

Voorbeelddossier Hospitawonen

1 december 2023

Entiteit Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning
Departement Stedelijke Ontwikkeling

Contactpersoon Balie Bouwen

Inhoud

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken	2
1.1. Algemene opmerkingen	2
1.2. Inplantingsplan	3
1.3. Minstens 3 kleurenfoto's	5
1.4. Snede Bestaand	6
1.5. Snede Nieuw	7
1.6. Grondplan Gelijkvloers Bestaand	8
1.7. Grondplan Gelijkvloers Nieuw	9
1.8. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand	10
1.9. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw	11
1.10. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand	12
1.11. Grondplan Tweede Verdieping Nieuw	13
1.12. Verantwoordingsnota	14
1.13. Betaalbewijs	15
2. Hulp bij het indienen	16
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	40
3.1. Open de beslissing	40
3.2. Open de bekendmakingsaffiche	40
3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket	41
3.4. Registreren start en einde der werken	41

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

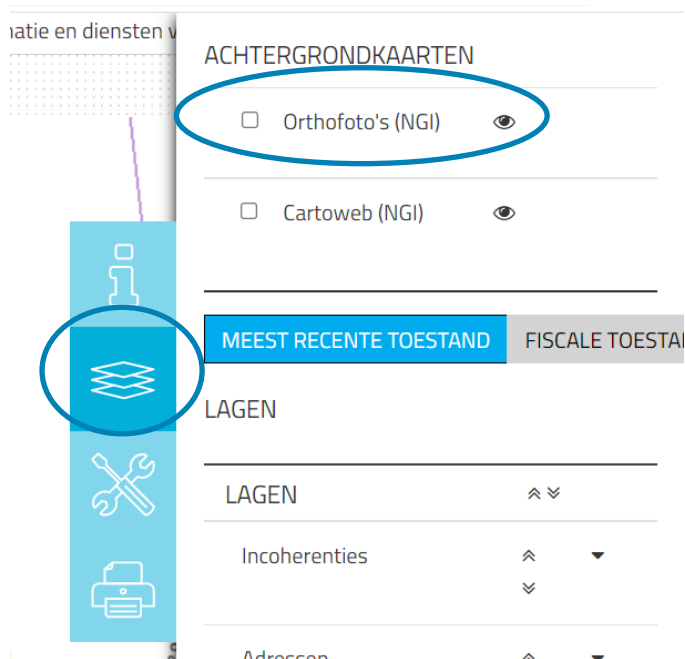
HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

- Tekeningen, plannen en foto's:
 - Papierformaat: A3 of A4
 - 1 plan/foto per pagina
 - Foto's in kleur
- Onderaan alle plannen vul je het volgende in:
 - 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_adres_afkorting plantype_afkorting toestand_nummering_omschrijving)**:
 - 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_Grondplan Gelijkvloers Bestaande Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_N_0_Grondplan Gelijkvloers Nieuwe Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_B_1_Grondplan Eerste Verdieping Bestaande Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_N_1_Grondplan Eerste Verdieping Nieuwe Toestand
 - Enz. voor bijkomende verdiepingen...
 - BA_Vorkstraat 123_S_B_1_Doorsnede Bestaande Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_S_N_1_Doorsnede Nieuwe Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_Verantwoordingsnota
 - 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.

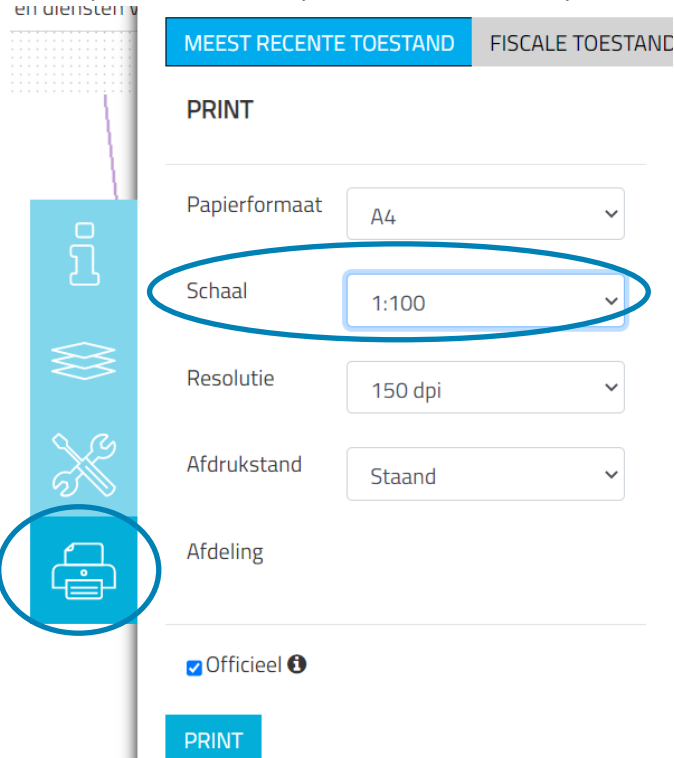
1.2. Inplantingsplan

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.



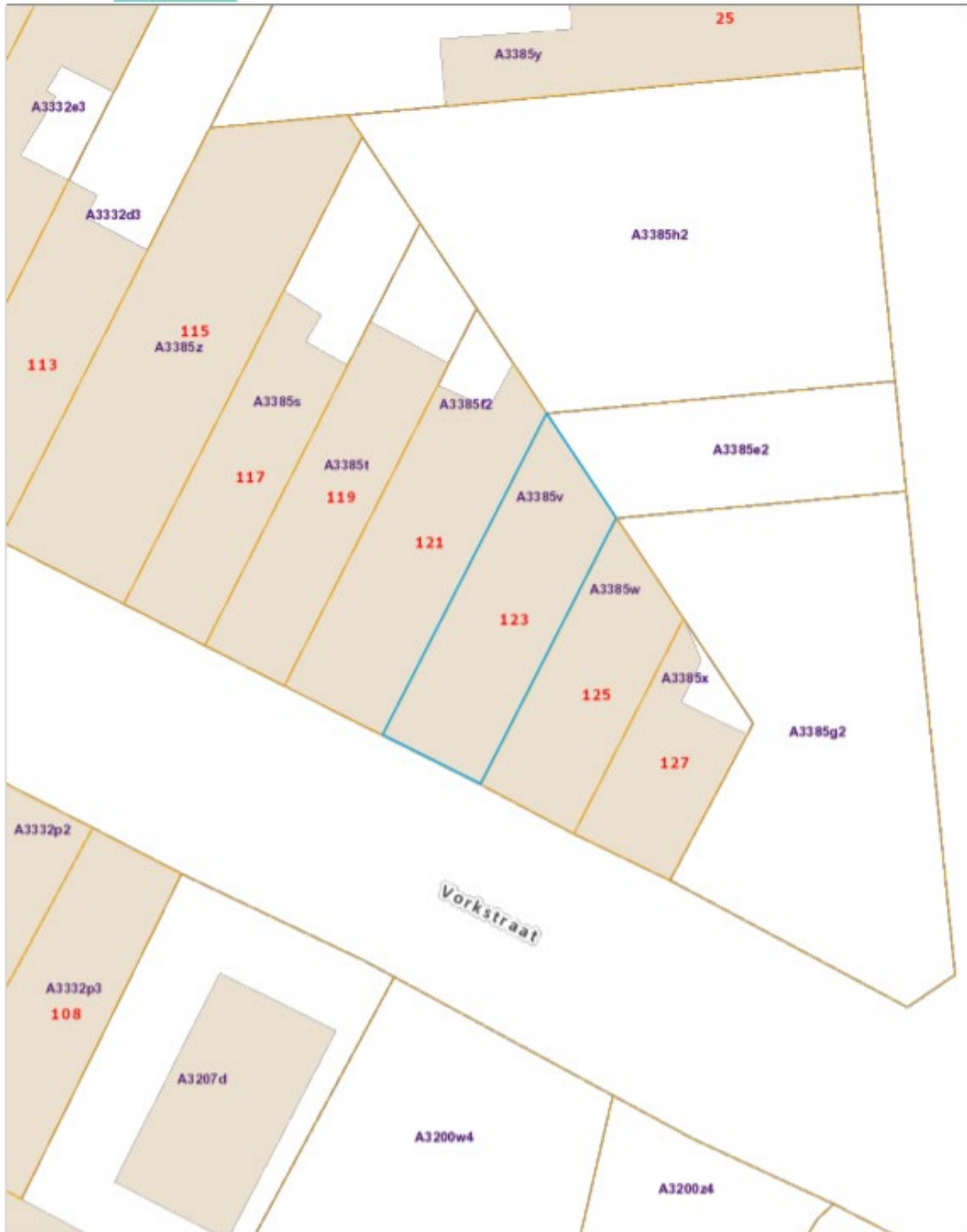


Uittreksel uit het kadastraal percelenplan

Gecentreerd op:

Meest recente toestand
Aangemaakt op 22/11/2021

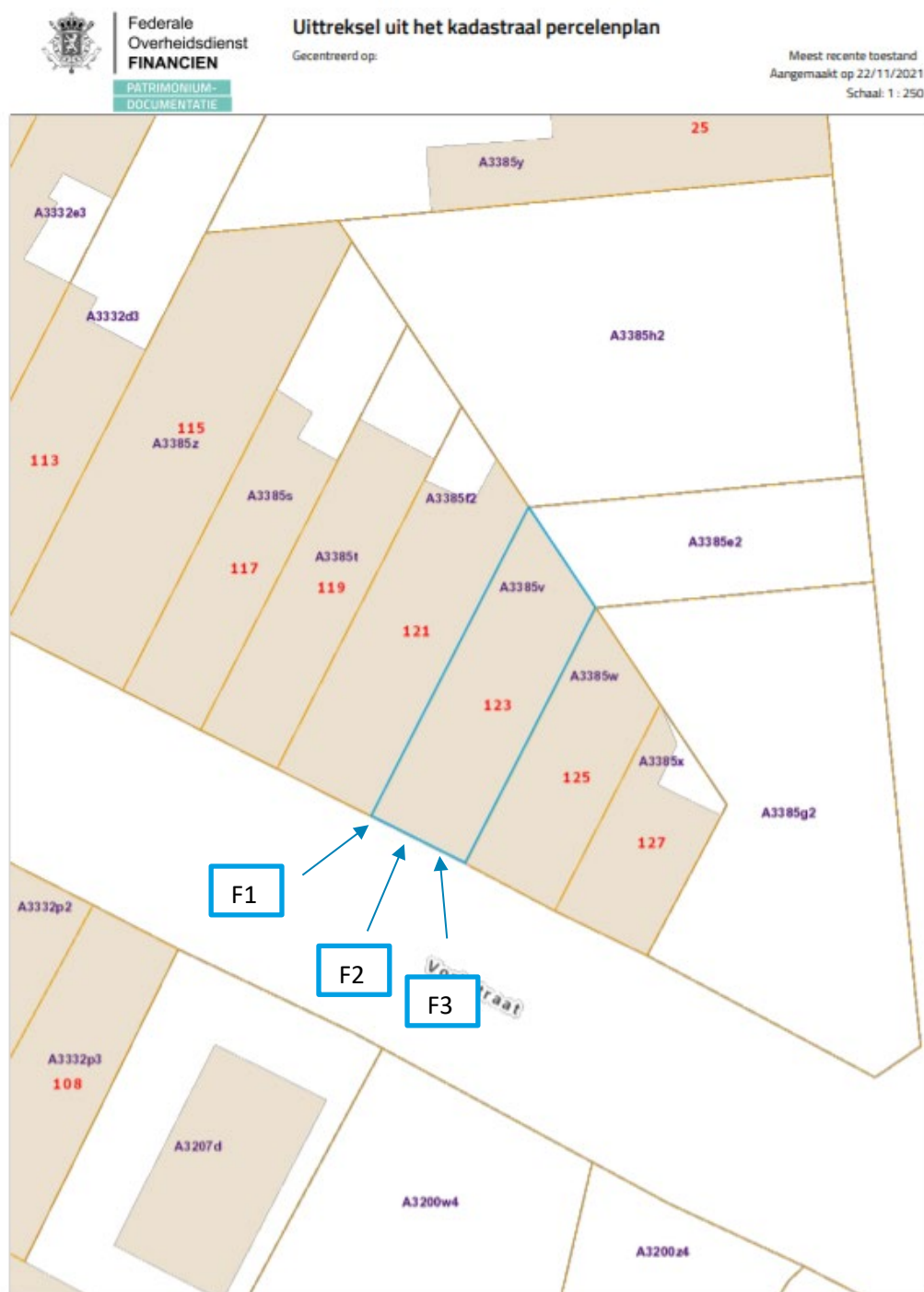
Schaal: 1 : 250



1.3. Minstens 3 kleurenfoto's

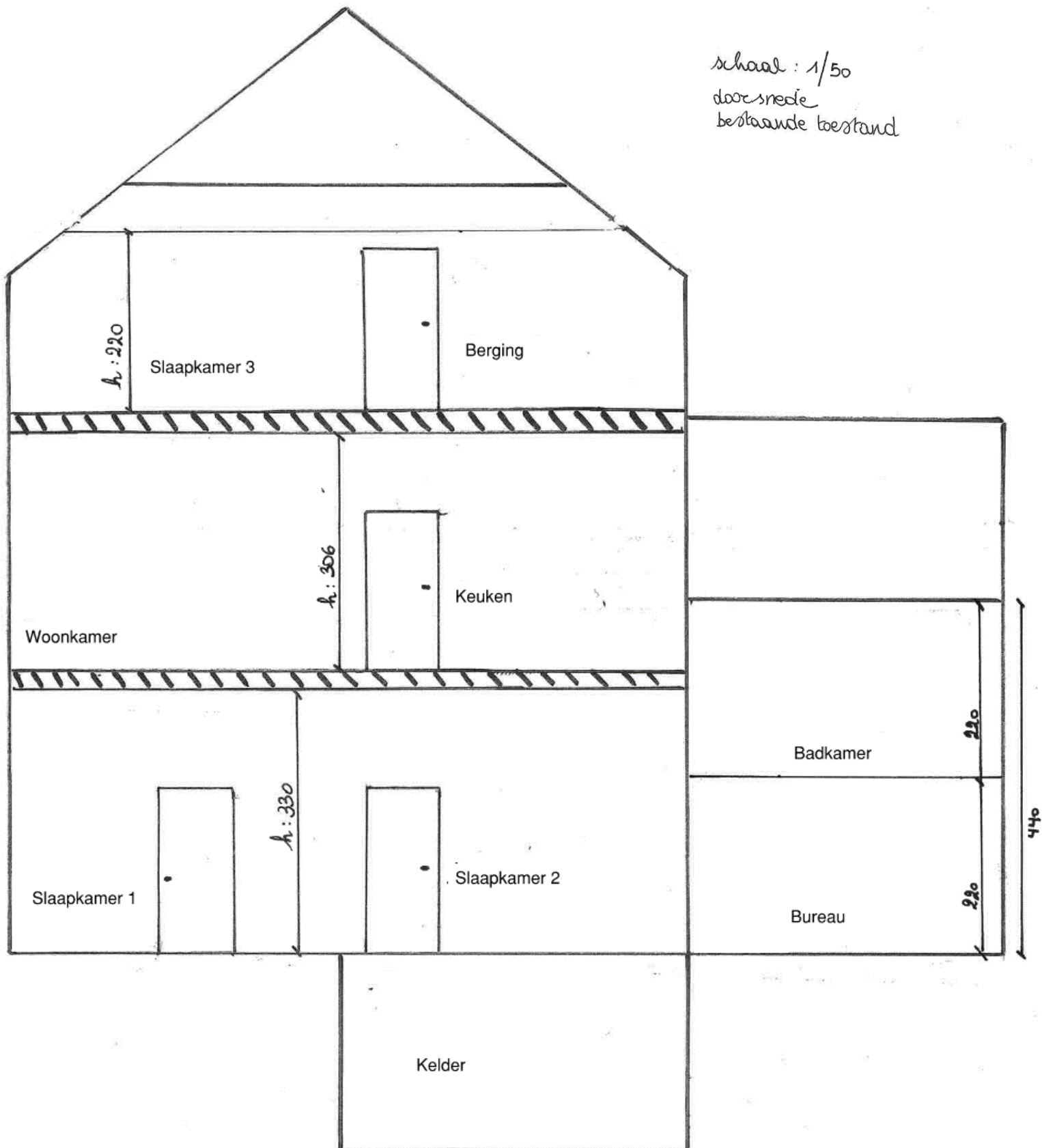
De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- 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:

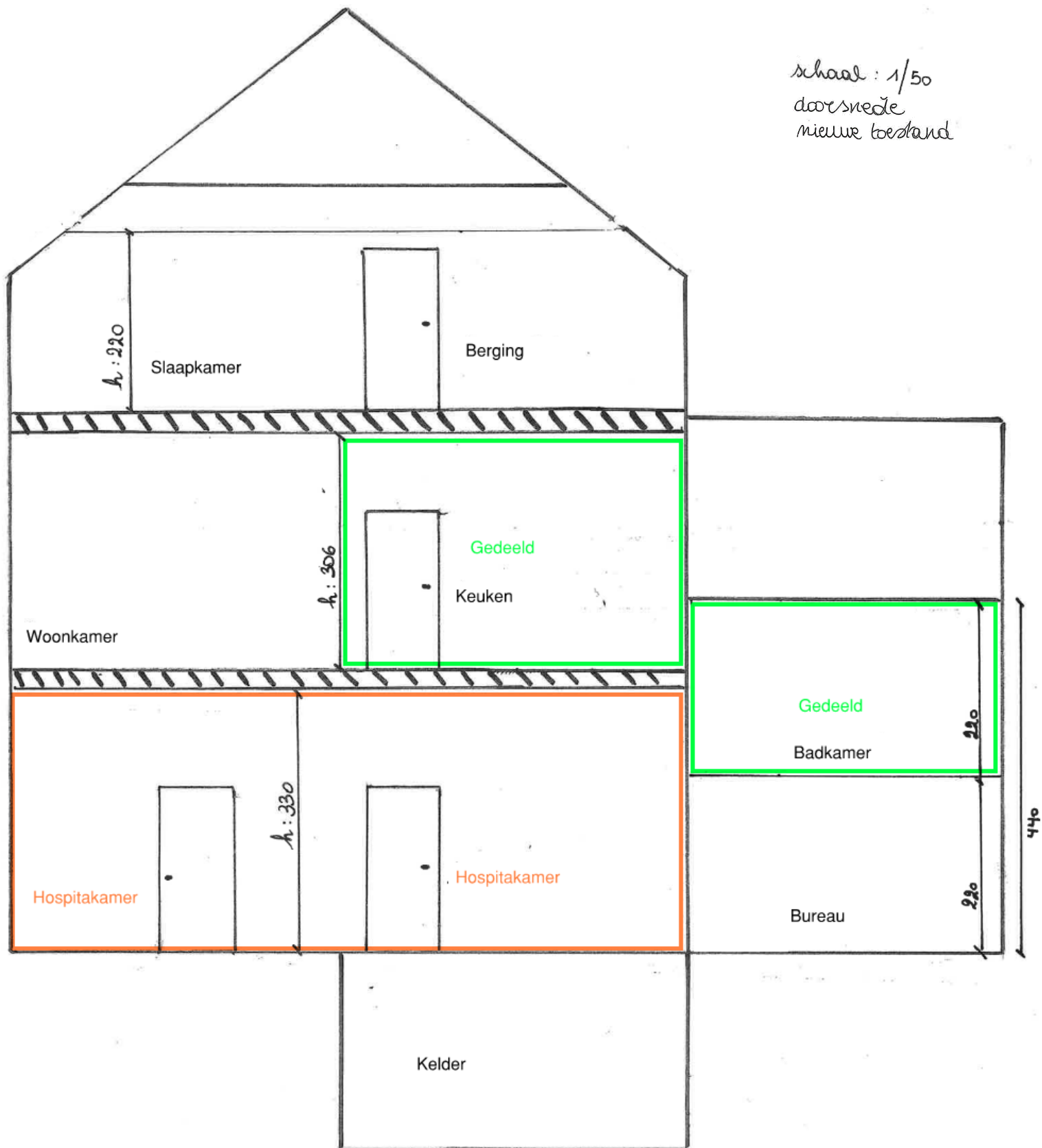


1.4. Snede Bestaand

- Duid op de snede de vrije hoogte aan tussen vloer en plafond, op alle verdiepingen
- Schuin dak? Duid dan met een lijn de hoogte van 220cm aan.

