



Voorbeelddossier functiewijziging

17 juni 2024

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. Verantwoordingsnota	19
1.17. Erfgoednota (enkel als het gebouw beschermd is)	20
1.18. Betaalbewijs	21
2. Hulp bij het indienen	22
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	47
3.1. Open de beslissing	47
3.2. Open de bekendmakingsaffiche	47

3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket	48
3.4. Registreren start en einde der werken	48

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

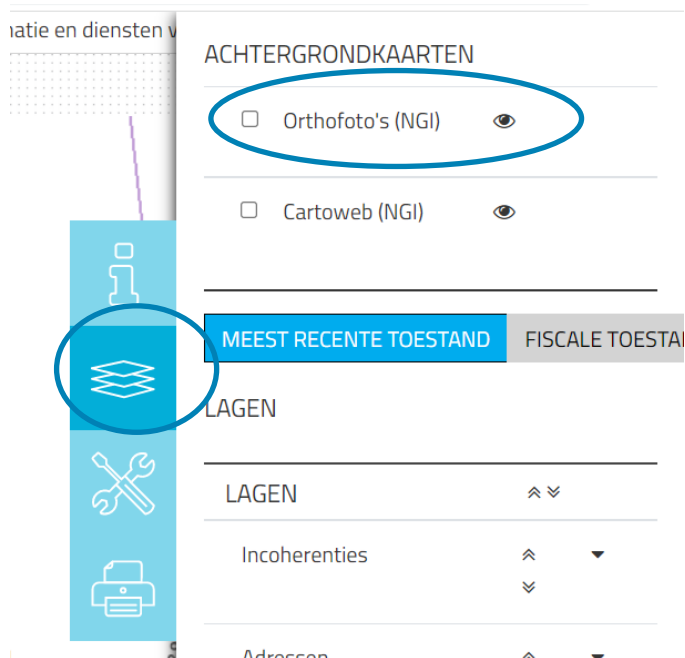
HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE RICHTLIJNEN:

- 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:
 - Adres
 - Toestand: bestaand of nieuw
 - De schaal van het plan (let op: de voorbeelden in dit dossier hebben niet steeds een accurate schaal!)
- 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_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_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
- 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.

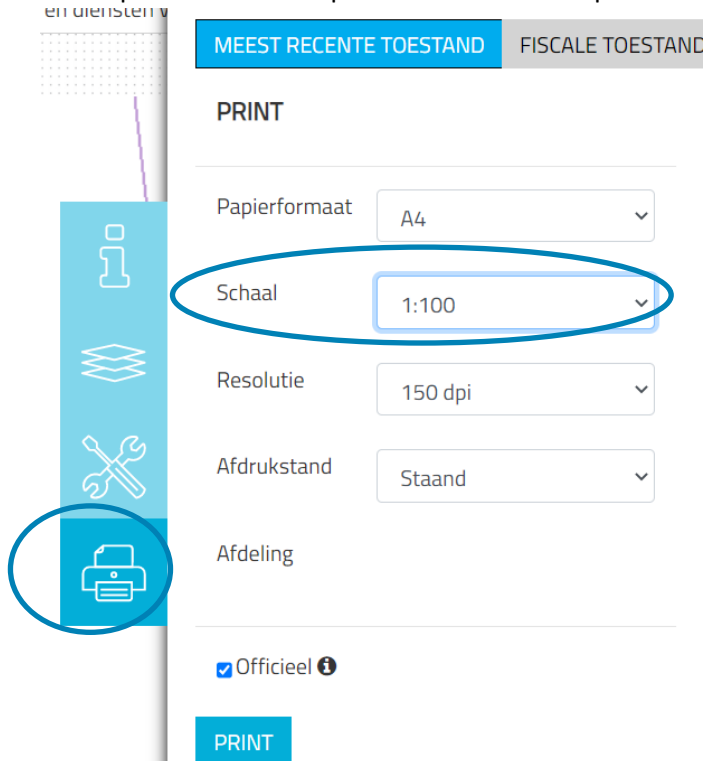
1.2. Inplantingsplan

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.

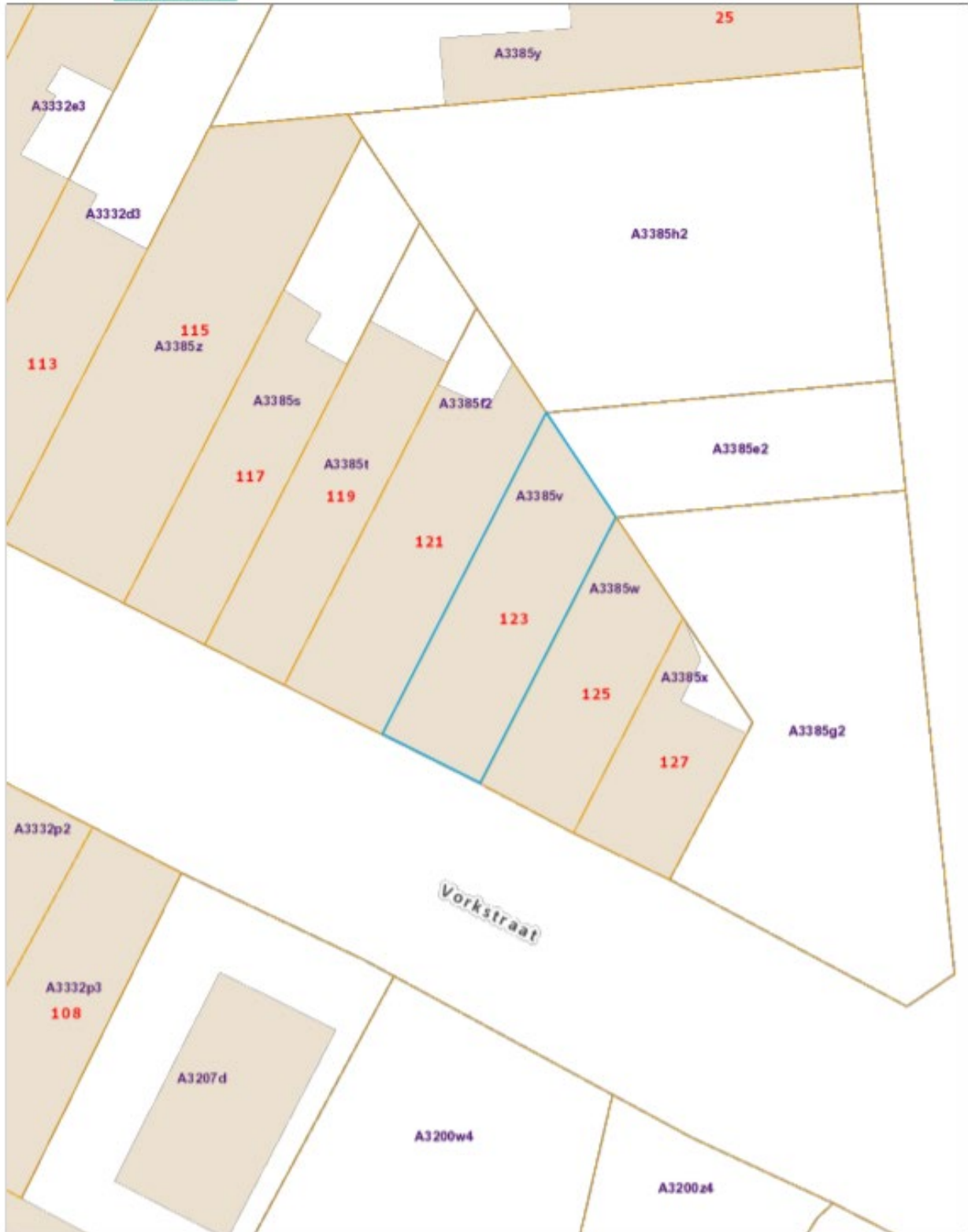




Uittreksel uit het kadastraal percelenplan

Gecentreerd op:

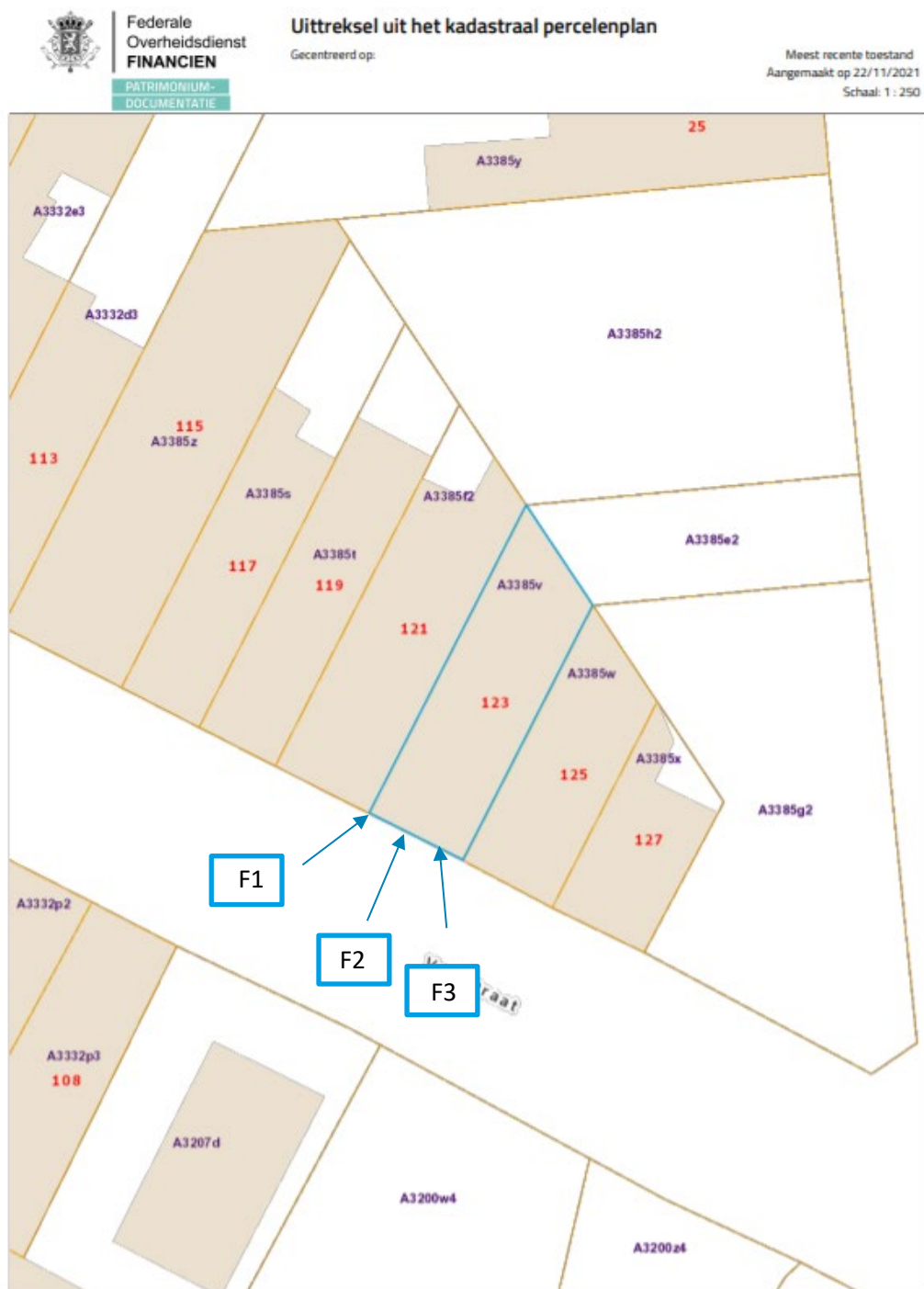
Meest recente toestand
Aangemaakt op 22/11/2021
Schaal: 1 : 250



1.3. Minstens 3 kleurenfoto's

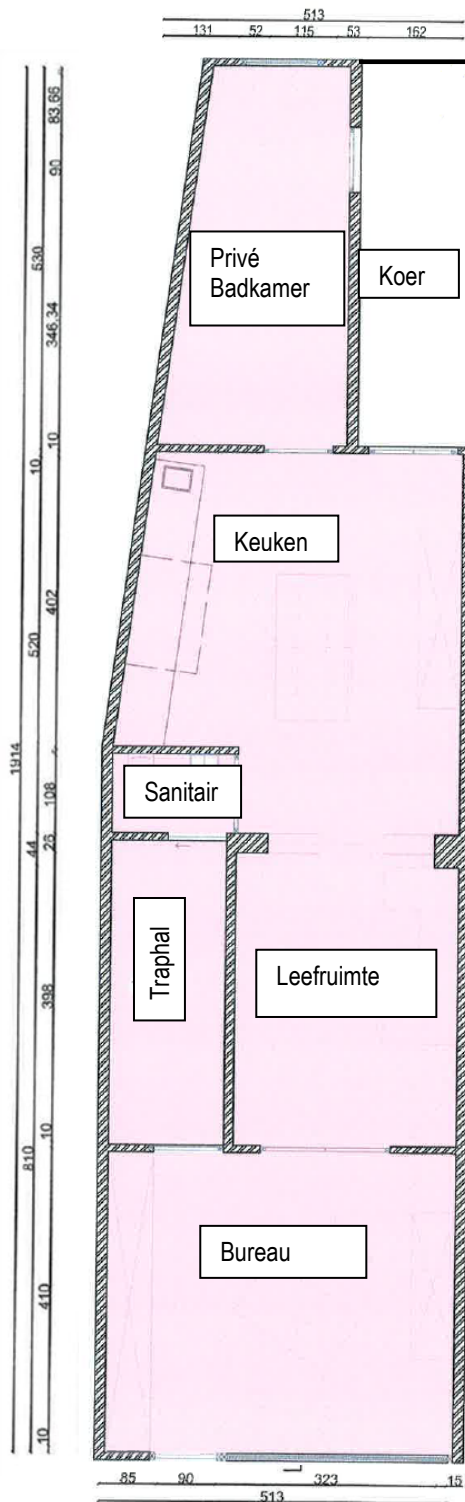
De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- 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



