



Voorbeeldossier functiewijziging naar horeca

4 oktober 2024

(voor de laatste versie, raadpleeg <https://stad.gent/nl/wonen-bouwen/omgevingsvergunning/omgevingsvergunning-veelgestelde-vragen/voorbeeldossiers-uitvoeren-kleine-werken>)

Entiteit

Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning
Departement Stedelijke Ontwikkeling

Contactpersoon

Balie Bouwen

Inhoud

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken	3
1.1. Algemene opmerkingen	3
1.2. Inplantingsplan	4
1.3. Minstens 3 kleurenfoto's	6
1.4. Grondplan Gelijkvloers Bestaand	7
1.5. Grondplan Gelijkvloers Nieuw	8
1.6. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand	9
1.7. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw	10
1.8. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand	11
1.9. Grondplan Tweede Verdieping Nieuw	12
1.10. Grondplan Kelderverdieping Bestaand	13
1.11. Grondplan Kelderverdieping Nieuw	14
1.12. Snede Bestaand	15
1.13. Snede Nieuw	16
1.14. Geveltekening Bestaand (enkel als er wijzigingen zijn aan de voorgevel)	17
1.15. Geveltekening Nieuw (enkel als er wijzigingen zijn aan de voorgevel)	18
1.16. Rioleringsplan Bestaand	19
1.17. Rioleringsplan Nieuw	20
1.18. Verantwoordingsnota	21
1.19. Nota Geur- en Geluidshinder	22
1.20. Erfgoednota (enkel als het gebouw beschermd is)	23

1.21. Betaalbewijs	24
2. Hulp bij het indienen	25
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	50
3.1. Open de beslissing	50
3.2. Open de bekendmakingsaffiche	50
3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket	51
3.4. Registreren start en einde der werken	51

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

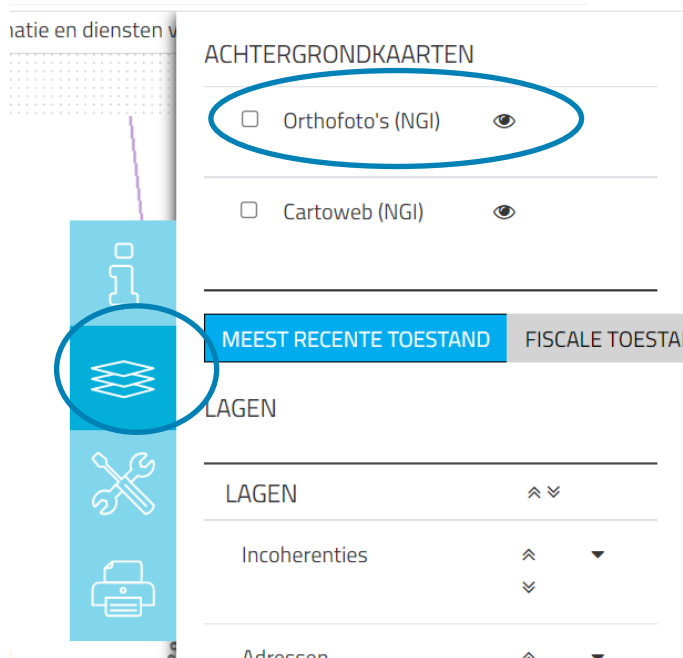
HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE RICHTLIJNEN:

- 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:
 - 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_P_B_0_Rioleringsplan bestaande toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_N_0_Rioleringsplan nieuwe toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_B_1_Grondplan gelijkvloers bestaande toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_N_1_Grondplan gelijkvloers nieuwe toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_B_2_Grondplan verdieping bestaande toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_B_2_Grondplan verdieping nieuwe toestand
 - BA_Vorkstraat 123_S_B_1_Doorsnede bestaande toestand
 - BA_Vorkstraat 123_S_N_1_Doorsnede nieuwe toestand
 - BA_Vorkstraat 123_G_B_1_Geveltekening bestaande toestand
 - BA_Vorkstraat 123_G_N_1_Geveltekening nieuwe toestand
 - BA_Vorkstraat 123_Verantwoordingsnota
 - BA_Vorkstraat 123_Nota geluidsengeurhinder
 - BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs
- Tijdens de procedure van de omgevingsvergunningsaanvraag zal ook advies gevraagd worden bij andere diensten dan Stedenbouw. Neem contact op met hen om je te informeren over hun voorwaarden:
 - De brandweer
 - Dienst Milieu en Klimaat
 - (indien beschermingsstatuut) Dienst monumentenzorg
 - Informeer je ook bij het OOG in verband met een horeca-attest
- Heb je hulp nodig bij het indienen van je vergunningsaanvraag, contacteer dan de Balie Bouwen.
- 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.

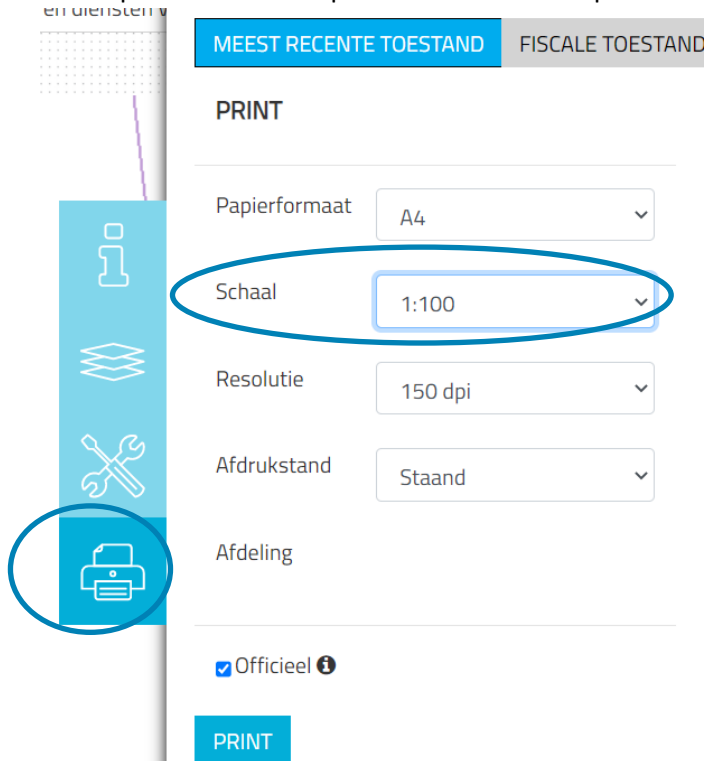
1.2. Inplantingsplan

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.

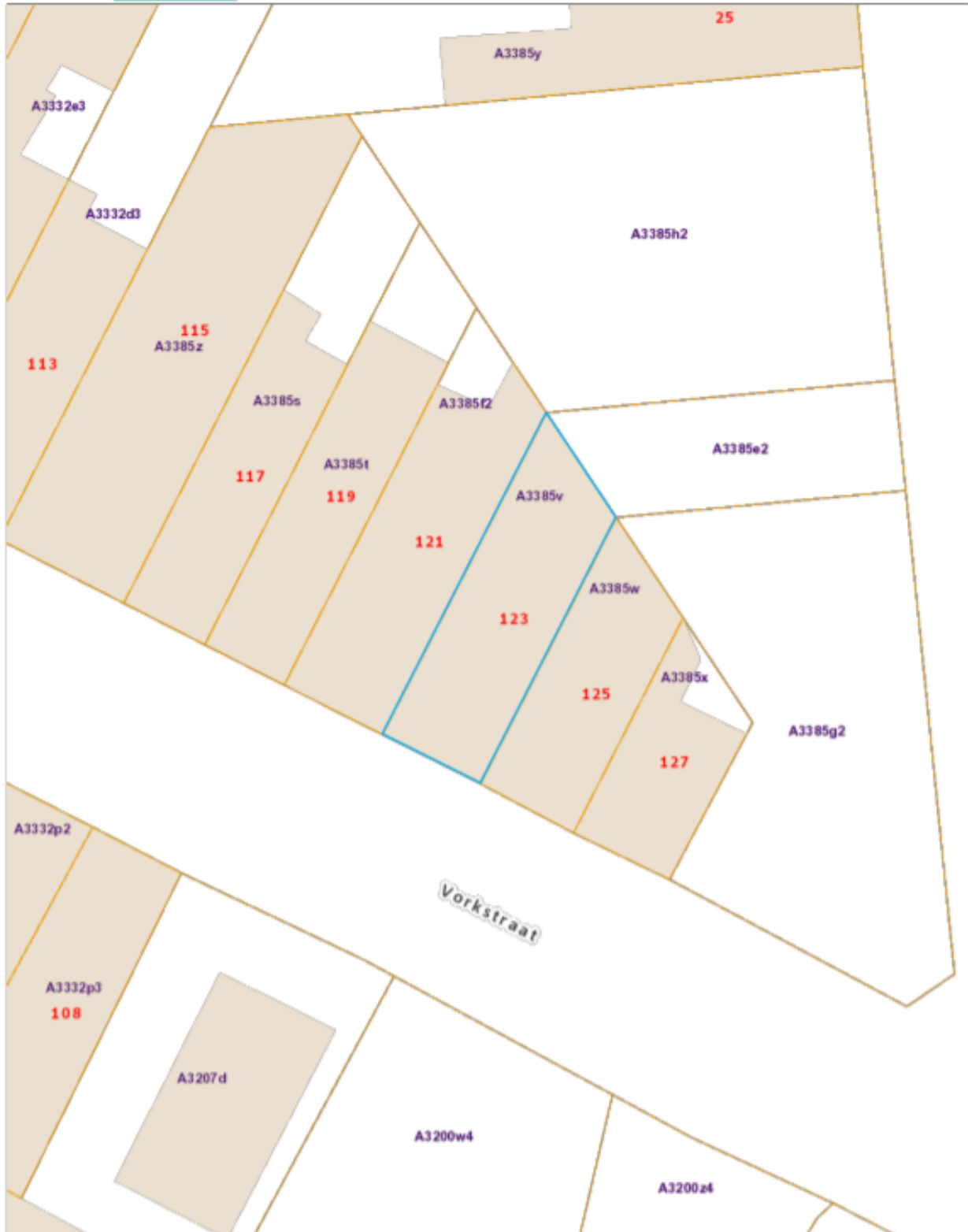




Uittreksel uit het kadastraal percelenplan

Gecentreerd op:

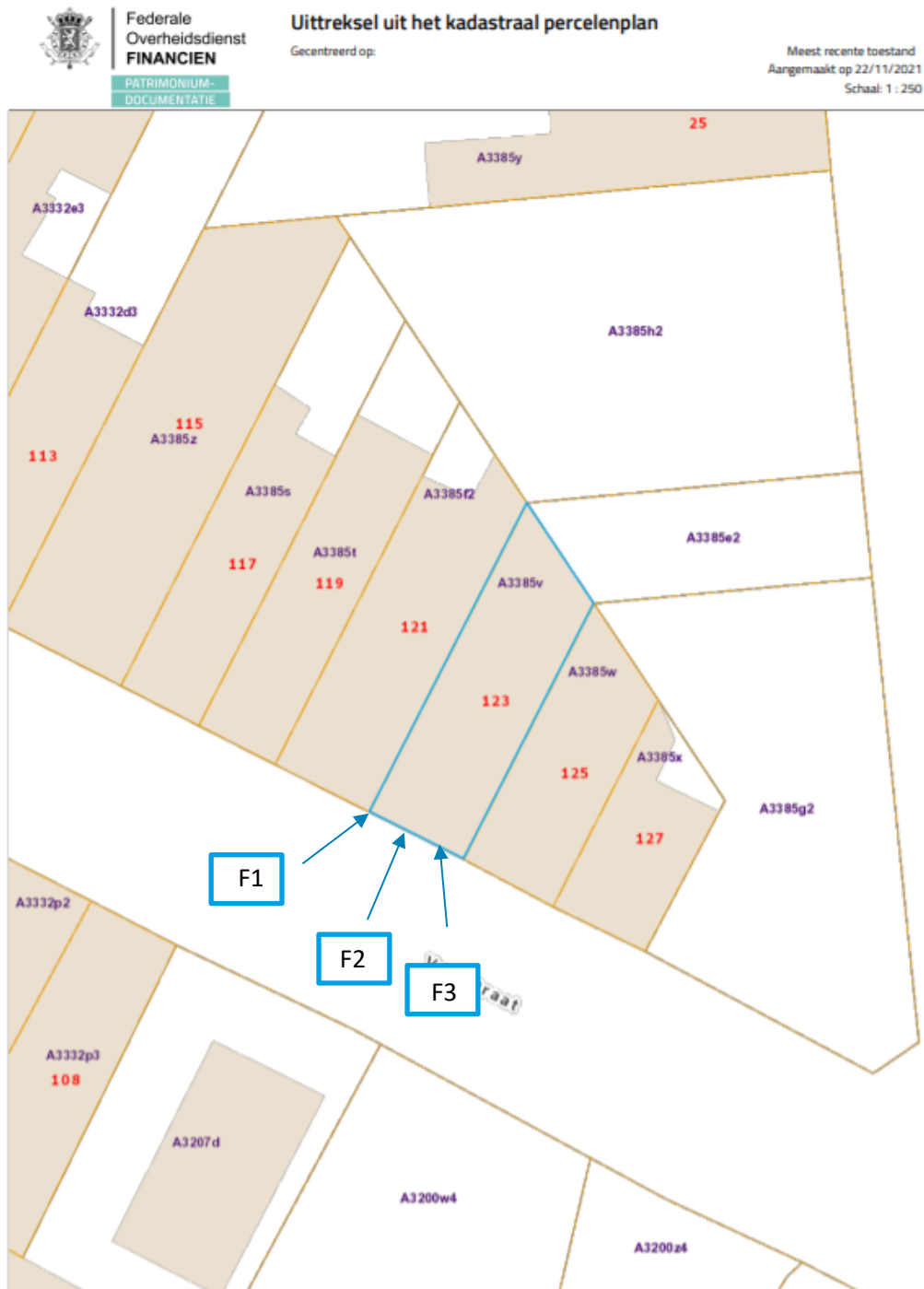
Meest recente toestand
Aangemaakt op 22/11/2021
Schaal: 1 : 250



1.3. Minstens 3 kleurenfoto's

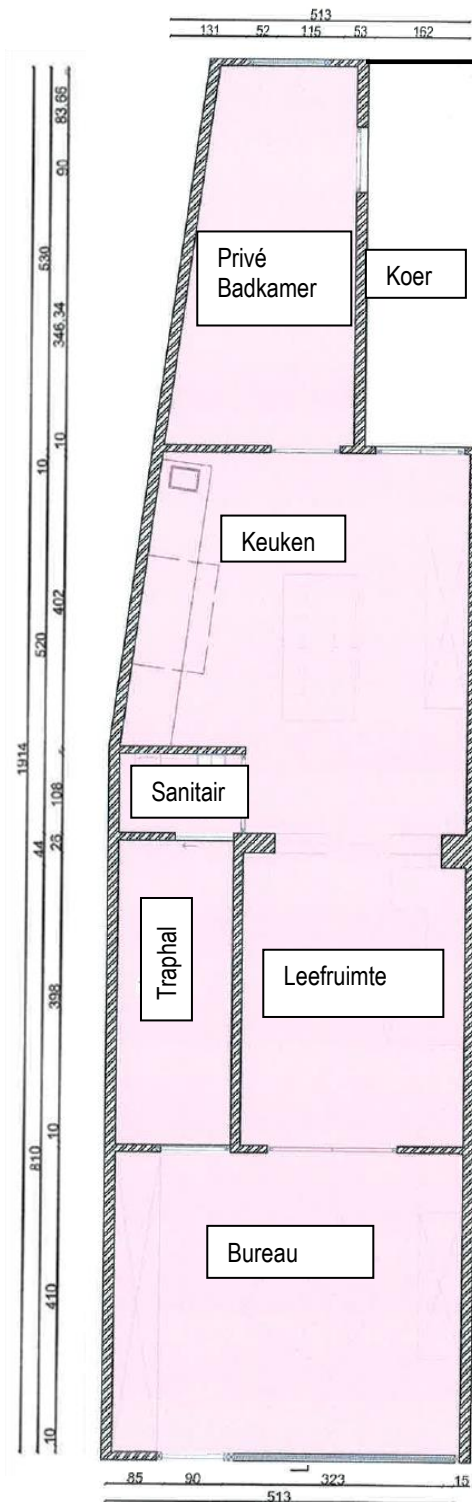
De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- 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. Grondplan Gelijkvloers Bestaand