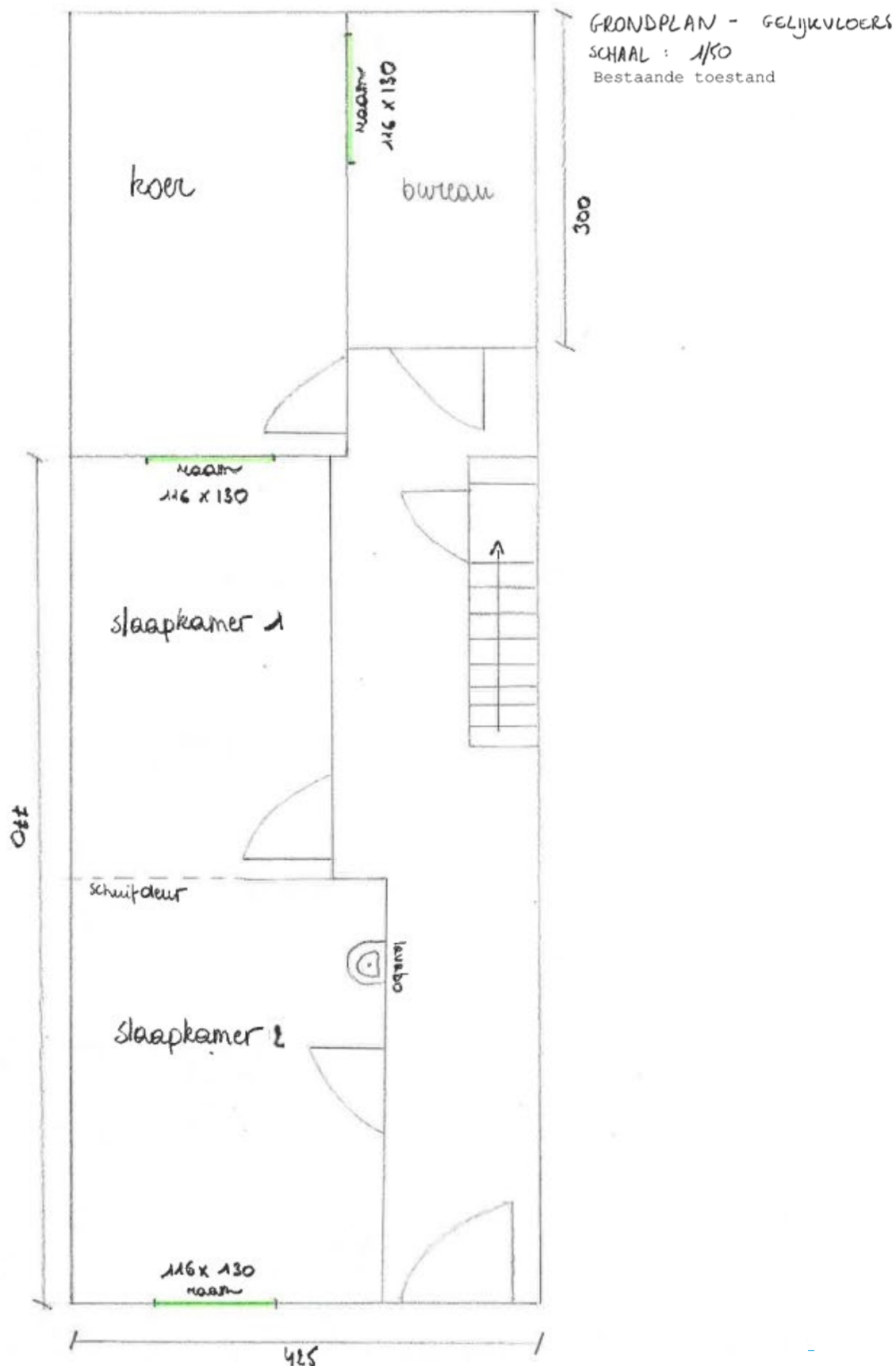


1.5. Snede Nieuw

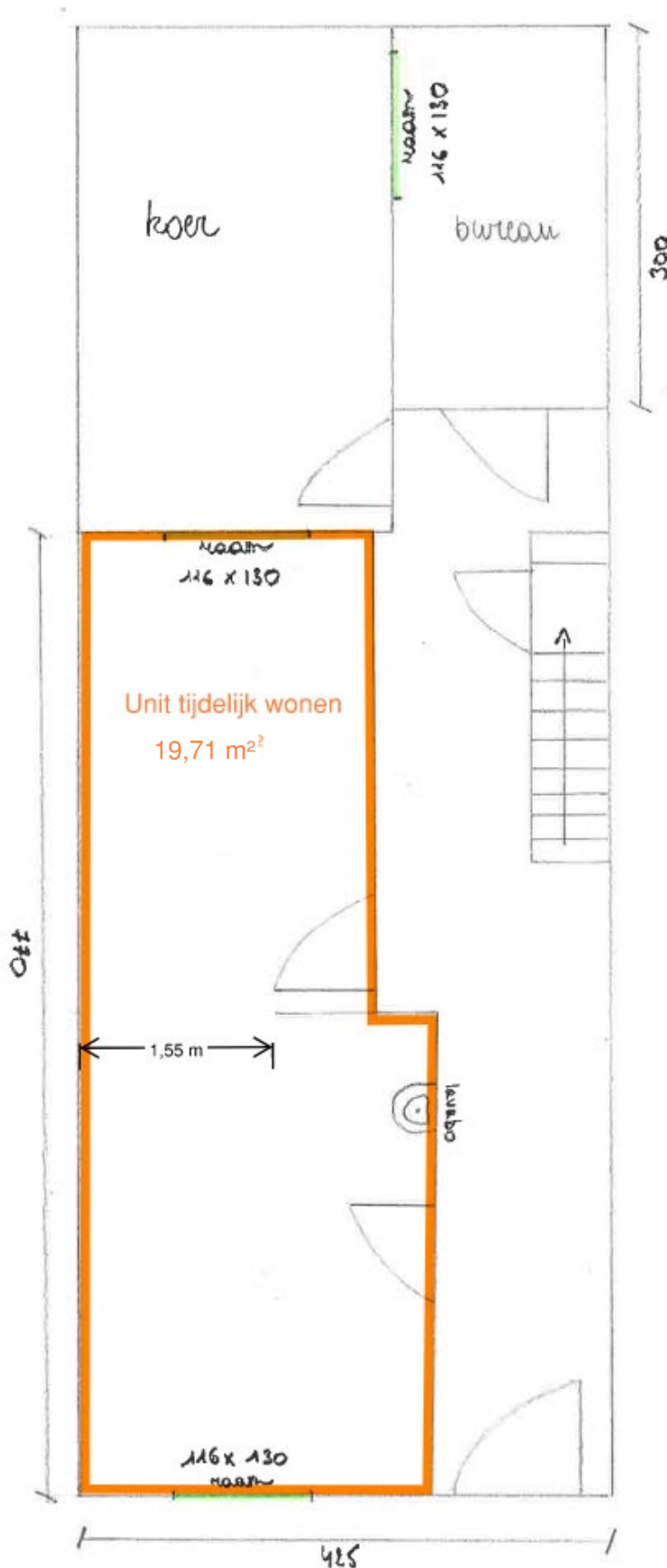


1.6. Grondplan Gelijkvloers Bestaand

- Benoem op het grondplan de verschillende ruimtes
- Noteer de meest relevante afmetingen van de woning
- Duid de locatie van de ramen aan en noteer de afmetingen ervan