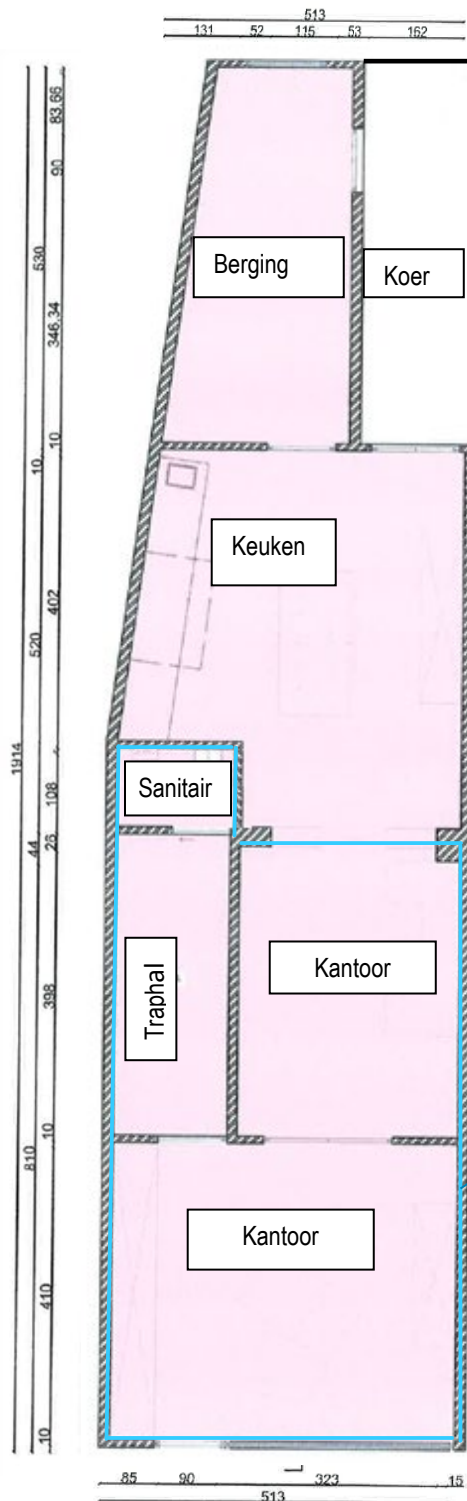
Duid minstens volgende zaken aan op alle grondplannen:

- 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
- Toegangen
- De publiek toegankelijke delen

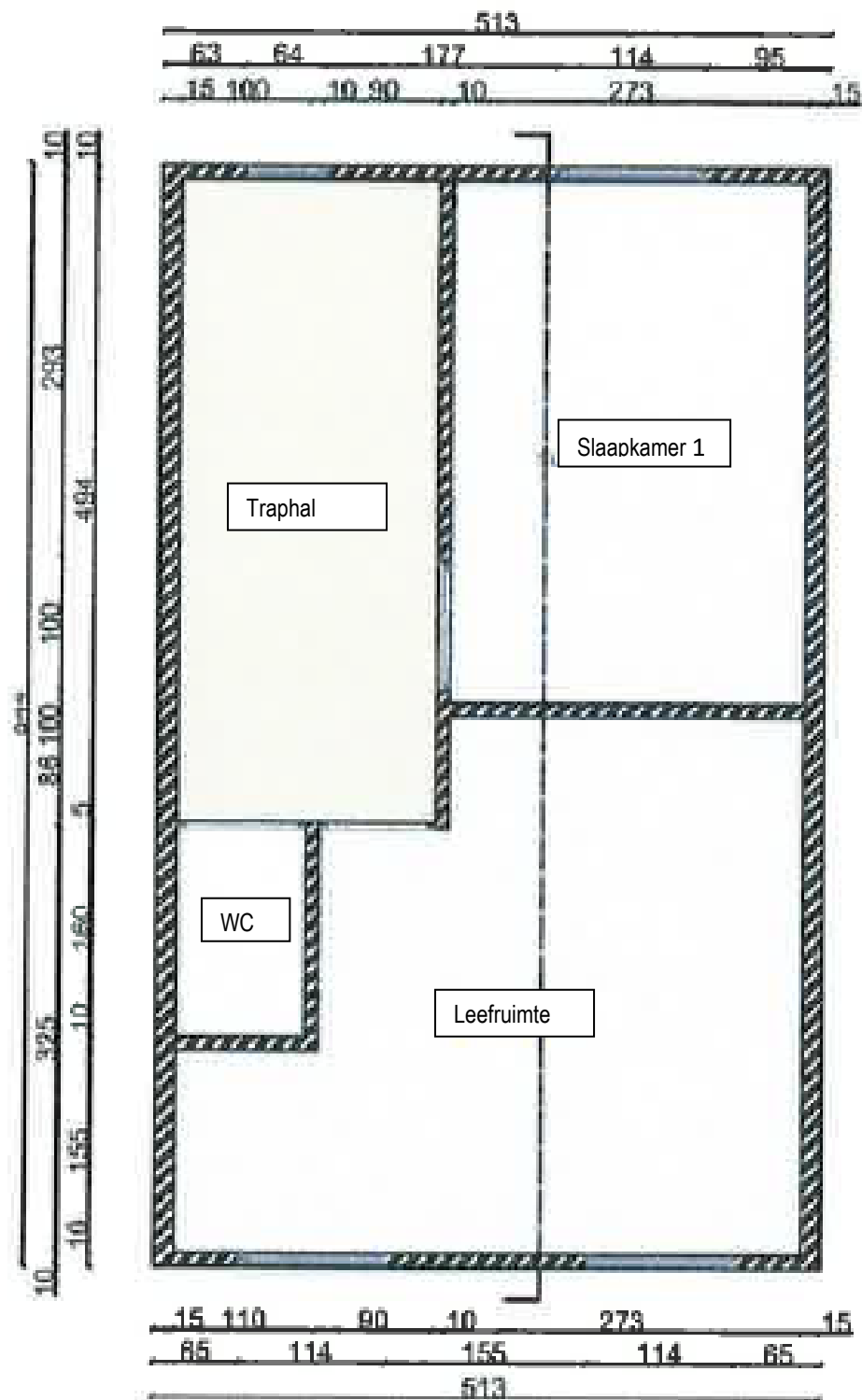
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Gelijkvloers

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:100

1.6. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand



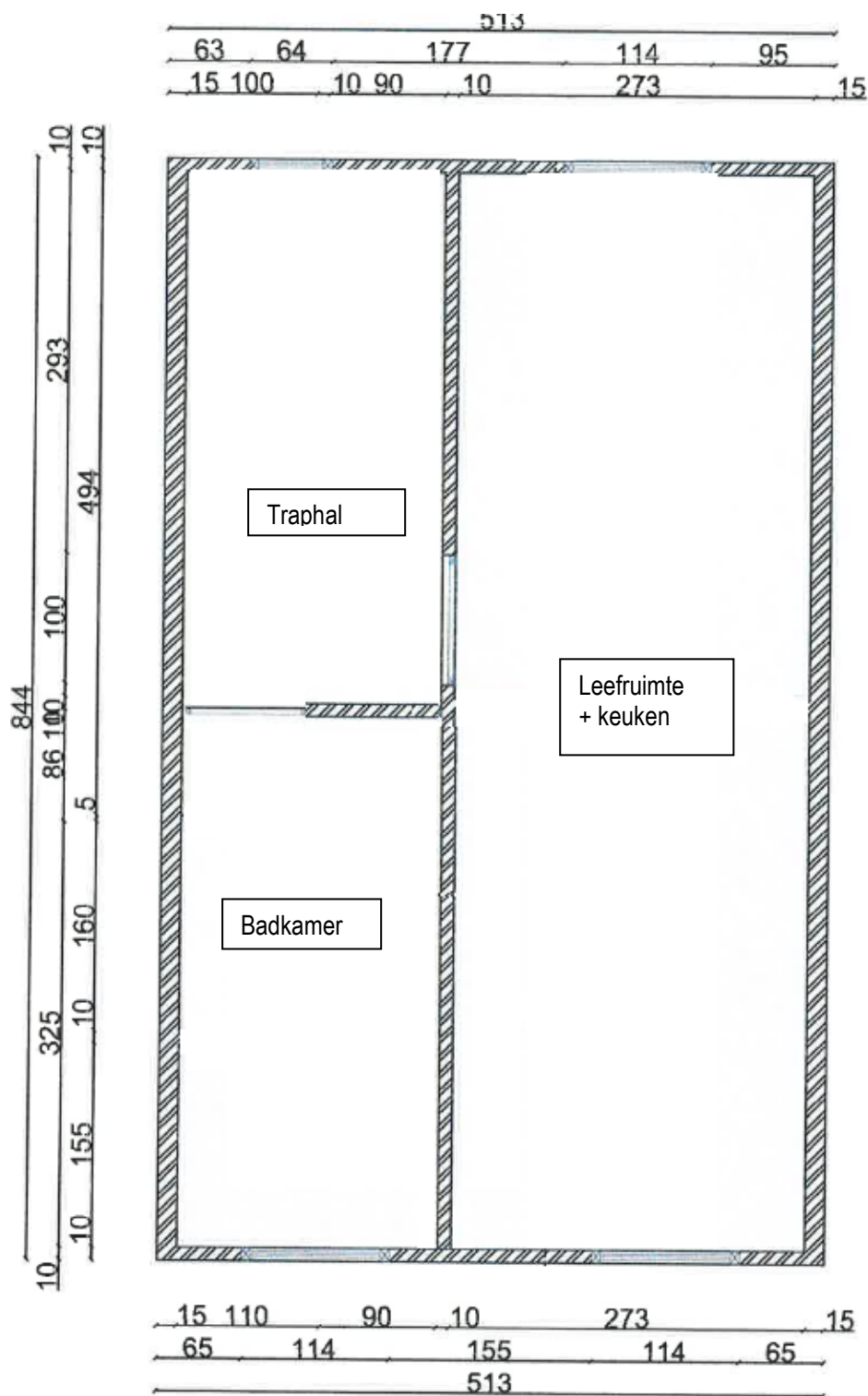
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:50

1.7. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw



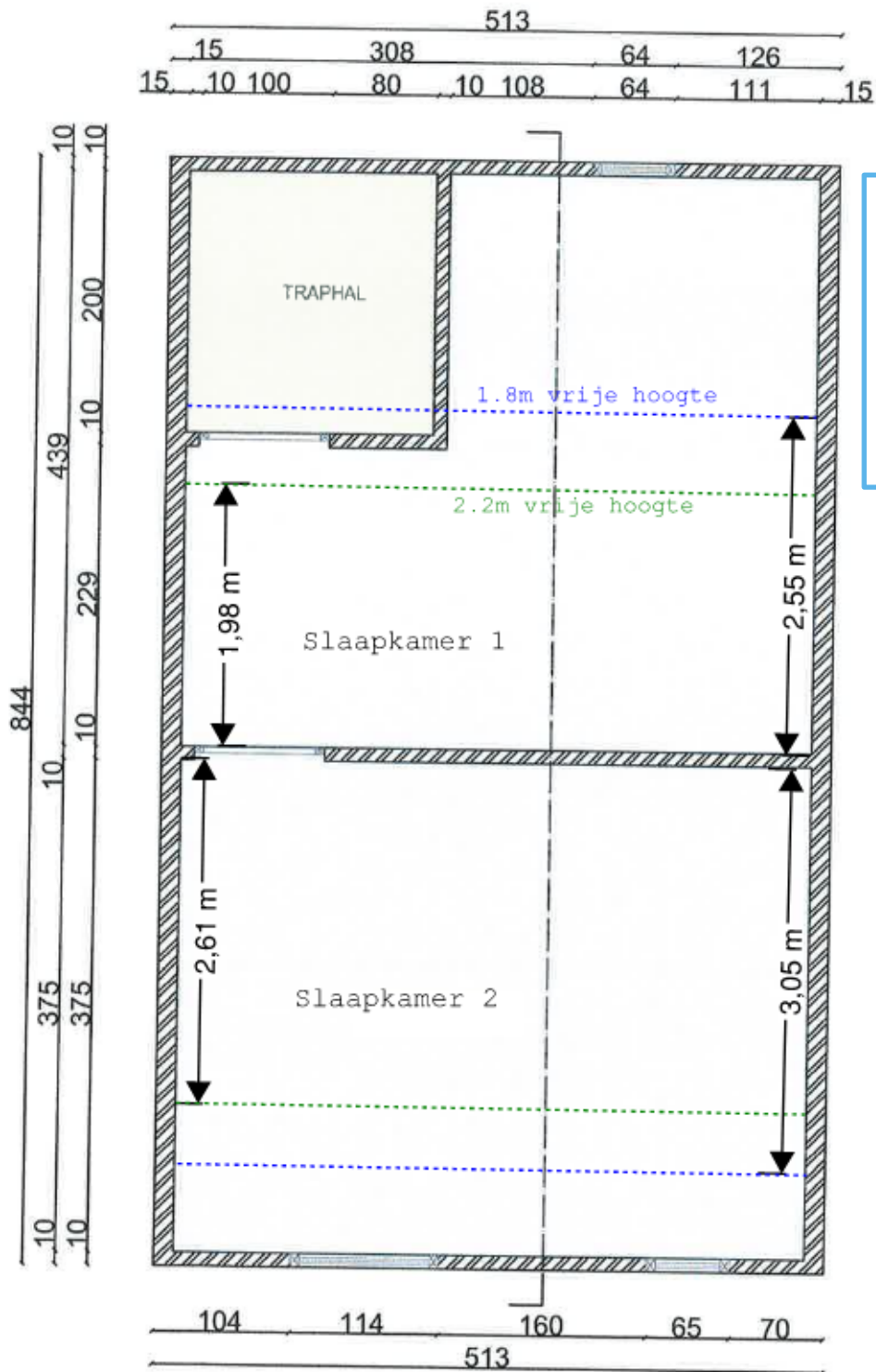
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

