



Voorbeeldossier Rooien van een Boom

Aanvraag via snelinvoer

4 oktober 2024

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

Entiteit

Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning
Departement Stedelijke Ontwikkeling

Contactpersoon

Balie Bouwen

Inhoud

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken	1
1.1. Algemene opmerkingen	1
1.2. Inplantingsplan	2
1.3. Minstens 3 kleurenfoto's	4
1.4. Motivatienota	5
1.5. Betaalbewijs	6
2. Hulp bij het indienen	7
2.1. Inloggen en een dossier opstarten	7
2.2. Details	9
2.3. Persoonsgegevens	9
2.4. Locatie	10
2.5. Informatie over de werken	10
2.6. Bijlages	11
2.7. Indienen	11
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	12
3.1. Open de beslissing	12
3.2. Open de bekendmakingsaffiche	13
3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket	13
3.4. Registreren start en einde der werken	14

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

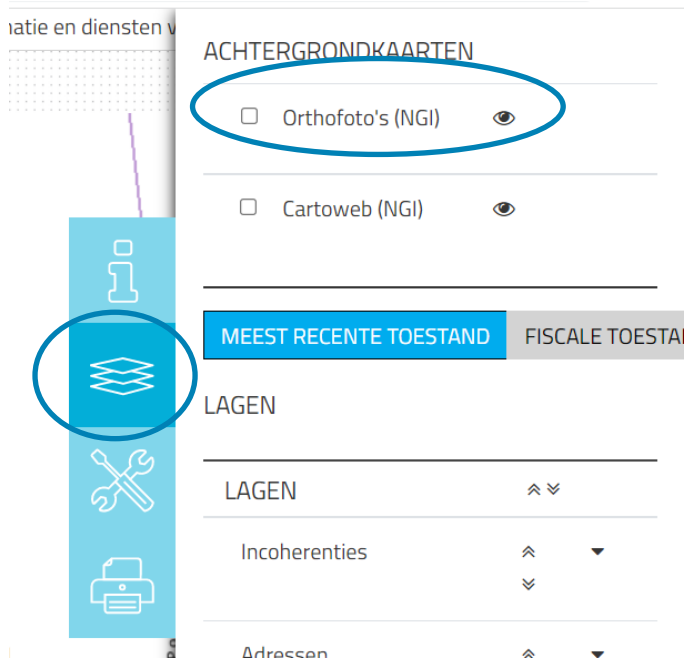
1.1. Algemene opmerkingen

HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

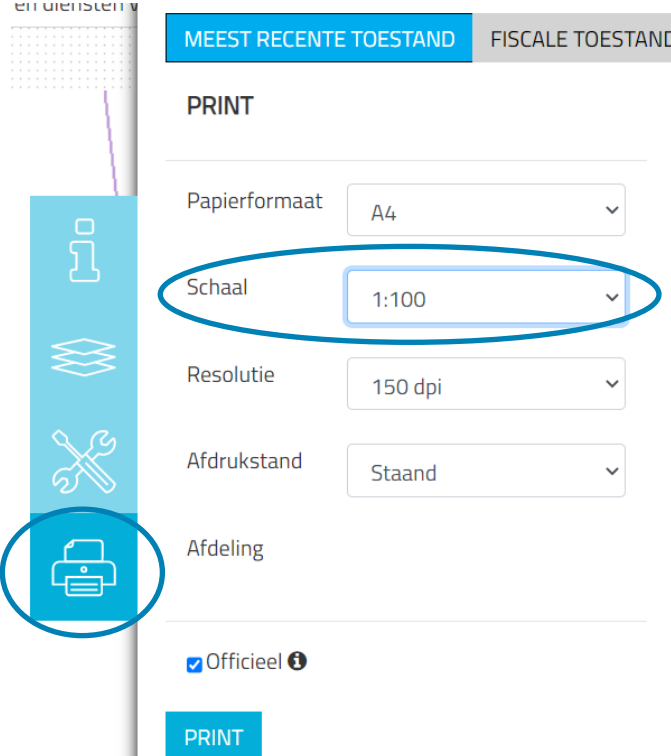
- Tekeningen, plannen en foto's:
 - Papierformaat: A3 of A4
 - 1 plan/foto per pagina
 - Foto's in kleur
- Vul onderaan alle plannen het volgende in:
 - Toestand: bestaand of nieuw
 - De schaal van het plan
- Sla elk document/plan/foto op als een **apart pdf-bestand** en geef het een **specifieke naamgeving**:
 - BA_Vorkstraat 123_I_B_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_Motivatienota
 - BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs
- Heb je een specifieke vraag of heb je hulp nodig bij het indienen van je vergunningsaanvraag, contacteer de [Balie Bouwen](mailto:bouwen@stad.gent) 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 'OMV', gevolgd door het adres van de aangevraagde werken. 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

