

Voorbeeldossier Publiciteit

Vergunning voor het aanbrengen van publiciteit

8 juli 2024

Entiteit Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning
Departement Stedelijke Ontwikkeling

Contactpersoon Balie Bouwen

Inhoud

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken	2
1.1. Algemene opmerkingen	2
1.2. Inplantingsplan	3
1.3. Minstens 3 kleurenfoto's	5
1.4. Snede Bestaand	6
1.5. Snede Nieuw	7
1.6. Geveltekening Bestaand	8
1.7. Geveltekening Nieuw	9
1.8. Verantwoordingsnota	10
1.9. Erfgoednota (enkel als het gebouw beschermd is)	11
1.10. Betaalbewijs	12
2. Hulp bij het indienen	13
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	36
3.1. Open de beslissing	36
3.2. Open de bekendmakingsaffiche	36
3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket	37
3.4. Registreren start en einde der werken	37

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

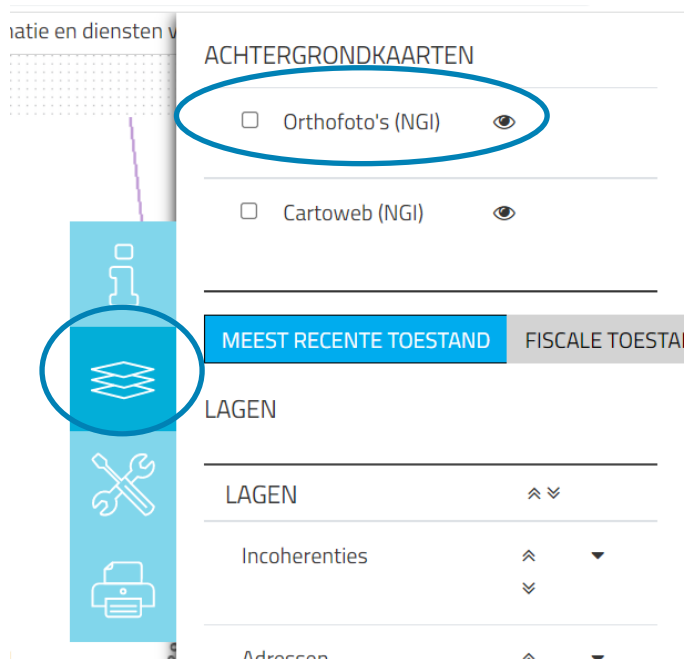
HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

- 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:
 - Adres van het pand of de kadastragegevens
 - Soort plan (bijvoorbeeld: inplantingsplan, grondplan ...)
 - Toestand: bestaand of nieuw
 - De schaal van het plan
- Ieder document/plan/foto moet je opslaan als een **apart pdf-bestand** en met **specifieke naamgeving**:
 - BA_Vorkstraat 123_I_B_1_Inplantingsplan Bestaande Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_1_Foto 1
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_2_Foto 2
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_3_Foto 3
 - BA_Vorkstraat 123_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_Erfgoednota
- 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.

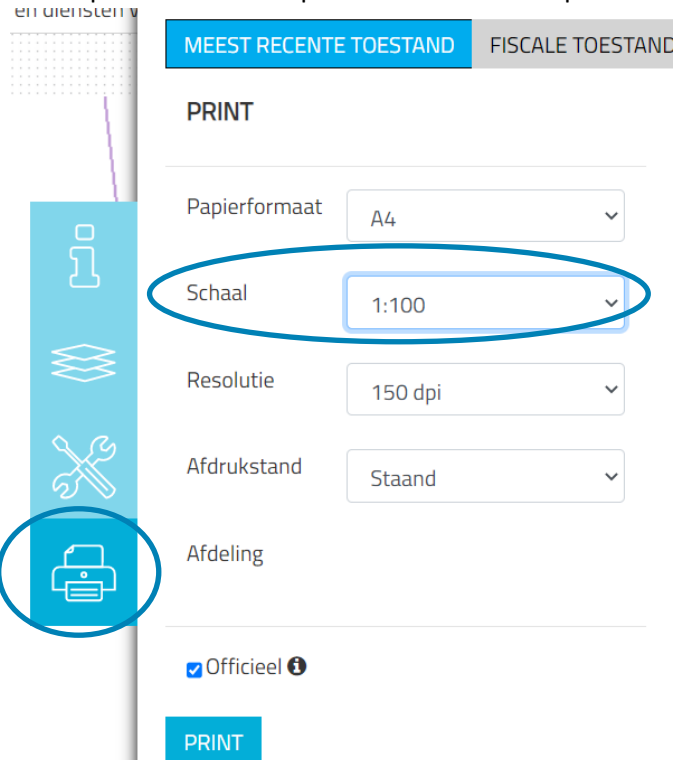
1.2. Inplantingsplan

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.



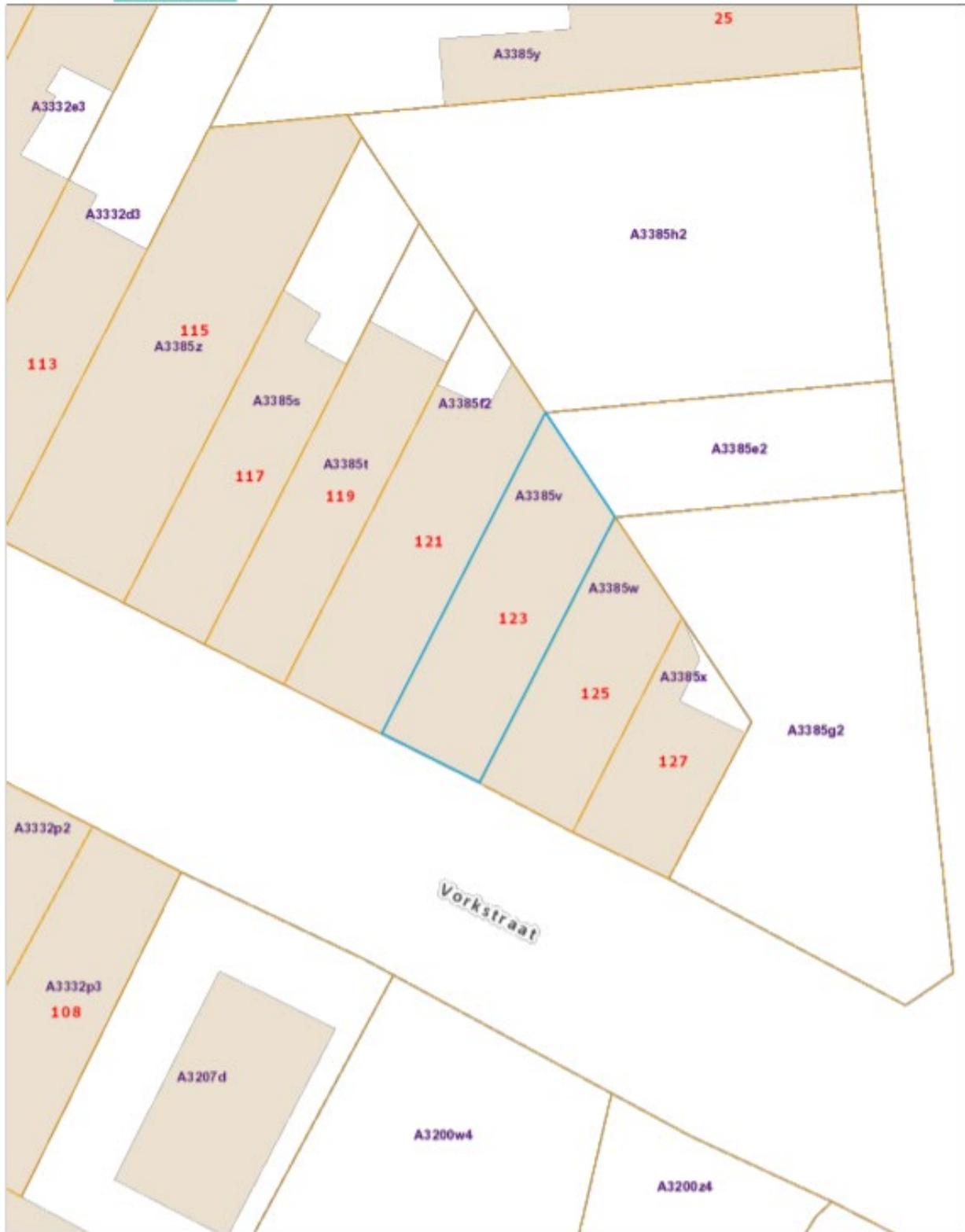


Uittreksel uit het kadastraal percelenplan

Gecentreerd op:

Meest recente toestand
Aangemaakt op 22/11/2021

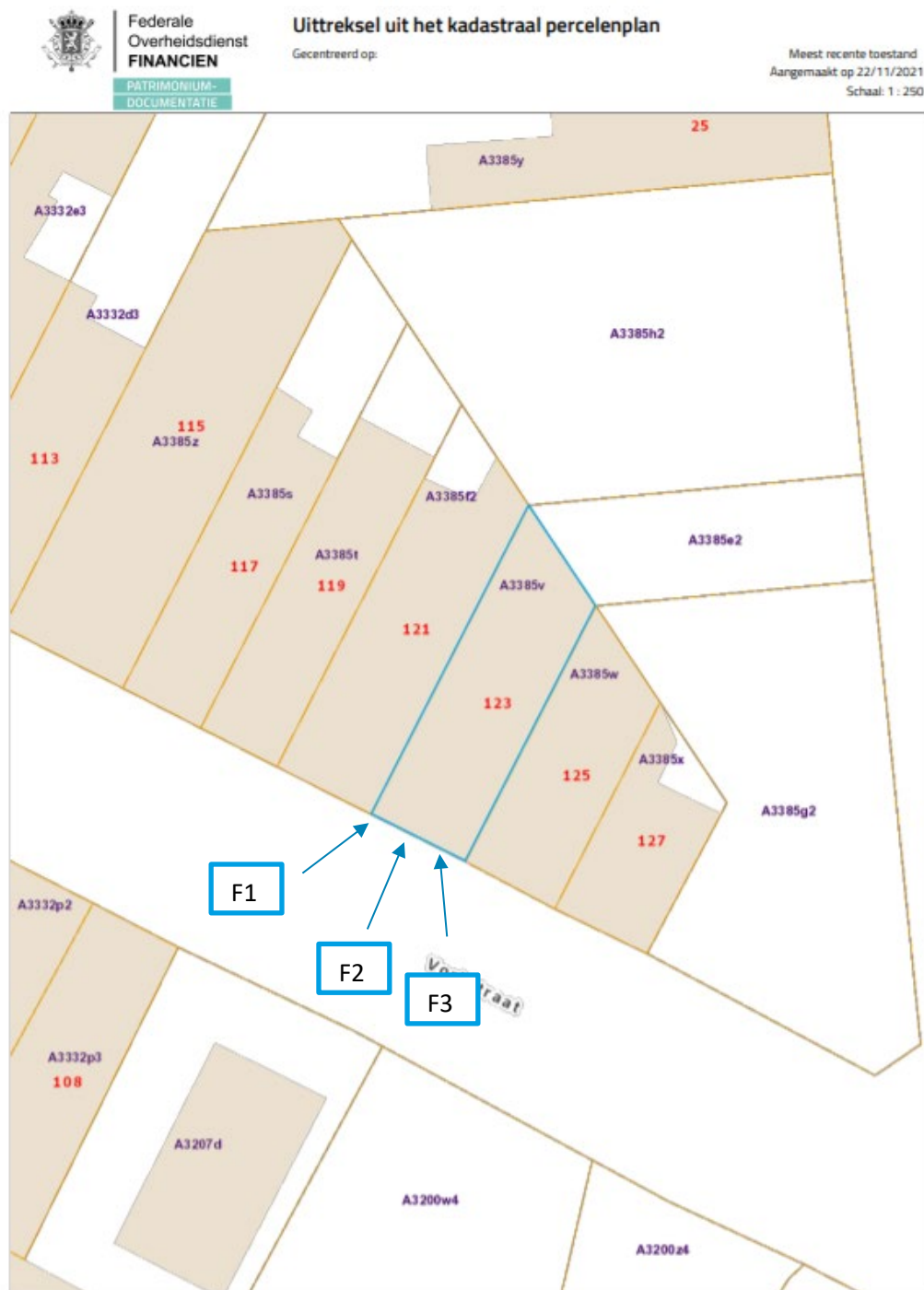
Schaal: 1 : 250



1.3. Minstens 3 kleurenfoto's

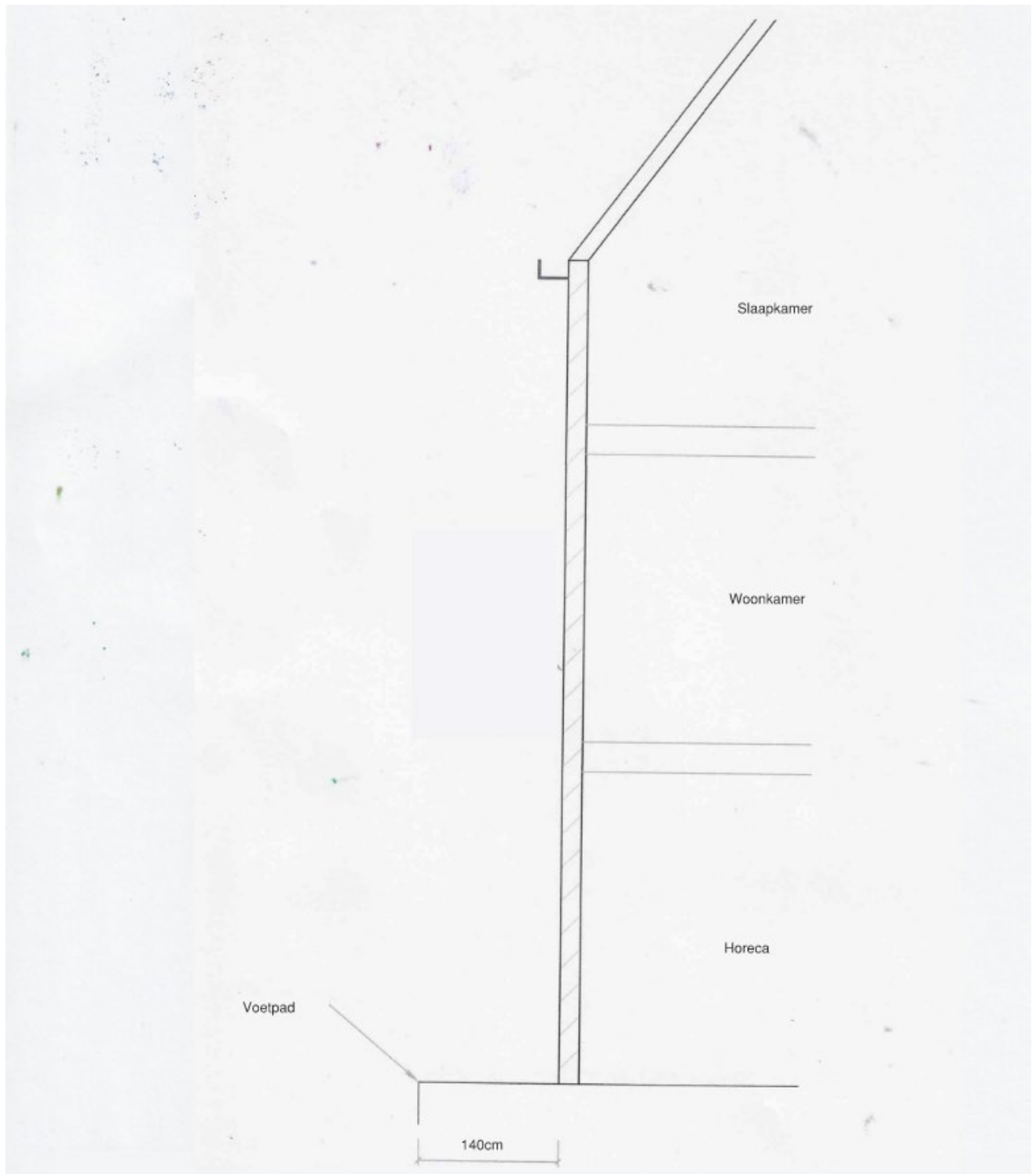
De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- 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 achterliggende ruimtes aan en de breedte van het voetpad.