TOESTAND: Nieuw

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

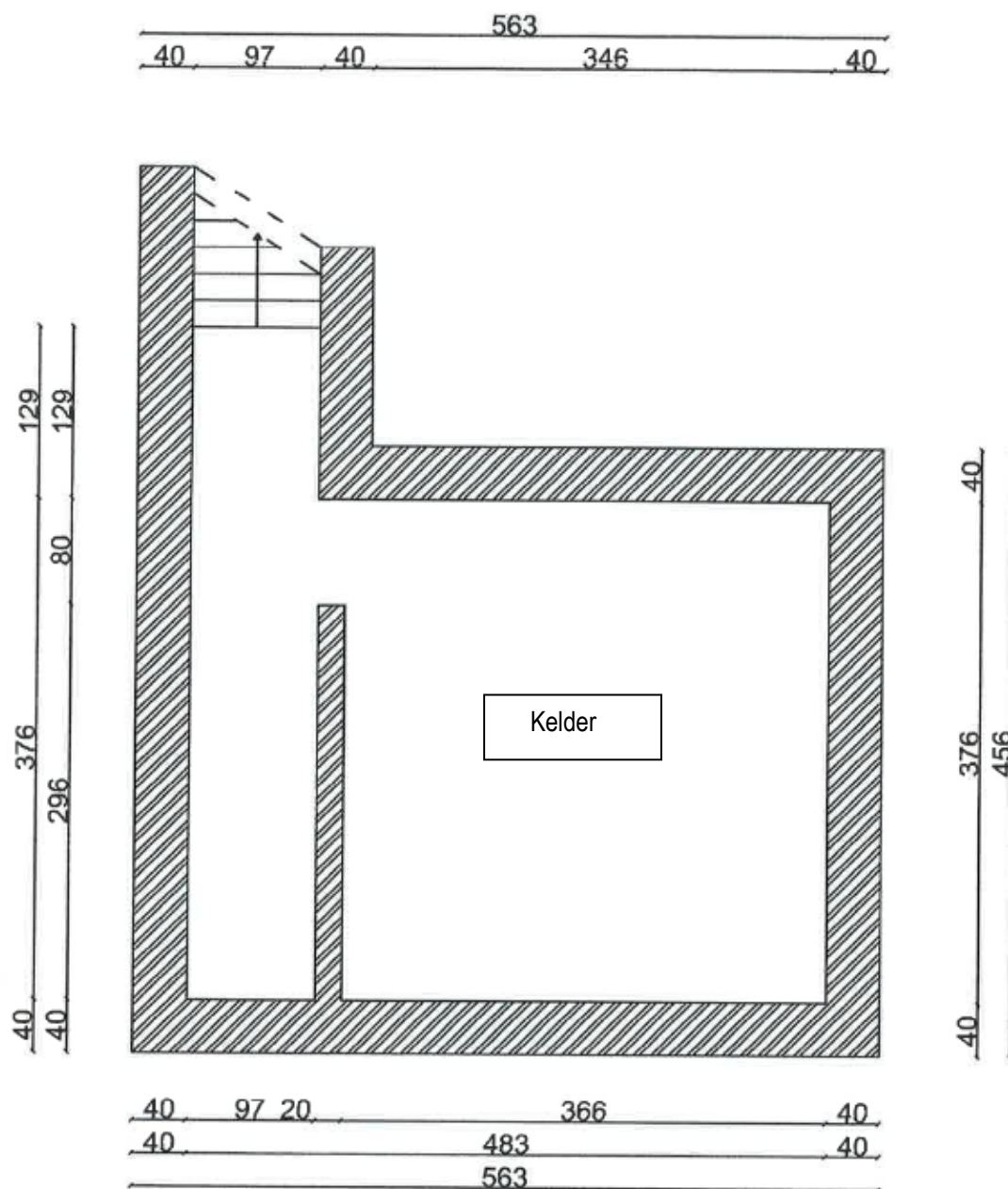
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:50

1.10. Grondplan Kelderverdieping Bestaand



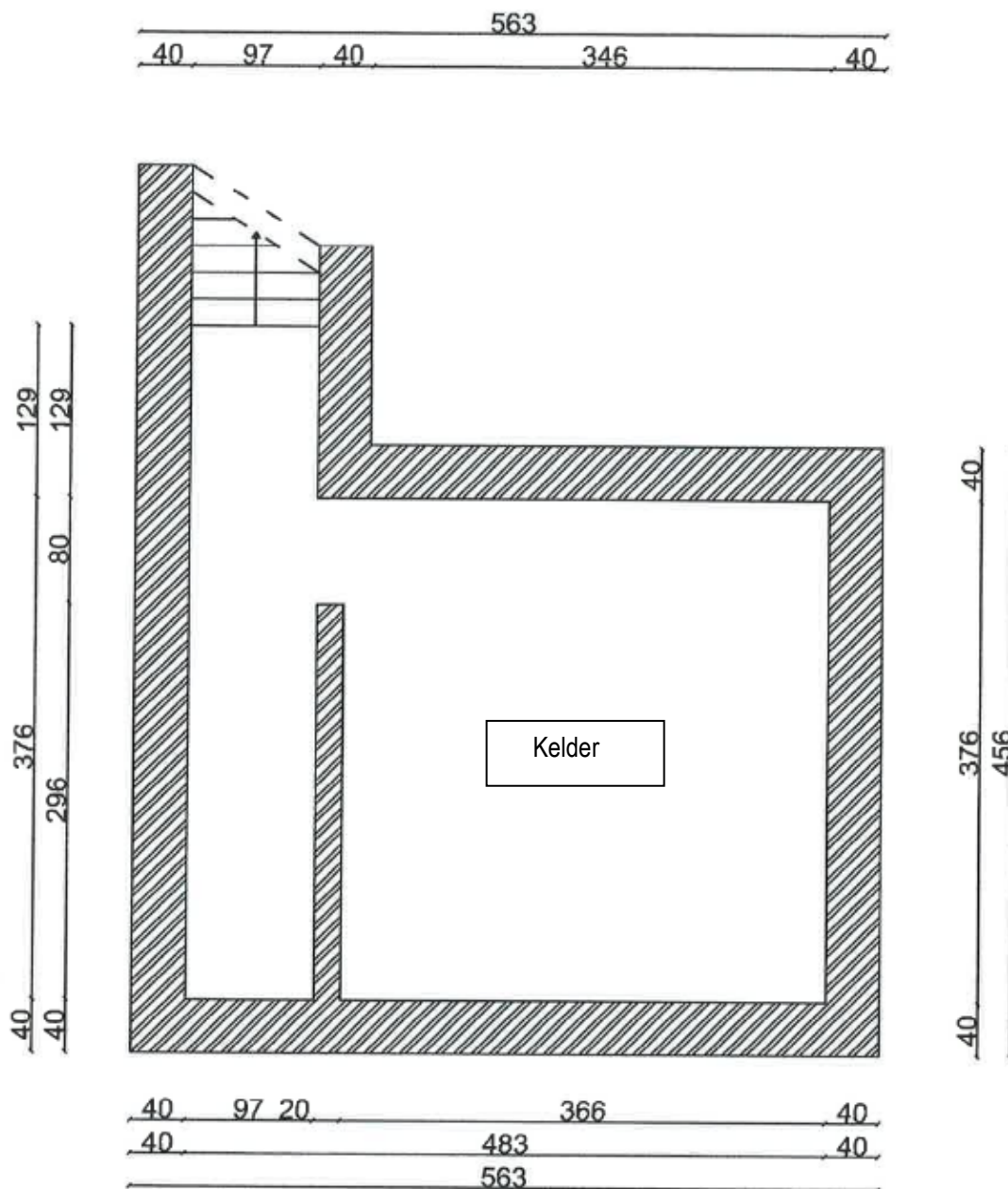
BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Kelder

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:50

1.11. Grondplan Kelderverdieping Nieuw



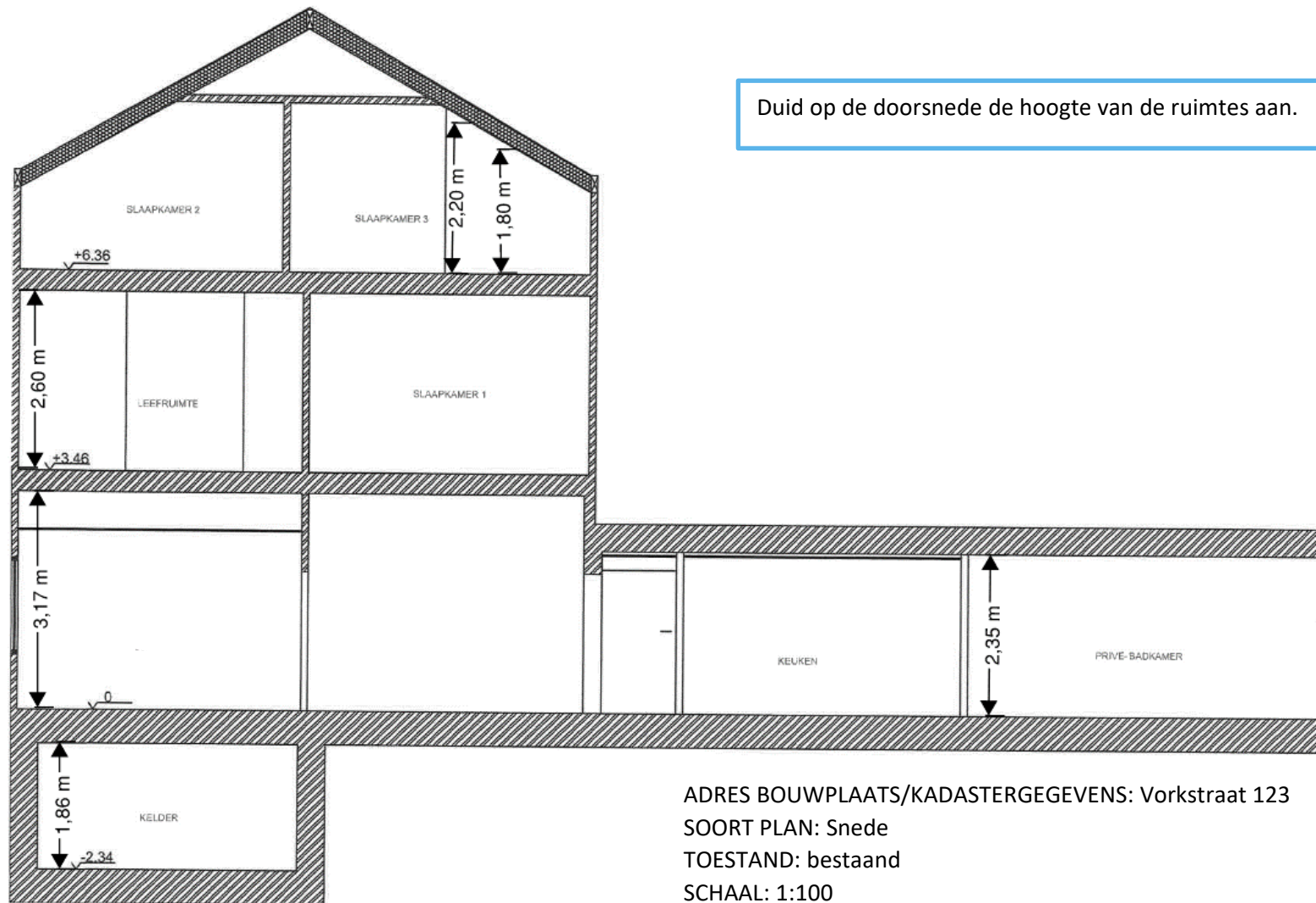
BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Kelder