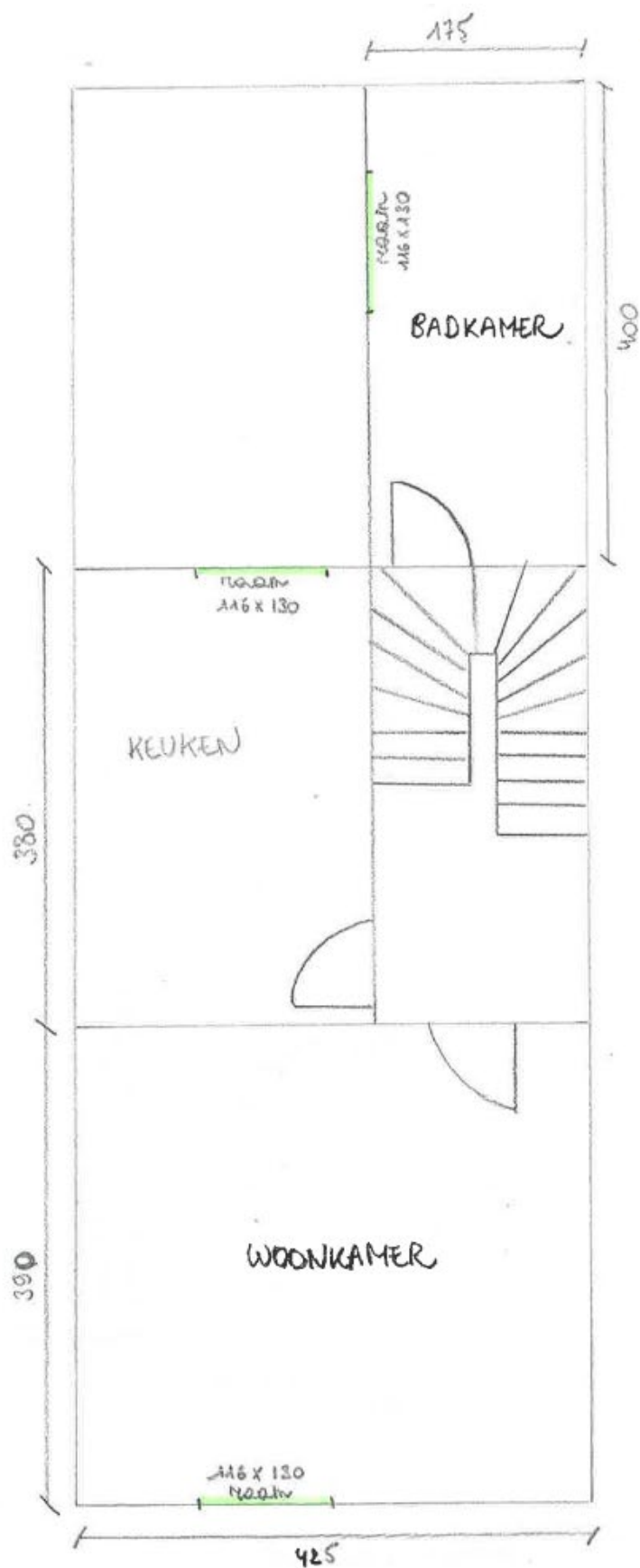
1.7. Grondplan Gelijkvloers Nieuw



GRONDPLAN - GELIJKVLOERS
SCHAAL : 1/50
Nieuwe toestand

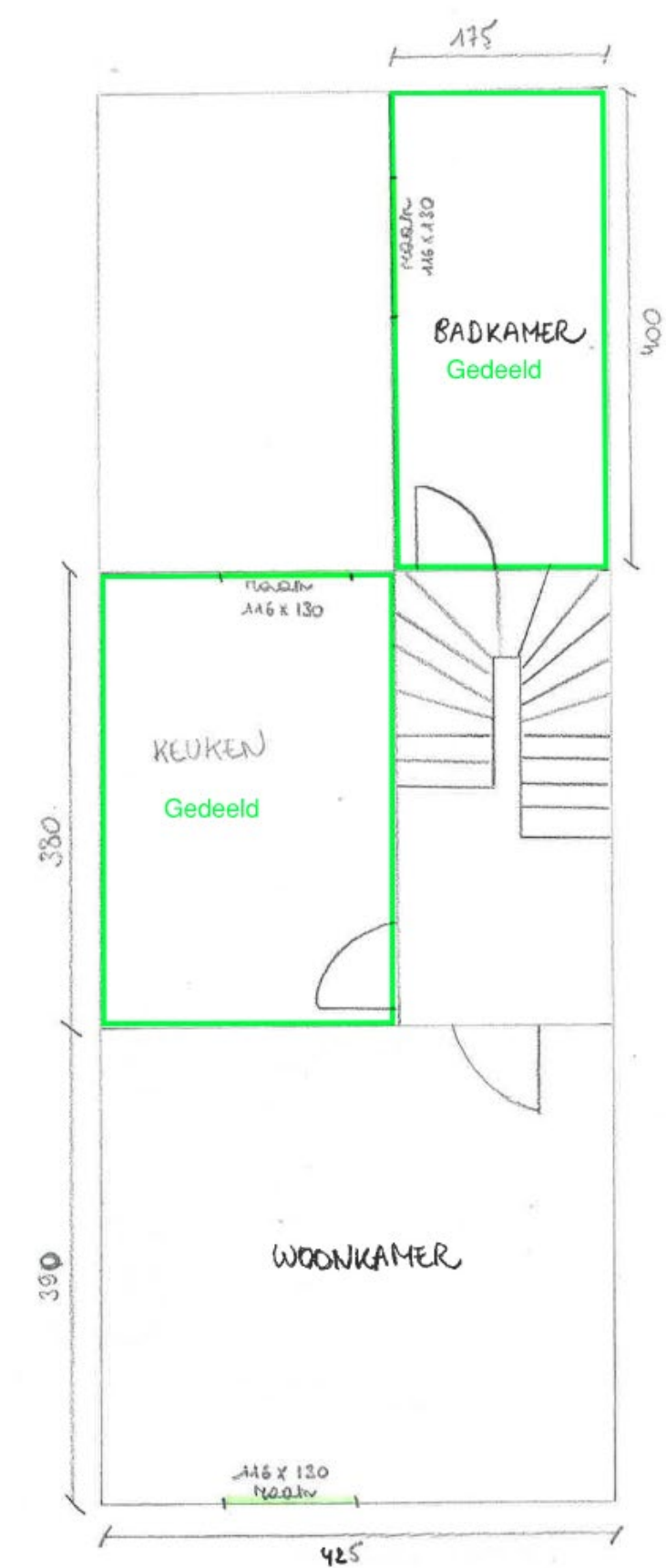
- Duid de ondergeschikte wooneenheid aan en noteer de oppervlakte ervan. Deze mag maximaal één derde van de volledige woning beslaan (eventuele gedeelde ruimtes worden meegerekend bij de hoofdwooning).

1.8. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand



GRONDPLAN - EERSTE VERDIEPING
SCHAAL : 1/50
Bestaande toestand

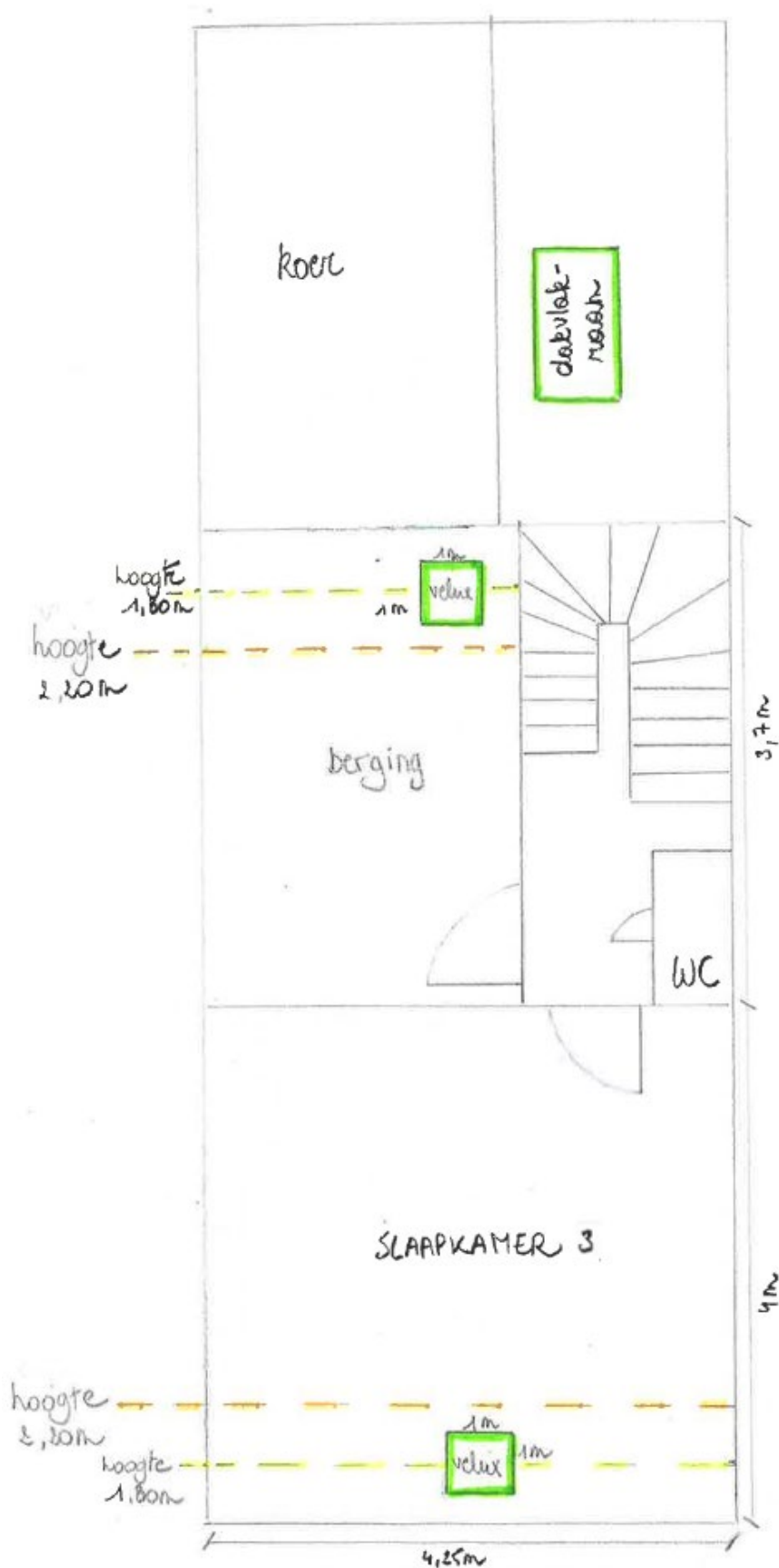
1.9. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw



GRONDPLAN - EERSTE VERDIEPING
SCHAAL : 1/50
Nieuwe toestand

- Duid de ruimtes aan die gedeeld worden, als die er zijn.

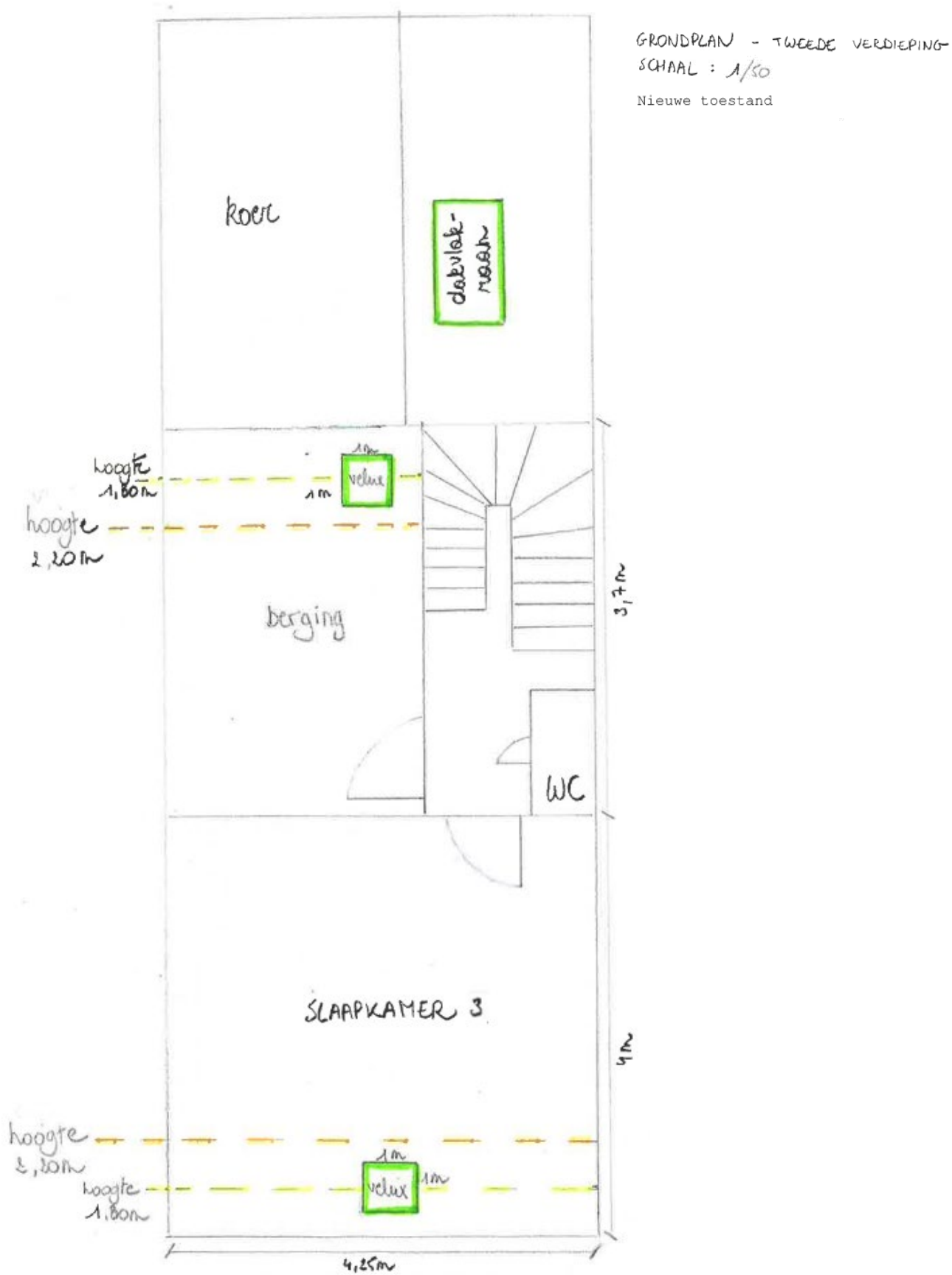
1.10. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand



GRONDPLAN - TWEEDE VERDIEPING
SCHAAL : 1/50
Bestaande toestand

- Heb je een schuin dak? Duid op het grondplan aan tot waar de vrije hoogte tussen vloer en plafond minstens 220cm is. Duid ook aan waar de vrije hoogte 180cm is.