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Snede

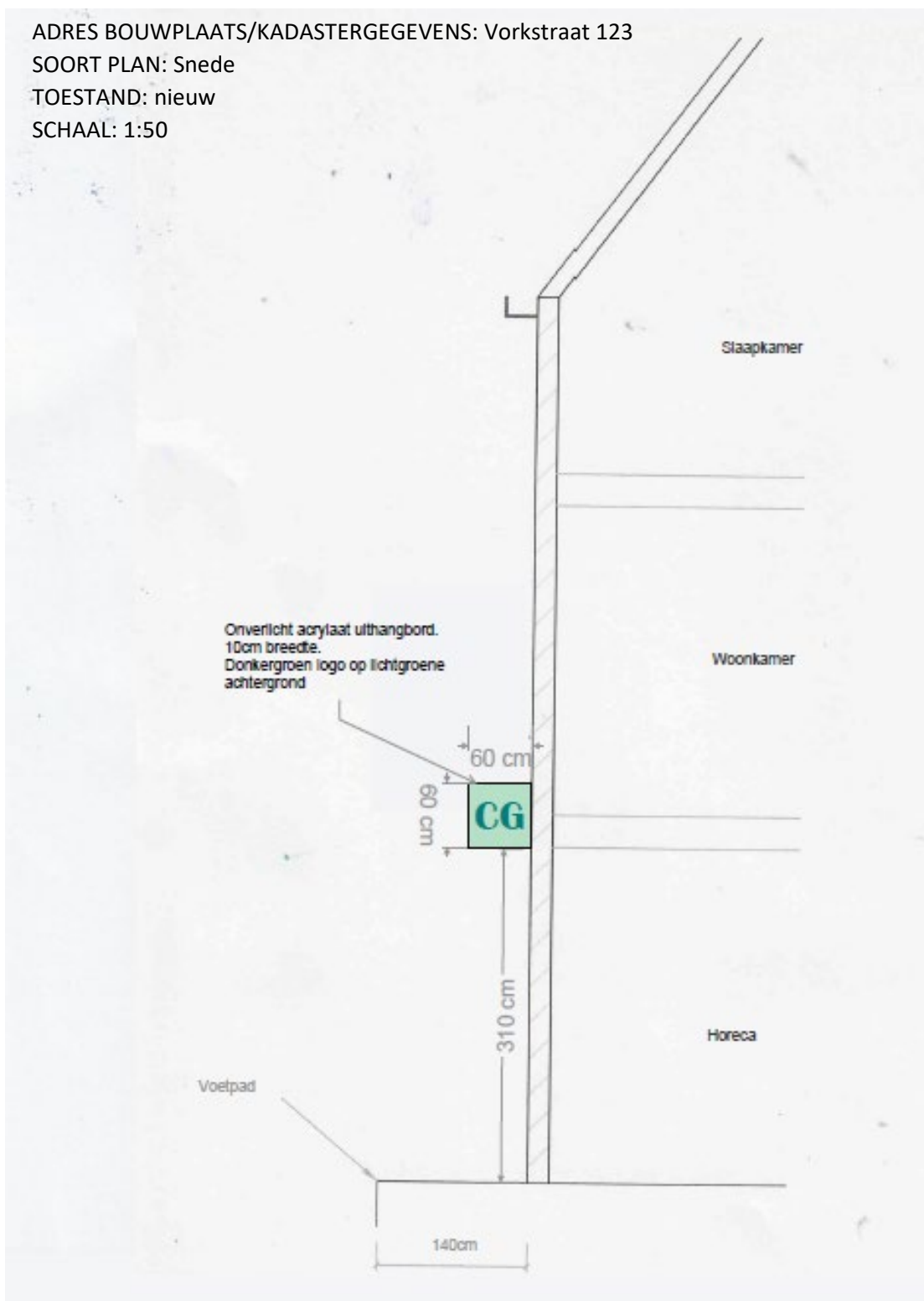
TOESTAND: bestaand

SCHAAL: 1:50

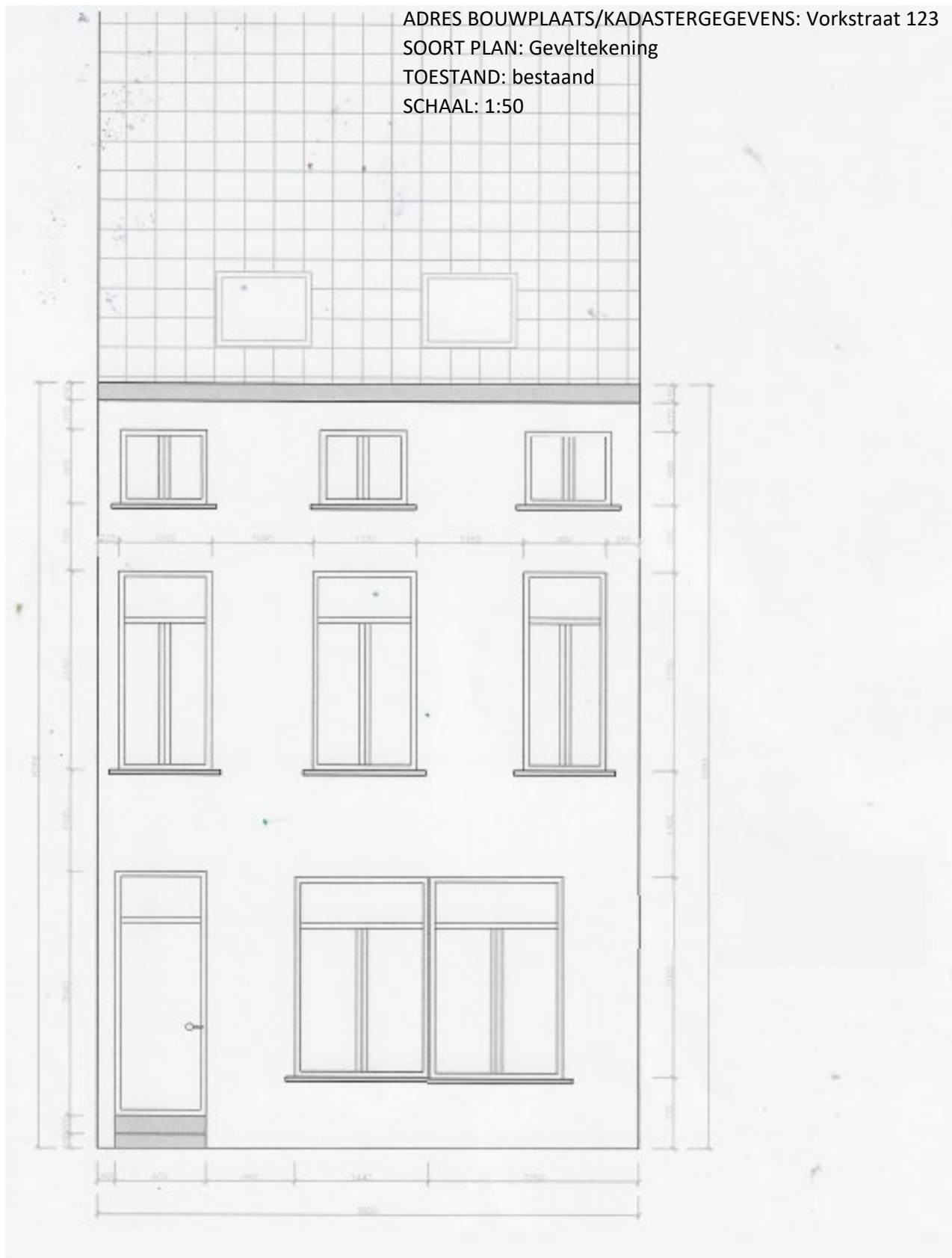
1.5. Snede Nieuw

Duid op het plan volgende zaken aan:

- De hoogte van de publiciteit boven het voetpad
- De materiaal- en kleurkeuzes + vermelding of de publiciteit verlicht of onverlicht is. De afmetingen van het bord (lengte, breedte en dikte)



1.6. Geveltekening Bestaand



1.7. Geveltekening Nieuw

Duid op het plan volgende zaken aan:

- De hoogte van de publiciteit boven het voetpad
- De materiaal- en kleurkeuzes
- De afmetingen van het bord en afstand tot de perceelsgrenzen



1.8. Verantwoordingsnota

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

- Materialisatie
- Kleuren
- Afmetingen
- Eventuele verlichtingskleur en -sterkte

1.9. Erfgoednota (enkel als het gebouw beschermd is)

Bevestig je publiciteit aan een gebouw dat beschermd is als monument, of gelegen is in een beschermd stads- of dorpsgezicht? Voeg dan een erfgoednota toe, die minstens volgende zaken bevat:

- een beschrijving van de huidige staat van het gebouw/de façade.
 - inclusief foto's
- een beschrijving van de geplande handelingen
 - hoe wordt de publiciteit verankerd in de gevel?
 - welke materialen gebruik je?
- een motivering van de geplande handelingen
 - welke maatregelen neem je om schade te beperken?
 - waarom kies je deze uitvoering?
 - houdt die rekening met een eventueel bestaand beheerplan?
 - houdt die rekening met de richtlijnen uit het document 'publiciteit in erfgoedcontext'?
- de vermelding van de vermoedelijke datum van het begin en het einde van de werken.

1.10. 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](#)).