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:50

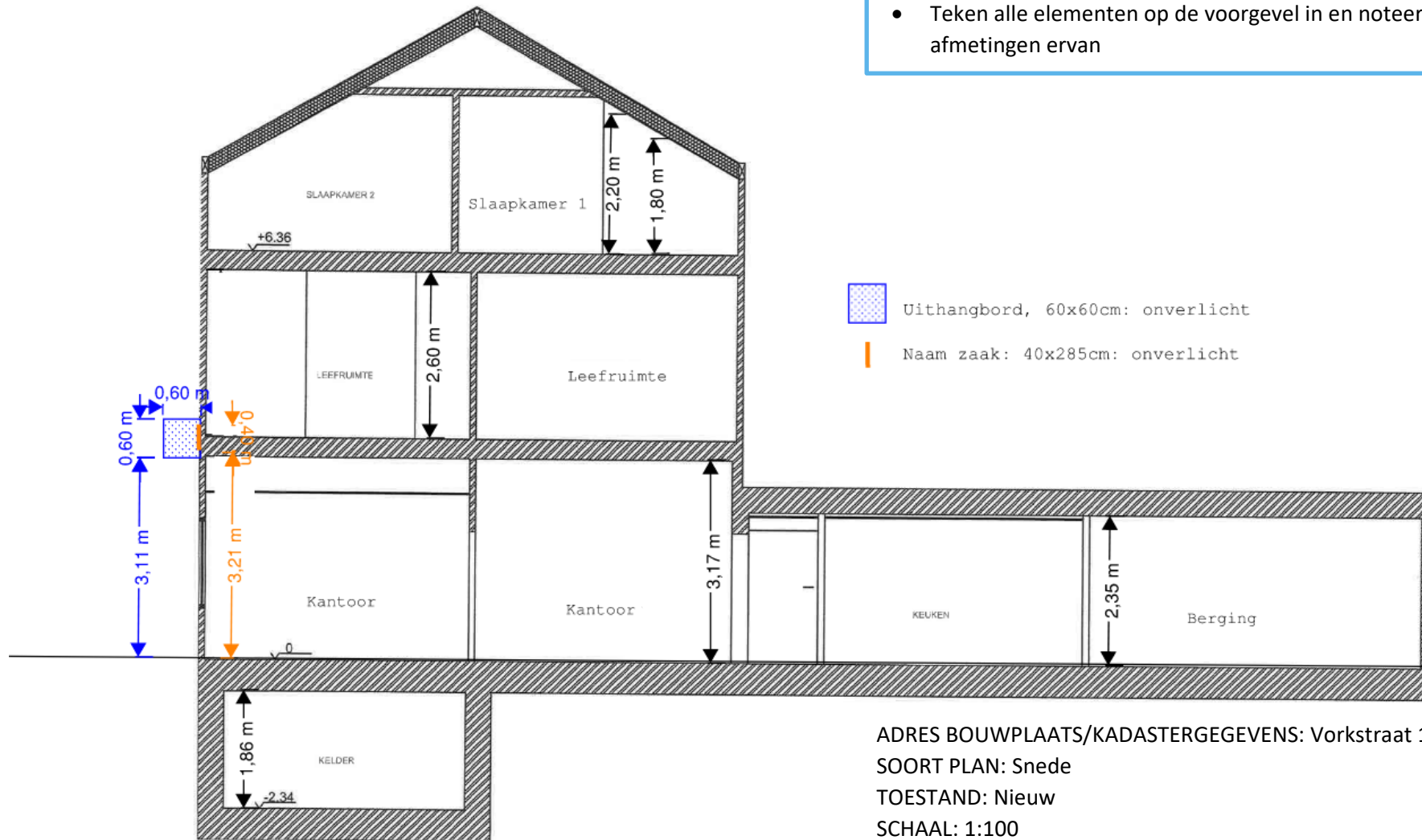
1.12. Snede Bestaand



Duid op de doorsnede de hoogte van de ruimtes aan.

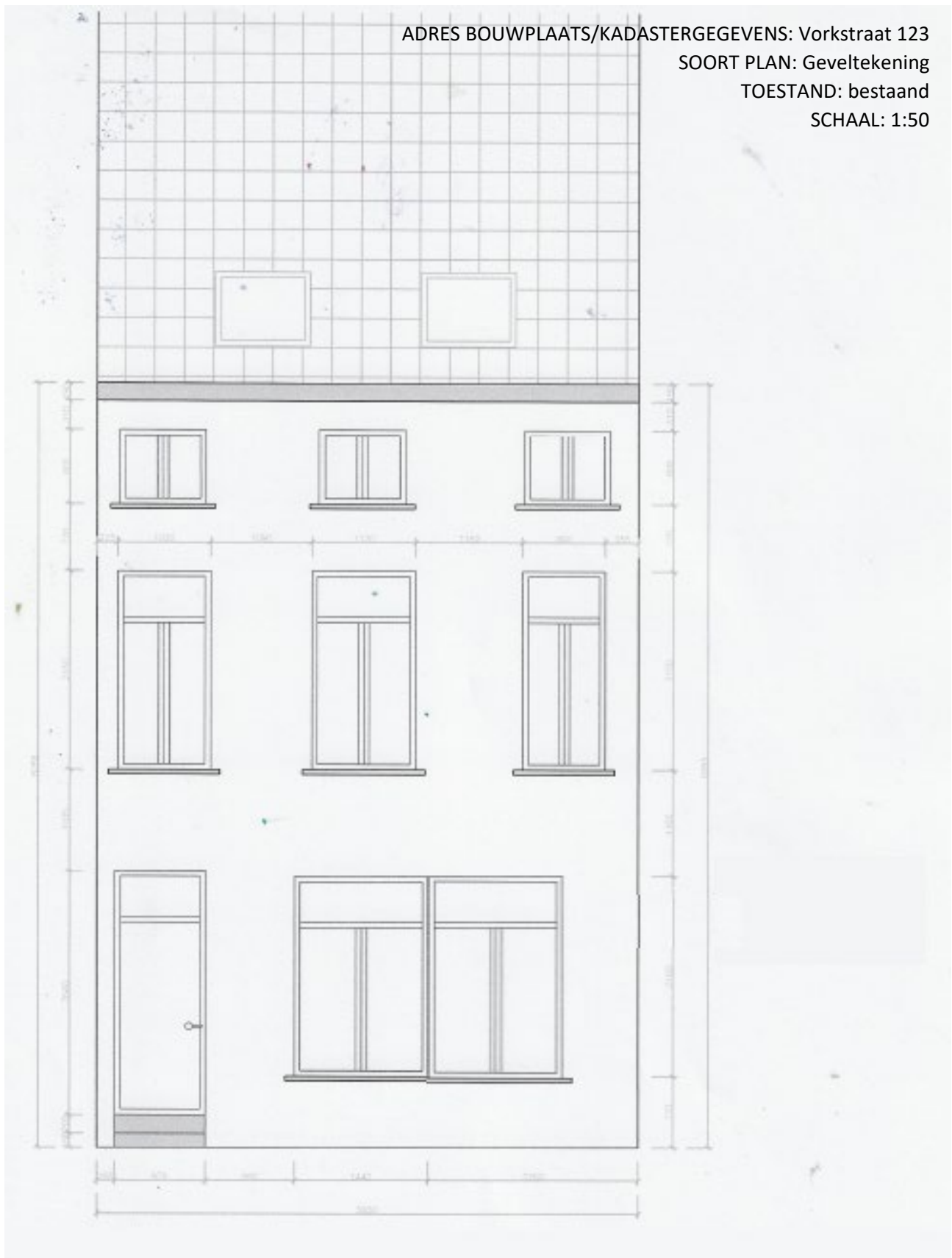
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEN: Vorkstraat 123
SOORT PLAN: Snede
TOESTAND: bestaand
SCHAAL: 1:100

1.13. Snede Nieuw

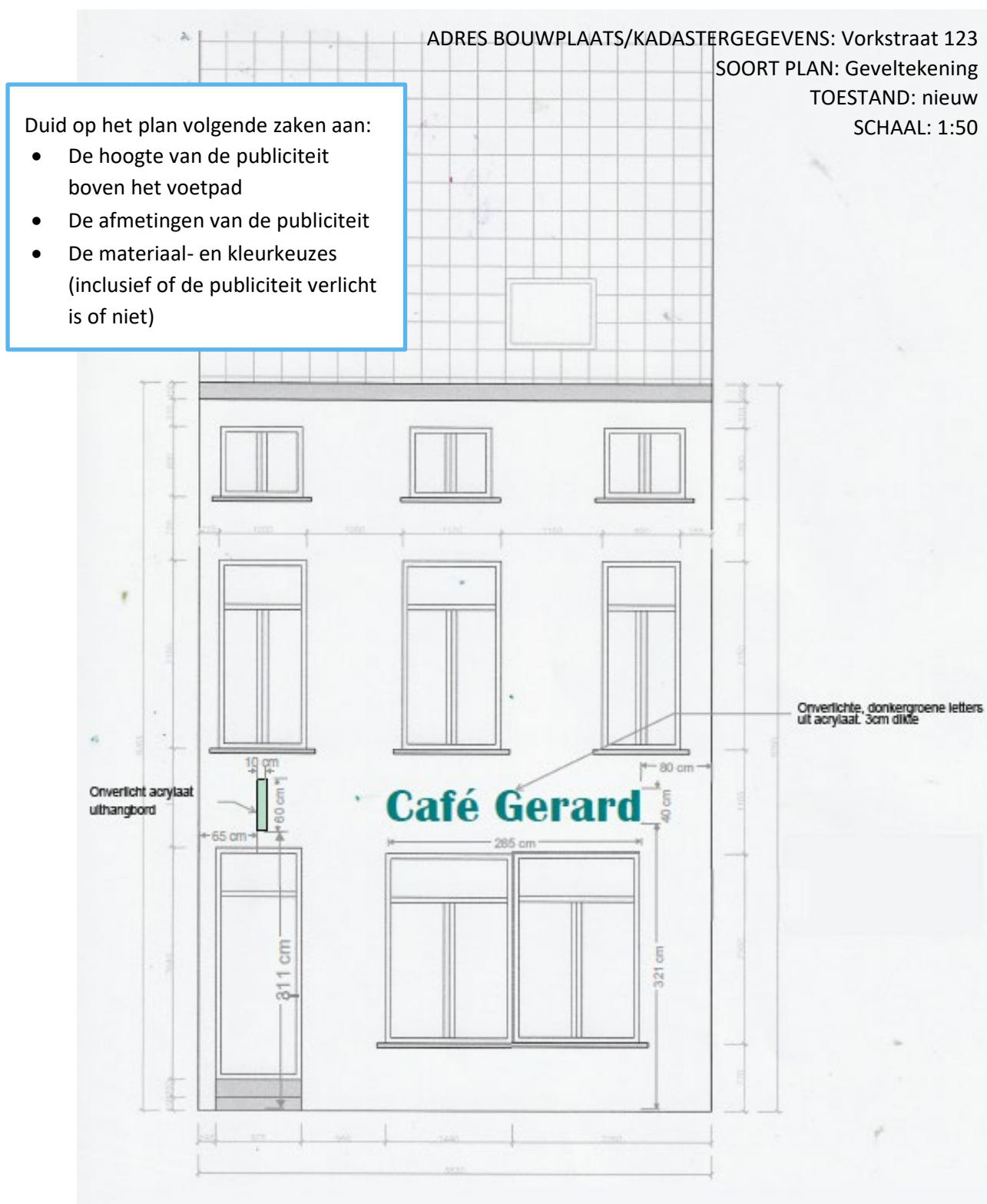


- Duid op de doorsnede de hoogte van de ruimtes aan.
- Teken alle elementen op de voorgevel in en noteer de afmetingen ervan

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



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



1.16. 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.

1.17. 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

1.18. Betaalbewijs

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

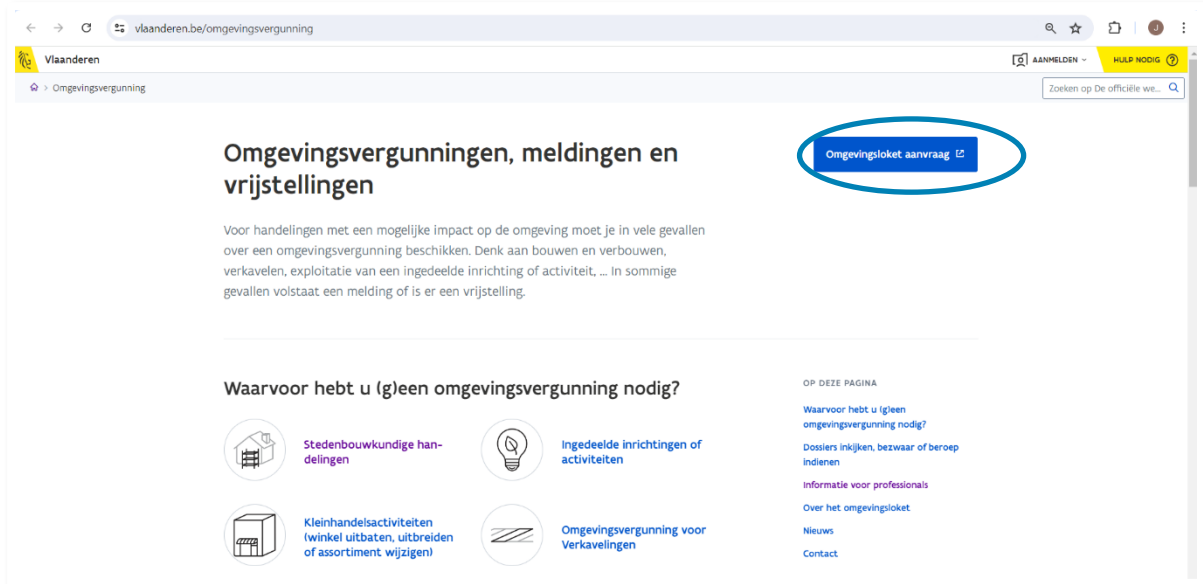
- De betaling doe je op het rekeningnummer van de Stad Gent: BE18 0910 1870 5265.
- In het onderwerp van de betaling schrijf je je OMV_nummer. Dit nummer wordt je toegekend zodra je start met de indiening van je dossier op het omgevingsloket (zie ook [Hulp bij het indienen](#)).