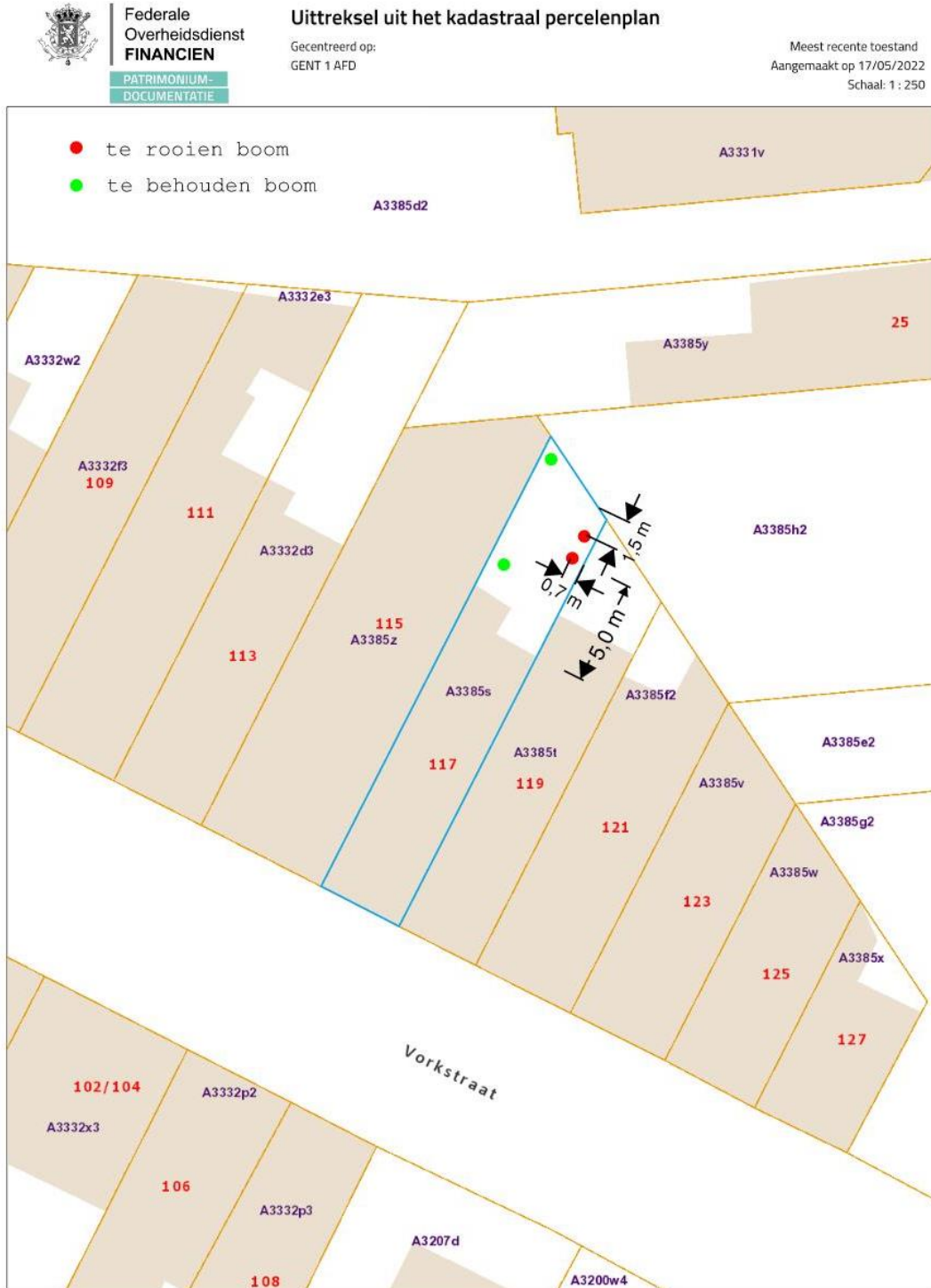
- ➔ Ga hiervoor naar CadGis via deze link: <https://eservices.minfin.fgov.be/ecad-web/#/>
- ➔ Zoek jouw perceel op via de adresbalk en zoom in zodat de woning, de straat en 2 huizen aan weerszijde van het perceel zichtbaar zijn. Selecteer het perceel en vink bij 'kaartlagen' in het menu aan de rechterzijde de orthofoto's af.