LET OP! Een grondplan is nodig voor **elke** verdieping van het volledige gebouw



Duid minstens volgende zaken aan op alle grondplannen:

- Afmetingen van het gebouw (totale diepte, breedte)
- Functie van elke ruimte
- Toegangen

ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

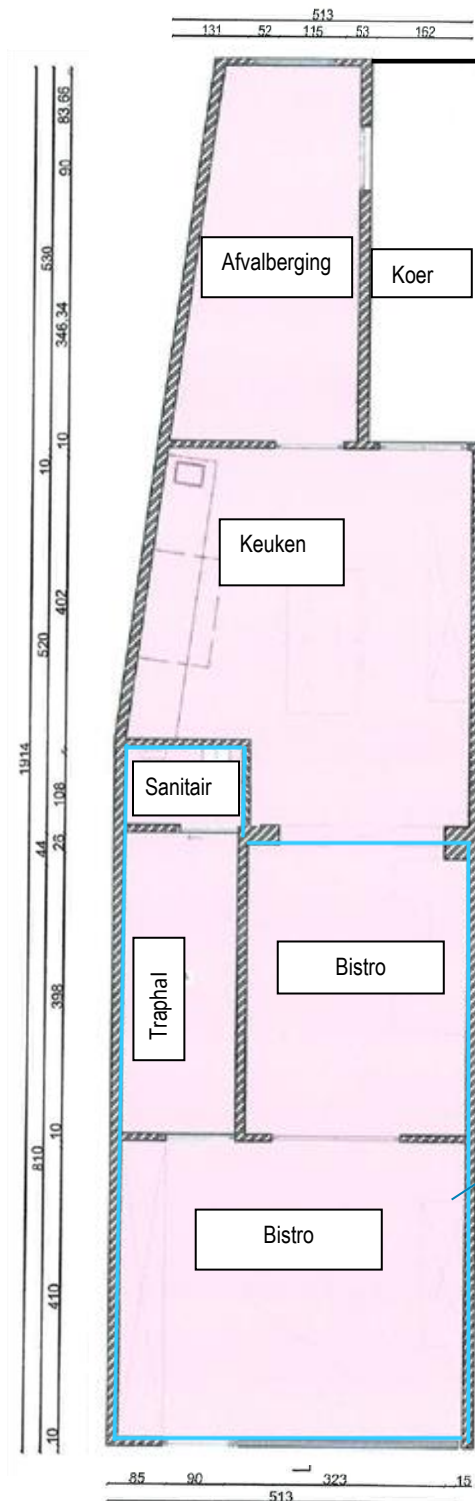
SOORT PLAN: Grondplan gelijkvloers

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:100

1.5. Grondplan Gelijkvloers Nieuw

LET OP! Een grondplan is nodig voor **elke** verdieping van het volledige gebouw



Duid minstens volgende zaken aan op alle grondplannen:

- Afmetingen van het gebouw (totale diepte, breedte)
- Functie van elke ruimte (vergeet je afvalberging niet, zie ook punt 1.19)
- Toegangen
- De publiek toegankelijke delen

Publiek toegankelijk

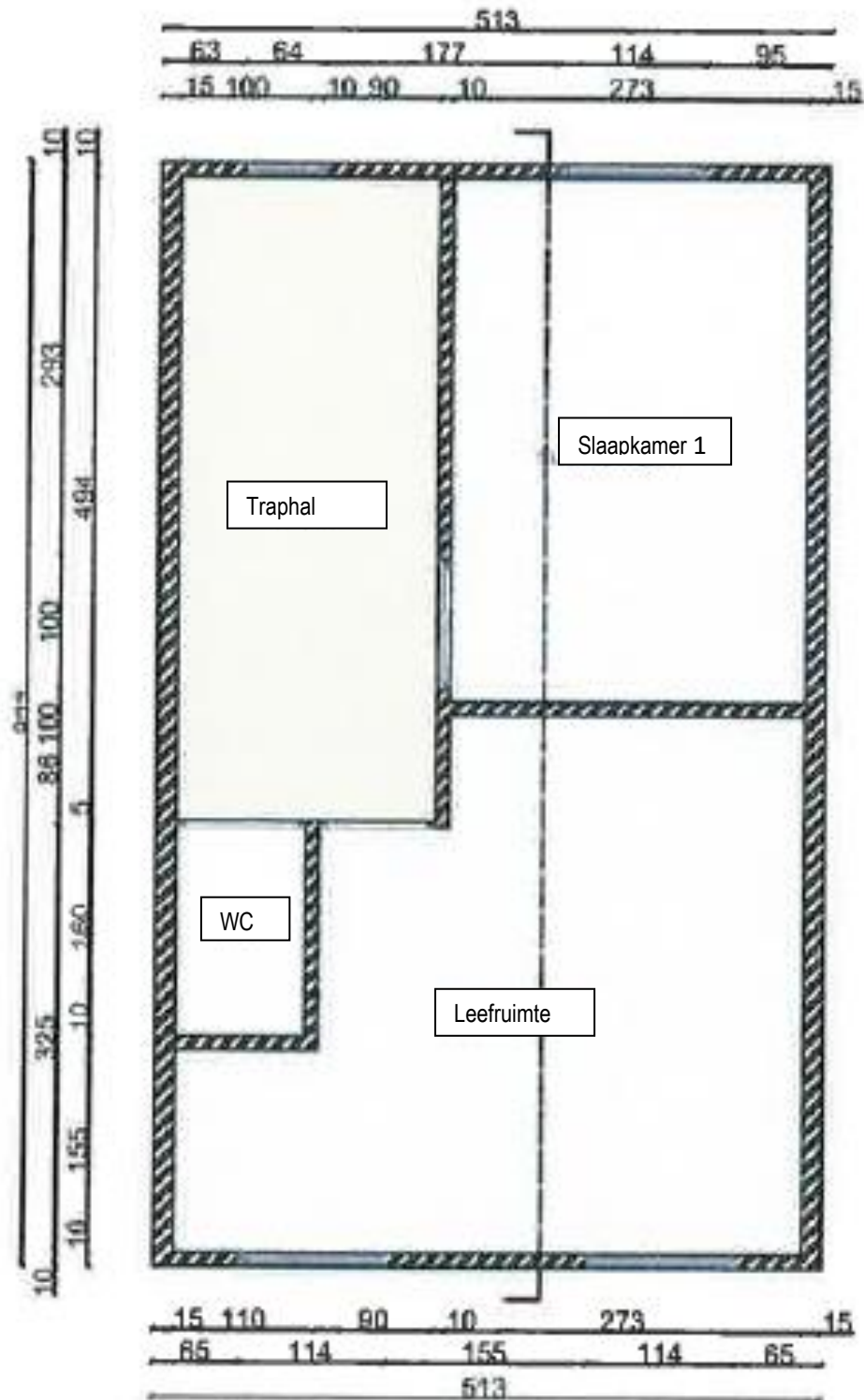
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Gelijkvloers

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:100

1.6. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand



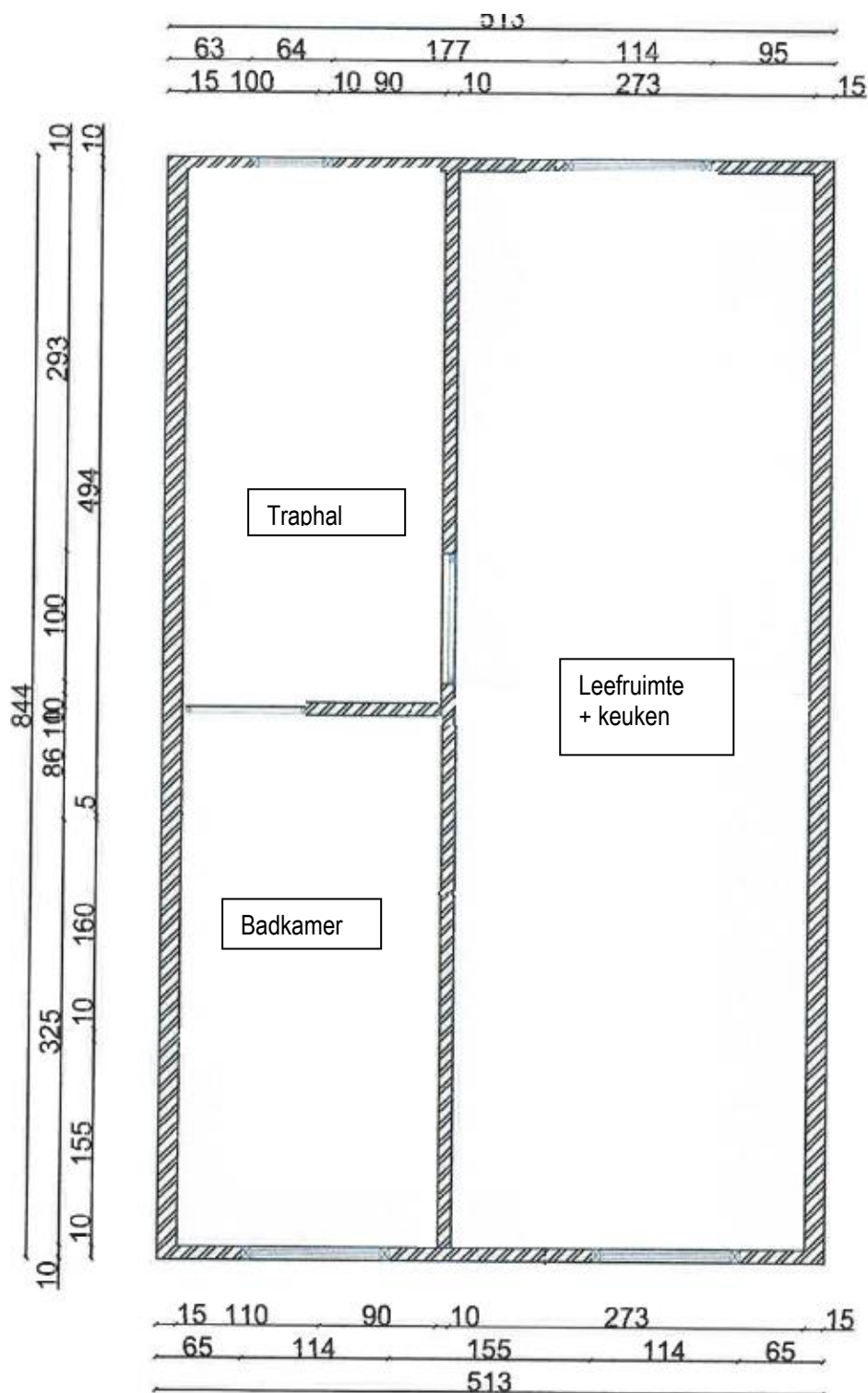
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:50

1.7. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw



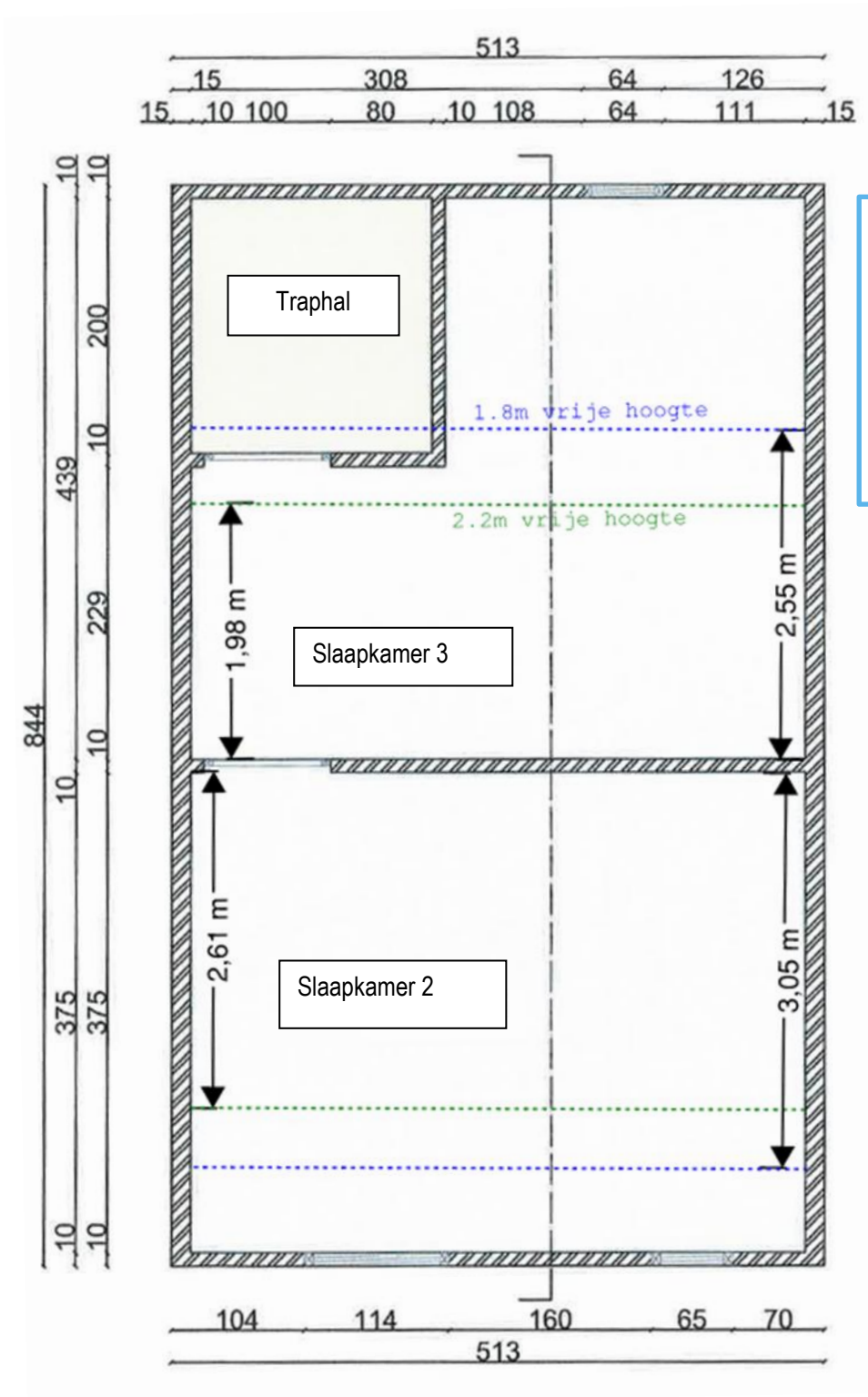
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:50