The screenshot displays a web interface for project management. At the top, there are fields for 'Projectnaam' (functiewijziging naar ...), 'Projecttype' (Aanvraag omgevingsproject), 'OMV referentie' (2022169424, circled in blue), 'Locatie', and 'Toestand Project' (Aanvraag samenstellen). Below this is a navigation bar with 'Projectverloop' and 'Projectinhoud Privé - V1'. The main content area is titled 'PROJECT INHOUD ...' and includes a 'Situering ...' section. A red warning message states: 'OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.' The 'SITUERING' section contains 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, als ook 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'.

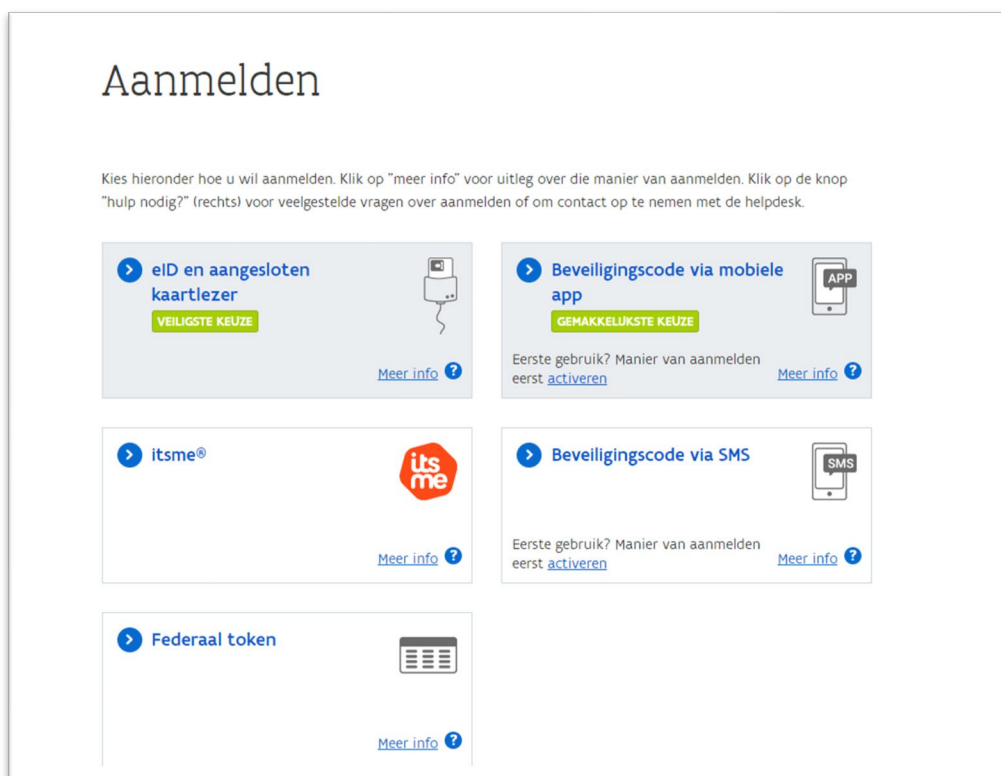
Afhankelijk van de bank waar je een rekening hebt, heb je verschillende mogelijkheden om een betaalbewijs aan te maken. Je kan een screenshot maken van je betaling en dat opslaan; je kan een betaaloverzicht downloaden en/of je kan een rekeninguittreksel downloaden. Kies je dit laatste, verwijder dan 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'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN

Projecttype Projectgegevens

Projectnaam:

Uw referentie:

→ 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 woonegelegenheden, 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 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.

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)

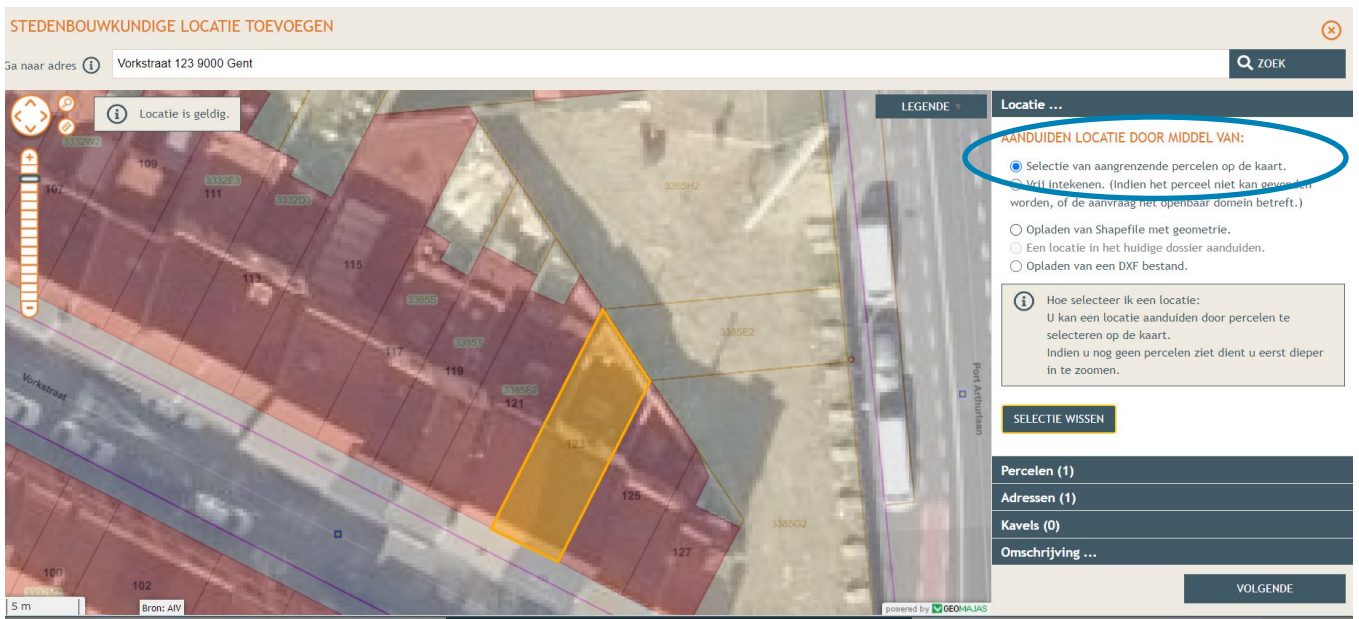
Kavels (0)

Omschrijving ...

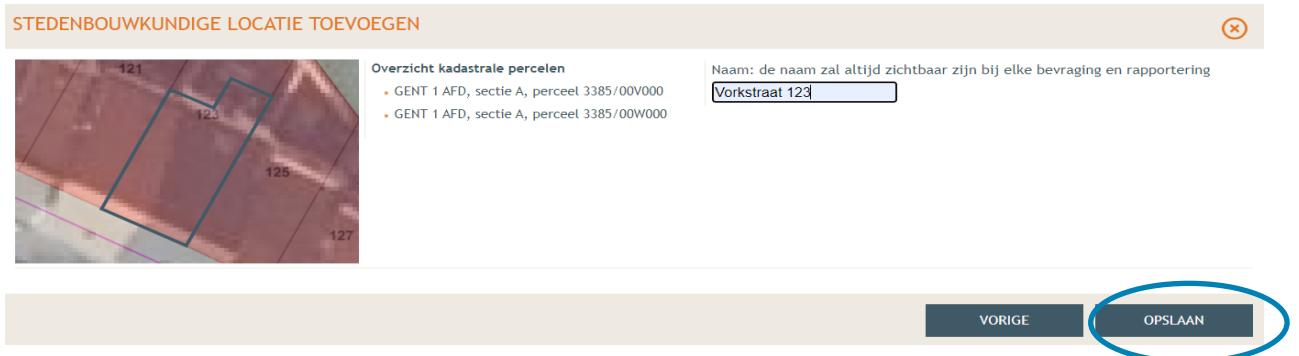
VOLGENDE

25 km
Bron: AVI
powered by GEO4JAS

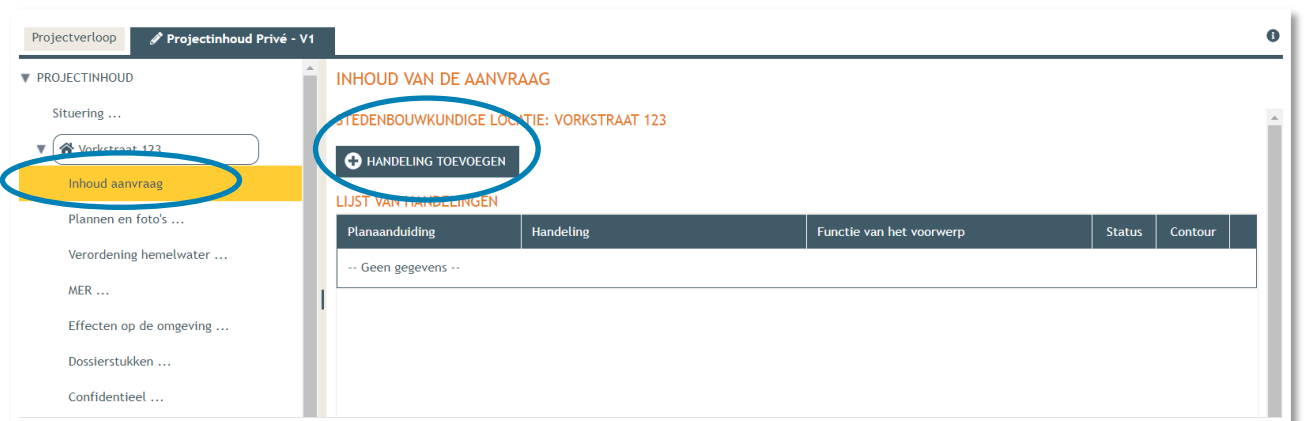
- Duid in het rechteroverzicht de eerste optie aan en klik op het juiste perceel op de kaart om het te selecteren. Klik dan op 'Volgende'.



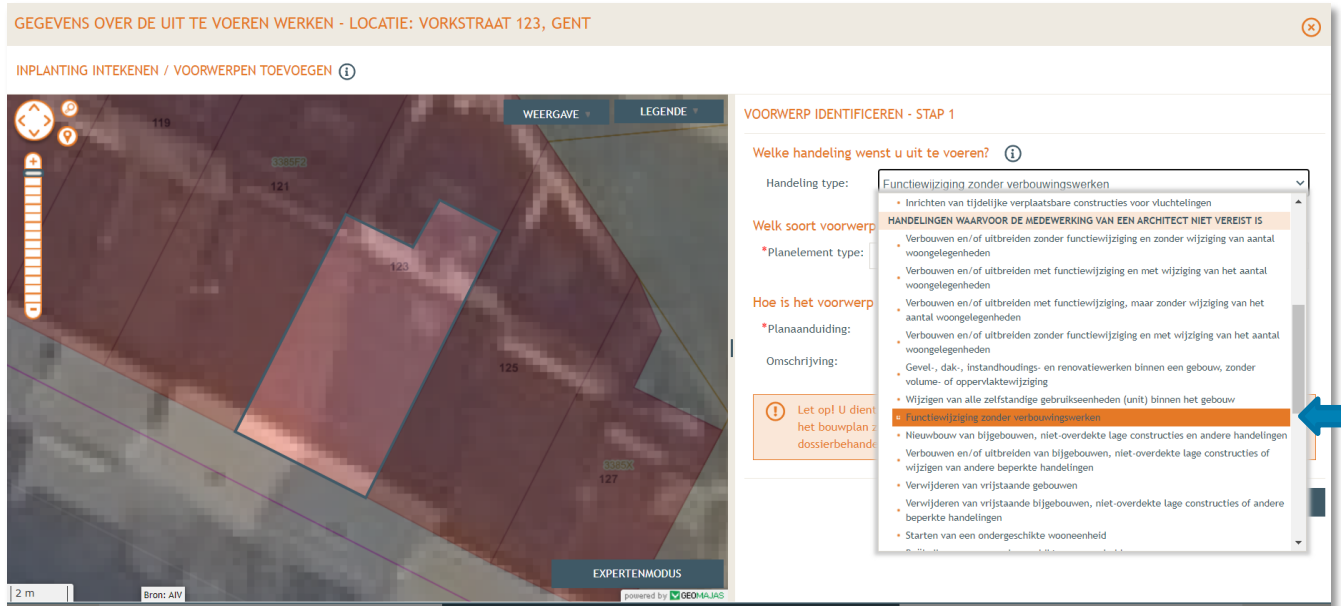
- Dan zie je een overzicht van de perceelgegevens. Bij naam vul je opnieuw de adresgegevens in en vervolgens klik je op 'Opslaan'.