- ➔ Druk op 'Afdrukken' en pas de schaal van het plan aan indien nodig.



➔ Duid op dit plan de te rooien én de te behouden bomen aan, met vermelding van de afstand tot de perceelsgrenzen en de afstand tot de woning. Hieronder een voorbeeld:



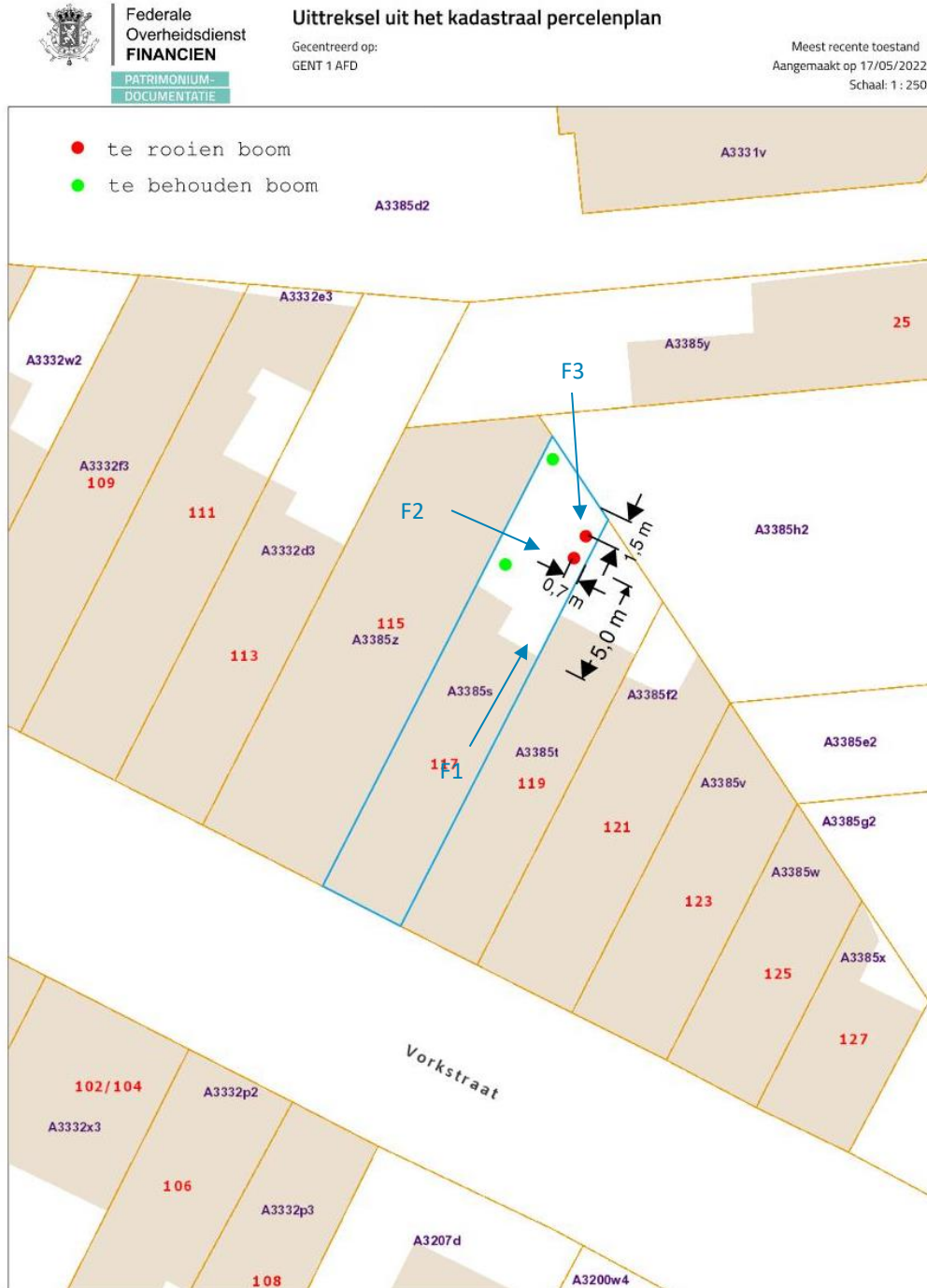
De AAPD is de auteur van het kadastraal perceelplan en de producent van de databank waarin deze gegevens zijn opgenomen en geniet de intellectuele eigendomsrechten opgenomen in de Auteurswet en de Databankenwet. Vanaf 01/01/2018 worden de gebouwen op het kadastraal perceelplan geleidelijk vervangen door een dataset (= Bpn_Rebu of tewel Gebouwen(gewesten)) beheerd door de gewesten. De AAPD zal dan niet langer verantwoordelijk zijn voor de voorstelling van de gebouwen op het kadastraal perceelplan



