofiel_Bestaande_T...	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_T_N_Terreinpr...	OK	Steiger	Terreinprofiel	Terreinprofiel_Nieuwe_Toe...	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_B_Grondplan_B...	OK	Steiger	Grondplan of Funderings	Grondplan_Bestaande_Toest...	Bestaand		

GESELECTEERDE ITEMS VERWIJDEREN

ANNULEREN OPSLAAN

- Ga dan naar 'Hemel- en oppervlaktewater'. Vul hier de volledige vragenlijst in. In de hierop volgende screenshots wordt een voorbeeldsituatie uitgewerkt. Elke situatie is echter anders, **vul de gegevens in zoals ze van toepassing zijn op je project**. Klik telkens op het -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 -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?

Ja
 Nee

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden.

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?

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?

Verordening hemelwater voor stedenbouwkundige handelingen - data

Vraagt u een uitzondering op de verplichtingen van de verordening?

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.

Ligt het project in een overstromingsgevoelig gebied? ⓘ

Ja
 Nee

ANNULEREN OPSLAAN

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

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden. ⓘ

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

B **I** **U** **X** **X²** **≡** **≡** **S** **↔** **←** **→** **≡** **≡** **T**

BEWAREN EN SLUITEN

+ BESTANDEN OPLADEN

	Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --					

Pagina 0 van 0

→ Op de volgende vraag duid je 'ja' aan en klik je 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 aan:

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 aan: 'Verhardingen aanleggen,...' aan. Klik dan 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

→ In het vak 'data', vink je in vraag 1 aan: 'Het hemelwater infiltreert op eigen terrein...' en 'Het hemelwater valt op openbaar domein...' aan. Bij vraag 2 duid je 'ja' aan. Scroll dan naar beneden en klik op 'Bewaren en sluiten'.

Verordening hemelwater voor stedenbouwkundige handelingen - data LEEGMAKEN ONDERDEEL ⓘ

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.

BEWAREN EN SLUITEN

→ Bij de volgende vraag, duid je 'nee' aan en klik je 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

→ Onder de sectie 'bewijsstukken', vink je de eerste optie aan. Je hoeft hier verder geen documenten toe te voegen, de plannen die je hebt opgeladen zijn voldoende. Klik op 'Bewaren en sluiten'.

Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt.

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

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 wooneigenheid 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 wooneigenheid 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

BESTANDEN OPLADEN

BEWAREN EN SLUIJTEN

Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --				

➔ Bij de volgende sectie onderschrijf je de verklaring door het vakje aan te vinken. Klik dan op 'Bewaren en sluiten'.

➔ Vul ook de volgende vraag nog aan en klik op 'opslaan'.

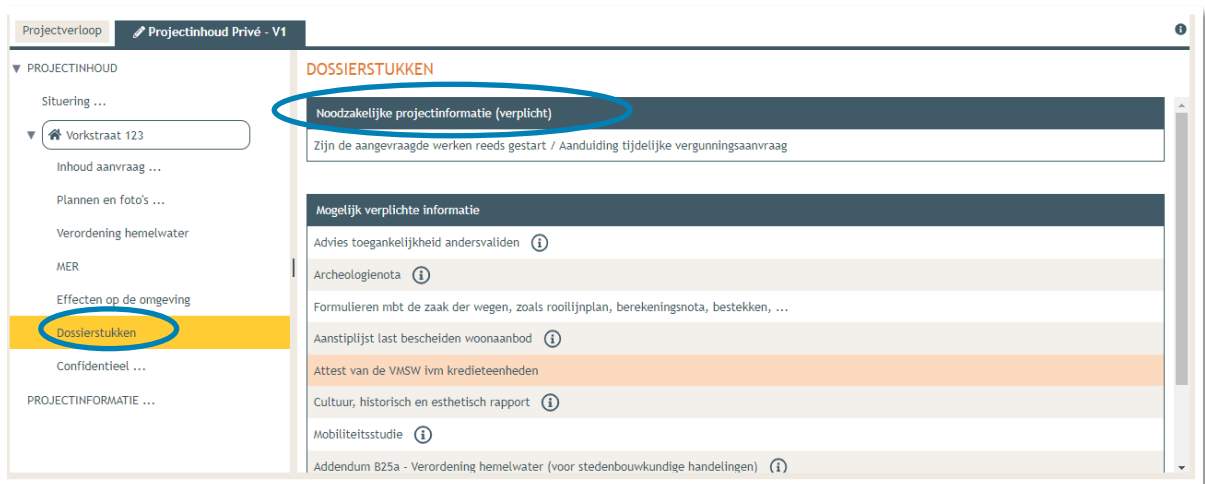
➔ Ga dan in het overzichtsmenu aan de rechterzijde naar 'MER' en vul de vier verplichte vragen in (2x 'nee', 1x 'geen van deze' en nog eens 'nee'). Sla de keuzes telkens op.