1.11. Grondplan Tweede Verdieping Nieuw



1.12. Verantwoordingsnota

Geef hierin een omschrijving van de geplande werken en een motivering. Maak daarbij melding van volgende zaken:

- Welke ruimtes worden gedeeld?
- Welke ruimtes blijven privaat toebehoren aan de ééngezinswoning?
- Welke ruimtes worden toegekend aan de hospita kamer?
- Welke voorzieningen zijn aanwezig in de hospita kamer?

Een omgevingsvergunning voor een hospita woning kan maar verleend worden indien de eigenaar, of een andere zakelijk gerechtigde van de zelfstandige woning, gedomicilieerd is in de hospita woning. In sommige gevallen zal je hiervoor bewijsstukken moeten aanleveren:

- Ben je recent (<2 jaar geleden) eigenaar geworden van de woning? Voeg dan het bewijs van eigendom toe aan het aanvraagdossier. Als Stad beschikken we immers niet over de meest actuele eigendomstoestand.
- Ben je geen eigenaar, maar heb je wel een zakelijk recht (bv. als vruchtgebruiker)? Voeg hiervan een bewijs toe aan je aanvraag.

1.13. 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](#)).

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.

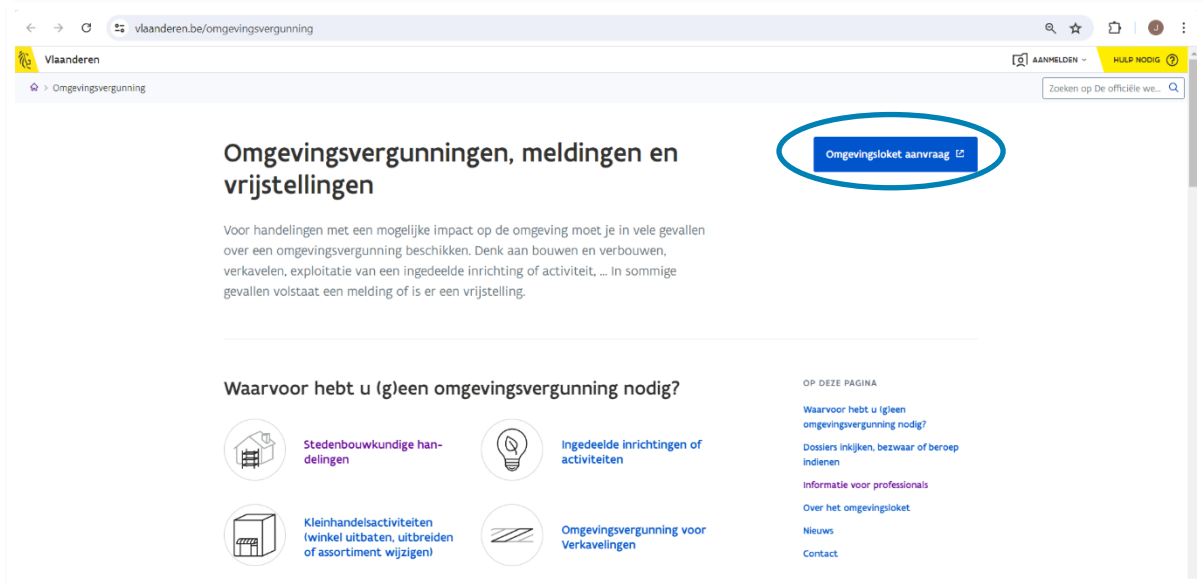
Als het project zowel een bestaande IIOA (Ingedeelde Inrichting of Activiteit) bevat, alsook stedenbouwkundige handelingen op deze locatie, situeer dan bij voorkeur eerst de IIOA. Dan kunt u nadien bij het aanmaken van de situering van de stedenbouwkundige locatie de situering van de IIOA exact overnemen, via de keuze 'Een locatie in het huidige dossier aanduiden'.

SITUERING TOEVOEGEN

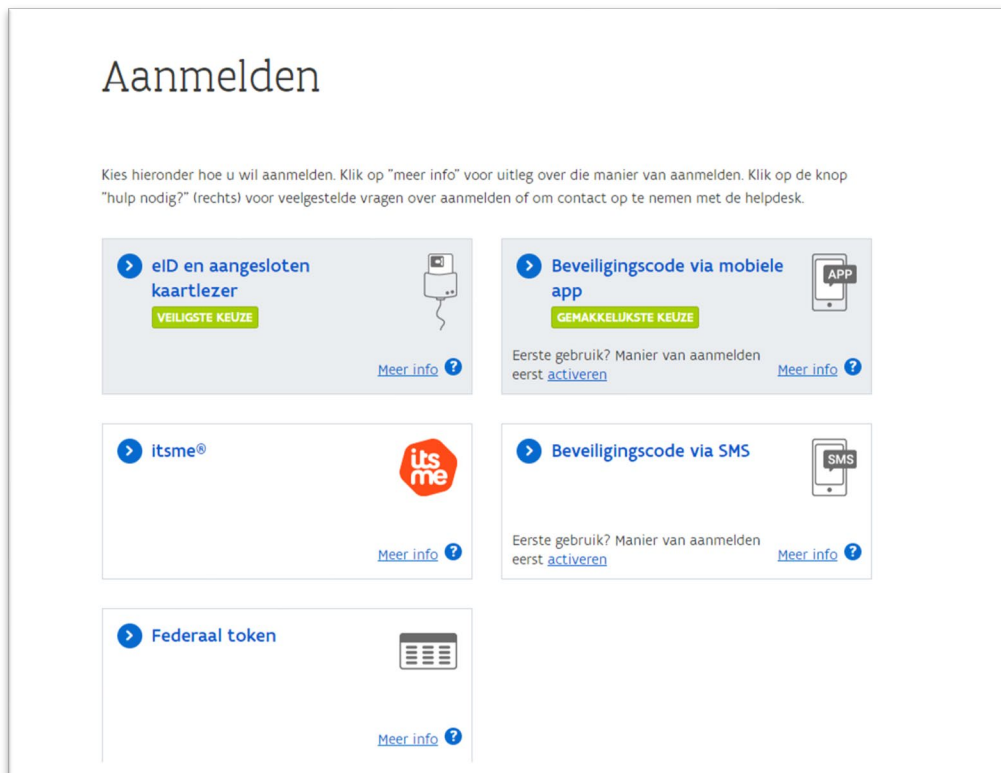
Afhankelijk van de bank waar je een rekening hebt, heb je verschillende mogelijkheden om een betaalbewijs aan te maken. Je kan een screenshot maken van je betaling en dat opslaan; je kan een betaaloverzicht downloaden en/of je kan een rekeninguittreksel downloaden. Kies je dit laatste, verwijder dan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

2. Hulp bij het indienen

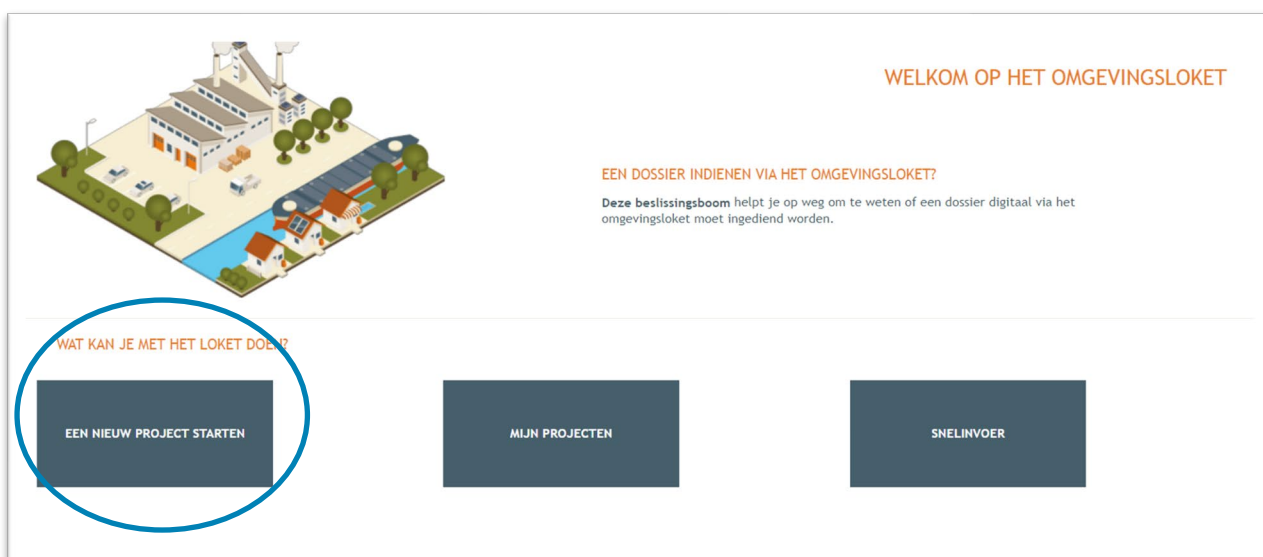
- ➔ Wanneer je dossier samengesteld en volledig is, kan je het indienen via het Omgevingsloket. Surf naar <https://www.vlaanderen.be/omgevingsvergunning> en kies voor 'Omgevingsloket aanvraag'.



- ➔ 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: ⓘ

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 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.

! 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 ...

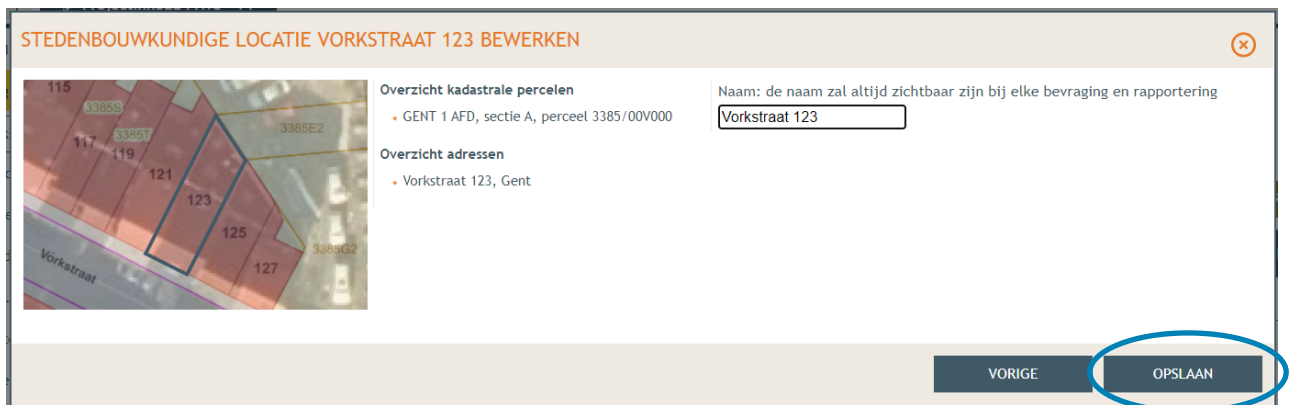
VOLGENDE

25 km
Bron: AVI
powered by GEO4JAS

→ Selecteer het betrokken perceel aan de hand van de eerste optie en klik op 'Volgende'.