1.3. Minstens 3 kleurenfoto's

De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- Minstens drie verschillende recente en genummerde kleurfoto'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:



De AAPD is de auteur van het kadastraal perceelplan en de producent van de databank waarin deze gegevens zijn opgenomen en geniet de intellectuele eigendomsrechten opgenomen in de Auteurswet en de Databankwet. Vanaf 01/01/2019 worden de gebouwen op het kadastraal perceelplan geleidelijk vervangen door een dataset (= Bpn, Rebu oftewel Gebouwen(gewesten)) beheerd door de gewesten. De AAPD zal dan niet langer verantwoordelijk zijn voor de voorstelling van de gebouwen op het kadastraal perceelplan



1.4. Motivatie

Verduidelijk hierin volgende zaken:

- 1) Omschrijving van de te rooien bomen:
 - a. Boomsoort
 - b. Stamomtrek gemeten op 1m boven het maaiveld (bij meerstammigheid wordt elke stam afzonderlijk beschouwd)
 - c. Vermoedelijke leeftijd
- 2) Reden voor het rooien
- 3) Eventueel compensatievoorstel

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

1.5. Betaalbewijs

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

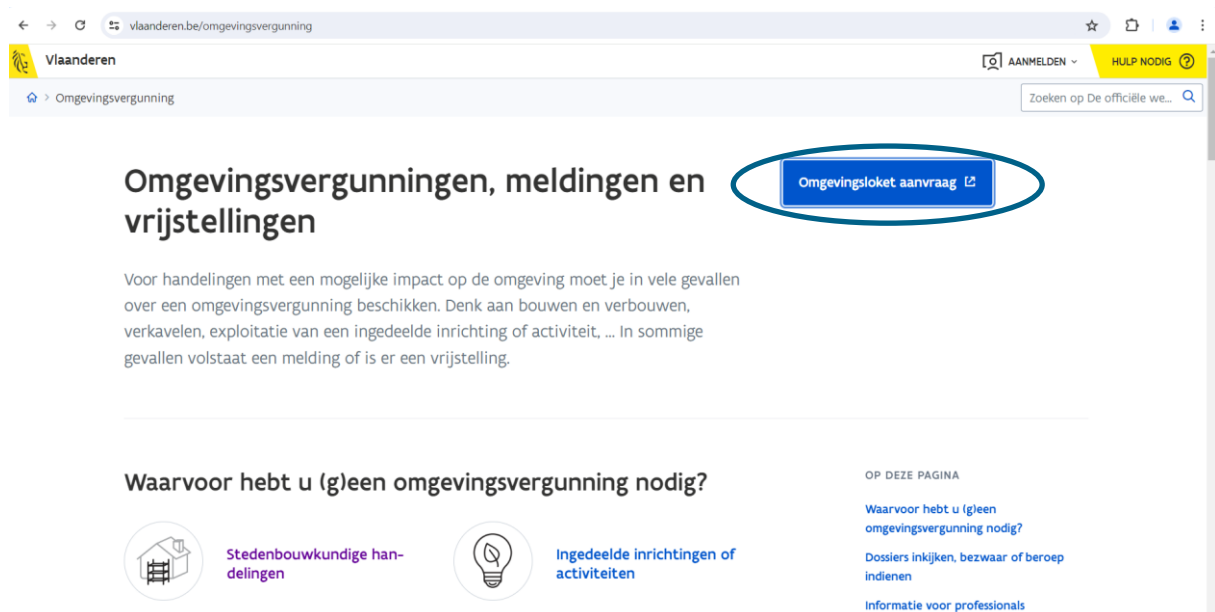
- De betaling doe je op het rekeningnummer van de Stad Gent: BE18 0910 1870 5265.
- In het onderwerp van de betaling schrijf je 'OMV', gevolgd door het adres van de aangevraagde werken.