➔ Dan gaan we in het overzichtsmenu 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 'Nee' en vervolgens op **'Opslaan'**.



➔ Vervolgens komen we toe bij **'Dossierstukken'**. Eerst moet je de verplichte projectinformatie vervullen.



➔ Beantwoord de twee vragen met 'neen', klik daarna op 'Bewaren en sluiten'.

Projectverloop | Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

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

DOSSIERSTUKKEN

BLIKOMENDE VRAGEN ZIJN DE AANGEVRAAGDE WERKEN REEDS GESTART / AANDUIDING TIJDELIJKE VERGUNNINGSAANVRAAG

WERKEN REEDS GESTART (REGULARISATIE)

Is er al begonnen met de uitvoering van de werken of handelingen? **Neen**

Zo ja, vul dan onderstaande gegevens verder aan.

Werd hier al een proces-verbaal over opgesteld?

Datum: [] Verbaliserende instantie: []

Werd hier al een rechterlijke uitspraak over gedaan?

Datum: [] Gerechtelijke instantie: []

AANVRAAG BEPAALDE DUUR

Is de aanvraag voor een bepaalde duur? **Neen**

Duurtijd van de vergunning: [] maand

BEWAAREN EN SLUITEN

➔ Scroll dan verder naar beneden. Hier krijg je de kans om 'optionele' bijlagen op te laden. Je kan hier je beschrijvende nota toevoegen. Klik op 'Toevoegen bijlagen' > 'Ander dossierstuk'. Let op de juiste naamgeving van de bestanden:

- BA_Vorkstraat_123_Beschrijvende nota

Projectverloop | Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

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

DOSSIERSTUKKEN

Noodzakelijke projectinformatie

- Aansluiting op de riolering
- Aanstijplijst last bescheiden woonaanbod
- Aanvraagformulier voor nutsleidingen
- Addendum B25a - Verordening hemelwater (voor stedenbouwkundige handelingen)
- Addendum B26 - Verantwoordingsnota van de architect (voor projecten waarvoor zijn medewerking vereist is)
- Addendum B30 - Sloopopvolgingsplan
- Afstand van grond - document
- Afstand van grond - plan

Mogelijk verplichte informatie

- Ander dossierstuk
- Attest van de VMSW ivm kredieteenheden
- Beschrijvende nota (voor projecten waarvoor de medewerking van een architect niet vereist is)
- Beslissing van de gouverneur voor afwijken van verplichte medewerking van een architect
- Bewijs van retributie
- Compensatieformulier bij ontbossing
- Compensatieformulier voor parkeren van voertuigen
- Document met analoge handtekening (van bureu)
- EPB verplichting
- Gemeenteraadsbeslissing betreffende de zaak der wegen
- Inname van het openbaar domein