1.8. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand



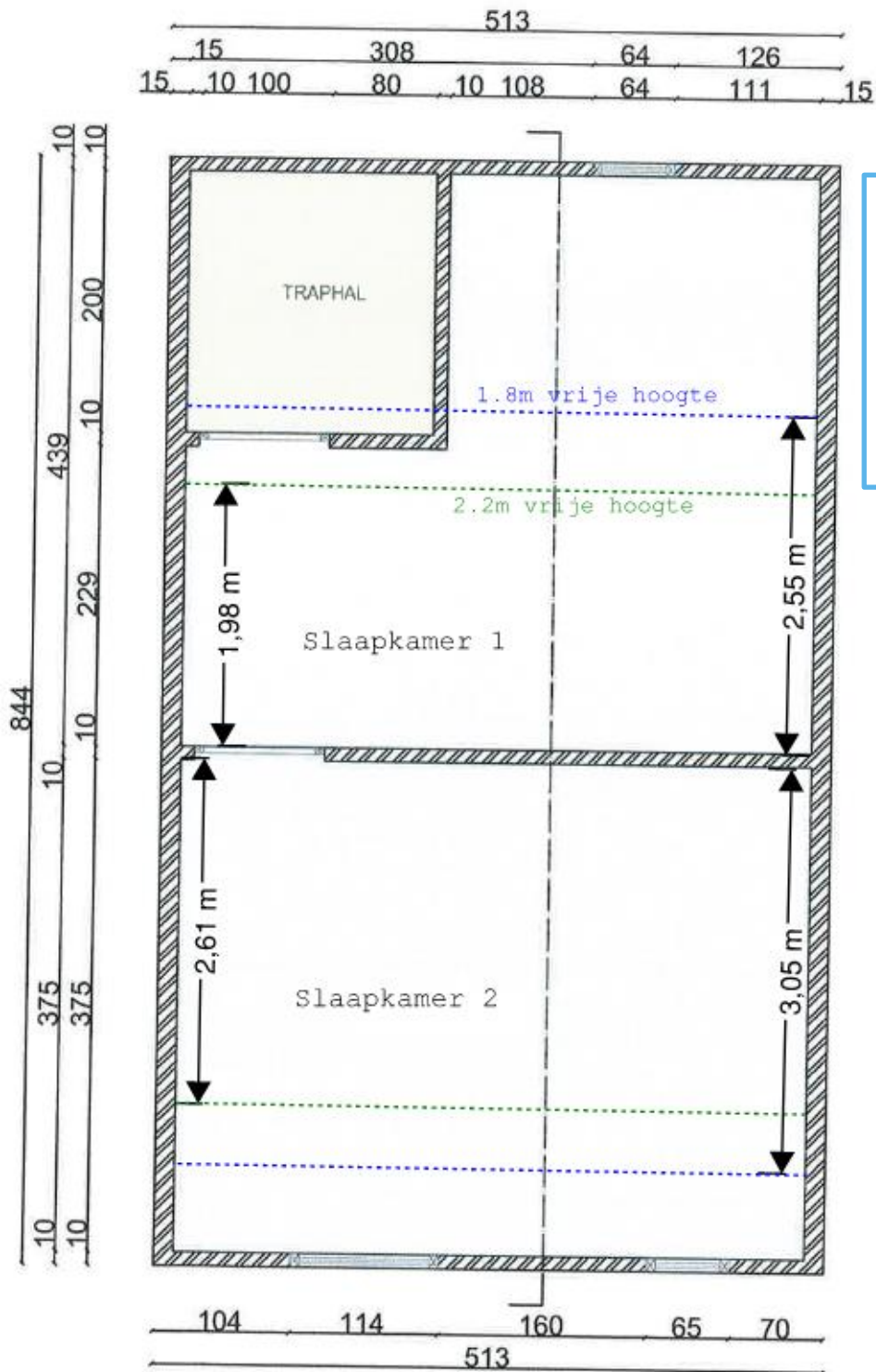
Bevinden sommige kamers zich onder een schuin dak?

Duid dan de volgende hoogtelijnen aan:

- 2,20m
- 1,80m

ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123
 SOORT PLAN: Grondplan Verdieping
 TOESTAND: Bestaand
 SCHAAL: 1:50

1.9. Grondplan Tweede Verdieping Nieuw



Bevinden sommige kamers zich onder een schuin dak?

Duid dan de volgende hoogtelijnen aan:

- 2,20m
- 1,80m

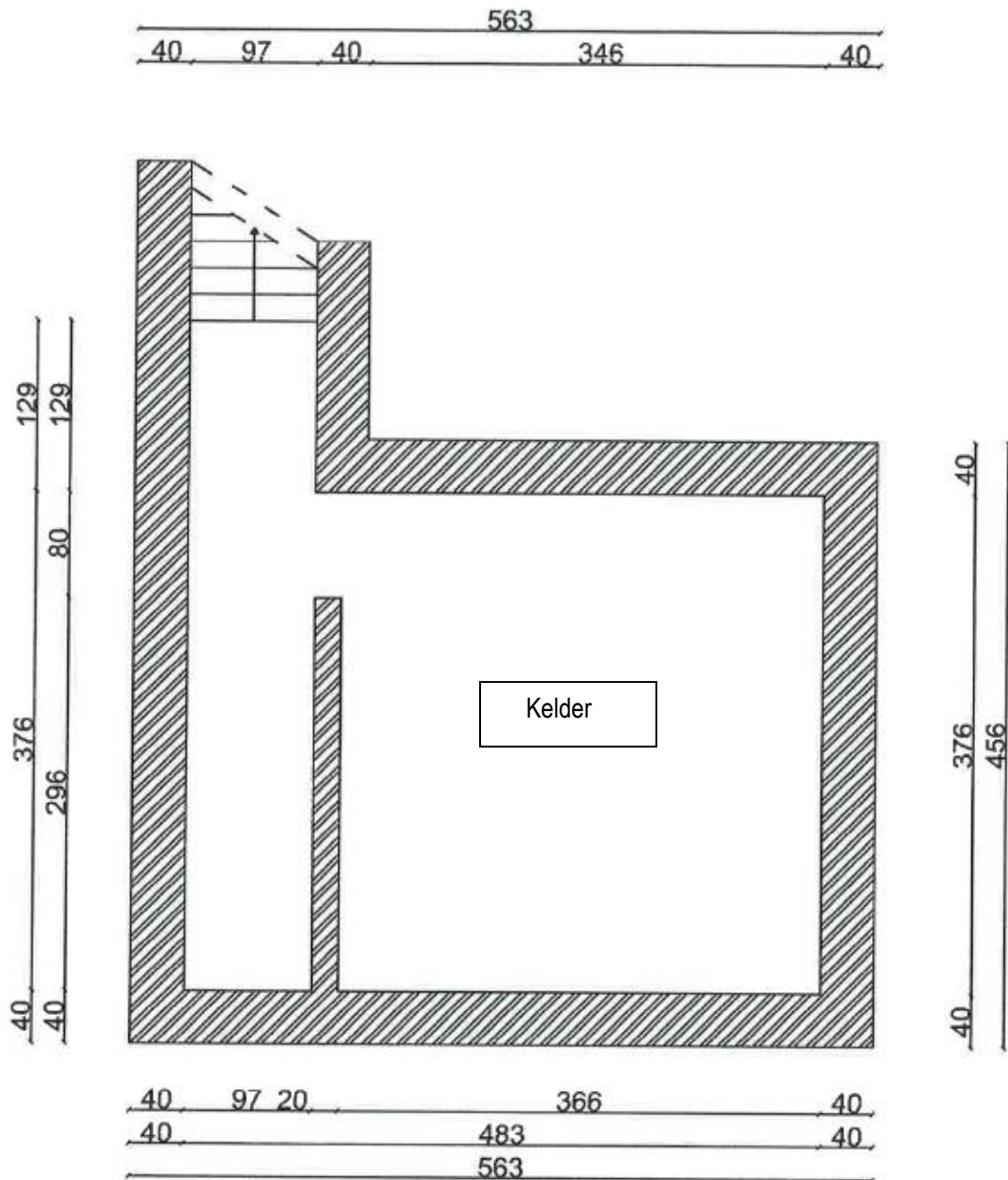
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:50

1.10. Grondplan Kelderverdieping Bestaand



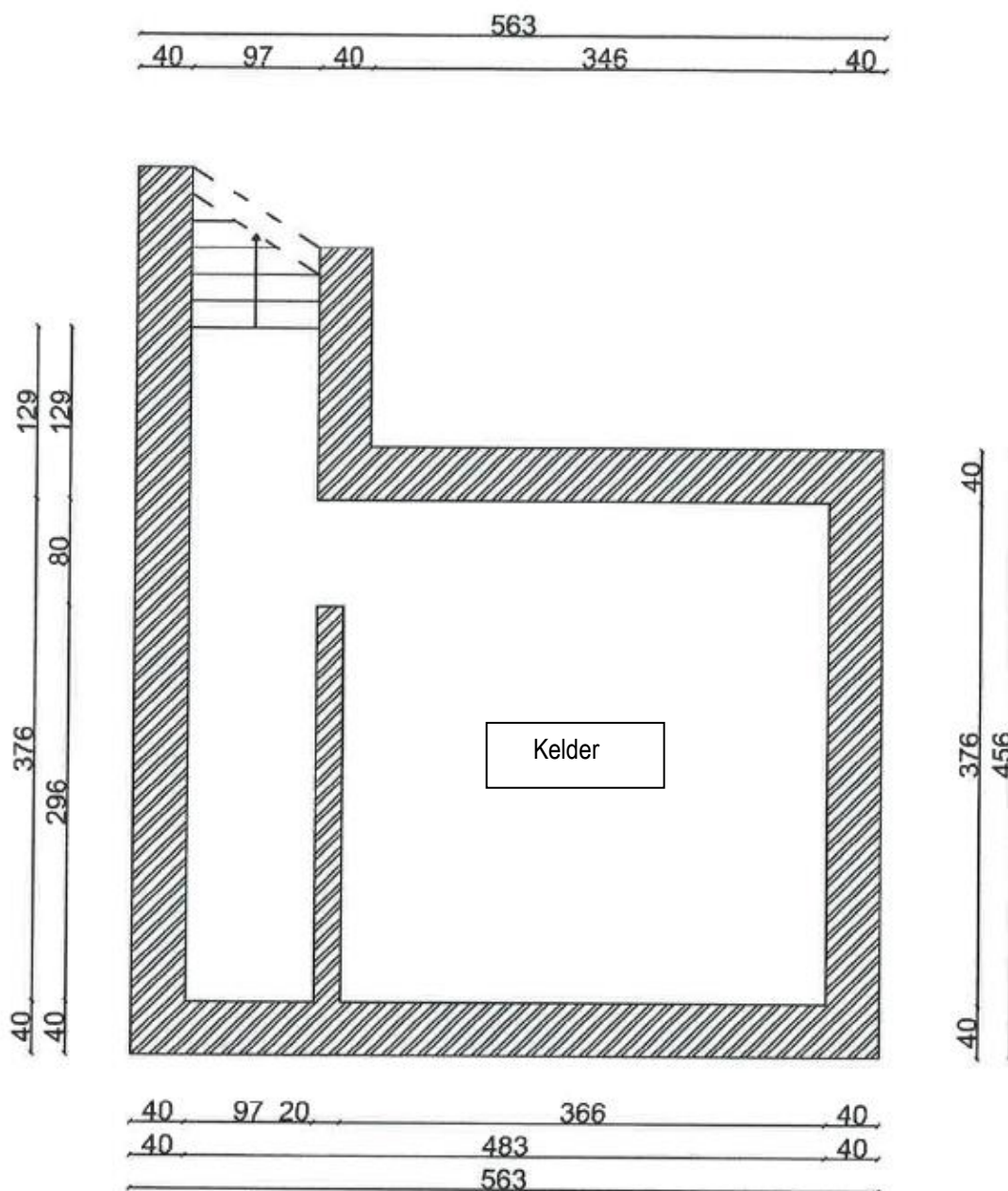
BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Kelder

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:50

1.11. Grondplan Kelderverdieping Nieuw



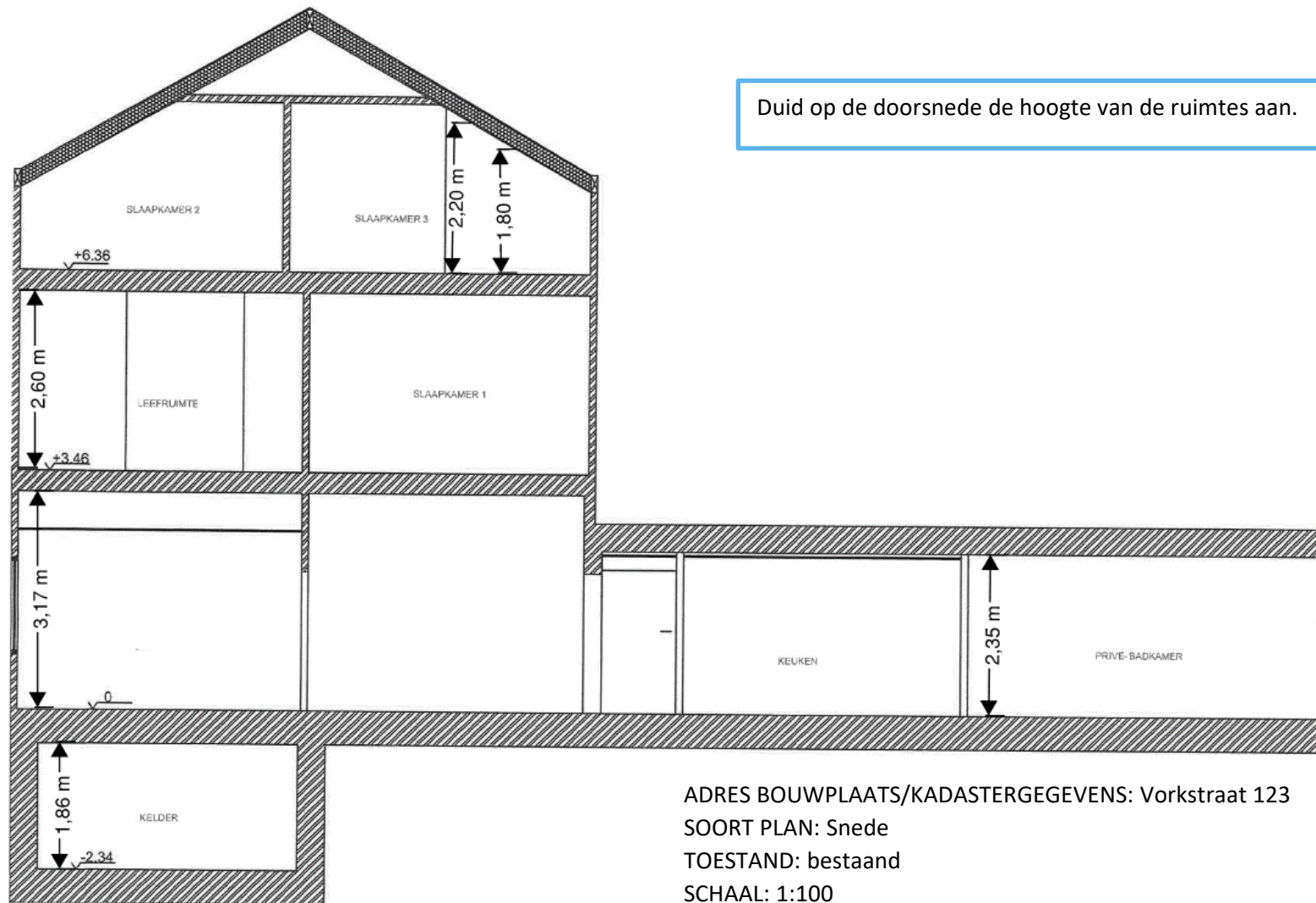
BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Kelder