The screenshot displays a web interface for project management. At the top, there are several fields: 'Projectnaam' (Project name) with the value 'functiewijziging naar ...', 'Projecttype' (Project type) with 'Aanvraag omgevingsproject', 'OMV referentie' (OMV reference) with '2022169424' (circled in blue), 'Locatie' (Location), and 'Toestand Project' (Project status) with 'Aanvraag samenstellen'. Below this is a navigation bar with 'Projectverloop' and 'Projectinhoud Privé - V1'. The main content area is divided into two columns. The left column shows a sidebar with 'PROJECT INHOUD ...' and 'Situering ...'. Below this is a red warning message: 'OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.' The right column is titled 'SITUERING' and 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, 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'.

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'.

Vlaanderen

Omgevingsvergunning

Omgevingsvergunningen, meldingen en vrijstellingen

Voor handelingen met een mogelijke impact op de omgeving moet je in vele gevallen over een omgevingsvergunning beschikken. Denk aan bouwen en verbouwen, verkavelen, exploitatie van een ingedeelde inrichting of activiteit, ... In sommige gevallen volstaat een melding of is er een vrijstelling.

aanvraag

Waarvoor hebt u (g)een omgevingsvergunning nodig?

- Stedenbouwkundige handelingen
- Ingedeelde inrichtingen of activiteiten
- Kleinhandelsactiviteiten (winkel uitbaten, uitbreiden of assortiment wijzigen)
- Omgevingsvergunning voor Verkavelingen

OP DEZE PAGINA

- Waarvoor hebt u (g)een omgevingsvergunning nodig?
- Dossiers inlijken, bezwaar of beroep indienen
- Informatie voor professionals
- Over het omgevingsloket
- Nieuws
- Contact

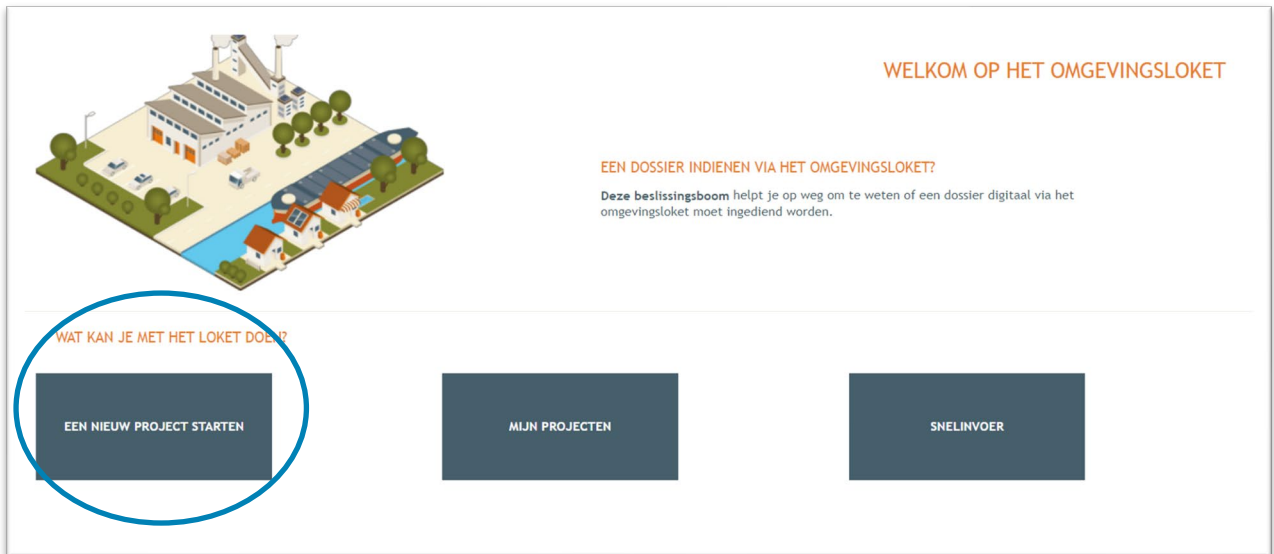
- Kies een van onderstaande aanmeldmogelijkheden en doorloop de inlogprocedure.

Aanmelden

Kies hieronder hoe u wil aanmelden. Klik op "meer info" voor uitleg over die manier van aanmelden. Klik op de knop "hulp nodig?" (rechts) voor veelgestelde vragen over aanmelden of om contact op te nemen met de helpdesk.

- eID en aangesloten kaartlezer
VEILIGSTE KEUZE
Meer info ?
- Beveiligingscode via mobiele app
GEMAKKELIJKSTE KEUZE
Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#)
Meer info ?
- itsme®
Meer info ?
- Beveiligingscode via SMS
Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#)
Meer info ?
- Federaal token
Meer info ?

- 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 handsooppervlakte 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)

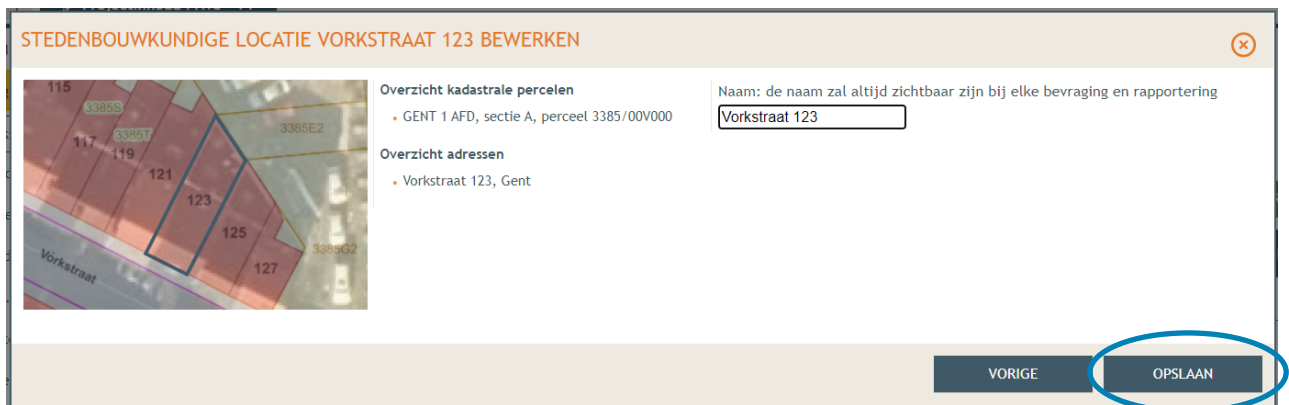
Omschrijving ...

VOLGENDE

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



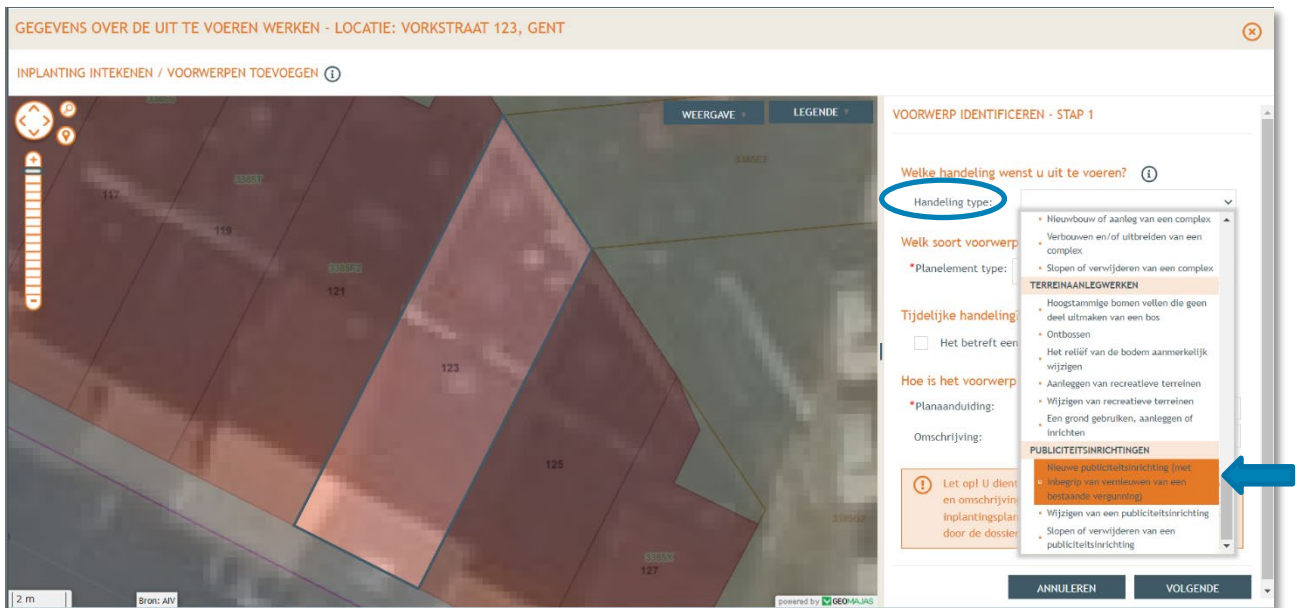
→ Hier zie je een overzicht van de perceelgegevens. Bij naam vul je opnieuw de adresgegevens in en vervolgens klik je op 'Opslaan'.