Formulieren mbt de zaak der wegen

Advies toegankelijkheid andere

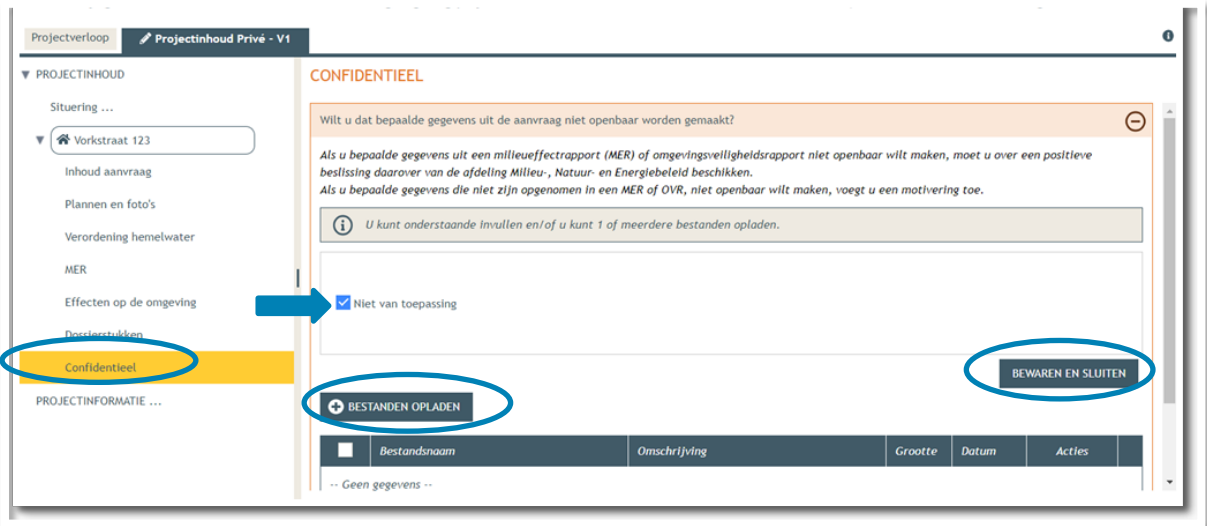
Cultuur, historisch en esthetisch

Archeologienota

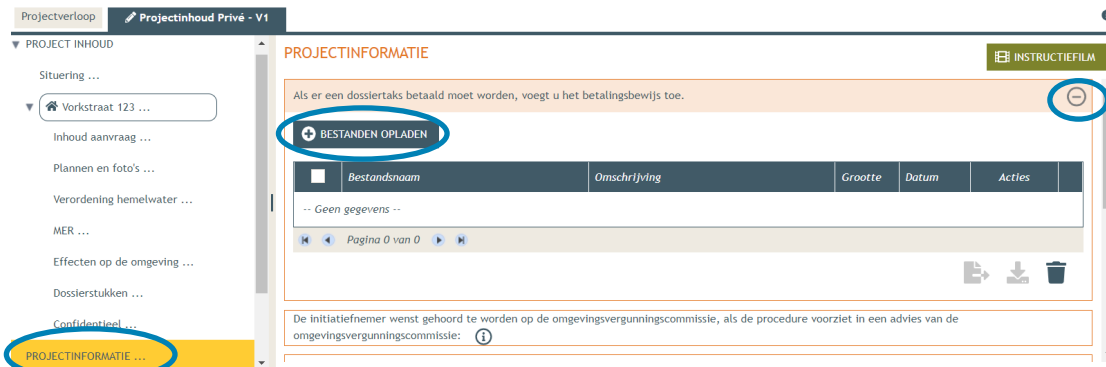
Optionele bijlagen

Toevoegen bijlagen:

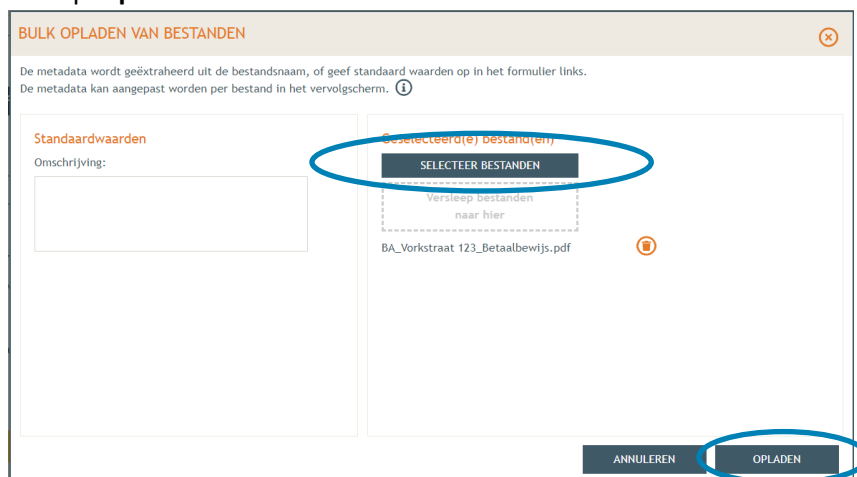
- ➔ Dan komen we toe bij **'Confidentieel'**. Hier krijg je de kans om documenten die confidentiële of gevoelige informatie bevatten op te laden als pdf-bestand. Dit zorgt ervoor dat deze informatie niet te zien zal zijn op het openbaar loket.
- ➔ Klik **'Niet van toepassing'** aan als je niets confidentieel wenst toe te voegen en vervolgens op **'Bewaren en sluiten'**.