TOESTAND: Nieuw

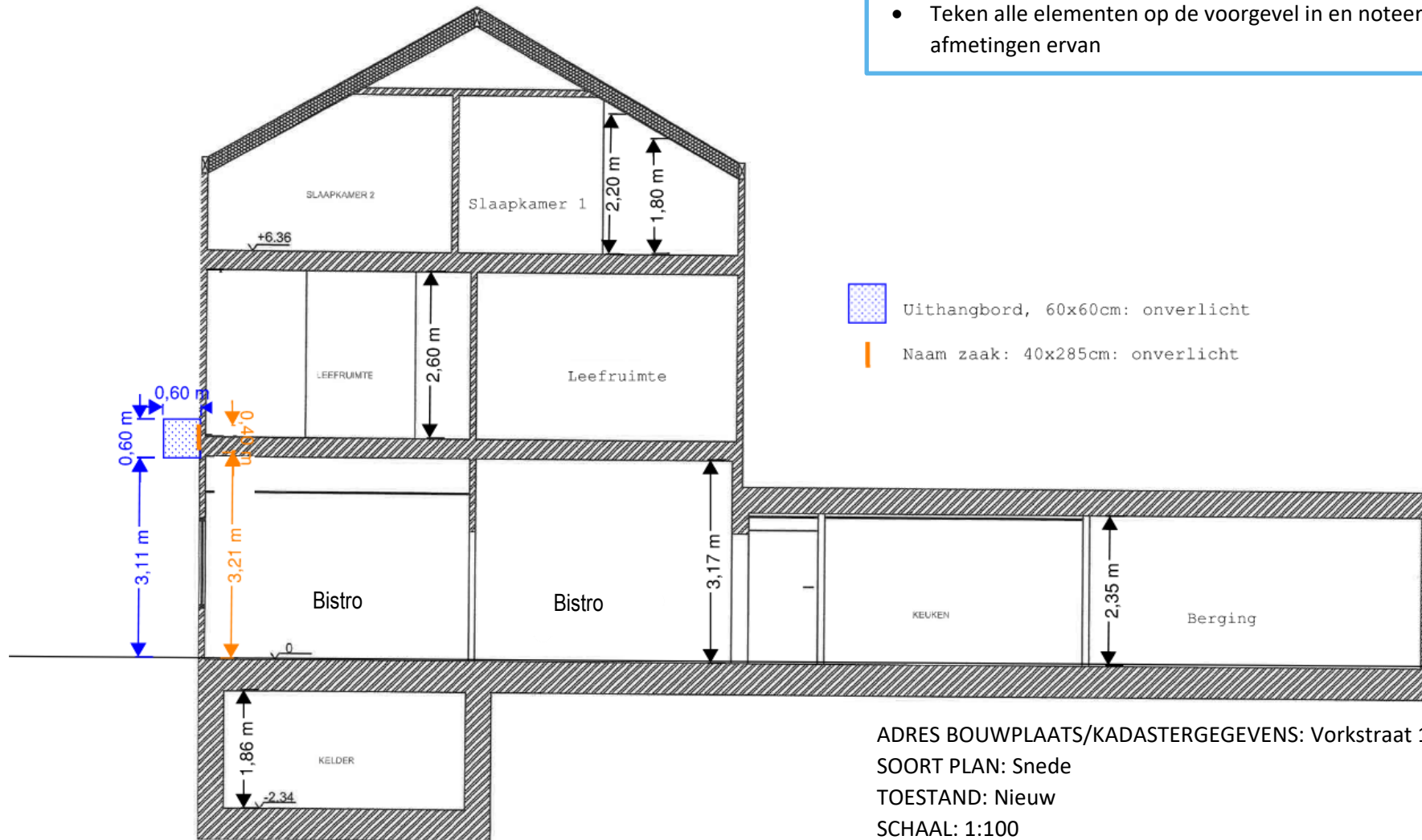
SCHAAL: 1:50

1.12. Snede Bestaand

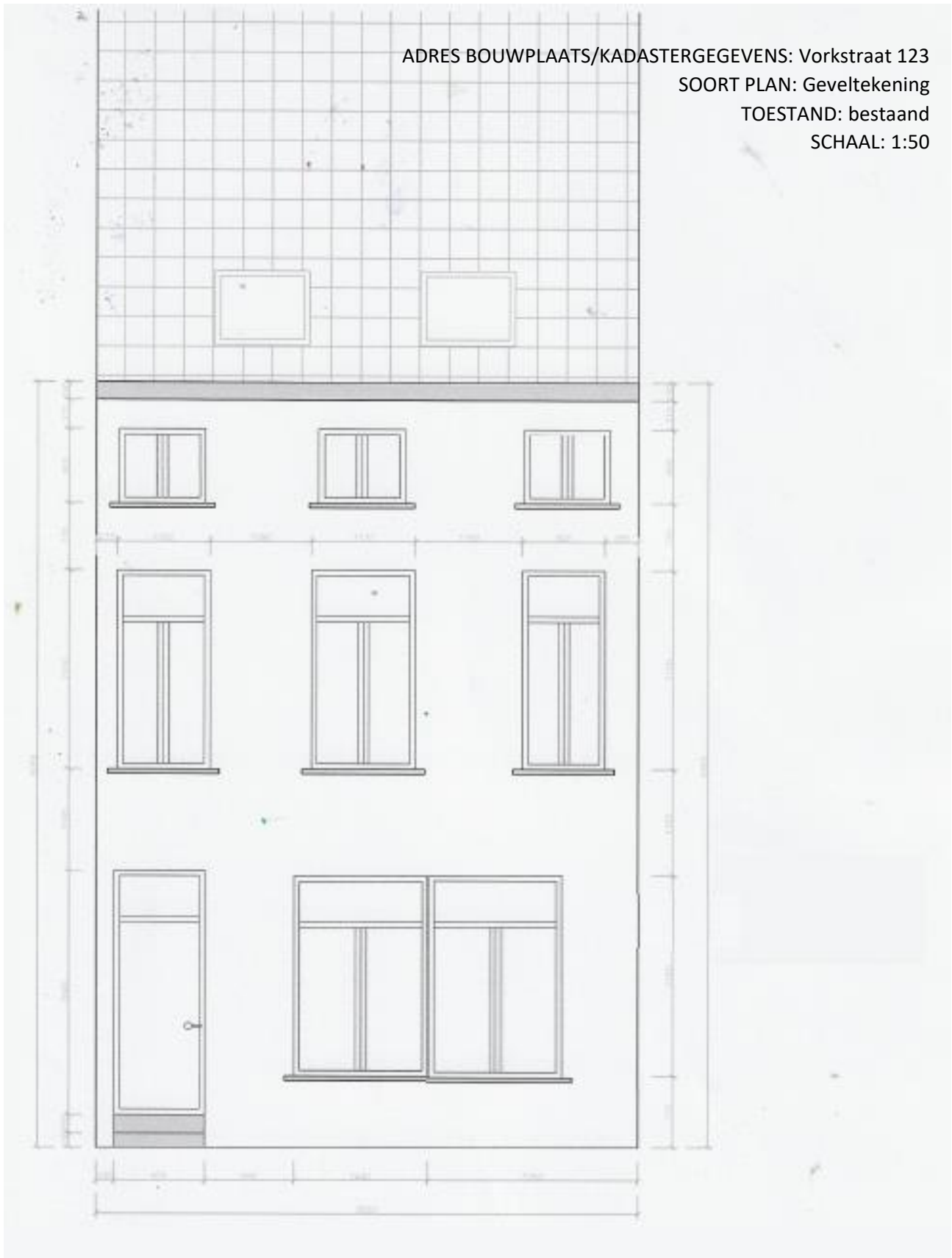


1.13. Snede Nieuw

- Duid op de doorsnede de hoogte van de ruimtes aan.
- Teken alle elementen op de voorgevel in en noteer de afmetingen ervan



1.14. Geveltekening Bestaand (enkel als er wijzigingen zijn aan de voorgevel)



1.15. Geveltekening Nieuw (enkel als er wijzigingen zijn aan de voorgevel)

ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

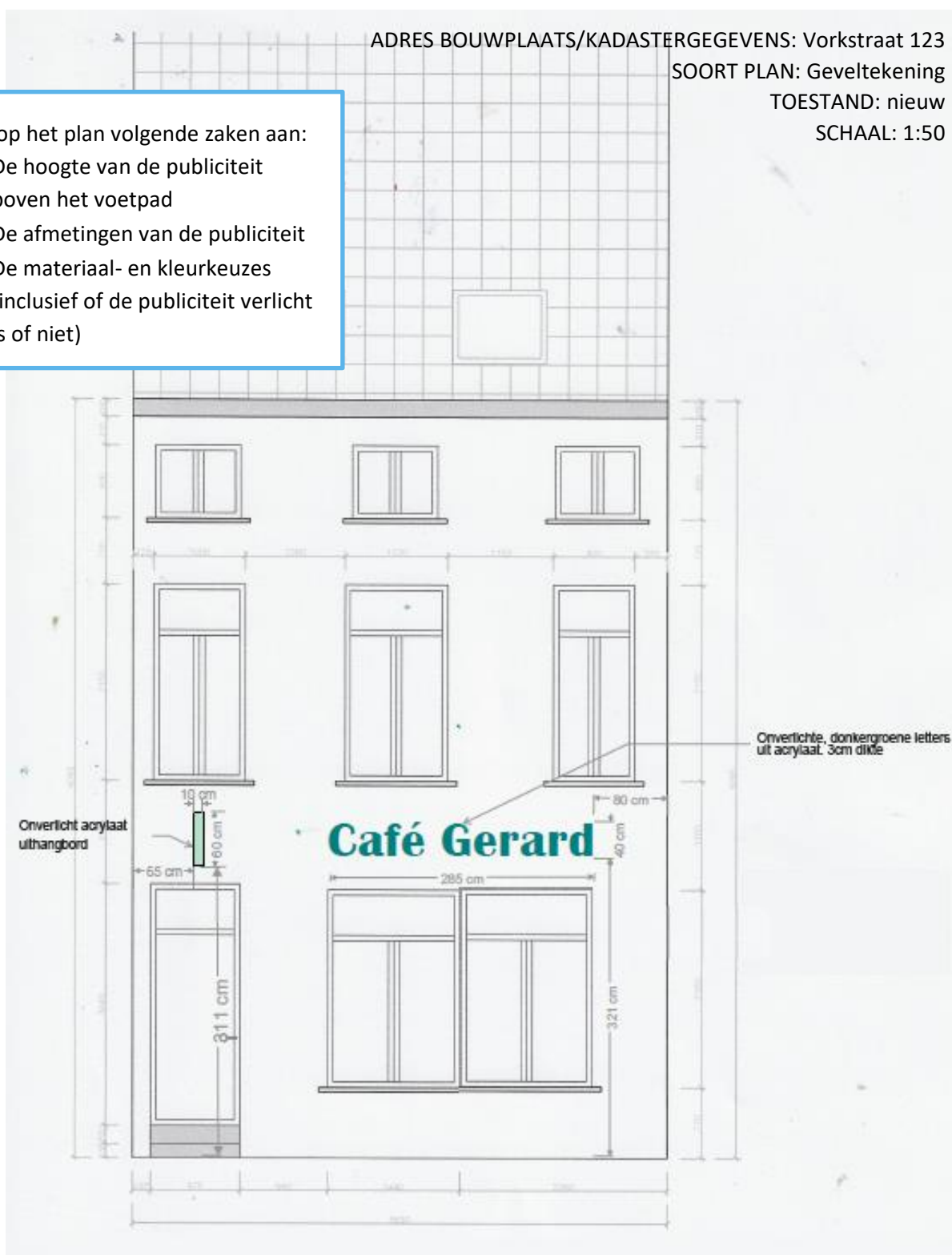
SOORT PLAN: Geveltekening

TOESTAND: nieuw

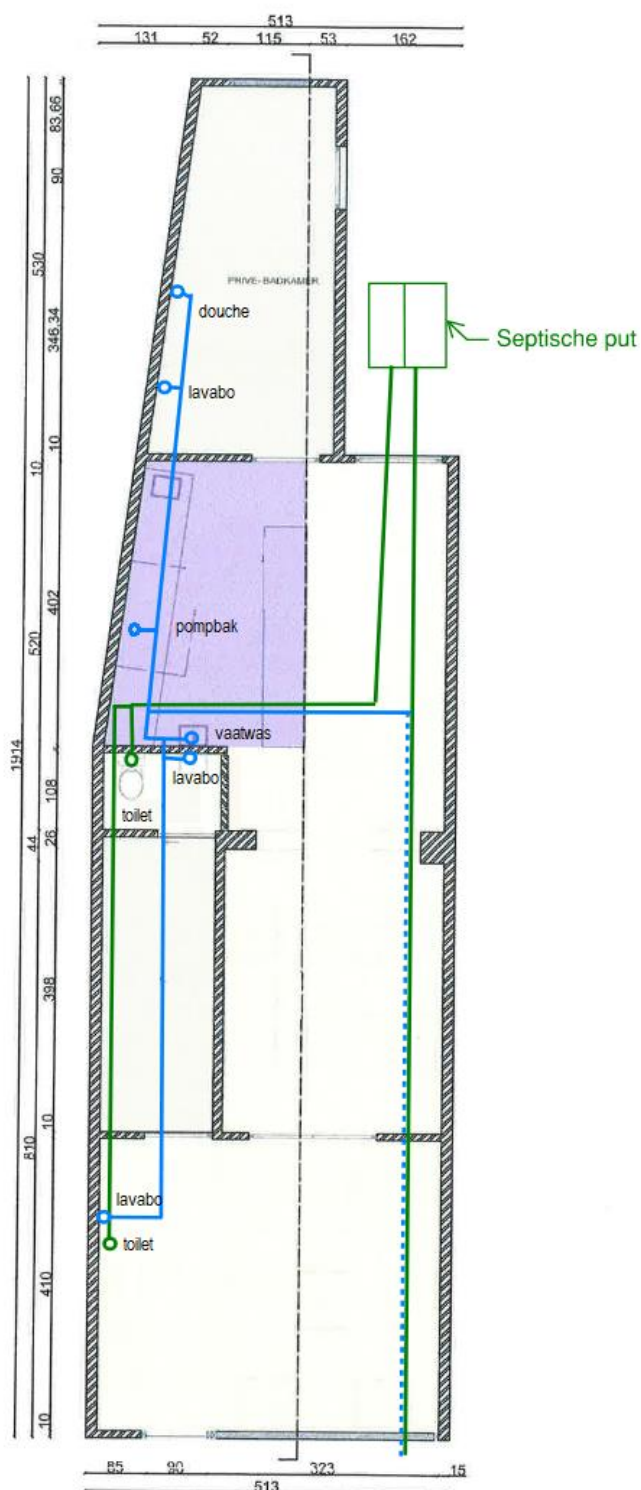
SCHAAL: 1:50

Duid op het plan volgende zaken aan:

- De hoogte van de publiciteit boven het voetpad
- De afmetingen van de publiciteit
- De materiaal- en kleurkeuzes (inclusief of de publiciteit verlicht is of niet)



1.16. Rioleringsplan Bestaand



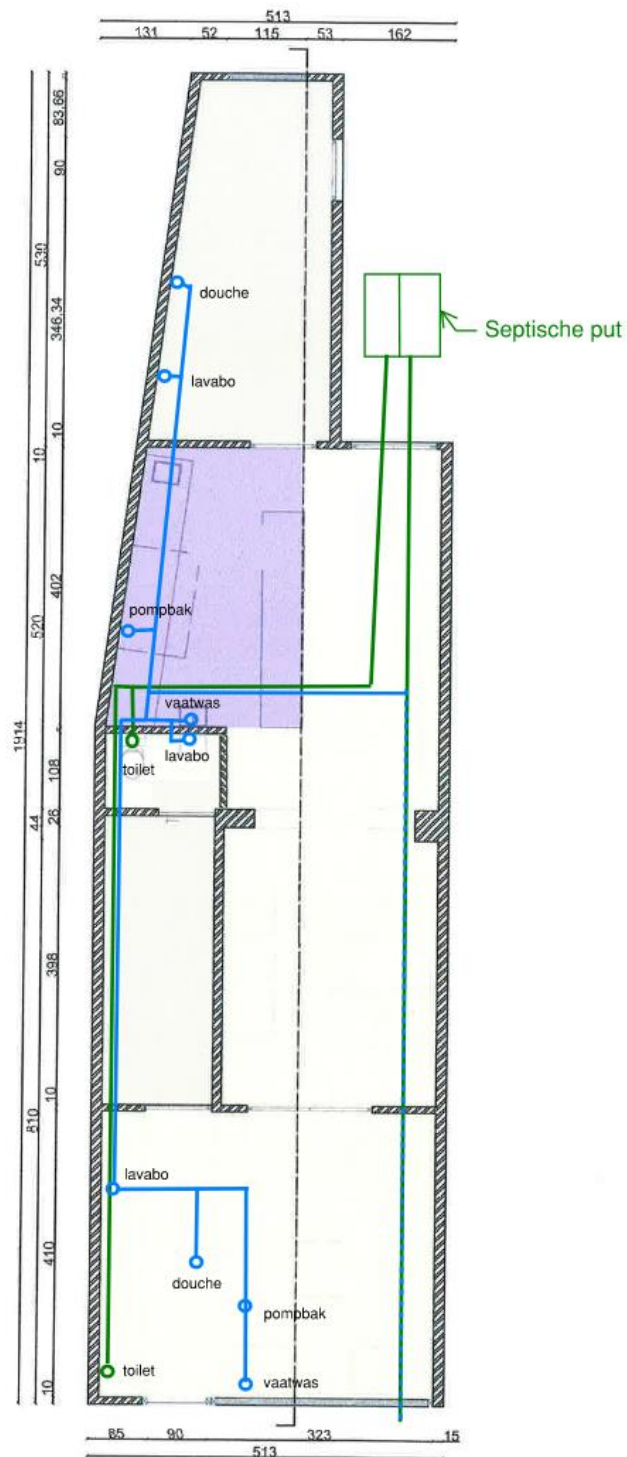
ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Geveltekening

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:100

1.17. Rioleringsplan Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Geveltekening

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:100

1.18. Verantwoordingsnota

Omschrijf duidelijk jouw aanvraag hieronder. Vermeld daarbij onderstaande elementen:

- Een beschrijving van de geplande werken + eventuele publiciteitsvoorzieningen aan de voorgevel
- Een omschrijving van het concept van je zaak
- Als het een gebouw betreft dat geheel of gedeeltelijk toegankelijk is voor het publiek: de voorzieningen die aanwezig zijn om integrale toegankelijkheid te bereiken voor personen met verminderde beweeglijkheid.