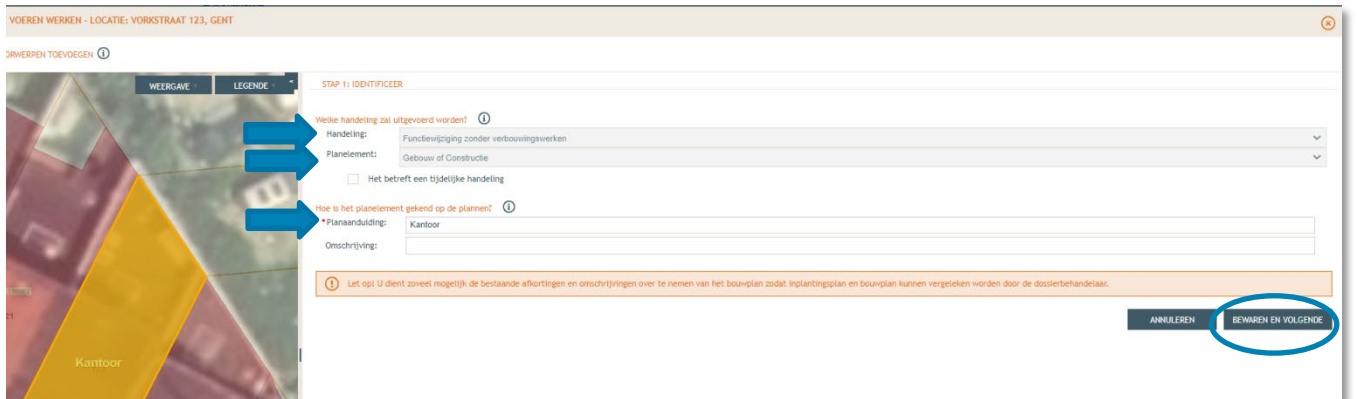
- Onder 'Situering' zie je nu het ingegeven adres staan. Klik op het adres, eronder op 'Inhoud aanvraag' en vervolgens op 'Handeling toevoegen'.



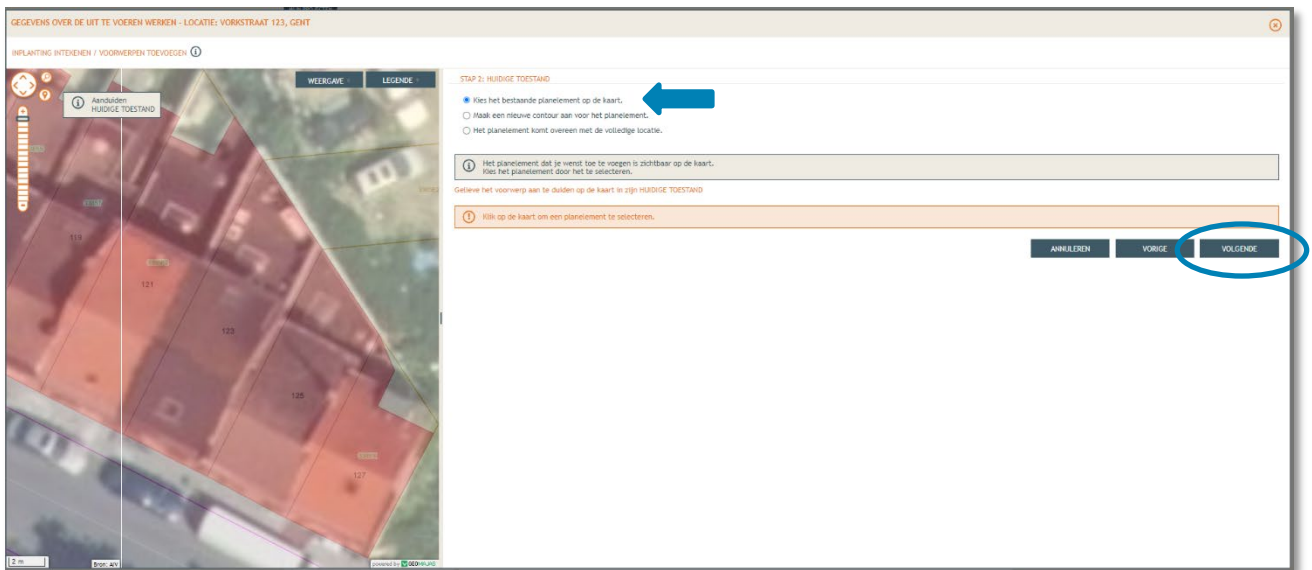
- Kies nu de gepaste omschrijving onder 'Handeling'. In dit geval gaat het om een functiewijziging naar kantoor, dus kies je voor:
- 'Handelingen waarvoor de medewerking van een architect NIET vereist is' -> 'Functiewijziging zonder verbouwingswerken'.



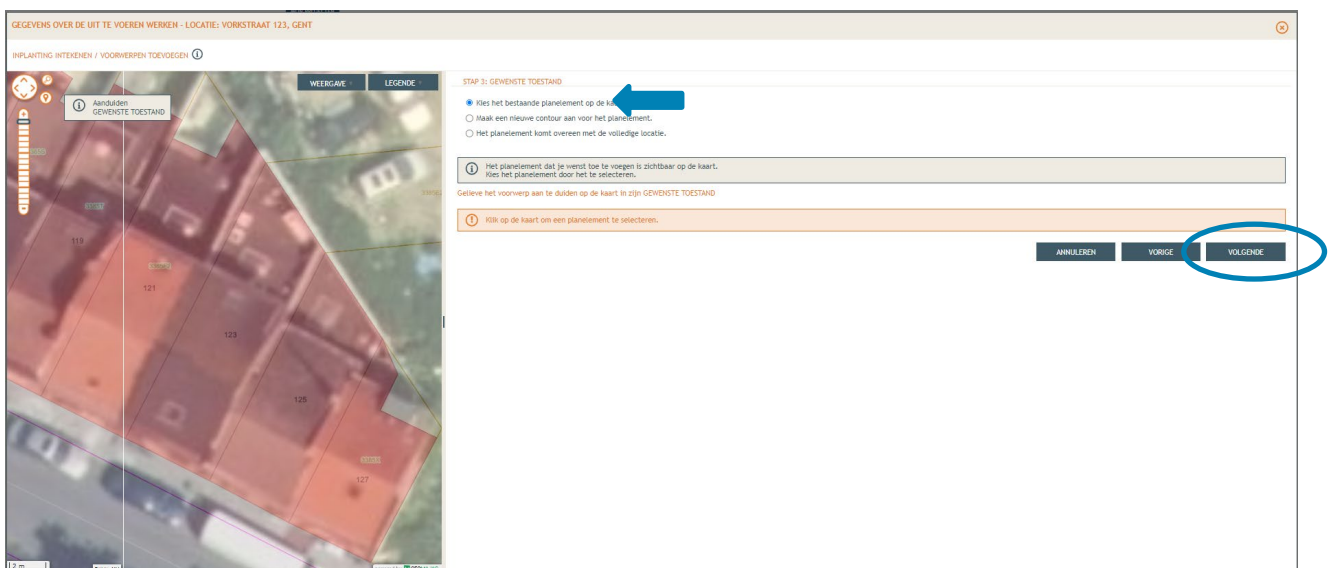
- Bij 'Planelement type' kies je voor 'Gebouw of Constructie'.
- Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (in dit voorbeeld = kantoor), dan klik je op 'Volgende'.



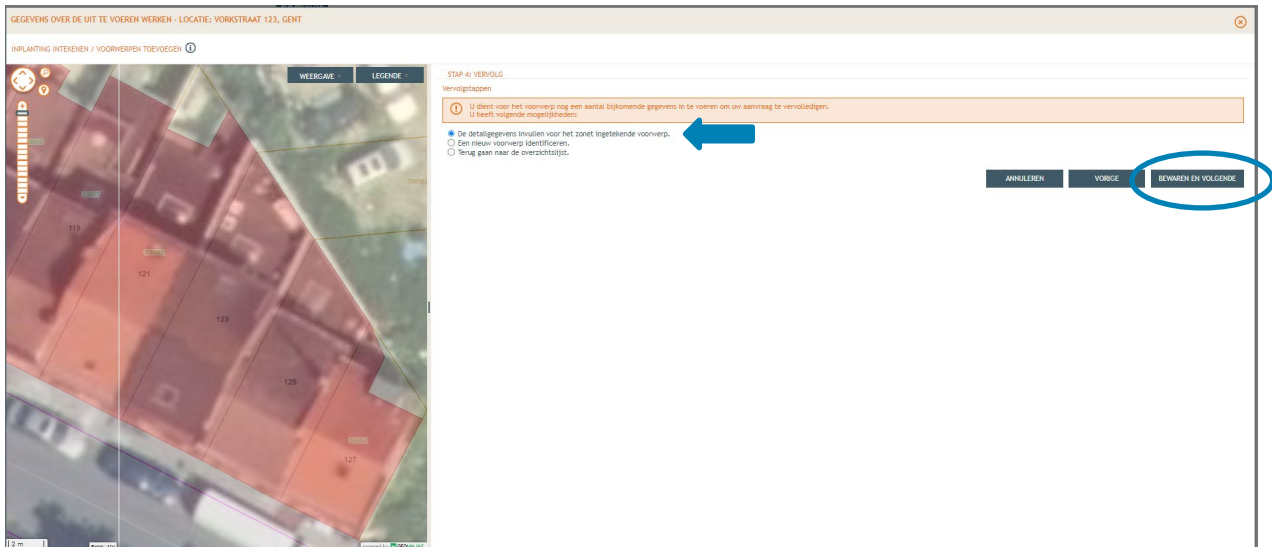
- Duid aan 'Kies het bestaande planelement op de kaart'. Klik dan op het perceel op de kaart aan de linkerzijde om het te selecteren; klik dan 'Volgende'.



- 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'.

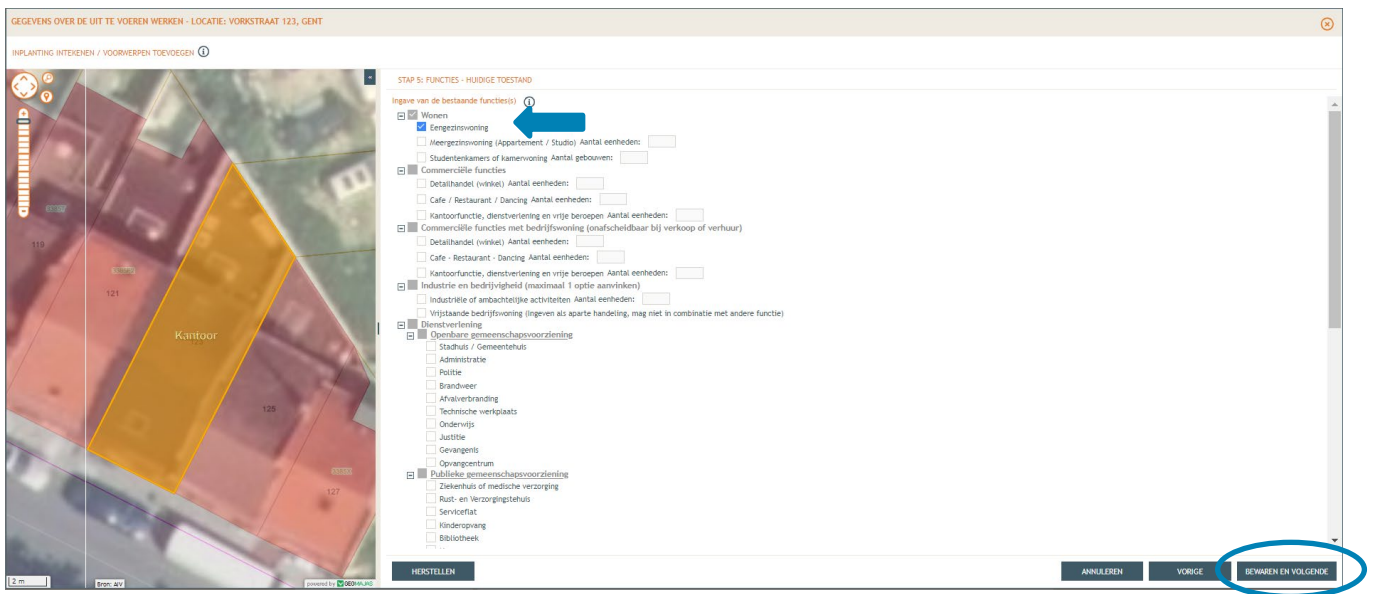


→ Vink de eerste optie aan en klik op **'Bewaren en volgende'**.