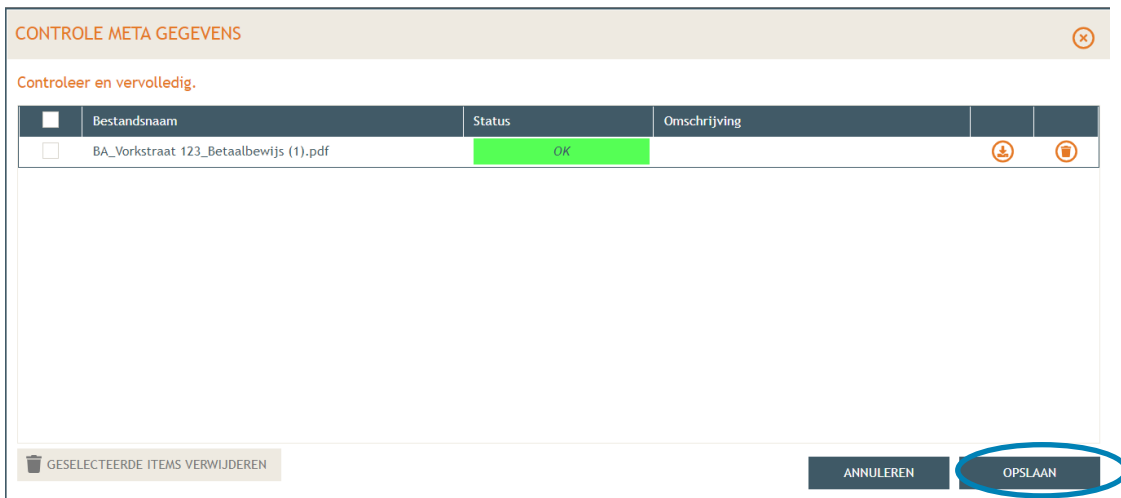
- ➔ Bij **'Projectinformatie'** klik je het eerste luik open door op het minteken te drukken. Klik dan op **'bestanden opladen'**.



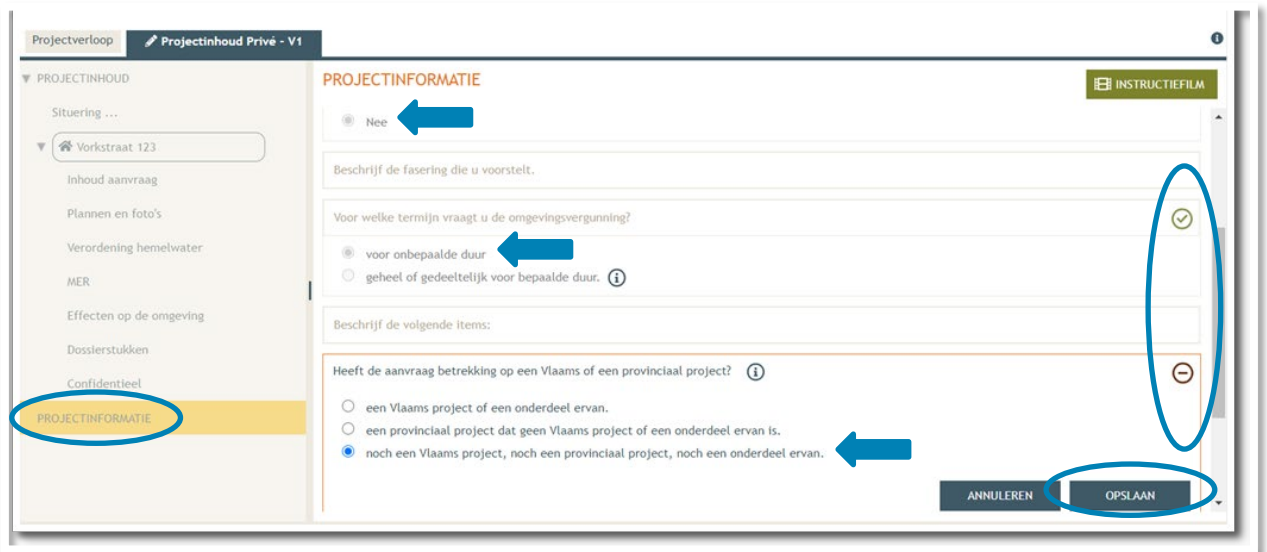
- ➔ Klik op **'selecteer bestanden'** en kies je betaalbewijs.
- ➔ Klik op **'opladen'**.