Wijkt jouw voorstel af van de geldende regelgeving (bijvoorbeeld een ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP), Bijzonder Plan van Aanleg (BPA), verkaveling of het algemeen bouwreglement)? Dan moet je ook motiveren (1) van welke wettelijke afwijkingmogelijkheid je gebruik wil maken en (2) waarom die hier van toepassing kan zijn. Neem contact op met de Balie Bouwen om hierover meer informatie te krijgen.

1.19. Nota Geur- en Geluidshinder

Wat exact opgenomen dient te worden in de nota is afhankelijk van de geplande zaak. Enkele zaken die besproken moeten/kunnen worden, zijn hieronder opgesomd:

• Geur

- Bij horecazaken is het van belang om de **uitlaat van de afvoerkanalen** voedselbereidingen zo te plaatsen dat de hinder voor de omwonenden maximaal beperkt wordt. Volgens het Algemeen Bouwreglement van de Stad moet de uitlaat zich:
 - 1 meter boven de nok van het hellend dak of de dakrand van het plat dak waarop de uitlaat geplaatst wordt, situeren.
 - En 2 meter boven elk terras en de bovenrand van alle deur-,venster-en ventilatieopeningen die zich binnen een straal van 10 meter bevinden, horizontaal gemeten vanaf de uitlaat van het afvoerkanaal.

Als je voeding bereidt, moet je hier dus noteren dat dit zo wordt voorzien. Kan je dit niet voorzien? Dan motiveer je waarom niet en welke alternatieve maatregelen je neemt. Je stemt die ook best vooraf af met de dienst Milieu en Klimaat.

- Je moet aanduiden waar je je afval zal stockeren. **Je bent verplicht om een goed verluchte afvalberging te voorzien van minimaal 4m²** (duid dit aan op je grondplan!). Kan dit niet, omschrijf dan goed waarom niet en wat je als alternatief zal voorzien.

• Geluid

- Geluidshinder voor burenen moet voorkomen worden. Je moet dus voldoende akoestische isolatiemaatregelen nemen. In de nota omschrijf je welke maatregelen je neemt.
- Als in de horecazaak elektronisch versterkte muziek wordt gespeeld, moet je ook noteren tot welke categorie die behoort:
 - Categorie 1: geluidsniveau tot 85 dB(A) LAeq,15min.
 - Categorie 2: geluidsniveau tot 95 dB(A) LAeq,15min.
 - Categorie 3: geluidsniveau tot 100 dB(A) LAeq,60min.

1.20. Erfgoednota (enkel als het gebouw beschermd is)

Van toepassing bij gebouwen die aangeduid zijn als beschermd monument of die in een beschermd stads- of dorpsgezicht liggen.

Bevat minsten volgende items:

- een nauwkeurige beschrijving van de werken (ook interne, niet-constructieve) en de noodzaak ervan
- de uitvoeringstechniek en het te gebruiken materiaal, eventueel vergezeld van een technische fiche
- de huidige staat van het goed en de precieze plaats waar de werken zullen worden uitgevoerd
- tekeningen of plannen om bovenstaande te verduidelijken, een situeringsplan en fotomateriaal van de bestaande toestand
- de vermelding van de vermoedelijke datum van het begin en het einde van de werken

1.21. Betaalbewijs

Voor elke omgevingsvergunningaanvraag 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](#)).

Projectnaam: functiewijziging naar ...

Projecttype: Aanvraag omgevingsproject

OMV referentie: 2022169424

Locatie:

Toestand Project: Aanvraag samenstellen

Projectverloop: Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD ...

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.

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'.

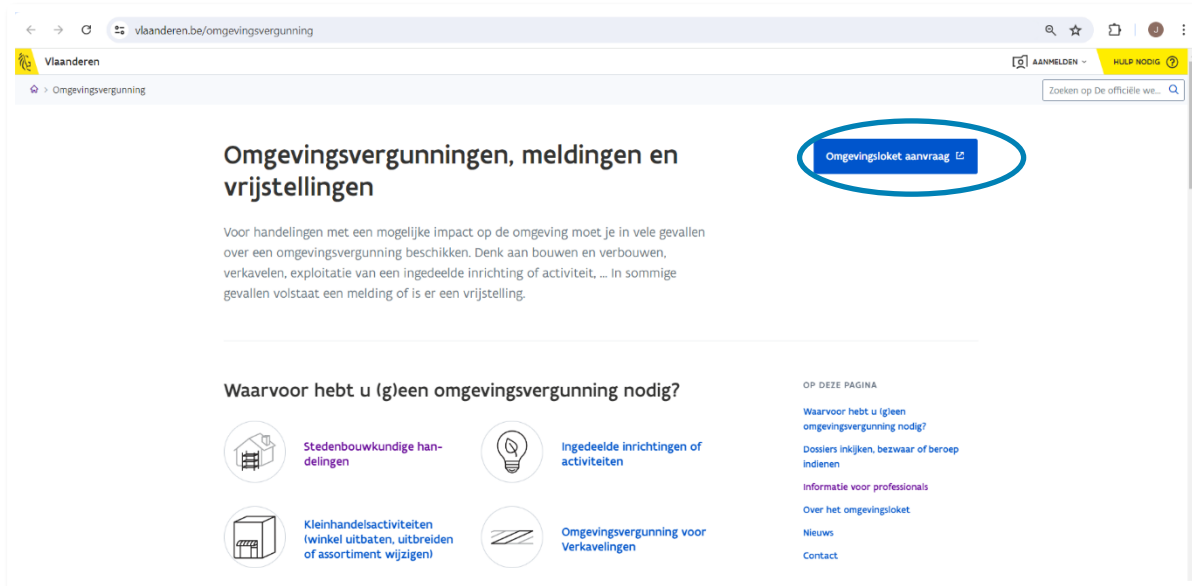
SITUERING TOEVOEGEN

INSTRUCTIEFILM

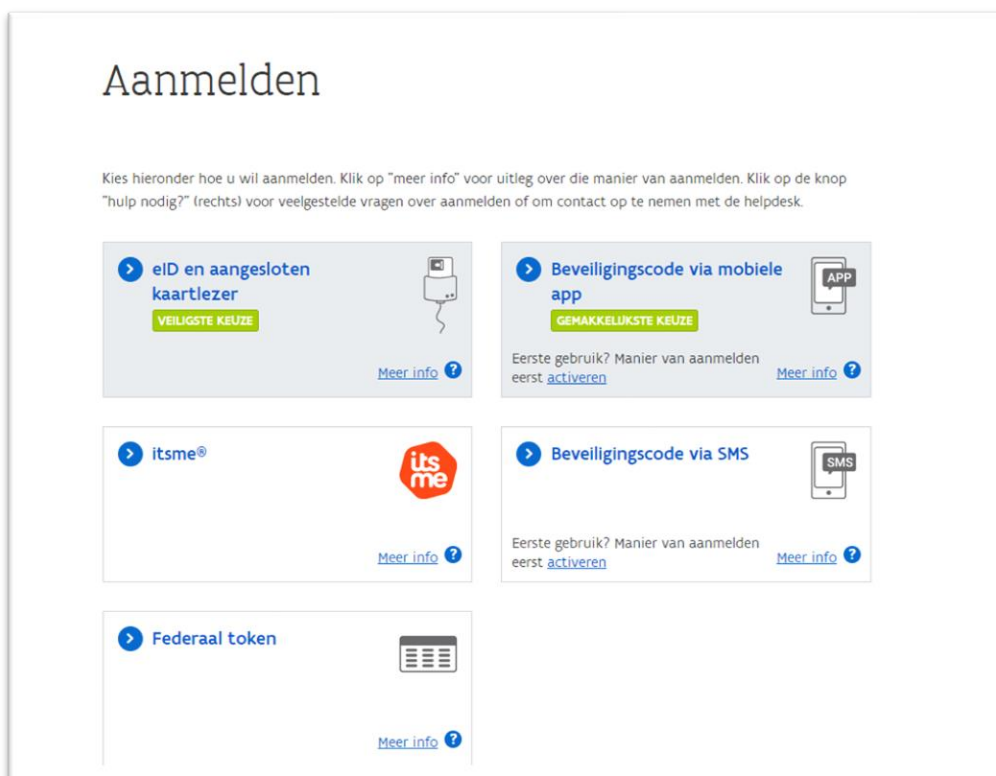
Afhankelijk van de bank waar je een rekening hebt, heb je verschillende mogelijkheden om een betaalbewijs aan te maken. Je kan een screenshot maken van je betaling en dat opslaan; je kan een betaaloverzicht downloaden en/of je kan een rekeninguittreksel downloaden. Kies je dit laatste, verwijder dan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

2. Hulp bij het indienen

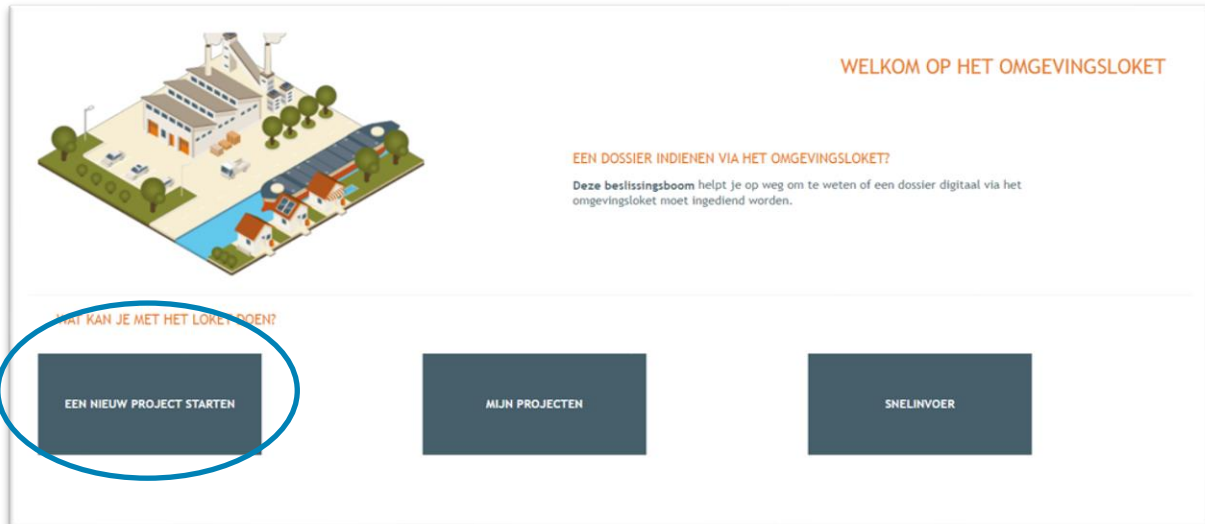
- Wanneer je dossier samengesteld en volledig is, kan je het indienen via het Omgevingsloket. Surf naar <https://www.vlaanderen.be/omgevingsvergunning> en kies voor 'Omgevingsloket aanvraag'.



- 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 **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'.

The screenshot shows a web form titled 'NIEUW PROJECT AANMAKEN'. At the top, there are two tabs: 'Projecttype' and 'Projectgegevens'. The 'Projectgegevens' tab is active. Below the tabs, there are two input fields: 'Projectnaam:*' and 'Uw referentie:'. The 'Projectnaam' field contains the text 'Functiewijziging naar horeca'. A blue arrow points to this field. At the bottom of the form, there are two buttons: 'VORIGE' and 'PROJECT AANMAKEN'. The 'PROJECT AANMAKEN' button is circled in blue.

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

The screenshot shows a web interface for 'Projectinhoud'. The 'Projectinhoud' section is expanded, and the 'Situering' tab is selected and highlighted in yellow. Below the 'Situering' tab, there is a red warning message: 'OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.' To the right of the 'Situering' tab, there is a 'SITUERING' section with a text box containing 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.' At the bottom of the 'Situering' section, there is a button labeled 'SITUERING TOEVOEGEN' which is circled in blue.

- 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.

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE TOEVOEGEN ✕

Ga naar adres ZOEK

Selecteer een inrichting op de kaart.



25 km | Bron: AIV | powered by GEOBANK

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.

i 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)

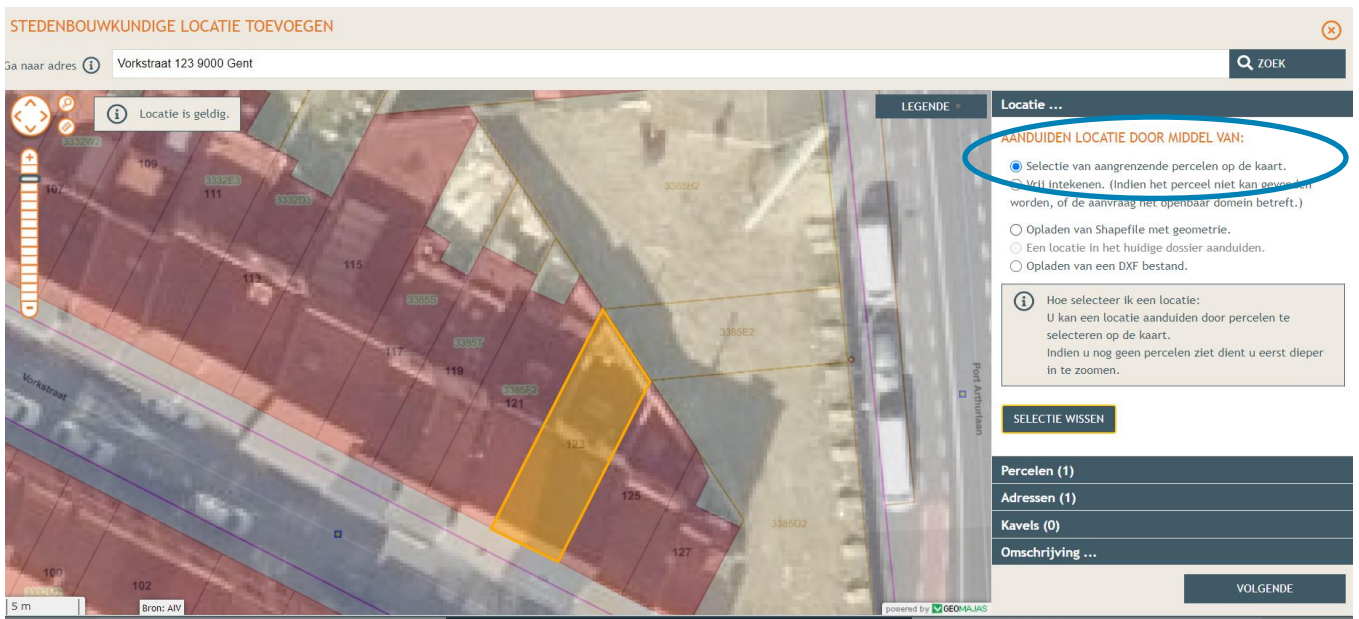
Adressen (0)

Kavels (0)

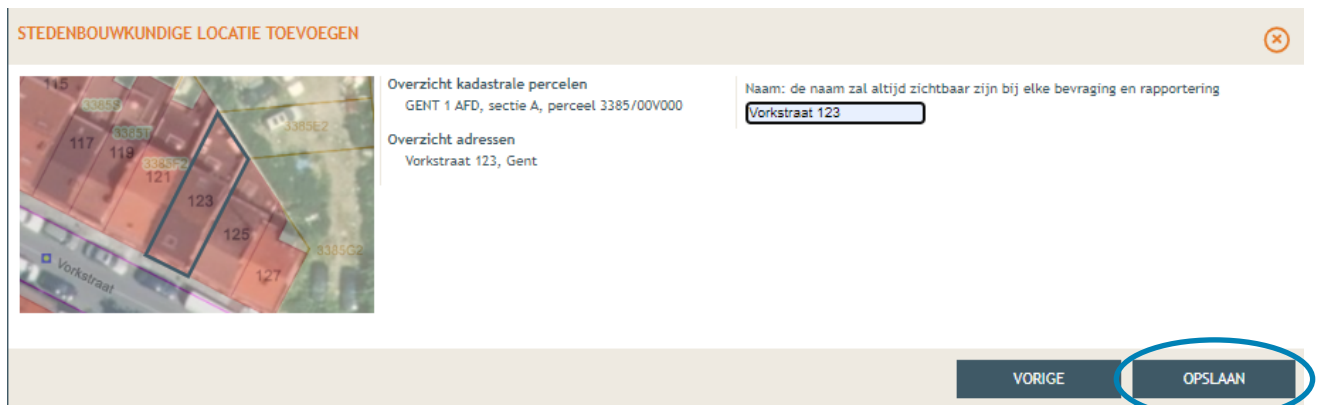
Omschrijving ...