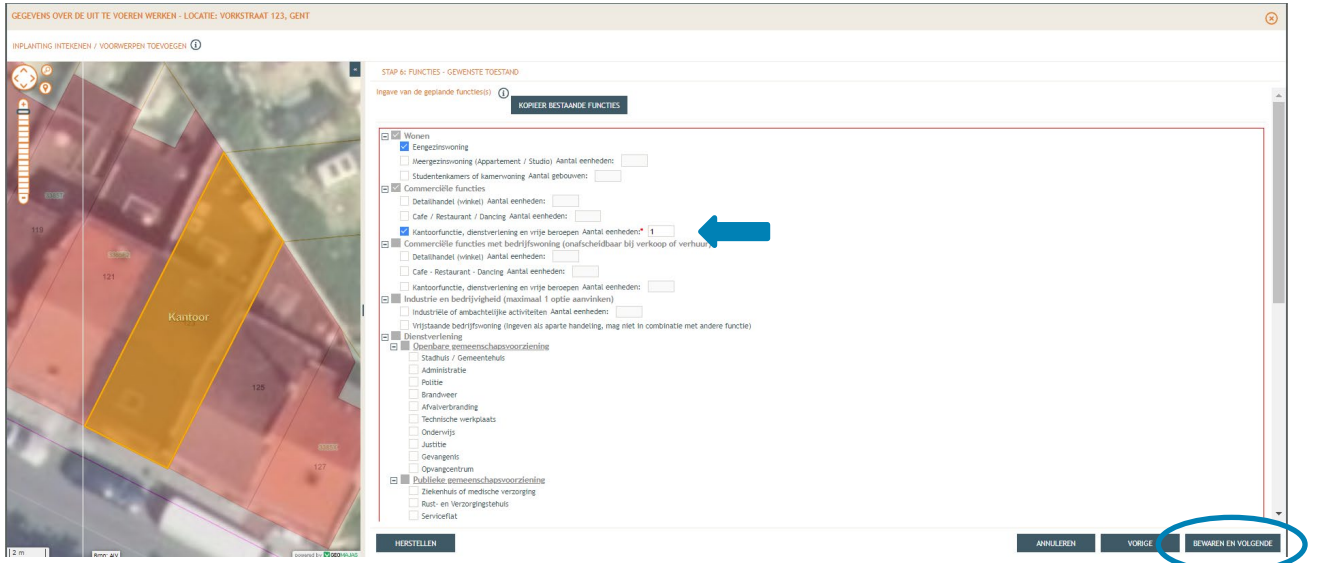


→ Klik bij **'Ingave van de bestaande functies'** op de toepasselijke bestaande functie. In dit voorbeeld nemen we de optie **'Eengezinswoning'**.

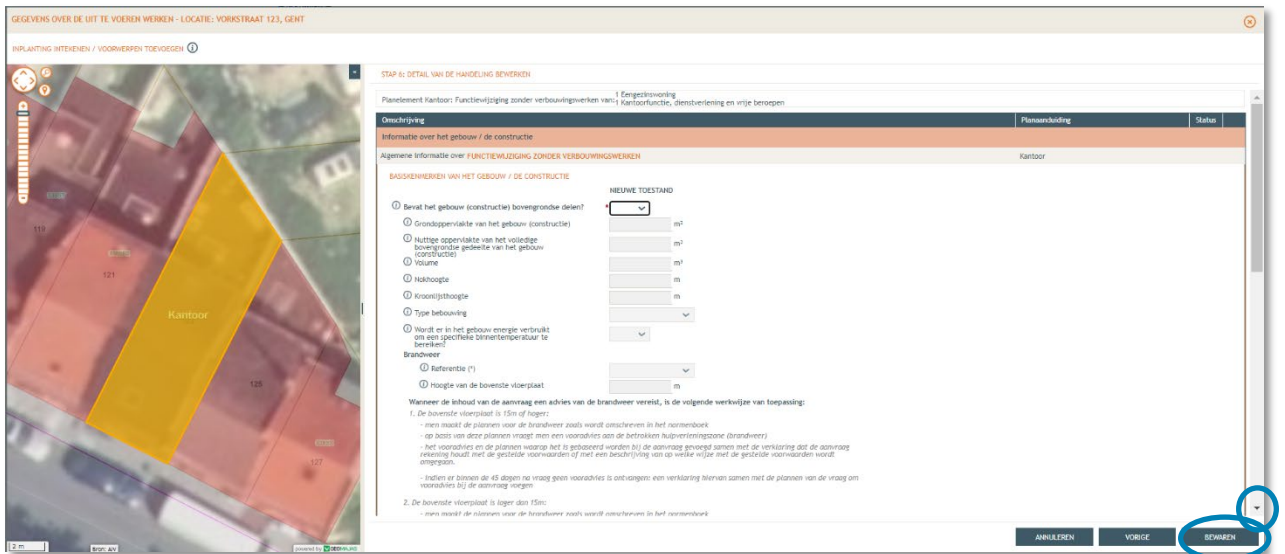
→ Klik daarna op **'Bewaren en volgende'**.



- ➔ Duid de nieuwe functies aan bij 'Ingave van de geplande functies'. In dit voorbeeld zou dat 'eengezinswoning' zijn onder 'Wonen' en 'Kantoorfunctie,...' 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'**

STAP 6: DETAIL VAN DE HANDELING BEWERKEN

Planelement Kantoor: Functiewijziging zonder verbouwwerken van: 1 Eengezinswoning
Kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen

Omschrijving	Planaanduiding	Status
Informatie over het gebouw / de constructie		
Algemene informatie over FUNCTIEWIJZIGING ZONDER VERBOUWINGSWERKEN	Kantoor	✓
Informatie over de eenheden: Wonen > Eengezinswoning		
Er zijn verder geen gegevens beschikbaar over EENGEZINSWONING.	Kantoor	✓
Informatie over de eenheden: Commerciële functies > Kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen		
Detailinformatie over KANTOORFUNCTIE, DIENSTVERLENING EN VRIJE BEROEPEN	Kantoor	VOEG EENZELFDE EENHEID TOE

Unitnummer:

Kenmerken van de commerciële hoofdfunctie

NIEUWE TOESTAND

- Nuttige vloeroppervlakte m²
- Publiek toegankelijke vloeroppervlakte m²
- Max. aantal toegelaten personen
- Aantal uitgangen en nooduitgangen
- Totale Breedte van de uitgangen en nooduitgangen m

BEWAAR

ANNULEREN VORIGE BEWAAREN

- 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'**.

STAP 6: DETAIL VAN DE HANDELING BEWERKEN

Planelement Kantoor: Functiewijziging zonder verbouwwerken van: 1 Eengezinswoning
Kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen

Omschrijving	Planaanduiding	Status
Informatie over het gebouw / de constructie		
Algemene informatie over FUNCTIEWIJZIGING ZONDER VERBOUWINGSWERKEN	Kantoor	✓
Informatie over de eenheden: Wonen > Eengezinswoning		
Er zijn verder geen gegevens beschikbaar over EENGEZINSWONING.	Kantoor	✓
Informatie over de eenheden: Commerciële functies > Kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen		
Detailinformatie over KANTOORFUNCTIE, DIENSTVERLENING EN VRIJE BEROEPEN	Unitnummer 1	VOEG EENZELFDE EENHEID TOE

Unitnummer:

Kenmerken van de commerciële hoofdfunctie

NIEUWE TOESTAND

- Nuttige vloeroppervlakte m²
- Publiek toegankelijke vloeroppervlakte m²
- Max. aantal toegelaten personen
- Aantal uitgangen en nooduitgangen
- Totale Breedte van de uitgangen en nooduitgangen m

BEWAAR

ANNULEREN VORIGE BEWAAREN

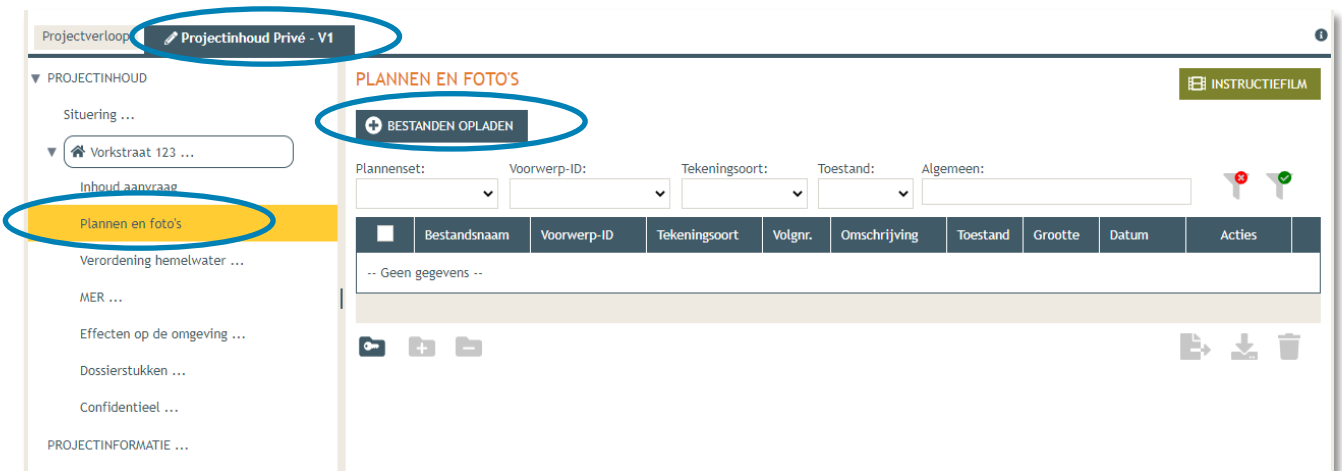
- Bij 'Inhoud van de aanvraag' staat een vinkje aangeduid onder 'Status' bij functiewijziging zonder verbouwwerken, dit gedeelte is nu volledig.

The screenshot shows the 'Projectinhoud' interface for 'Projectinhoud Privé - V1'. The left sidebar lists various project stages, with 'Inhoud aanvraag' selected. The main content area is titled 'INHOUD VAN DE AANVRAAG' and shows the location 'STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE: VORKSTRAAT 123'. A table titled 'LIJST VAN HANDELINGEN' contains one entry: 'Gebouw' with the action 'Functiewijziging zonder verbouwwerken' and the function 'Commerciële functies'. The 'Status' column for this entry shows a green checkmark, and the 'Contour' column shows a red arrow icon. A red warning message at the bottom states: 'OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.' Two blue circles highlight the 'Handeling' and 'Status' columns in the table.

- 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 voorbeeldossier 'publiciteit' op [onze webpagina met veelgestelde vragen](#).

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Projectinhoud' interface. The 'HANDELING TOEVOEGEN' button is highlighted with a blue circle. The table below it shows the same entry as before: 'Gebouw' with the action 'Functiewijziging zonder verbouwwerken' and the function 'Commerciële functies'. The 'Status' column has a green checkmark and the 'Contour' column has a red arrow icon.

- 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
- Grondplan gelijkvloers bestaand = BA_Vorkstraat 123_P_B_1_Grondplan gelijkvloers bestaande toestand
- Grondplan gelijkvloers nieuw = BA_Vorkstraat 123_P_N_1_Grondplan gelijkvloers nieuwe toestand
- Grondplan verdieping bestaand = BA_Vorkstraat 123_P_B_2_Grondplan verdieping bestaande toestand
- Grondplan verdieping nieuw = BA_Vorkstraat 123_P_N_2_Grondplan verdieping nieuwe toestand
- Doorsnede bestaand = BA_Vorkstraat 123_S_B_1_Doorsnede bestaande toestand
- Doorsnede nieuw = BA_Vorkstraat 123_S_N_1_Doorsnede nieuwe toestand
- Geveltekening bestaand = BA_Vorkstraat 123_G_B_1_Geveltekening bestaande toestand
- Geveltekening nieuw = 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'.

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. ⓘ

Standaardwaarden

Voorwerp-ID:

Tekeningsoort:

Omschrijving:

Toestand:

Geselecteerd(e) bestand(en)

SELECTEER BESTANDEN

Versleep bestanden naar hier

ANNULEREN
OPLADEN

- Je vindt de volledige lijst van je opgeladen bestanden terug. Vervolledig de gegevens per bestand met **'Voorwerp ID'** (= Vorkstraat), **'Tekeningsoort'** en **'Toestand'** (bestaand/nieuw) als dit niet automatisch wordt ingevuld.
- Klik daarna op **'Opslaan'**.

CONTROLE META GEGEVENS ✕

Controleer en vervolledig.

☐	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_Gelijklvoers_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.



- 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 \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.



- 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.



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

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

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND. ⓘ

- 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'.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater

MER

Effecten op de omgeving

Dossierstukken ...

MOGELIJKE EFFECTEN OP DE OMGEVING

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).

Ja

Nee

ANNULEREN OPSLAAN

Heeft de aanvraag mogelijke effecten op de mobiliteit?

Heeft de aanvraag mogelijke effecten op de bodem en hierdoor een mogelijk effect op het milieu of op de menselijke gezondheid?

Heeft de aanvraag mogelijke effecten op het watersysteem en hierdoor een mogelijk effect op het milieu of op de menselijke gezondheid?

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

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 (verplicht)

Zijn de aangevraagde werken reeds gestart / Aanduiding tijdelijke vergunningsaanvraag

Mogelijk verplichte informatie

Advies toegankelijkheid andersvaliden

Archeologienota

Formulieren mbt de zaak der wegen, zoals rooilijnplan, berekeningsnota, bestekken, ...