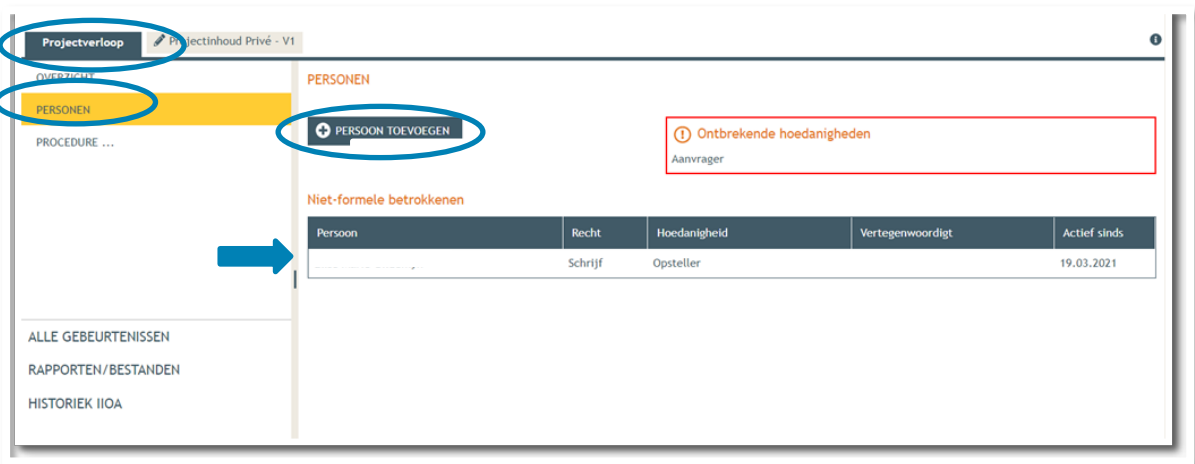
→ Klik op 'opslaan'.



- Vul vervolgens de resterende vragen in de oranje kaders in, klik daarvoor telkens op het minteken aan de rechterzijde van het beeld. Wanneer de vraag beantwoord is, verschijnt een groen vinkje in de plaats.
- De termijn voor deze omgevingsvergunning is voor 'onbepaalde duur'.
- Bij de laatste vraag, klik de derde optie aan en dan 'Opslaan'.



- Dan komen we toe aan het laatste deel: **'Projectverloop'**.
- Bij **'Personen'** klik je op je eigen naamgegevens om de ontbrekende hoedanigheid aan te vullen. Of klik op **'Persoon toevoegen'** indien je extra persoonsgegevens wenst toe te voegen.



- 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'**.

GEGEVENS VAN EEN NATUURLIJK PERSOON ✕

Persoonsgegevens

*Voornaam:

*Familiennaam:

Aanspreking:

Rechten in het project

*Kan in het project: Lezen en schrijven

+ NIEUWE HOEDANIGHEID TOEKENNEN

▲ Toegekende hoedanigheden

Opsteller

ANNULEREN

BEWAREN

- 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 EMYN

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: **Aanvrager** Persoonsgegevens

Persoonsgegevens

*Voornaam:

*Familiennaam:

Aanspreking:

Rechten in het project

*Kan in het project: Lezen en schrijven

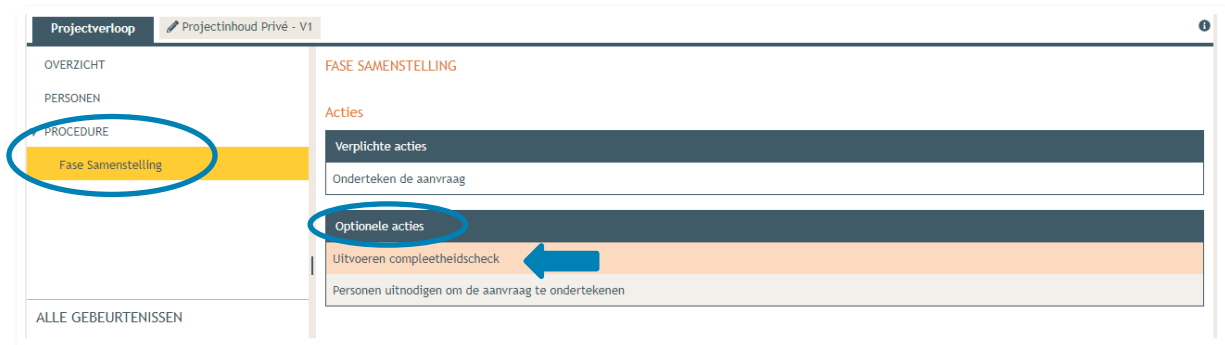
NIEUWE HOEDANIGHEID TOEKENEN

Toegekende hoedanigheden

- Aanvrager
- Opsteller

VORIGE BEWAREN

- ➔ Tenslotte gaan we over naar 'Procedure' > 'Fase Samenstelling'.
- ➔ Bij '**Optionele acties**' krijg je de mogelijkheid om een compleetheidscheck te doen. Op deze manier kan je checken of er niets ontbreekt in het dossier voordat je het indient.



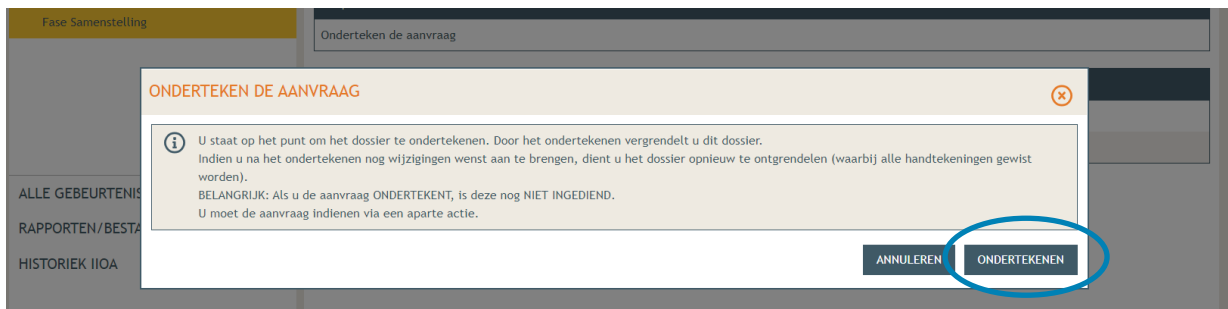
- ➔ Klik op 'Actie uitvoeren' om de compleetheidscheck uit te voeren.
- ➔ Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding '**Er zijn geen problemen gevonden**' te zien.



- ➔ Bij '**Verplichte acties**' kan je de aanvraag nu ondertekenen door er op te klikken.



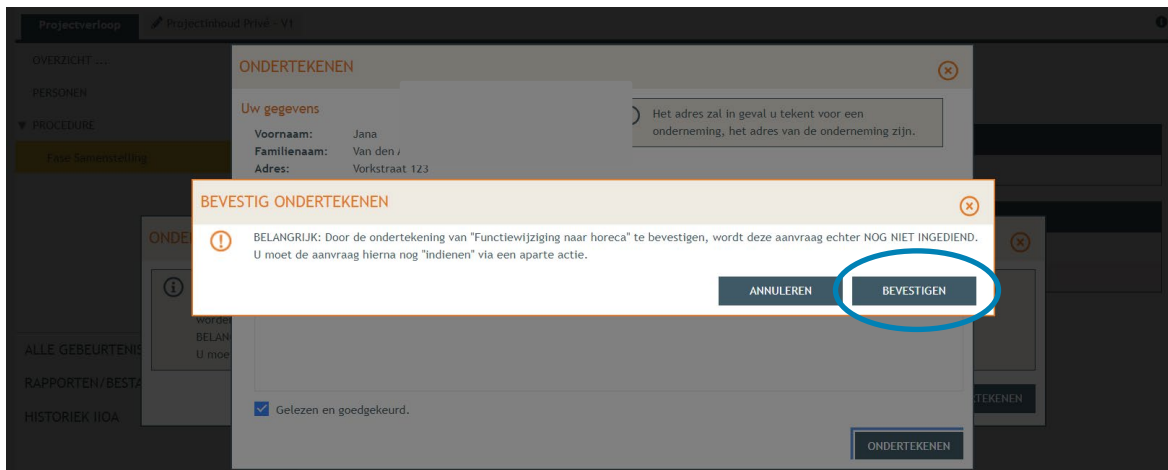
→ Je krijgt nu een melding te zien. Klik op 'Ondertekenen'.