→ Onder 'Situering' zie je nu het ingegeven adres staan. Klik hierop. Eronder klik je dan op 'Inhoud aanvraag' en vervolgens op 'Handeling toevoegen'.



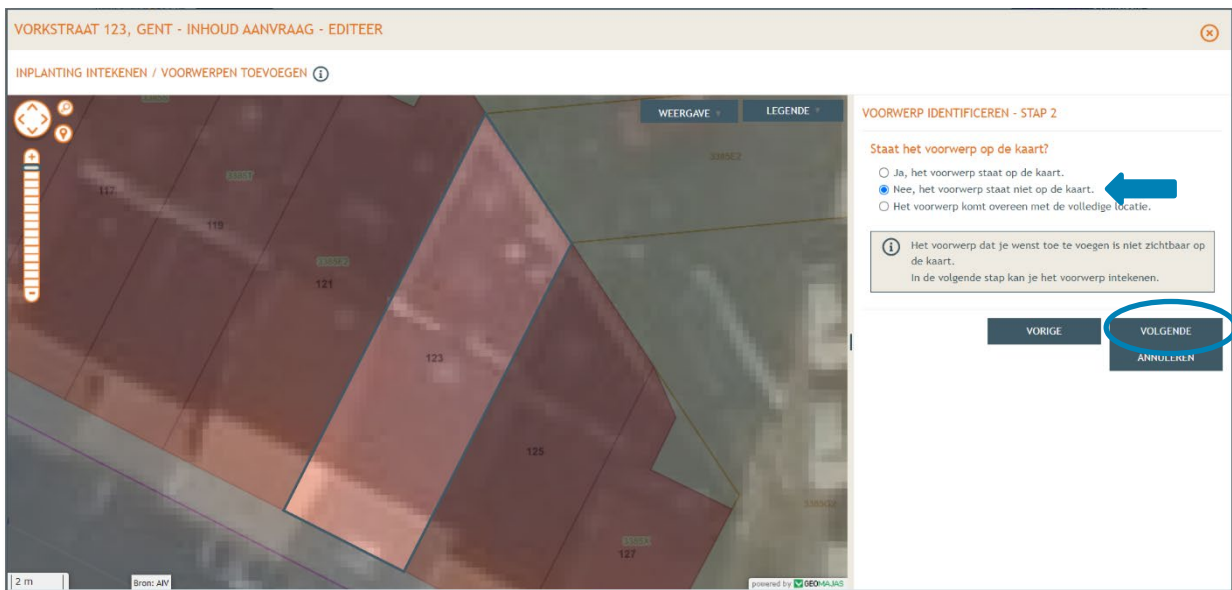
- Voorwerp identificeren - **STAP 1**: Kies nu welke handeling je wenst uit te voeren onder 'Handeling type'. In dit geval gaat het om het aanbrengen van nieuwe publiciteit, dus kies je voor:
- 'Publiciteitsinrichtingen: Nieuwe publiciteitsinrichting (met inbegrip van vernieuwen van een bestaande vergunning).'



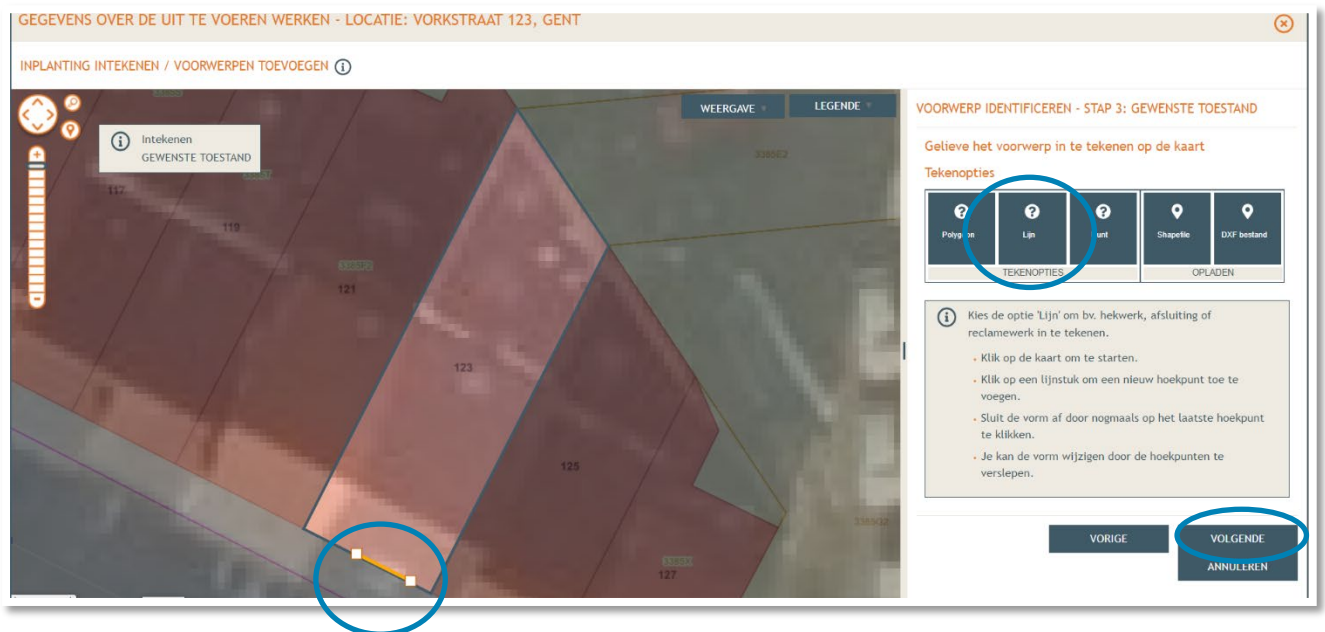
- Bij 'Planelement type' kies je voor 'Reclame inrichting'.
- Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (bv. reclamebord), dan klik je op 'Volgende'.



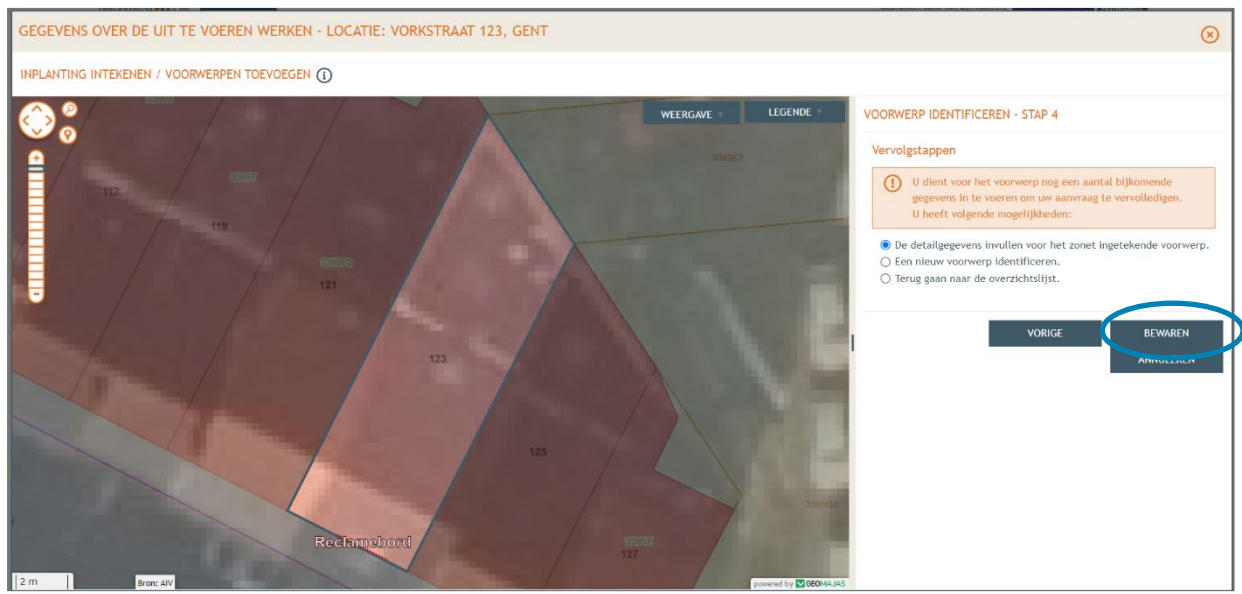
→ **STAP 2:** Duid aan dat het voorwerp niet op de kaart staat, klik dan 'Volgende'.