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



→ Onder 'Situering' zie je nu het ingegeven adres staan. Klik eronder op 'Inhoud aanvraag' en vervolgens op 'Handeling toevoegen'. Hou er rekening mee dat je per onderdeel van je publiciteit en aparte handeling zal moeten toevoegen. Hande ie hiervoor eeld een bord tegen de gevel en



- Voorwerp identificeren - **STAP 1**: Kies nu welke handeling je wenst uit te voeren onder 'Handeling type'. In dit geval kies je onder 'Handelingen waarvoor de medewerking van een architect niet vereist is' voor:
- 'Functiewijziging zonder verbouwingswerken'

Welke handeling zal uitgevoerd worden? ⓘ

Handeling:

*Planelement:

Het betreft een tijdelijke handeling

Hoe is het planelement gekend op de plannen?

*Planaanduiding:

Omschrijving:

Let op! U dient zoveel mogelijk de bestaande afkortingen en omschrijvingen over te nemen van het bouwplan zodat inplantingsplan en bouwplan kunnen vergeleken worden door de dossierbehandelaar.

- Starten van een ondergeschikte wooneenheid
- Beëindigen van een ondergeschikte wooneenheid
- Inrichten van tijdelijke verplaatsbare constructies voor vluchtelingen
- HANDELINGEN WAARVOOR DE MEDEWERKING VAN EEN ARCHITECT NIET VEREIST IS**
- Verbouwen en/of uitbreiden zonder functiewijziging en zonder wijziging van aantal woonegelegenheden
- Verbouwen en/of uitbreiden met functiewijziging en met wijziging van het aantal woonegelegenheden
- Verbouwen en/of uitbreiden met functiewijziging, maar zonder wijziging van het aantal woonegelegenheden
- Verbouwen en/of uitbreiden zonder functiewijziging en met wijziging van het aantal woonegelegenheden
- Gevel-, dak-, instandhoudings- en renovatiewerken binnen een gebouw, zonder volume- of oppervlaktewijziging
- Wijzigen van alle zelfstandige gebruikseenheden (unit) binnen het gebouw
- Functiewijziging zonder verbouwingswerken
- Nieuwbouw van bijgebouwen, niet-overdekte lage constructies en andere handelingen
- Verbouwen en/of uitbreiden van bijgebouwen, niet-overdekte lage constructies of wijzigen van andere beperkte handelingen
- Verwijderen van vrijstaande gebouwen
- Verwijderen van vrijstaande bijgebouwen, niet-overdekte lage constructies of andere beperkte handelingen
- Starten van een ondergeschikte wooneenheid
- Beëindigen van een ondergeschikte wooneenheid
- Inrichten van tijdelijke verplaatsbare constructies voor vluchtelingen
- Bomen vellen die geen deel uitmaken van een bos en/of bodemrelief wijzigen
- VERHARDINGEN, INFRASTRUCTUURWERKEN OF TECHNISCHE WERKEN**

- Bij 'Planelement type' kies je voor 'Gebouw of constructie'.
- Vink aan 'Het betreft een tijdelijke handeling'
- Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (bv. hospitaawoning), dan klik je op 'Volgende'.

STAP 1: IDENTIFICEER

Welke handeling zal uitgevoerd worden? ⓘ

*Handeling:

*Planelement:

Het betreft een tijdelijke handeling

Hoe is het planelement gekend op de plannen? ⓘ

*Planaanduiding:

Omschrijving:

Let op! U dient zoveel mogelijk de bestaande afkortingen en omschrijvingen over te nemen van het bouwplan zodat inplantingsplan en bouwplan kunnen vergeleken worden door de dossierbehandelaar.

ANNULEREN VOLGENDE

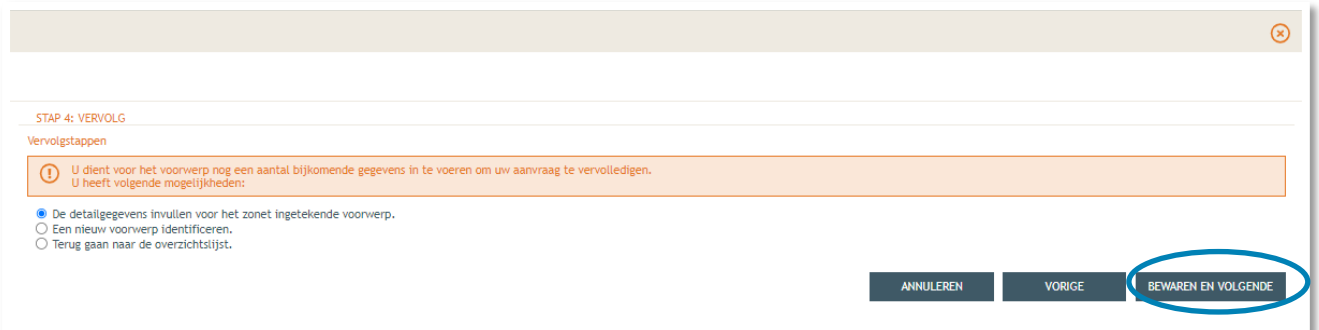
- **STAP 2:** Teken de contour van je woning. Komt die overeen met het volledige perceel, klik dan op 'Kies bestaande planelement op kaart'. Is je perceel niet volledig bebouwd, klik dan op 'Maak een nieuwe contour aan', ga naar 'Polygoon' en creëer de contour van je woning. Klik dan op 'Volgende'.



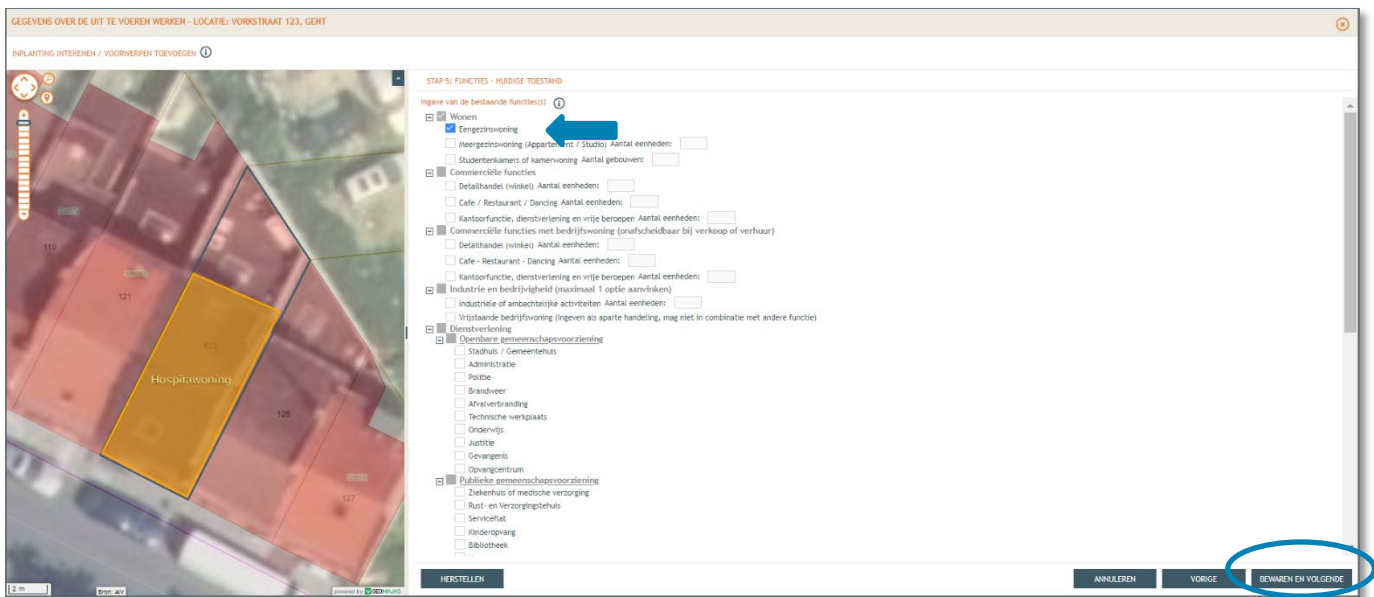
- **STAP 3 (gewenste toestand):** Duid het voorwerp aan op de kaart door 'Maak een nieuwe contour aan voor het planelement' te selecteren, klik dan op 'Volgende'.



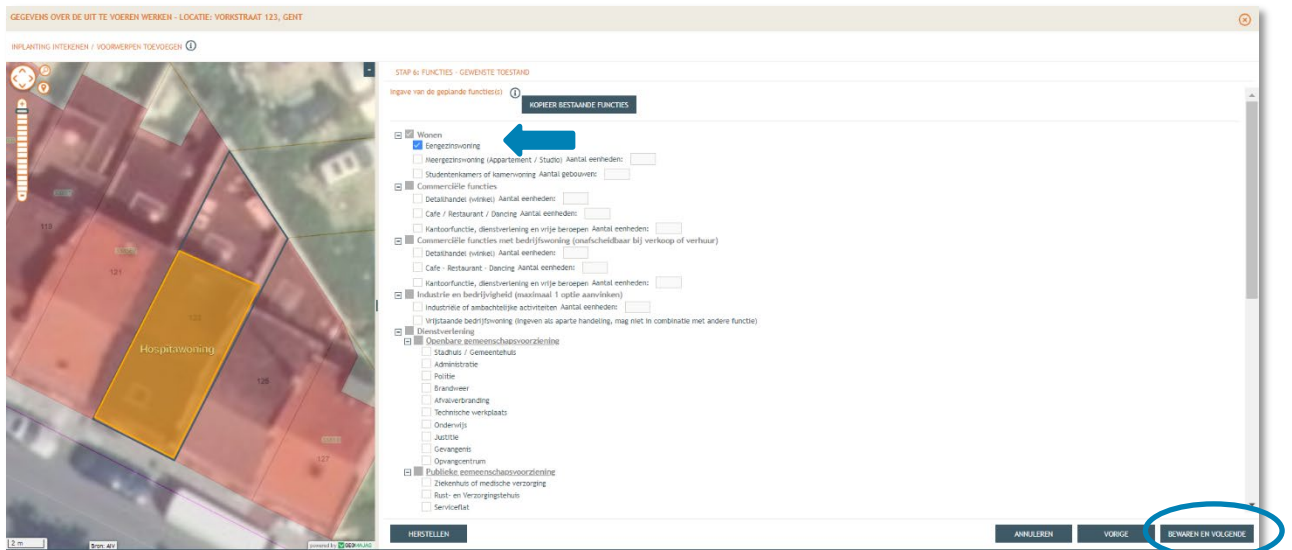
- ➔ **STAP 4:** Bevestig hier dat je getekende lijn overeenkomt met de gewenste locatie door op **‘Bewaren en volgende’** te klikken. Indien dit niet het geval is, kan de vorm hier nog aangepast worden door aan te duiden ‘een nieuw voorwerp identificeren’.