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



→ Een nieuw venster wordt geopend. Klik op 'Bevestigen'.



→ Je komt nu terug bij 'Fase samenstelling'. Bij 'Acties' > 'Verplichte acties' kan je nu je dossier definitief indienen door er op te klikken.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

OVERZICHT
PERSONEN
PROCEDURE
Fase Samenstelling

ALLE GEBEURTENISSEN
RAPPORTEN/BESTANDEN
HISTORIEK IIOA

FASE SAMENSTELLING

Acties

Verplichte acties

Indienen van het dossier

Optionele acties

Ontgrendel de aanvraag. OPGELET: alle handtekeningen worden hierbij gewist!!

Opvolgen ondertekening

Opladen document met analoge handtekeningen van bureu

Gebeurtenissen

Gebeurtenis	Datum	Verantwoordelijke actie
De aanvraag is ondertekend	28-10-2020 17:09	

→ 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.

INDIENEN VAN HET DOSSIER

Bij indienen wordt het dossier doorgestuurd naar de vergunning verlenende overheid. Om te kunnen indienen dient het dossier door de nodige personen ondertekend te zijn.

Kies de overheid bij wie U het dossier gaat indienen

Departement Omgeving

een provincie, nl: [dropdown]

een gemeente, nl: [dropdown: Gent]

ANNULEREN DOSSIER INDIENEN

3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?

Vanaf het moment van indienen heeft de omgevingsambtenaar 90 of 135 kalenderdagen om de aanvraag te onderzoeken en deze goed te keuren, afhankelijk van welke procedure moet worden doorlopen. Je ontvangt hierover in jouw mailbox een bericht via het Omgevingsloket. Log vervolgens in op het Omgevingsloket en volg onderstaande 3 stappen:

3.1. Open de beslissing

....door op 'De beslissing werd geregistreerd' te klikken

The screenshot shows the 'Projectverloop' page for a project. The 'Acties' section is active, displaying a list of actions and a table of recent events. The event 'De beslissing werd geregistreerd' is highlighted with a blue circle.

U kunt volgende acties uitvoeren	Gebeurtenis	Datum
Verstuur een bericht	De aanplakking van de beslissing werd gemeld	09-10-2020 10:50
Registreren van de datum van aanplakking beslissing	De beslissing werd geregistreerd	06-10-2020 00:37
Registreren van een gecorrigeerde beslissing	Een extern advies werd verleend	01-09-2020 14:46
Corrigeren van de doorgegeven datum aanplakking beslissing of aktenaam melding	Een extern advies werd verleend	01-09-2020 11:32
Betekening van beslissing of aktenaam aan een derde	Starten van een nieuw dossier	09-07-2020 22:49
Registreren van het standpunt van de eigenaars van aangrenzende percelen		
Wijzigen van het inrichtingsnummer van een IIOA		
Intrekken van de beslissing		
Verstuur een bericht		