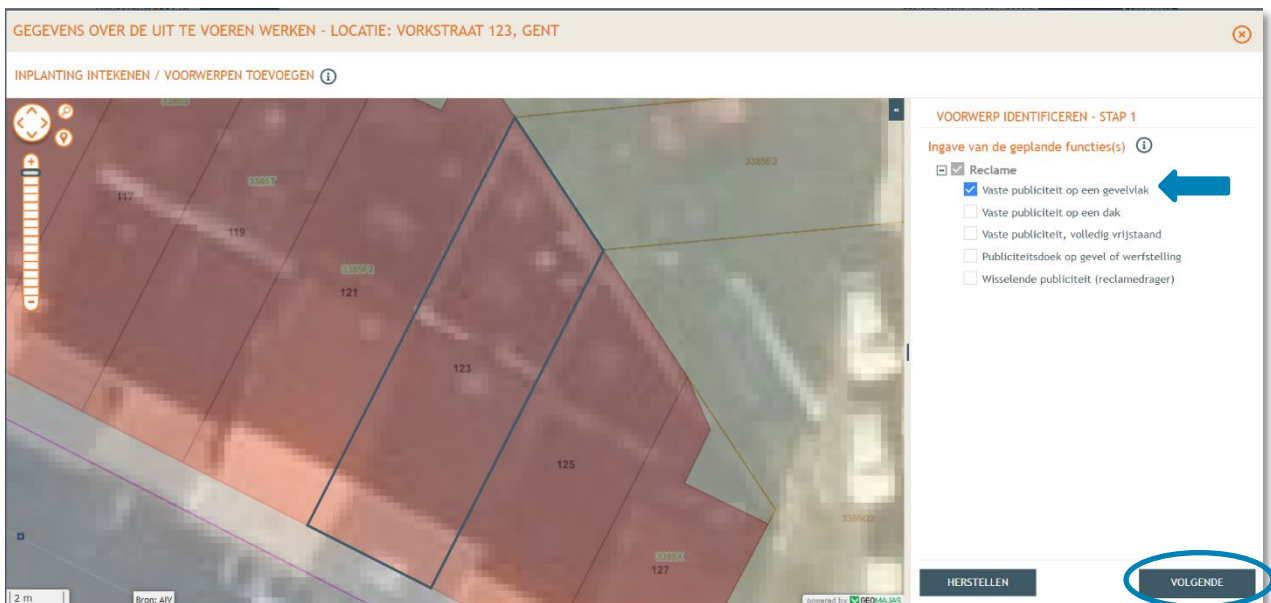
→ **STAP 3 (gewenste toestand):** Duid het voorwerp aan op de kaart door een lijn te tekenen, klik dan op 'Volgende'.



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



- Vervolgens keert men automatisch terug naar **Stap 1** om de huidige functie(s) in te geven.
- Klik bij 'Ingave van de geplande functies' op het toepasselijke type reclame. In dit voorbeeld nemen we de optie 'Vaste publiciteit op een gevelvlak'.
- Klik daarna op 'Volgende'.



→ Vervolgens vul je alle ontbrekende gegevens en details in van de publiciteit (**stap 2**). Klik dan op **'Bewaren'**



→ Bij **'Inhoud van de aanvraag'** staat een vinkje aangeduid onder **'Status'** bij 'nieuwe publiciteitsinrichting', dit gedeelte is nu volledig. Als je méér dan 1 stuk publiciteit wenst aan te vragen, zoals in dit voorbeelddossier, dien je voor elk bijkomend reclamebord een aparte handeling toe te voegen.

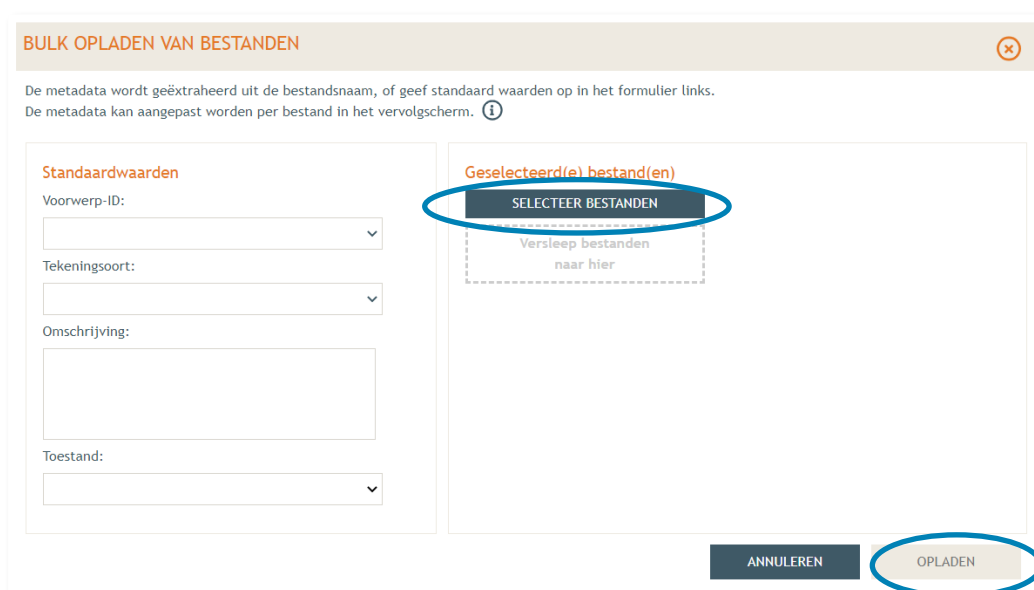
Projectnaam	Projecttype	OMV referentie	Locatie	Toestand Project
Bevestigen publiciteit	Aanvraag omgevingsproject	2022023978	Vorkstraat 123, Gent	Aanvraag samenstellen

Plan aanduiding	Handeling	Functie van het voorwerp	Status	Tijdelijk	Contour
Reclamebord	Nieuwe publiciteitsinrichting (met inbegrip van vernieuwen van een bestaande vergunning)	- Reclame	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reclamebord 2	Nieuwe publiciteitsinrichting (met inbegrip van vernieuwen van een bestaande vergunning)	- Reclame	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 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
 - 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'.



- 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, vervulledig dan manueel de gegevens per bestand met 'Voorwerp ID' (= Vorkstraat), 'Tekeningsoort' en 'Toestand' (bestaand/nieuw).
- Klik daarna op 'Opslaan'.

CONTROLE META GEGEVENS

Controleer en vervulledig.

<input type="checkbox"/>	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		

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

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 \ominus -icoontje van de rood omrande kaders om het verplichte informatieveld uit te klappen. Eens ingevuld, klik op **'opslaan'**. Nadien verschijnt in de plaats van het \ominus -icoontje, een groen vinkje.

Projectverloop | Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

- Situering ...
- Vorkstraat 123 ...
- Inhoud aanvraag ...
- Plan van bestemming ...
- Hemel- en oppervlaktewater ...**
- MER ...
- Effecten op de omgeving ...
- Dossierstukken ...
- Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

HEMELWATER EN OPPERVLAKTewater

Ligt het project in een overstromingsgevoelig gebied? \ominus

Ja
 Nee

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden. \ominus

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

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

Waarop heeft het dossier betrekking? \ominus

Verordening hemelwater voor stedenbouwkundige handelingen - data

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

Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt.

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

Ligt het project in een overstromingsgevoelig gebied? \ominus

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

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

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

Ja
 Nee

→ 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.

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, indent, outdent, undo, redo, and print.

BEWAREN EN SLUITEN

BESTANDEN OPLADEN

Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --				

Pagina 0 van 0

→ 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'.