VOLGENDE

- Duid in het rechteroverzicht de eerste optie aan en klik op het juiste perceel op de kaart om het te selecteren. Klik dan op 'Volgende'.



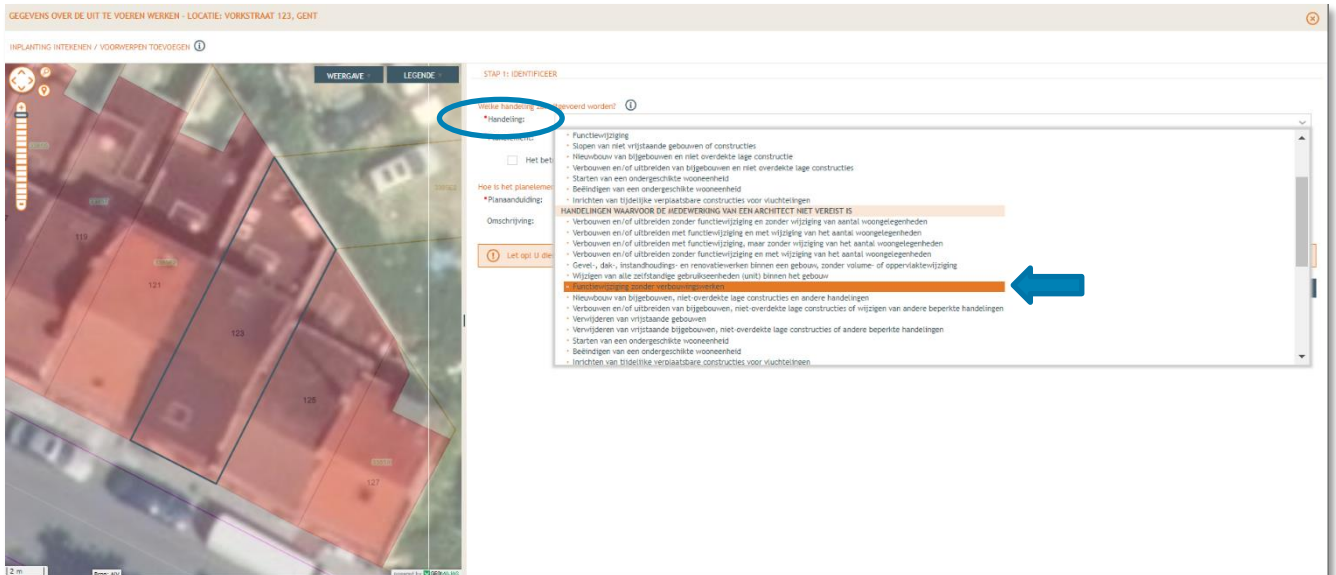
- Dan zie je een overzicht van de perceelgegevens. Bij naam vul je opnieuw de adresgegevens in en vervolgens klik je op 'Opslaan'.



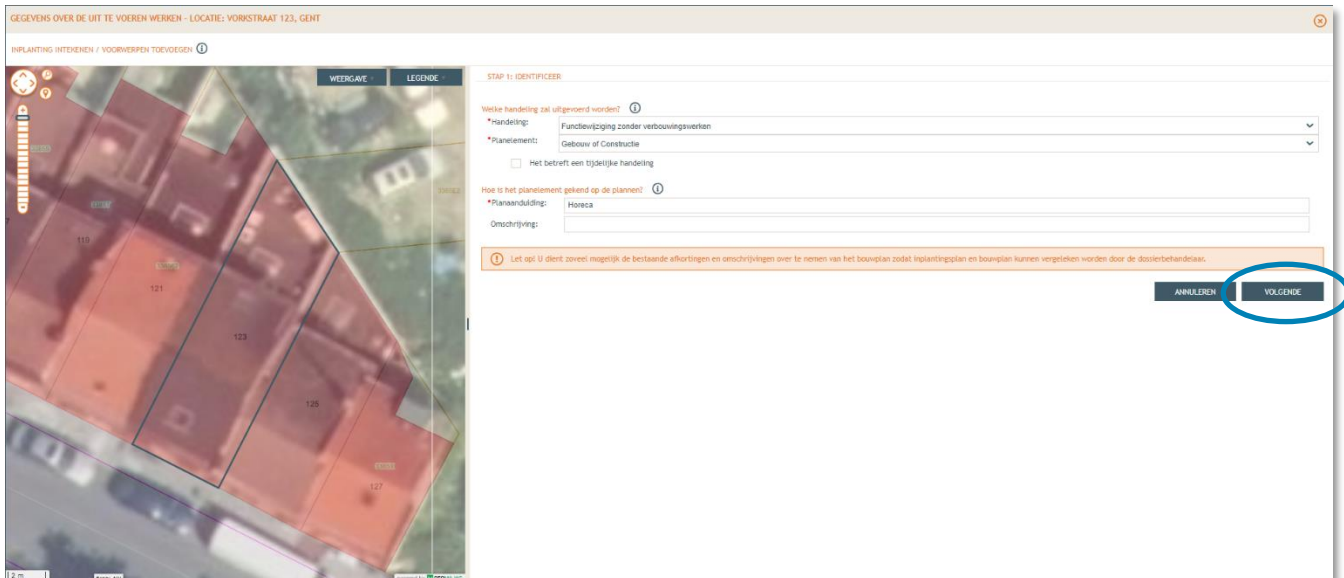
- Onder 'Situering' zie je nu het ingegeven adres staan. Klik op het adres, eronder op 'Inhoud aanvraag' en vervolgens op 'Handeling toevoegen'.



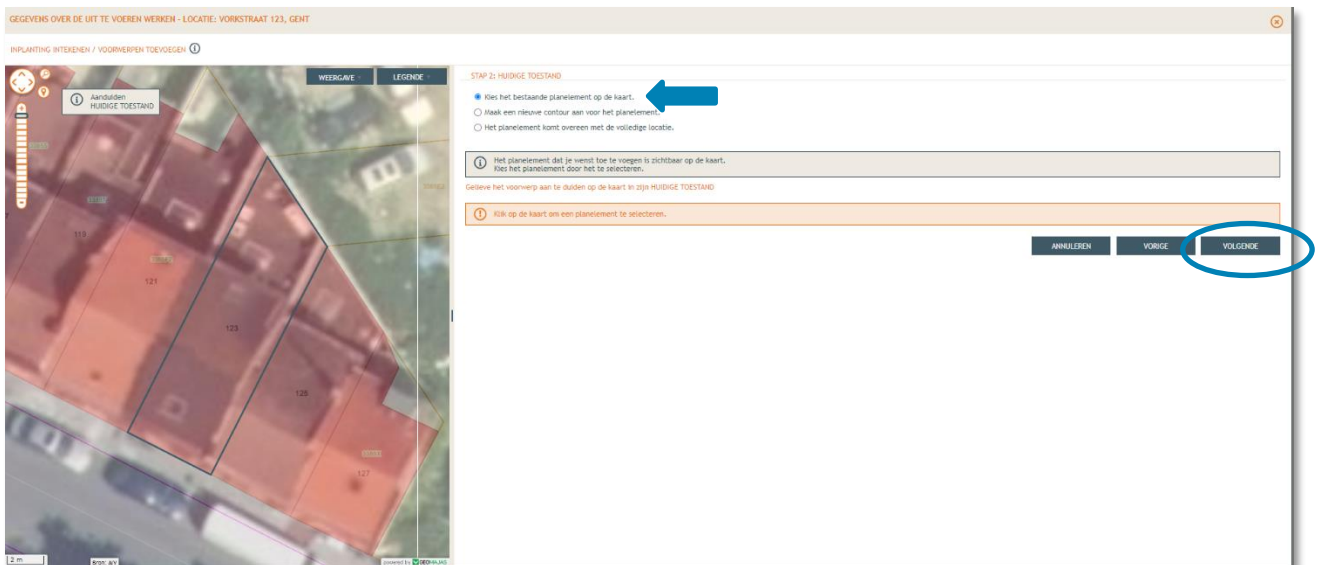
- ➔ Kies nu welke handeling je wenst uit te voeren onder 'Handeling type'. In dit geval gaat het om een functiewijziging naar horeca, dus kies je voor:
- ➔ 'Handelingen waarvoor de medewerking van een architect NIET vereist is' -> 'Functiewijziging zonder verbouwingswerken'.



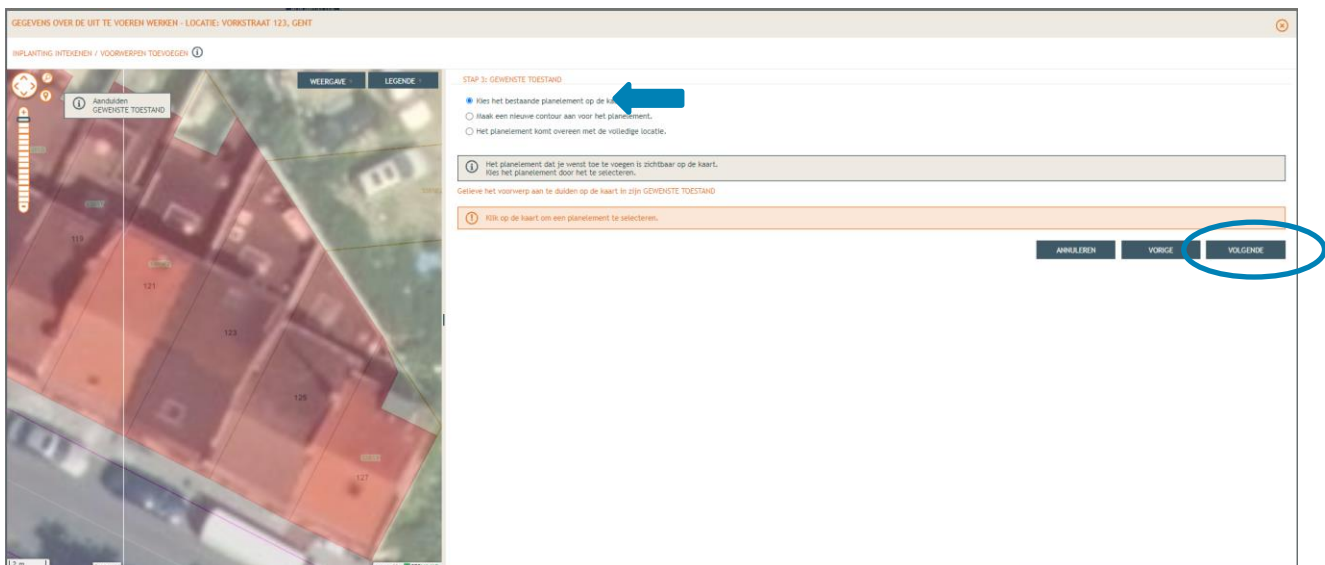
- ➔ Bij 'Planelement type' kies je voor 'Gebouw of Constructie'.
- ➔ Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (=horeca), dan klik je op 'Volgende'.



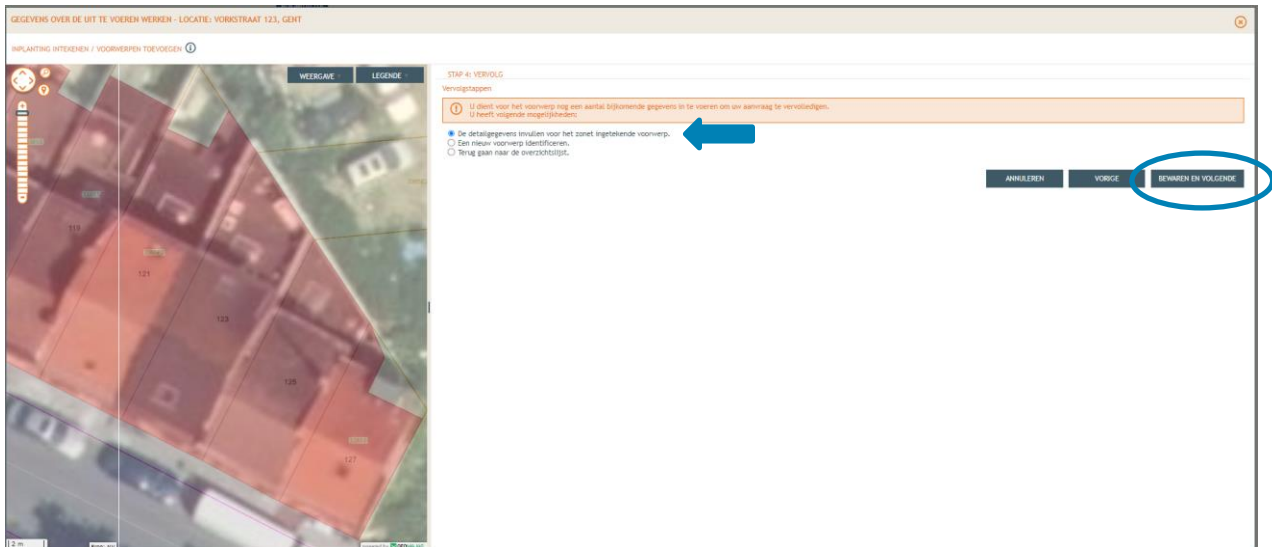
- Duid aan dat het voorwerp op de kaart staat en selecteer het perceel door op de kaart te klikken. Klik dan **'Volgende'**.



- Duid opnieuw aan **'Kies het bestaande planelement op de kaart'**. Klik dan op het perceel op de kaart aan de linkerzijde om het te selecteren; klik dan **'Volgende'**.