3.2. Open de bekendmakingsaffiche

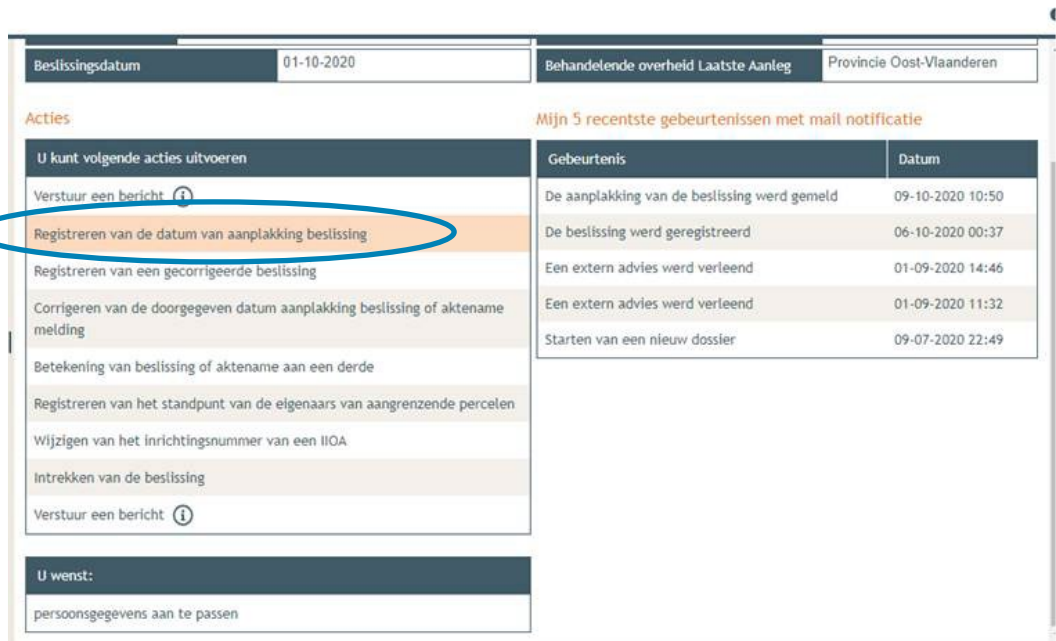
...en lees 'wat moet u doen na de beslissing'. De affiche kan je downloaden en afdrucken op een geel A2-formaat (je kan hiervoor terecht in een kopiecenter).

The screenshot shows the 'GEBEURTENIS' page with a list of attachments. The first attachment, '1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf', is highlighted with a blue circle.

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
PDF	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf		Downloaden, Afdrukken
PDF	5. affiche bekendmaking beslissing_20200923_151245_1.pdf		Downloaden, Afdrukken
PDF	NDB_OMV_2020092848_beslissing_Rivierstraat_10.pdf		Downloaden, Afdrukken
PDF	NDB_OMV_2020092848_plannenset_Rivierstraat_10.pdf		Downloaden, Afdrukken

3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket

Het is belangrijk dat je deze stappen uitvoert, zo niet wordt deze aanvraag niet correct geregistreerd in het Omgevingsloket.



The screenshot shows the Omgevingsloket interface. At the top, there are fields for 'Beslissingsdatum' (01-10-2020) and 'Behandelende overheid' (Laatste Aanleg, Provincie Oost-Vlaanderen). Below this, there are two main sections: 'Acties' and 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie'.

The 'Acties' section is titled 'U kunt volgende acties uitvoeren' and contains a list of actions. The action 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing' is highlighted with a blue oval. Other actions include 'Verstuur een bericht', 'Registreren van een gecorrigeerde beslissing', 'Corrigeren van de doorgegeven datum aanplakking beslissing of aktename melding', 'Betekening van beslissing of aktename aan een derde', 'Registreren van het standpunt van de eigenaars van aangrenzende percelen', 'Wijzigen van het inrichtingsnummer van een IIOA', 'Intrekken van de beslissing', and 'Verstuur een bericht'.

The 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie' section is a table with the following data:

Gebeurtenis	Datum
De aanplakking van de beslissing werd gemeld	09-10-2020 10:50
De beslissing werd geregistreerd	06-10-2020 00:37
Een extern advies werd verleend	01-09-2020 14:46
Een extern advies werd verleend	01-09-2020 11:32
Starten van een nieuw dossier	09-07-2020 22:49

At the bottom, there is a section 'U wenst:' with the option 'persoonsgegevens aan te passen'.

3.4. Registreren start en einde der werken

In hetzelfde overzicht moet je ook het begin en het einde van de werken invullen zodra van toepassing. Je mag pas beginnen met de uitvoering van de vergunning 35 dagen na het aanplakken van de beslissing.