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

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, 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

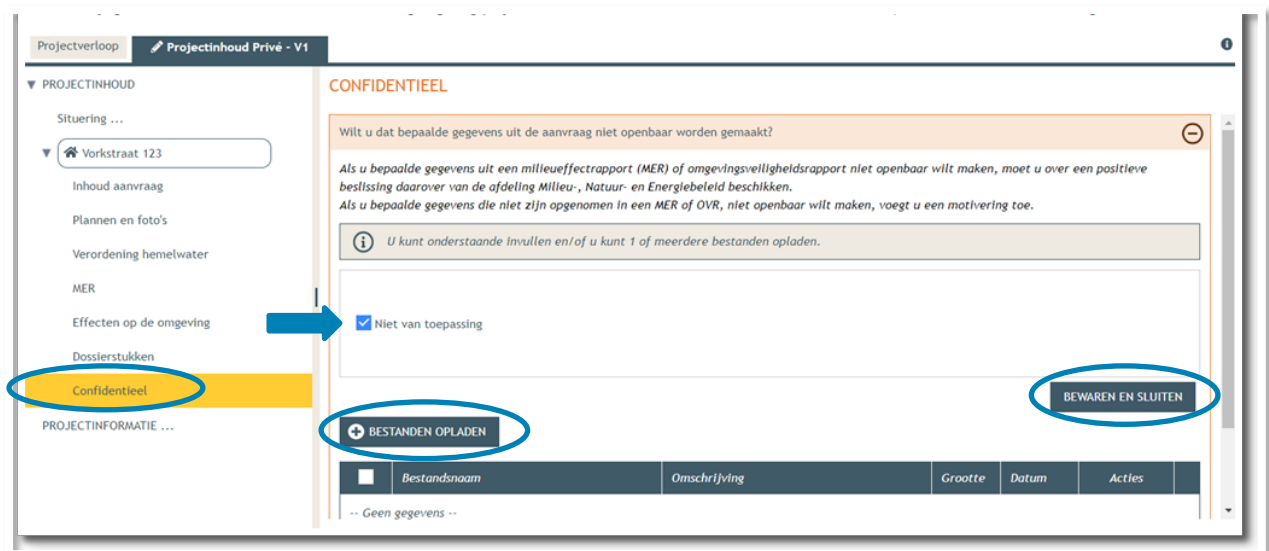
→ Scroll dan verder naar beneden. Hier krijg je de kans om ‘optionele’ bijlagen op te laden. Voor een aanvraag voor het aanbrengen van publiciteit, kan je een verantwoordingsnota toe te voegen. Klik op ‘Toevoegen bijlagen’ > ‘Beschrijvende nota (voor projecten waarbij de medewerking van een architect 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.

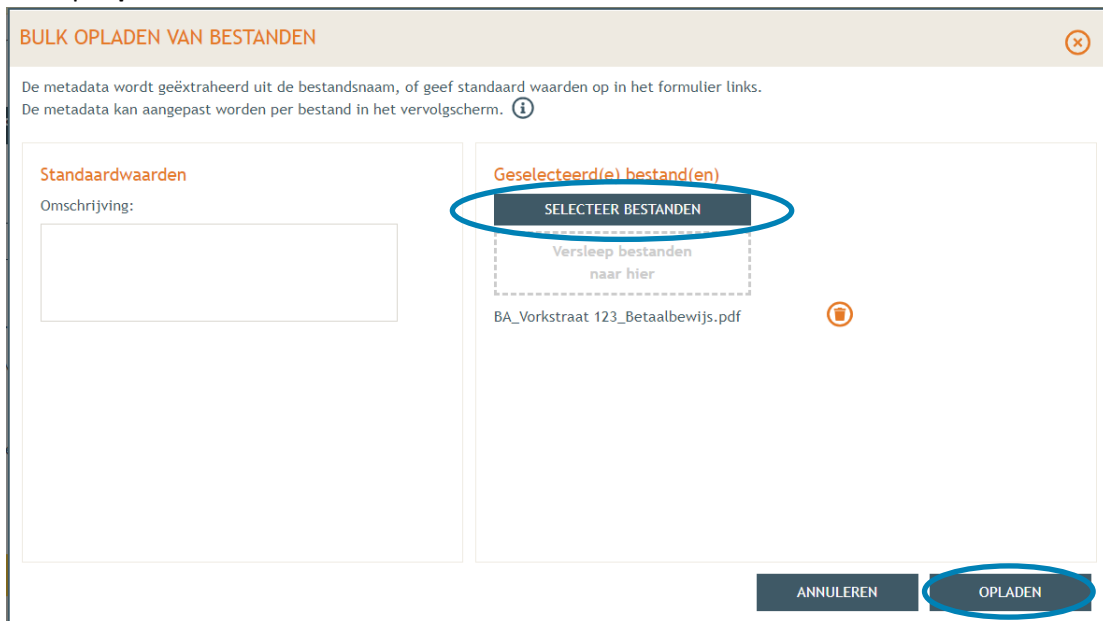
→ Klik ‘Niet van toepassing’ aan in het geval je niets confidentieel wenst toe te voegen en vervolgens op ‘Bewaren en sluiten’.



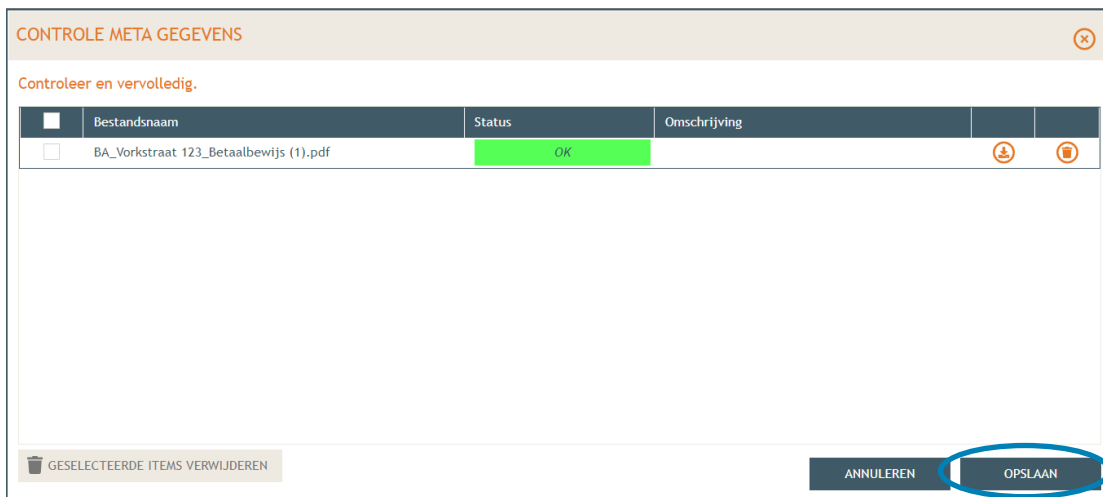
- Bij 'Projectinformatie' klik je het eerste luik open door op het minteken te drukken. Klik dan op 'bestanden opladen'.



- 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.
- Bij de vraag **'Heeft de aanvraag betrekking op een Vlaams of een provinciaal project?'**, klik 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.

Persoon	Recht	Hoedanigheid	Vertegenwoordigt	Actief sinds
	Schrijf	Opsteller		19.03.2021

- 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 M

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

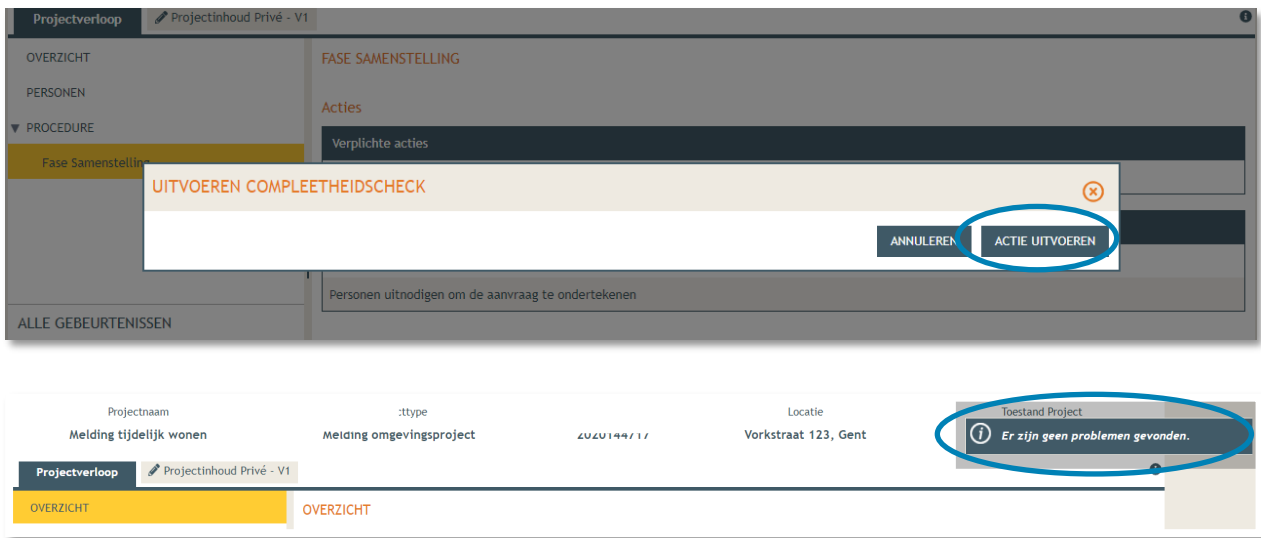
E-mailadres:

ANNULEREN BEWAREN

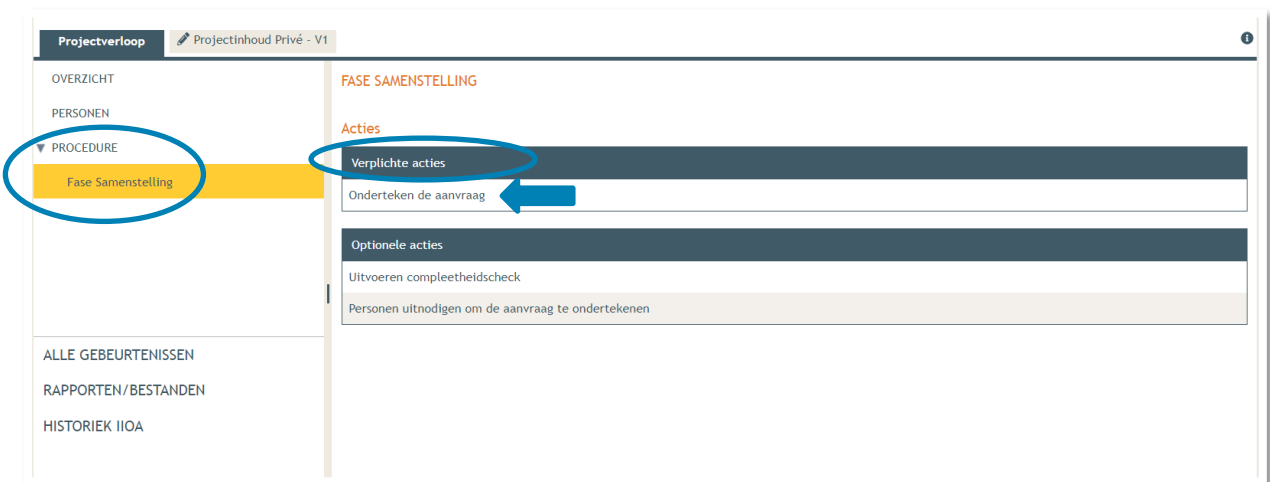
- In het overzicht zie je de bevestiging dat je nu zowel aanvrager als opsteller bent van het dossier.
- Klik nogmaals op 'Bewaren' onderaan de pagina.

- 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.

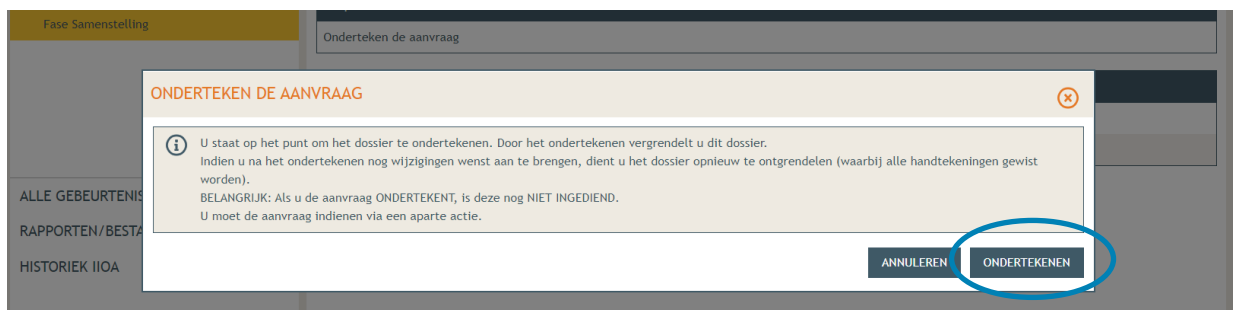
- Klik op **'Actie uitvoeren'** om de compleetheidscheck uit te voeren.
- Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding **'Er zijn geen problemen gevonden'** te zien.



- 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**

- 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 contains navigation options: OVERZICHT, PERSONEN, PROCEDURE (with 'Fase Samenstelling' highlighted), ALLE GEBEURTENISSEN, RAPPORTEN/BESTANDEN, and HISTORIEK IIOA. The main content area is titled 'FASE SAMENSTELLING' and is divided into 'Acties' and 'Gebeurtenissen'. Under 'Acties', there is a section for 'Verplichte acties' with a blue circle around the text and a blue arrow pointing to the 'Indienen van het dossier' button. Below this is a section for 'Optionele acties' with a warning icon and the text 'Ontgrendel de aanvraag. OPGELET: alle handtekeningen worden hierbij gewist!!'. Under 'Gebeurtenissen', there is a table with columns 'Gebeurtenis', 'Datum', and 'Verantwoordelijke actie'. The table contains 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. At the top, there is an information icon and a message: '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 text 'Kies de overheid bij wie U het dossier gaat indienen' is followed by three radio button options: 'Departement Omgeving', 'een provincie, nl:', and 'een gemeente, nl:'. The 'een gemeente, nl:' option is selected, and a blue arrow points to it. A dropdown menu next to it shows 'Gent' selected, with a blue circle around the dropdown arrow. 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 Omgevingsloket interface. The top navigation bar includes 'Projectverloop' and 'Projectinhoud'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Acties', lists various actions such as 'Verstuur een bericht', 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing', and 'Registreren van een gecorrigeerde beslissing'. The right column, titled 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie', displays a table of recent events. The event 'De beslissing werd geregistreerd' is highlighted with a blue circle. Below the table, there is a section 'U werst:' with the text 'persoonsgegevens aan te passen'. At the bottom of the page, there is 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

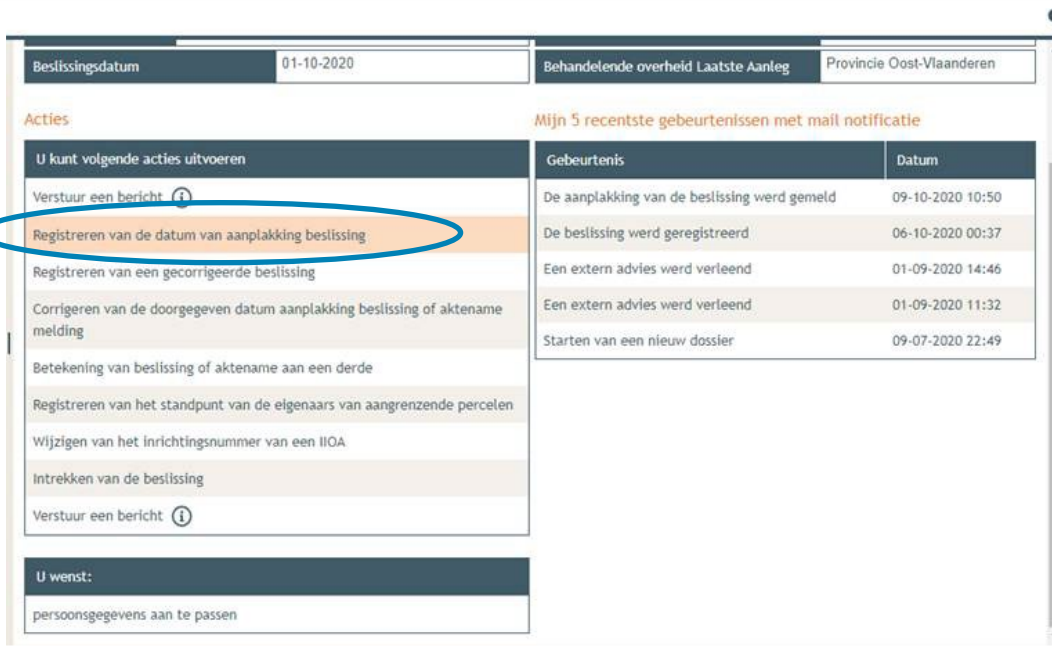
...en lees 'wat moet u doen na de beslissing'. De affiche kan je downloaden en afdrucken op een geel A2-formaat (je kan hiervoor terecht in een kopiecenter).

The screenshot shows the Omgevingsloket interface with the 'GEBEURTENIS' section open. The main content area is mostly blank, with a message 'backwash van de filter moet op de vuilwaterleiding of DWA aangesloten te worden.' Below this, there is a section titled 'BIJLAGEN' which contains a table of attachments. The first 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'.

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 for a permit application. At the top, it displays the decision date (01-10-2020) and the processing authority (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.