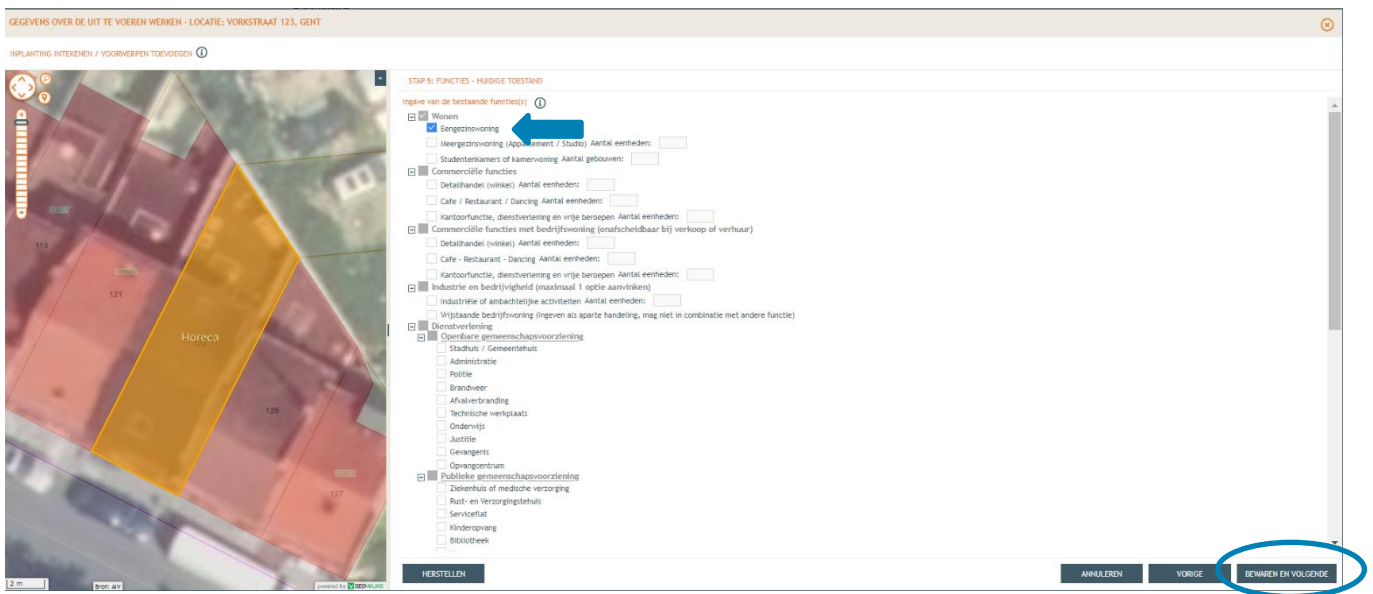


→ Vink de eerste optie aan en klik op 'Bewaren en volgende'.

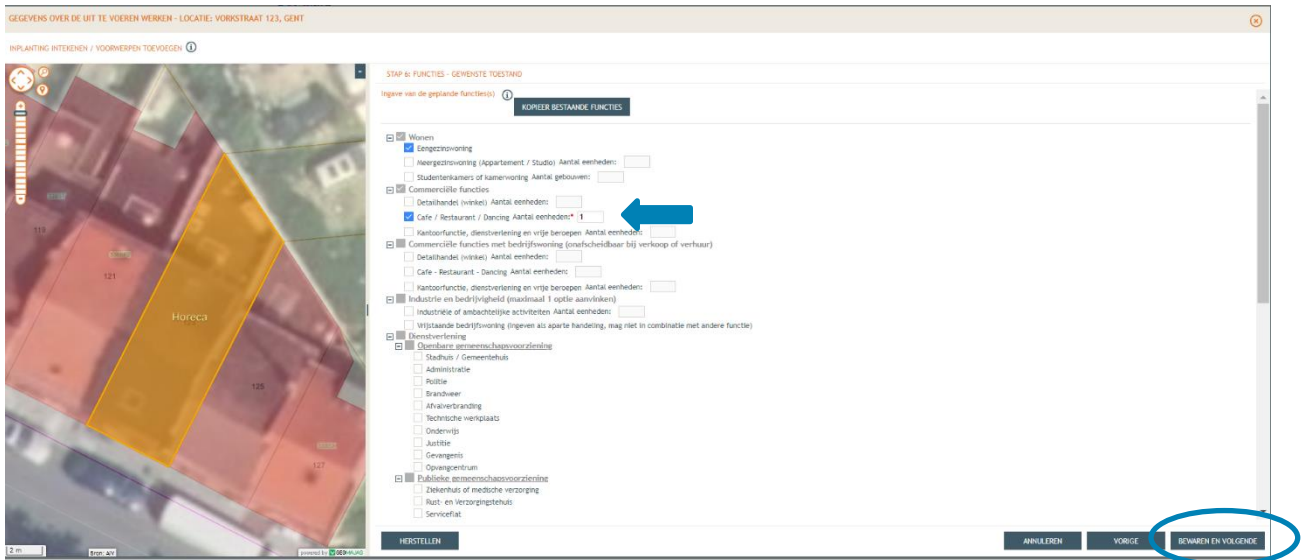


→ Klik bij 'Ingave van de bestaande functies' op de toepasselijke bestaande functie. In dit voorbeeld nemen we de optie 'Eengezinswoning'.

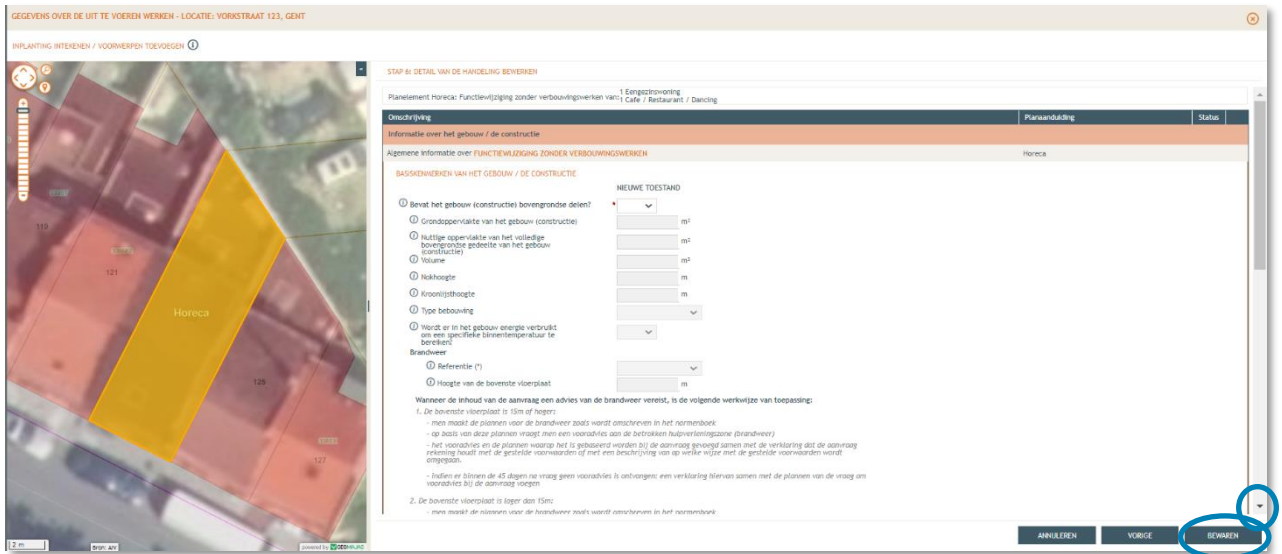
→ Klik daarna op 'Bewaren en volgende'.



- ➔ Duid de nieuwe functies aan bij 'Ingave van de geplande functies'. In dit voorbeeld zou dat 'eengezinswoning' zijn onder 'Wonen' en 'Café/restaurant/dancing' onder 'Commerciële functies'. Vul ook het aantal eenheden in.
- ➔ Klik daarna op 'Bewaren en volgende'.



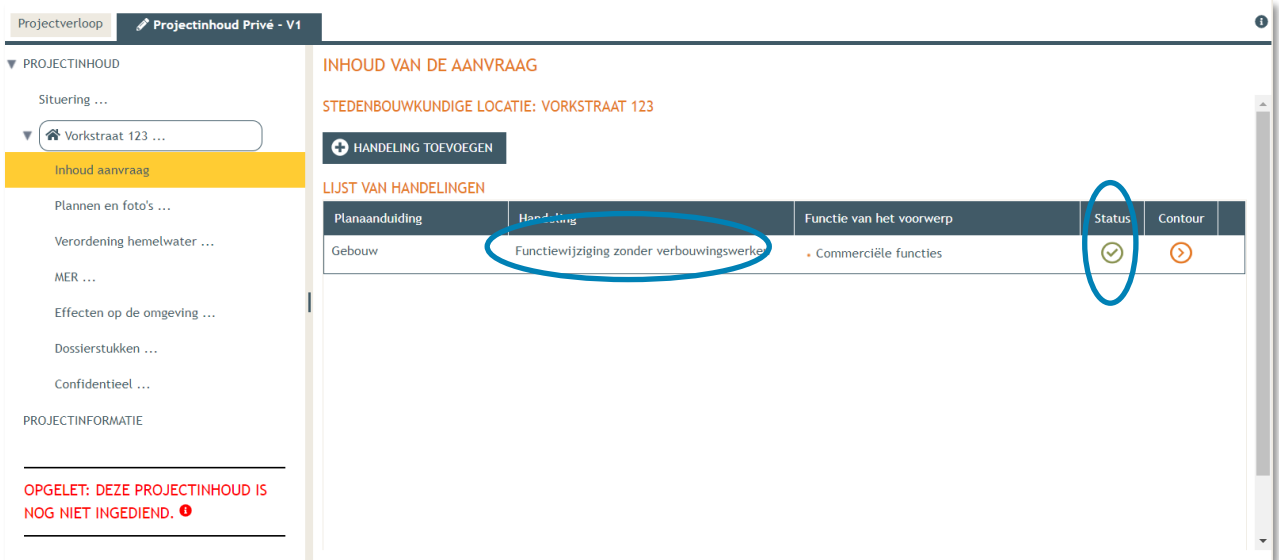
- ➔ Bij de volgende stap vul je vervolgens alle ontbrekende gegevens en details in van het gebouw. Klik dan op 'Bewaren'



- Dan vul je vervolgens alle ontbrekende gegevens en details in over de eenheden met commerciële functies. Klik dan op **'Bewaren'**

- Je kan eventueel meerdere eenheden toevoegen door gebruik te maken van de knop **'Voeg eenzelfde eenheid toe'**.
- Heb je alles toegevoegd, klik dan onderaan op **'Bewaren'**.

- Bij 'Inhoud van de aanvraag' staat een vinkje aangeduid onder 'Status' bij functiewijziging zonder verbouwwerken, dit gedeelte is nu volledig.



- Plaats je ook publiciteit aan de gevel, dan moet je een tweede handeling toevoegen aan het dossier. Klik dus opnieuw op 'handeling toevoegen'. Voor verdere instructies over deze actie, zie het voorbeelddossier 'publiciteit' op [onze webpagina met veelgestelde vragen](#).



- 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!**

- 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_P_B_0_Rioleringsplan bestaande toestand
- BA_Vorkstraat 123_P_N_0_Rioleringsplan nieuwe toestand
- BA_Vorkstraat 123_P_B_1_Grondplan gelijkvloers bestaande toestand
- BA_Vorkstraat 123_P_N_1_Grondplan gelijkvloers nieuwe toestand
- BA_Vorkstraat 123_P_B_2_Grondplan verdieping bestaande toestand
- BA_Vorkstraat 123_P_B_2_Grondplan verdieping nieuwe toestand
- BA_Vorkstraat 123_S_B_1_Doorsnede bestaande toestand
- BA_Vorkstraat 123_S_N_1_Doorsnede nieuwe toestand
- BA_Vorkstraat 123_G_B_1_Geveltekening bestaande toestand
- BA_Vorkstraat 123_G_N_1_Geveltekening 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'** (= Vorkstraat), **'Tekeningsoort'** en **'Toestand'** (bestand/nieuw) als dit niet automatisch wordt ingevuld.

→ Klik daarna op 'Opslaan'.

CONTROLE META GEGEVENS

Controleer en vul volledig.

<input type="checkbox"/>	Bestandsnaam	Status	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Omschrijving	Toestand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_1_Foto_1 (3)	OK	Vorkstraat 123	Foto	Foto_1	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_2_Foto_2...	OK	Vorkstraat 123	Foto	Foto_2	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_3_Foto_3...	OK	Vorkstraat 123	Foto	Foto_3	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_G_B_Gevelte...	OK	Vorkstraat 123	Geveltekening	Bestaande_Toestand	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_G_N_Gevelte...	OK	Vorkstraat 123	Geveltekening	Nieuwe_Toestand	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_I_B_Inplantin...	OK	Vorkstraat 123	Inplantingsplan	Bestaande_Toestand	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_P_B_0_Rioleri...	OK	Vorkstraat 123	Grondplan of Funde...	Rioleringsplan_Bestaande_...	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_P_B_1_Grond...	OK	Vorkstraat 123	Grondplan of Funde...	Grondplan_Gelijkvloers_B...	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_P_B_2_Grond...	OK	Vorkstraat 123	Grondplan of Funde...	Grondplan_Verdieping_Bes...	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_P_N_0_Rioleri...	OK	Vorkstraat 123	Grondplan of Funde...	Rioleringsplan_Nieuwe_To...	Nieuw		

GESELECTEERDE ITEMS VERWIJDEREN

ANNULEREN OPSLAAN

→ Nu krijg je een overzicht met alle geüploade documenten. Kijk de gegevens goed na zodat alles volledig is.

Projectverloop / Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123

Projectinhoud activiteit

Plannen en foto's

Verordening hemelwater ...

MER ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND. !

PLANNEN EN FOTO'S

BESTANDEN OPLADEN

Plannenset: Voorwerp-ID: Tekeningsoort: Toestand: Algemeen:

<input type="checkbox"/>	Bestandsnaam	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Volgnr.	Omschrijving	Toestand	Grootte	Datum	Acties
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B	1	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B	2	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B	3	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Geveltekening	B	Geveltekening	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Geveltekening	N	Geveltekening	Nieuw	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Grondplan of Funderingsplan	B	1	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Grondplan of Funderingsplan	B	2	Bestaand	312 kB	12.05.2021	

- 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 **Θ**-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 **Θ**-icoontje, een groen vinkje.

- 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.

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

- 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.

BESTANDEN OPLADEN

Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --				

Pagina 0 van 0

BEWAREN EN SLUITEN

- Ligt het gebouw 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 erfdienstbaarheidszone 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, afhankelijk van de situatie weliswaar, 'er worden geen handelingen gevraagd waarop de Hemelwaterverordening 2023 van toepassing is' aan. Klik dan op 'opslaan'.

Gaan de voorgestelde werken gepaard met een aanpassing van de afwatering, dan vink je de eerste optie aan en vervolledig je ook de rest van de vragenlijst. Wat aanzien wordt als een aanpassing van de afwatering, kan je nalezen in het technisch achtergronddocument van de verordening onder sectie 2.1.3.

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

- Bij 'MER' vul je de vijf verplichte vragen in (3x 'nee', 1x 'geen van deze' en nog eens 'nee') en sla de keuzes op.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

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

PROJECTINFORMATIE ...

GEGEVENS VAN DE MER-PLICHT ⓘ

Wenst u voor de invulling van dit onderdeel te verwijzen naar een reeds ingevulde MER-plicht in dit dossier? ✓

Ja

Nee

Verwijzing MER

Betreft het voorwerp van de aanvraag louter een hernieuwing van een milieu- of omgevingsvergunning en heeft de hernieuwing betrekking op activiteiten die geen fysieke ingrepen in het leefmilieu tot gevolg hebben? ✓

Ja ⓘ

Nee

Heeft de aanvraag betrekking op een project als vermeld in bijlage I, II of III van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2004 houdende vaststelling van de categorieën van projecten, onderworpen aan milieueffectrapportage? ✓

Bijlage I (milieueffectrapport)

Bijlage II (gemotiveerd verzoek tot ontheffing van de rapportageverplichting)

Bijlage III (project-MER-screening)

Geen van deze

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

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

PROJECTINFORMATIE

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND. ⓘ

GEGEVENS VAN DE MER-PLICHT ⓘ

Heeft de dienst Mer een ontheffing verleend?

De afdeling Milieu-, Natuur- en Energiebeleid heeft het milieueffectrapport:

Voeg desgevallend volgende documenten toe:

Heeft uw aanvraag een afwijking nodig overeenkomstig artikel 56 van het decreet van 18 juli 2003 betreffende het integraal waterbeleid? ⓘ

Licht volgende drie punten toe:

Beschikt u over de beslissing van de afdeling Milieu-, Natuur- en Energiebeleid om bepaalde gegevens van het milieueffectrapport te onttrekken aan de openbaarheid overeenkomstig artikel 4.3.8, 51, van het DABM?

Wat is de datum van deze beslissing?