Aanstipijst last bescheiden woonaanbod

Attest van de VMSW ivm kredieteenheden

Cultuur, historisch en esthetisch rapport

Mobiliteitsstudie

Addendum B25a - Verordening hemelwater (voor stedenbouwkundige handelingen)

- 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

BIJKOMENDE 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

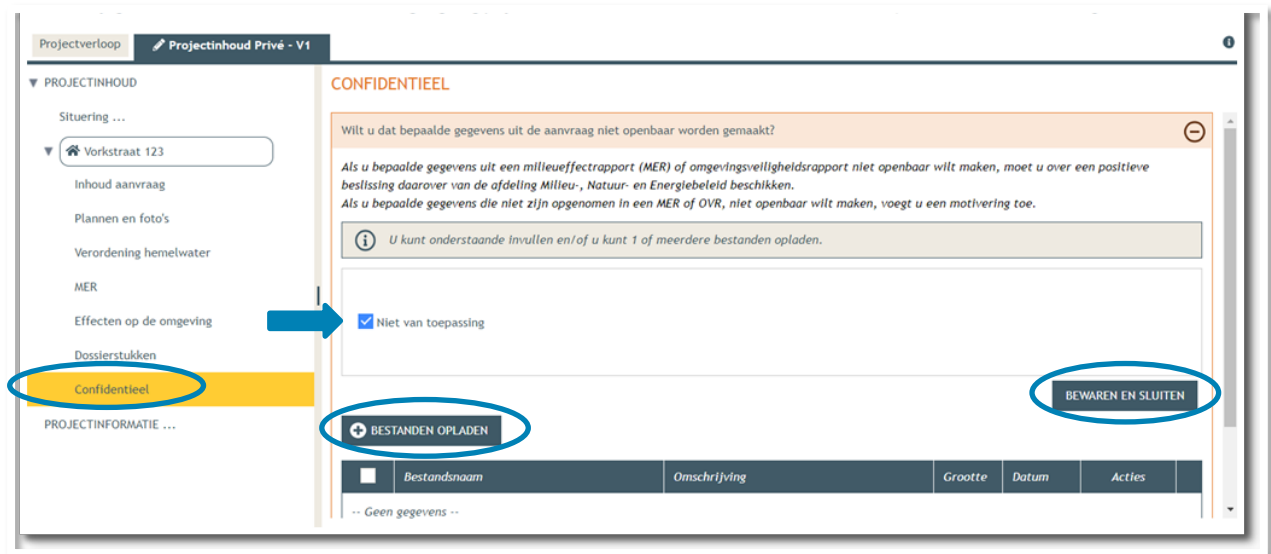
Duurtijd van de vergunning maand

BEWAAREN EN SLUITEN

- Scroll dan verder naar beneden. Overloop de lijst met **'Mogelijk verplichte informatie'** en vervulledig indien nodig.
- Hierna krijg je de kans om **'optionele' bijlagen** op te laden. Je kan hier je verantwoordingsnota toevoegen. Klik op **'Toevoegen bijlagen' > 'Ander dossierstuk'**. Let op de juiste naamgeving van de bestanden:
 - BA_Vorkstraat 123_Verantwoordingsnota



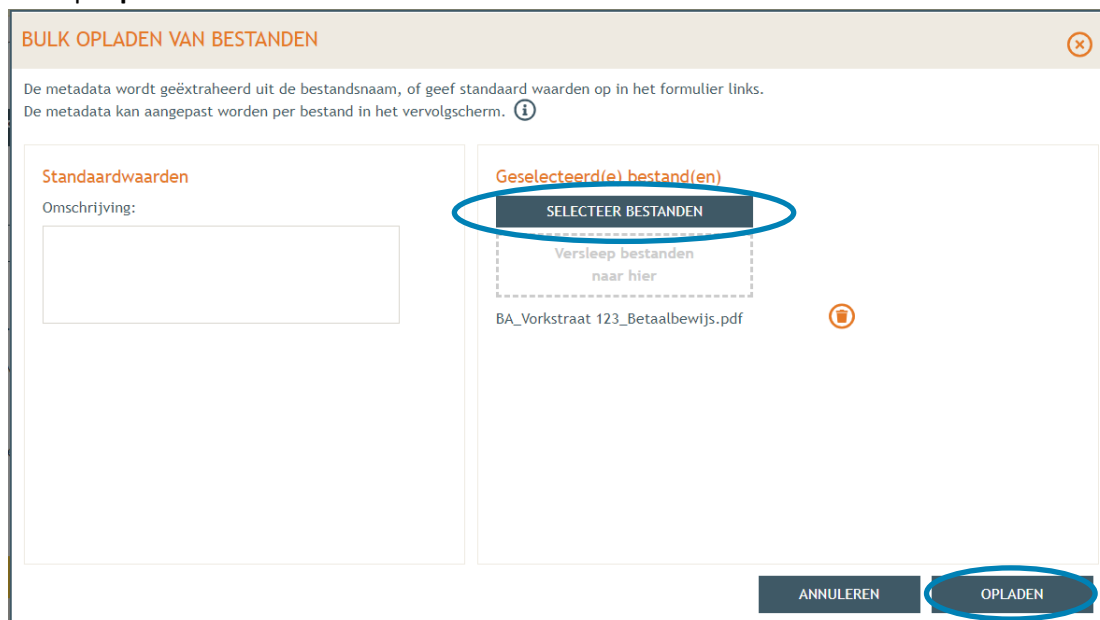
- Dan komen we toe bij **'Confidentieel'**. Hier krijg je de kans om documenten die confidentiële of gevoelige informatie bevatten op te laden als pdf-bestand. Dit zorgt ervoor dat deze informatie niet te zien zal zijn op het openbaar loket.
- Klik **'Niet van toepassing'** aan in het geval je niets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



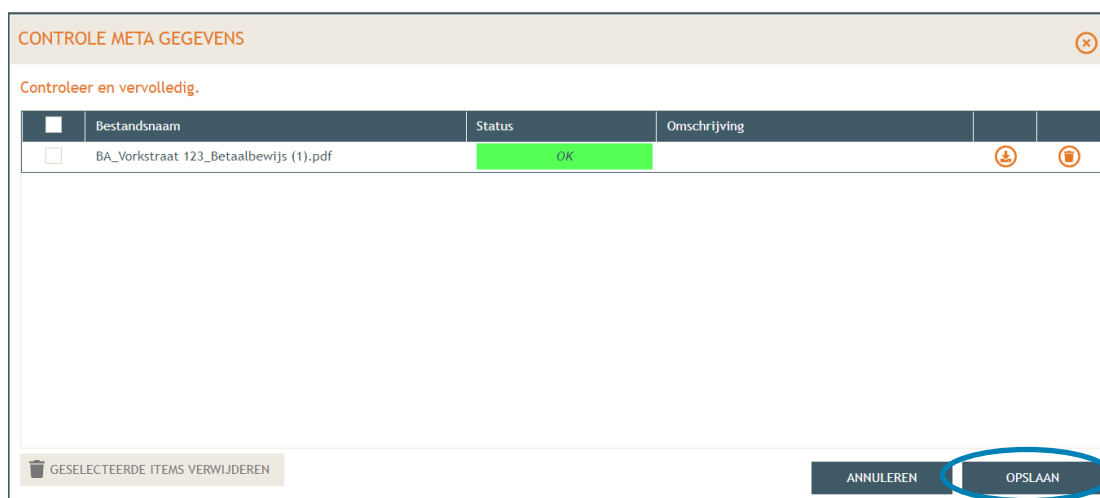
- Bij 'Projectinformatie' klik je het eerste luik open door op het minteken te drukken. Klik dan op 'bestanden opladen'.



- 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**

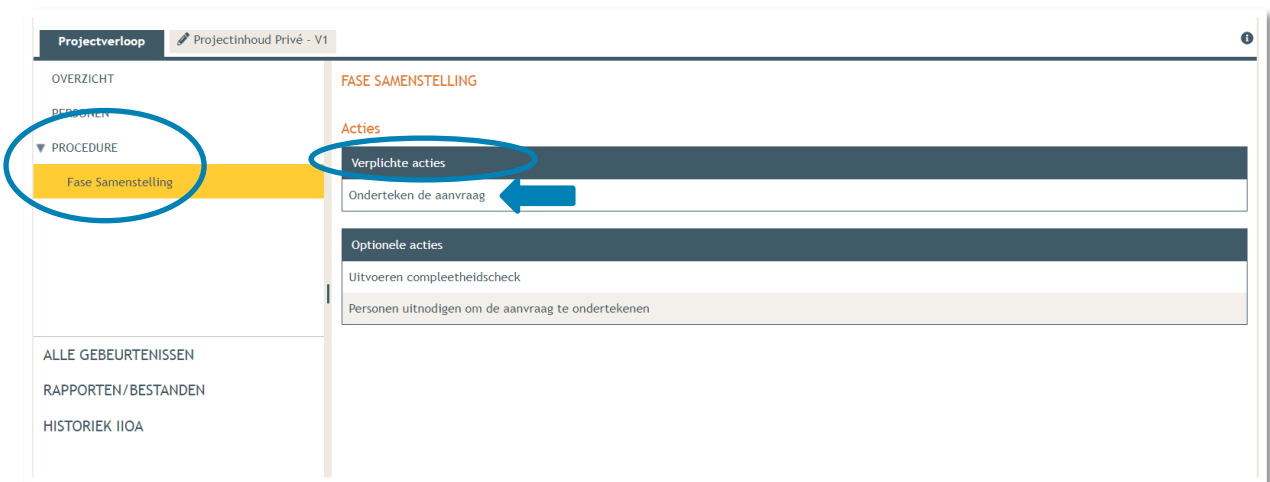
- In het overzicht zie je de bevestiging dat je nu zowel aanvrager als opsteller bent van het dossier.
- Klik nogmaals op **'Bewaren'** onderaan de pagina.

- 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.

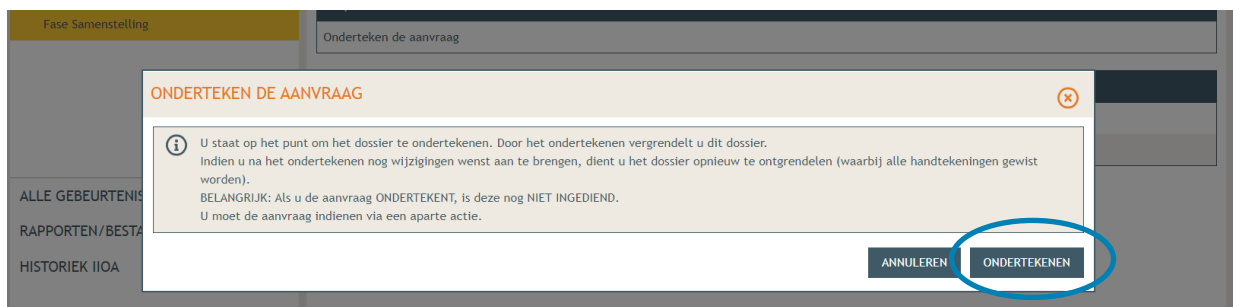
- Klik op **'Actie uitvoeren'** om de compleetheidscheck uit te voeren.
- Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding **'Er zijn geen problemen gevonden'** te zien.



- 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:
Familiennaam:
Adres:

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.

The screenshot shows the 'Projectverloop' interface for 'Projectinhoud Privé - V1'. The left sidebar has 'PROCEDURE' expanded to 'Fase Samenstelling'. The main content area is titled 'FASE SAMENSTELLING' and has the 'Acties' tab selected. Under 'Verplichte acties', the 'Indienen van het dossier' button is highlighted with a blue arrow. Below this, the 'Optionele acties' section includes 'Ontgrendel de aanvraag. OPGELET: alle handtekeningen worden hierbij gewist!!' and 'Opvolgen ondertekening'. The 'Gebeurtenissen' table shows one entry: 'De aanvraag is ondertekend' on '28-10-2020 17:09' by '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.

The screenshot shows the 'INDIENEN VAN HET DOSSIER' form. An information box states: '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.' Below this, the user is asked to 'Kies de overheid bij wie U het dossier gaat indienen'. Three options are listed: 'Departement Omgeving', 'een provincie, nl:', and 'een gemeente, nl:'. The 'een gemeente, nl:' option is selected, and a dropdown menu shows 'Gent' selected. At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULLEREN' and 'DOSSIER INDIENEN', with the latter circled in blue.

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 lists various actions that can be performed, such as 'Verstuur een bericht' and 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing'. The 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie' section displays a table of recent events. The event 'De beslissing werd geregistreerd' is highlighted with a blue circle.

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

3.2. 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 event '1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf' is highlighted with a blue circle. Below the event, there is a list of attachments under the heading 'BIJLAGEN'.

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
PDF	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf		Downloaden, Afdrukken
PDF	5. a) Hicche 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'.

Acties

U kunt volgende acties uitvoeren

- Verstuur een bericht ⓘ
- Registreren van de datum van aanplakking beslissing**
- 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
- Verstuur een bericht ⓘ

Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie

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

U wenst:
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.