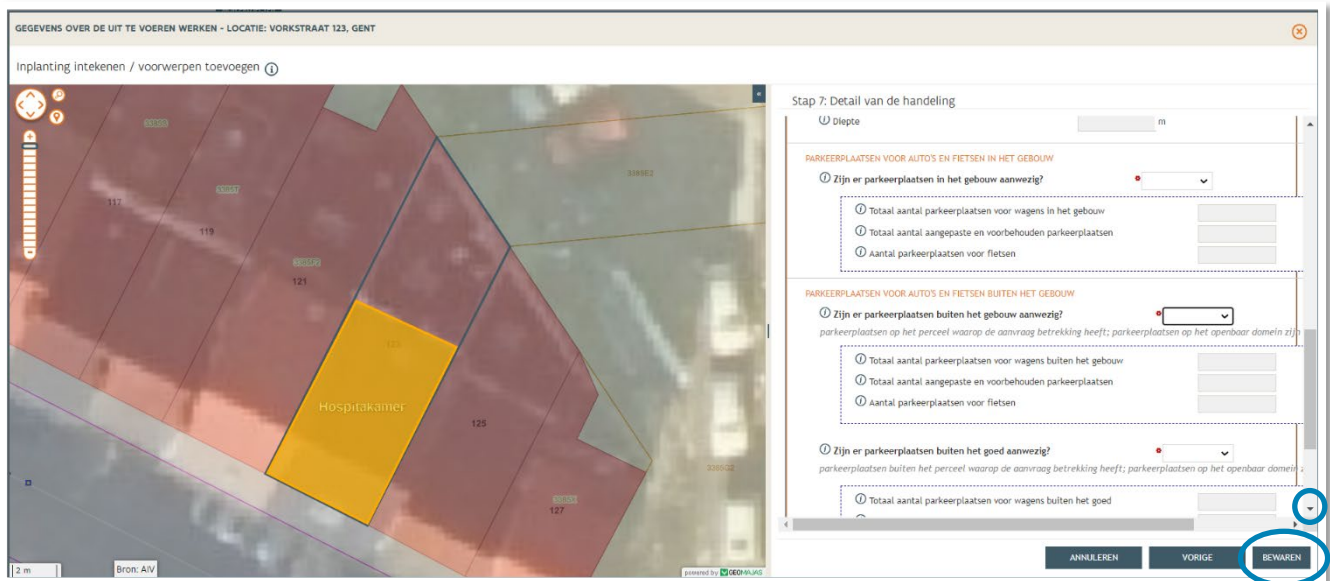
- ➔ Duid nu de bestaande functies van het gebouw aan. In dit voorbeeld vink je hier onder ‘Wonen’ de functie ‘Eengezinswoning’ aan. Als er nog andere hoofdfuncties aanwezig zijn in het gebouw duid je die ook aan.
- ➔ Klik daarna op **‘Bewaren en sluiten’**.



- ➔ Vervolgens duid je ook in stap 6 de functie **'Eengezinswoning'** aan en eventuele andere functies aanwezig in het gebouw. Vraag je in deze aanvraag enkel een hospita kamer aan, dan zou er geen verschil mogen zijn tussen de functies die je in de vorige stap hebt aangeduid en deze. Klik dan op **'Bewaren en volgde'**.



- ➔ Bij Stap 7 vraagt men om bijkomende informatie toe te voegen over het gebouw. Vul de ontbrekende gegevens in (vergeet niet verder naar beneden door te scrollen).
- ➔ Klik daarna op **'Bewaren'**.



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

Projectnaam: Hospitakamer | Projecttype: Aanvraag omgevingsproject | OMV referentie: 2022138979 | Locatie: Vorkstraat 123, Gent | Toestand Project: Aanvraag samenstellen

Projectverloop: Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

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

Inhoud van de aanvraag

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE: Vorkstraat 123

HANDELING TOEVOEGEN | TOON HANDELINGEN OP KAART

LIST VAN HANDELINGEN

Plannenaam	Handeling	Functie van het voorwerp	Status	Tijdelijk	Contour
Hospitakamer	Functiewijziging zonder verbouwingswerken	Wonen	✓		➔

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND. ⚠

→ 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.

Projectverloop: Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

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

PLANNEN EN FOTO'S

BESTANDEN OPLADEN

INSTRUCTIEFILM

Plannenset: | Voorwerp-ID: | Tekeningssoort: | Toestand: | Algemeen: |

	Bestandsnaam	Voorwerp-ID	Tekeningssoort	Volgnr.	Omschrijving	Toestand	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --									

→ 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_Grondplan Gelijkvloers Bestaande Toestand
- BA_Vorkstraat 123_P_N_0_Grondplan Gelijkvloers Nieuwe Toestand
- BA_Vorkstraat 123_P_B_1_Grondplan Eerste Verdieping Bestaande Toestand
- BA_Vorkstraat 123_P_N_1_Grondplan Eerste Verdieping Nieuwe Toestand
- Enz. voor bijkomende verdiepingen...
- BA_Vorkstraat 123_S_B_1_Doorsnede Bestaande Toestand
- BA_Vorkstraat 123_S_N_1_Doorsnede 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. Als je de naamgeving correct hebt uitgevoerd, zijn alle velden automatisch ingevuld. Als er bij **'Status'** toch een oranje balk zichtbaar is, vervolledig dan manueel de gegevens per bestand met **'Voorwerp ID'** (= Vorkstraat), **'Tekeningsoort'** en **'Toestand'** (bestaand/nieuw).
- Klik daarna op **'Opslaan'**.

	Bestandsnaam	Status	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Omschrijving	Toestand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_1_Foto_1.pdf	OK	Vorkstraat 123	Foto	Foto_1	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_2_Foto_2...	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_S_B_Doorsned...	OK	Vorkstraat 123	Snede of profiel	Bestaande_Toestand	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_S_N_Doorsned...	OK	Vorkstraat 123	Snede of profiel	Nieuwe_Toestand	Nieuw		

- 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 (wellicht 2x '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'**.

The screenshot shows the 'MOGELIJKE EFFECTEN OP DE OMGEVING' (Possible effects on the environment) section. The left sidebar has 'Effecten op de omgeving' highlighted. The main content area contains several questions, with the first one selected and highlighted in black. The question is: 'Heeft de aanvraag betrekking op een project als vermeld in bijlage III van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2004 houdende vaststelling van de categorieën van projecten, onderworpen aan milieueffectrapportage (project-MER-screening)'. Below the question are two radio buttons: 'Ja' and 'Nee'. The 'Nee' button is selected and has a blue arrow pointing to it. To the right of the question are two buttons: 'ANNULEREN' and 'OPSLAAN'. The 'OPSLAAN' button is circled in blue. Below the first question are three more questions, all of which are faded out: '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?', and '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.

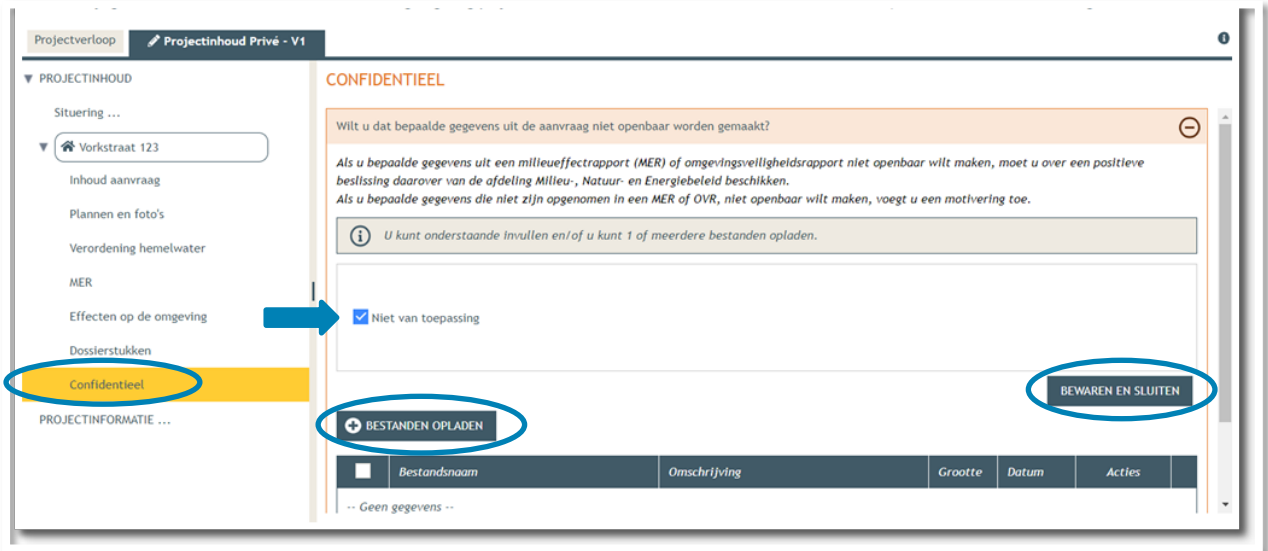
The screenshot shows the 'DOSSIERSTUKKEN' (Project documents) section. The left sidebar has 'Dossierstukken' highlighted. The main content area shows a list of documents. The first document, 'Noodzakelijke projectinformatie (verplicht)', is highlighted in black and circled in blue. Below it is a text input field containing 'Zijn de aangevraagde werken reeds gestart / Aanduiding tijdelijke vergunningsaanvraag'. Below this is a section titled 'Mogelijk verplichte informatie' (Possibly required information) with a list of documents, each with an information icon: 'Advies toegankelijkheid andersvaliden', 'Archeologienota', 'Formulieren mbt de zaak der wegen, zoals rooilijnplan, berekeningsnota, bestekken, ...', 'Aanstiptijst last bescheiden woonaanbod', 'Attest van de VMSW ivm krediteenheden', 'Cultuur, historisch en esthetisch rapport', 'Mobiliteitsstudie', and 'Addendum B25a - Verordening hemelwater (voor stedenbouwkundige handelingen)'. The 'Attest van de VMSW ivm krediteenheden' document is highlighted in orange.

- Beantwoord beide vragen. Bij de tweede vraag vul je 'Ja' in, met duurtijd '60 maand'. Een vergunning voor een hospita-woning is immers 5 jaar geldig. klik daarna op 'Bewaren en sluiten'.