Zijn er aanzienlijke effecten te verwachten? Baseer u hiervoor op uw antwoorden uit het onderdeel "Effecten". ⓘ ✓

Ja

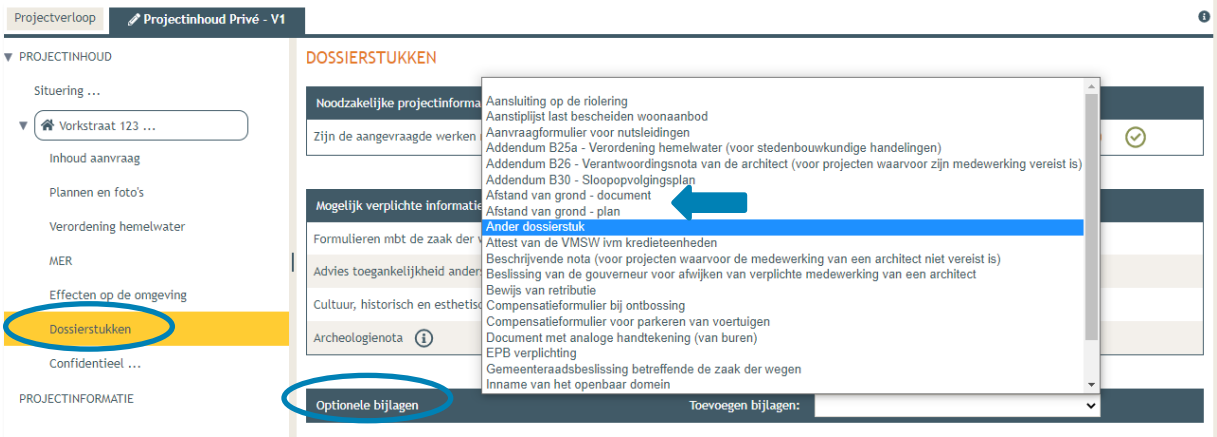
Nee

- 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 'Nee' en vervolgens op 'Opslaan'.

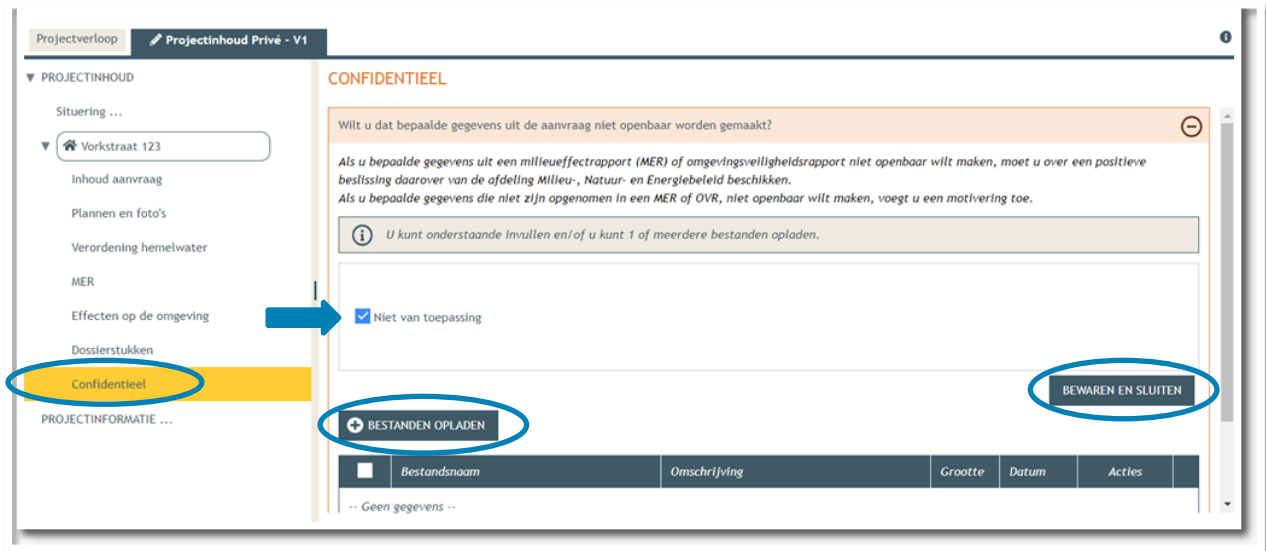
- Vervolgens komen we toe bij 'Dossierstukken'. Eerst moet je de verplichte projectinformatie vervolledigen.

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

- Scroll dan verder naar beneden. Overloop de lijst met **'Mogelijk verplichte informatie'** en vervulledig indien nodig.
- Hierna krijg je de kans om **'optionele' bijlagen** op te laden. Voor een functiewijziging naar horeca ben je verplicht hier een nota geur- en geluidshinder en een verantwoordingsnota toe te voegen. Klik op **'Toevoegen bijlagen' > 'Ander dossierstuk'**. Let op de juiste naamgeving van de bestanden:
 - BA_Vorkstraat 123_ Verantwoordingsnota
 - BA_Vorkstraat 123_ Notageurengeluidshinder



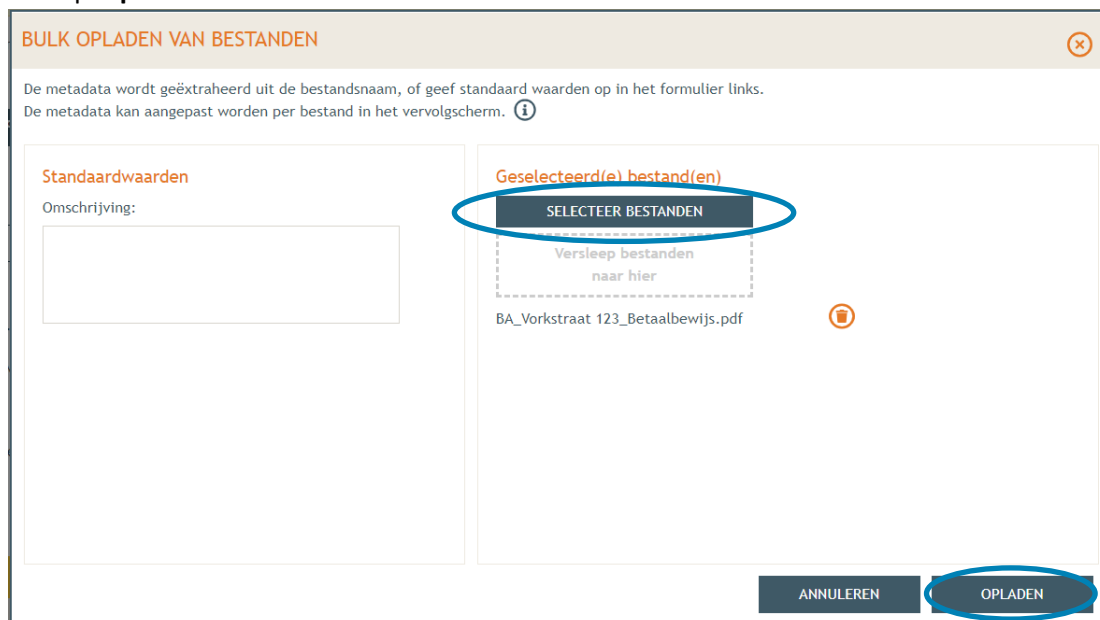
- Dan komen we toe bij **'Confidentieel'**. Hier krijg je de kans om documenten die confidentiële of gevoelige informatie bevatten op te laden als pdf-bestand. Dit zorgt ervoor dat deze informatie niet te zien zal zijn op het openbaar loket.
- Klik **'Niet van toepassing'** aan in het geval je niets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



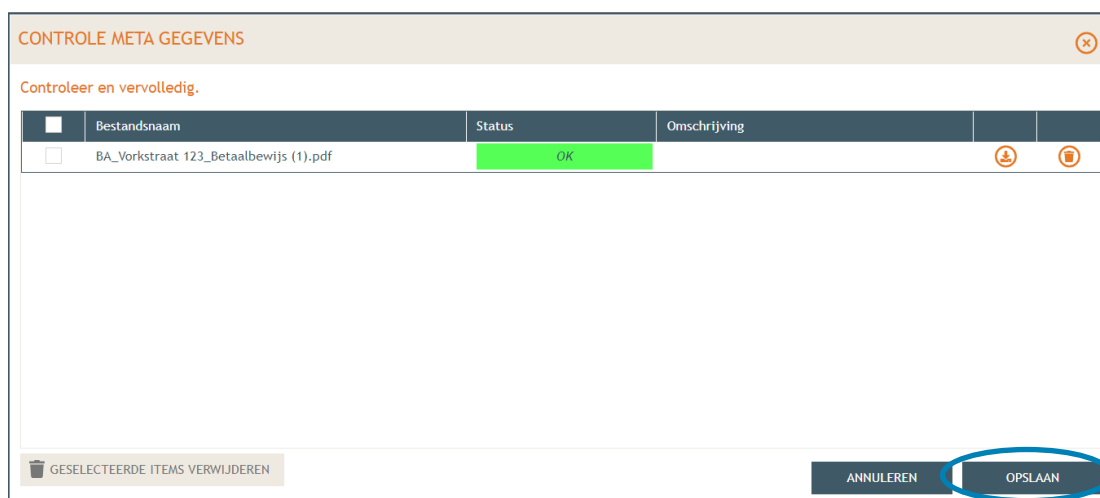
- Bij 'Projectinformatie' klik je het eerste luik open door op het minteken te drukken. Klik dan op 'bestanden opladen'.



- 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 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:

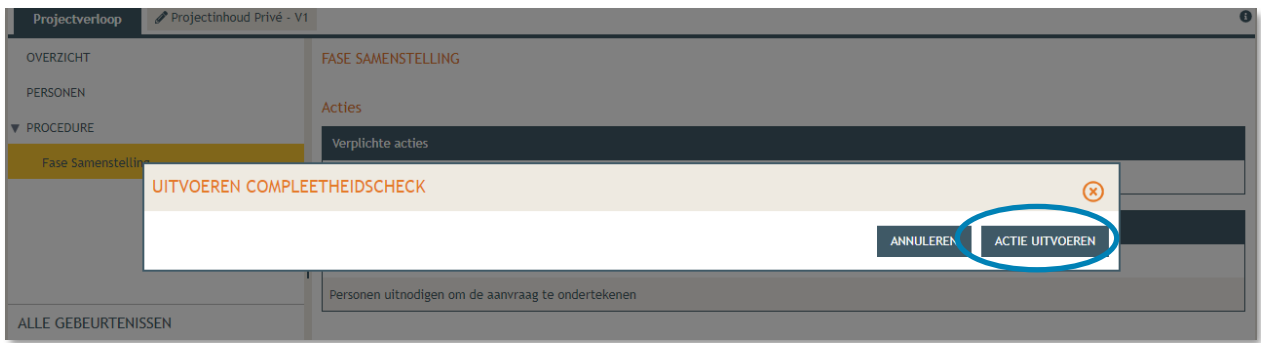
ANNULEREN

BEWAREN

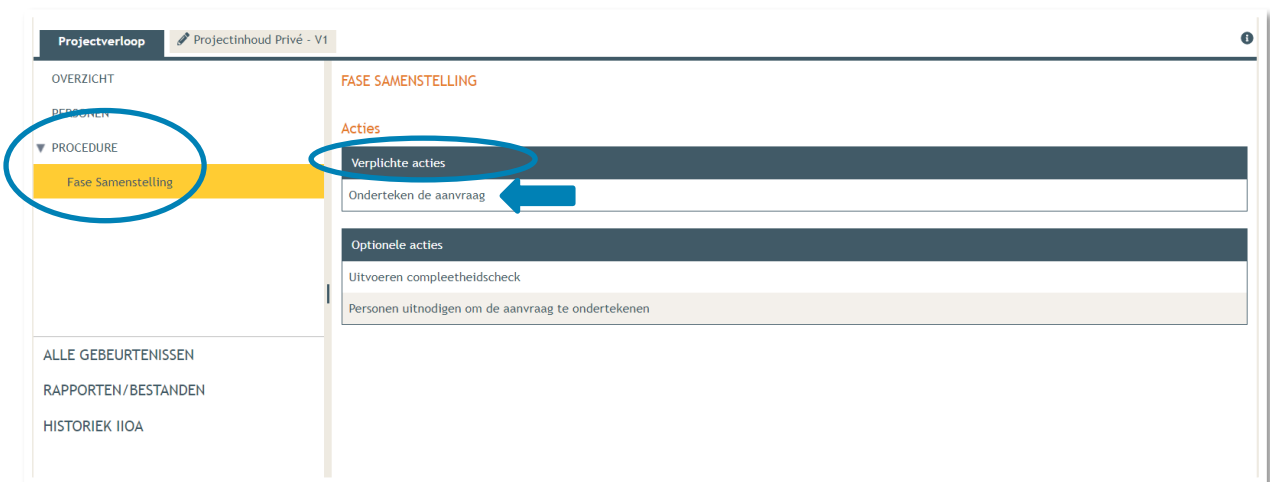
- In het overzicht zie je de bevestiging dat je nu zowel aanvrager als opsteller bent van het dossier.
- Klik nogmaals op 'Bewaren' onderaan de pagina.

- 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.

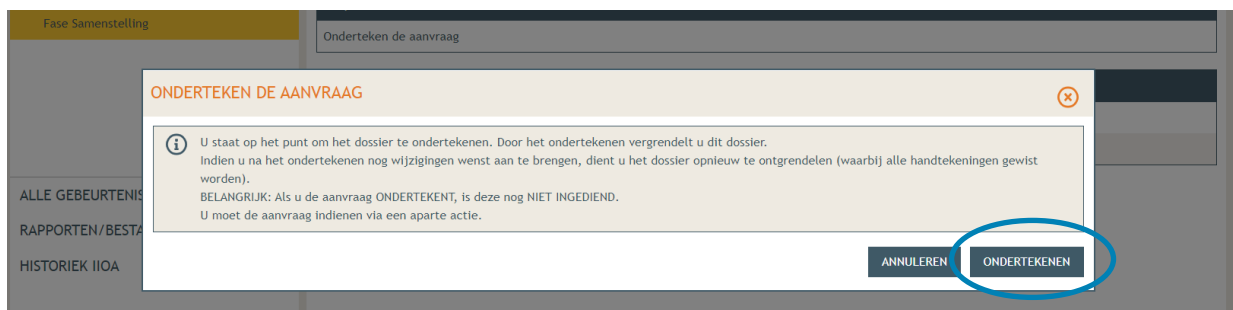
- Klik op **'Actie uitvoeren'** om de compleetheidscheck uit te voeren.
- Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding **'Er zijn geen problemen gevonden'** te zien.



- 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'.

ONDERTEKENEN

Uw gegevens

Voornaam: Jana
Familiennaam: Van den Abbeele
Adres: Vorkstraat 123

Het adres zal in geval u tekent voor een onderneming, het adres van de onderneming zijn.

Verklaring

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.

Gelezen en goedgekeurd.

ONDERTEKENEN

- 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'.

BEVESTIG ONDERTEKENEN

! BELANGRIJK: Door de ondertekening van "Functiewijziging naar horeca" te bevestigen, wordt deze aanvraag echter NOG NIET INGEDIEND. U moet de aanvraag hierna nog "indienen" via een aparte actie.

ANNULEREN **BEVESTIGEN**

ONDERTEKENEN

- 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 burens

Gebeurtenissen

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

- 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:

een gemeente, nl: 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' section of the Omgevingsloket. The 'Acties' section is active, displaying a list of actions and a table of recent events. The action '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 aktename melding	Een extern advies werd verleend	01-09-2020 11:32
Betekening van beslissing of aktename 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' section of the Omgevingsloket. The 'BIJLAGEN' section is visible, listing documents. The first document, '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. a) Hfiche bekendmaking beslissing_20200923_151205_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 displays the 'Acties' section of the Omgevingsloket interface. At the top, the 'Beslissingsdatum' is 01-10-2020 and the 'Behandelende overheid' is Provincie Oost-Vlaanderen. The 'Acties' section is divided into two columns: 'U kunt volgende acties uitvoeren' and 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie'. The 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing' action is highlighted with a blue circle. The 'Gebeurtenis' table shows the following events:

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

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.