- Scroll dan verder naar beneden. Hier krijg je de kans om 'optionele' bijlagen op te laden. Voor een aanvraag voor het aanbrengen van publiciteit, kan je een verantwoordingsnota toe te voegen. Klik op 'Toevoegen bijlagen' > 'Beschrijvende nota (voor projecten waarbij de medewerking van een architect niet vereist is)'. Let op de juiste naamgeving van het bestand:

- 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. Als je een eigendomsbewijs of bewijs van zakelijk recht toevoegt, doe dit dan hier.
- Vink **'Niet van toepassing'** aan als je niets confidentieel wenst toe te voegen en klik 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'.

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

Omschrijving:

Geselecteerd(e) bestand(en)

SELECTEER BESTANDEN

Versleep bestanden naar hier

BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs.pdf ⓘ

- Klik op 'opslaan'.

CONTROLE META GEGEVENS

Controleer en vul volledig.

<input type="checkbox"/>	Bestandsnaam	Status	Omschrijving
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs (1).pdf	OK	⬇️ 🗑️

🗑️ GESELECTEERDE ITEMS VERWIJDEREN

ANNULEREN **OPSLAAN**

- Vul vervolgens de resterende vragen in de oranje kaders in. Klik telkens op het minteken aan de rechterzijde om het vak open te klappen. Wanneer de vraag beantwoord en opgeslagen is, verschijnt een groen vinkje in de plaats.
- De termijn voor deze omgevingsvergunning is voor **'...bepaalde duur'**. Een omgevingsvergunning voor hospitawonen heeft steeds een looptijd van maximum van 5 jaar. Dit noteer je ook in het vak van de vraag eronder.

- Bij de vraag **'Heeft de aanvraag betrekking op een Vlaams of een provinciaal project?'**, klik je de derde optie aan **'noch een Vlaams project, noch een provinciaal project, noch een onderdeel ervan'** 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'**.

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

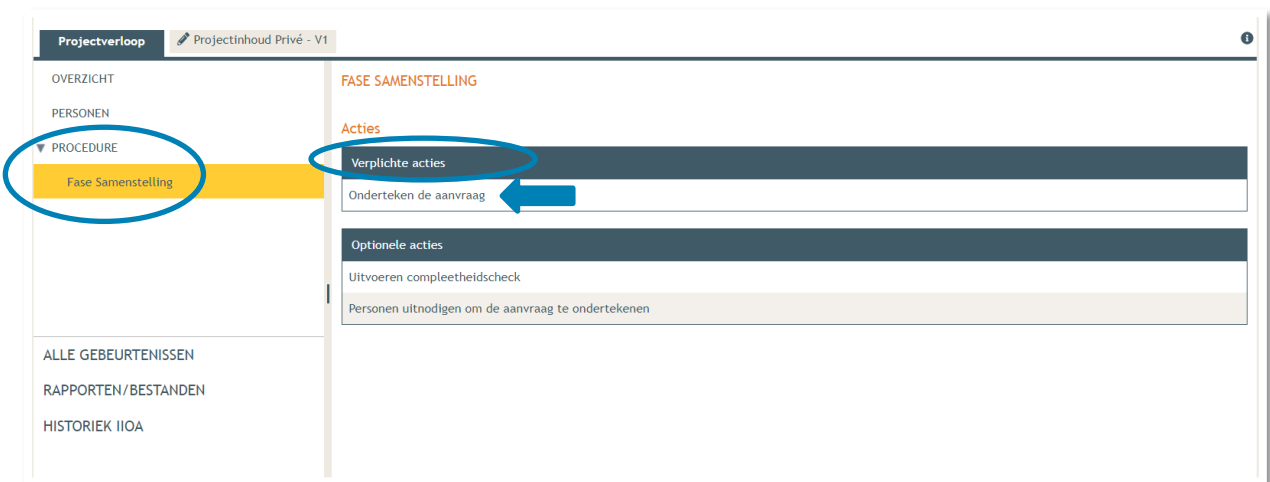
- In het overzicht zie je de bevestiging dat je nu zowel aanvrager als opsteller bent van het dossier.
- Klik nogmaals op 'Bewaren' onderaan de pagina.

- 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.

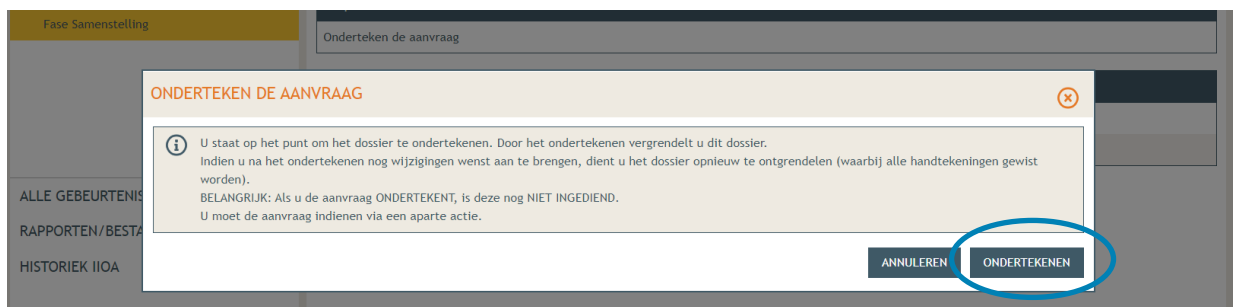
- Klik op **'Actie uitvoeren'** om de compleetheidscheck uit te voeren.
- Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding **'Er zijn geen problemen gevonden'** te zien.



- 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'.

ONDERTEKENEN

Uw gegevens

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

U tekent voor een adres van de onderneming zijn.

BEVESTIG ONDERTEKENEN

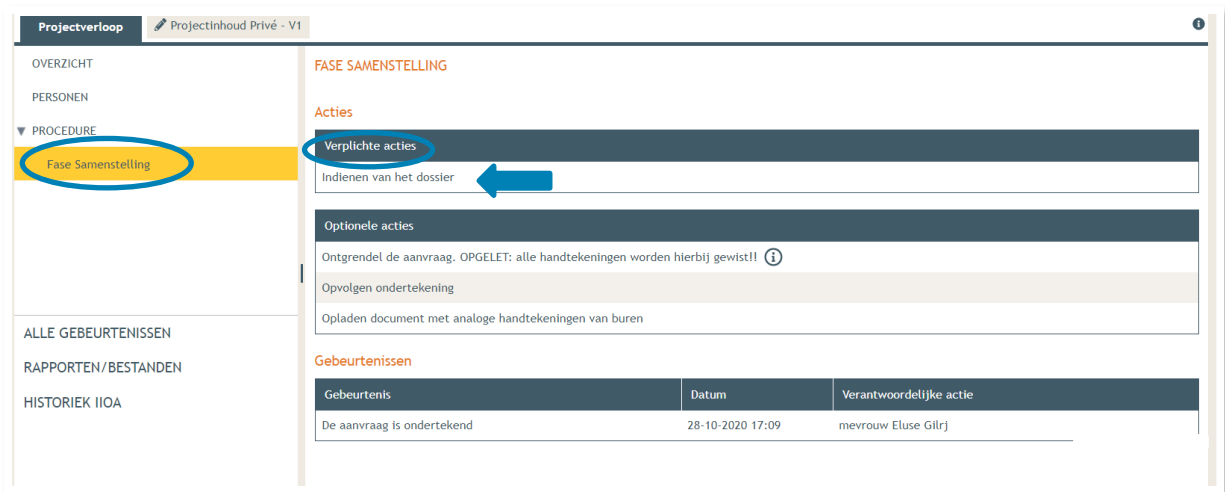
! BELANGRIJK: Door de ondertekening van "Functiewijziging naar horeca" te bevestigen, wordt deze aanvraag echter NOG NIET INGEDIEND. U moet de aanvraag hierna nog "indienen" via een aparte actie.

ANNULEREN **BEVESTIGEN**

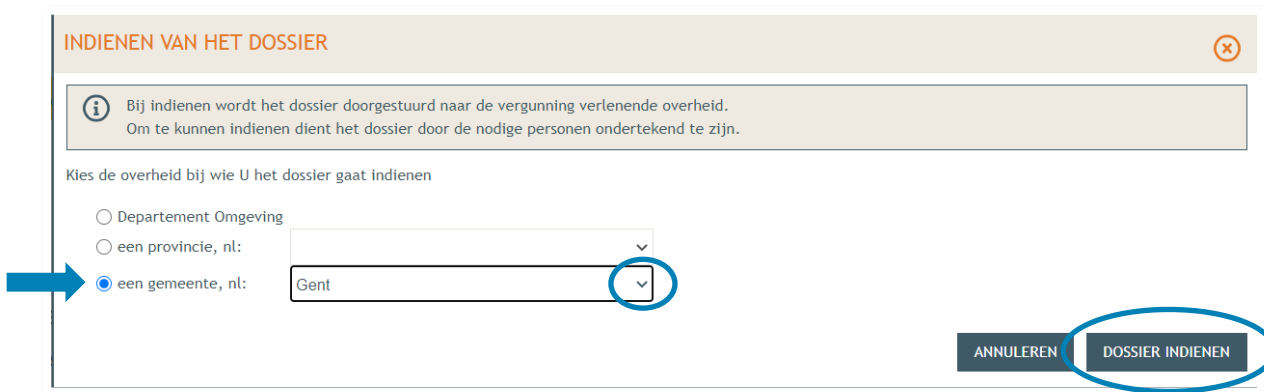
Gelezen en goedgekeurd.

ONDERTEKENEN

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



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



3. Je hebt 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 Omgevingsloket interface. At the top, there are tabs for 'Projectverloop' and 'Projectinhoud'. Below this, there's a navigation menu on the left with 'OVERZICHT', 'PERSONEN ...', and 'PROCEDURE ...'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Acties' and lists various actions like 'Verstuur een bericht', 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing', etc. The right column is titled 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie' and contains a table of events. The event 'De beslissing werd geregistreerd' is highlighted with a blue circle. Below the table, there's a section 'U werst:' with the text 'persoonsgegevens aan te passen'. At the bottom, there's a footer with contact information and a version number.

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 Omgevingsloket interface. At the top, there's a navigation menu on the left with 'OVERZICHT', 'PERSONEN ...', and 'PROCEDURE ...'. The main content area is titled 'GEBEURTENIS' and contains a large empty box. Below this, there's a section 'BIJLAGEN' with a table of attachments. The attachment '1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf' is highlighted with a blue circle. The table has columns for 'Bestandstype', 'Bestandsnaam', 'Omschrijving', and 'Acties'. At the bottom, there's a footer with contact information and a version number.

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
PDF	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf		Downloaden, Afdrukken
PDF	5. a) Fiche 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 shows the Omgevingsloket interface for a decision. At the top, the decision date is 01-10-2020 and the authority is Provincie Oost-Vlaanderen. Below this, there are two main sections: 'Acties' (Actions) and 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie' (My 5 most recent events with email notification).

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.