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

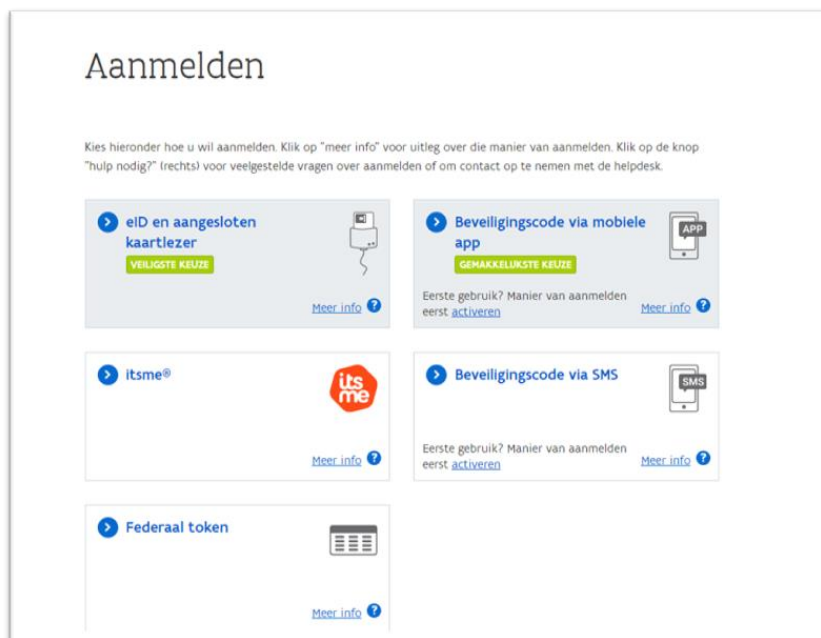
2.1. Inloggen en een dossier opstarten

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



The screenshot shows the website [vlaanderen.be/omgevingsvergunning](https://www.vlaanderen.be/omgevingsvergunning). The main heading is "Omgevingsvergunningen, meldingen en vrijstellingen". A blue button labeled "Omgevingsloket aanvraag" is circled in blue. Below the heading, there is a paragraph explaining that for actions with a possible impact on the environment, a permit or notification is often required. To the right, there is a search bar and a "HULP NODIG" button. Below the main heading, there are two sections: "Waarvoor hebt u (g)een omgevingsvergunning nodig?" with icons for "Stedenbouwkundige handelingen" and "Ingedeelde inrichtingen of activiteiten", and "OP DEZE PAGINA" with links for "Waarvoor hebt u (g)een omgevingsvergunning nodig?", "Dossiers inkijken, bezwaar of beroep indienen", and "Informatie voor professionals".

➔ Kies een van onderstaande aanmeldmogelijkheden en doorloop de inlogprocedure.



The screenshot shows the "Aanmelden" (Login) page. It features a heading "Aanmelden" and a sub-heading "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." Below this, there are five login options, each with a "Meer info" link and a question mark icon:

- eID en aangesloten kaartlezer**: VEILIGSTE KEUZE
- Beveiligingscode via mobiele app**: GEMAKKELIJKSTE KEUZE
- itsme®**
- Beveiligingscode via SMS**
- Federaal token**

- ➔ Daarna kom je automatisch op het Omgevingsloket terecht en krijg je de keuze tussen drie opties. Kies hier voor **'Snelinvoer'**.



- ➔ Dan zie je een overzicht van alle werken te zien die je via snelinvoer kan aanvragen.
- ➔ Kies het type werken dat je wil uitvoeren. In dit geval klik je bij **'Landschapsbeheer'** op **'Boom en/of reliëfwijziging'**.



- ➔ Aan de rechterkant verschijnt nu een kader met alle documenten die je optioneel/verplicht nodig hebt voor je aanvraag. Verzamel de nodige documenten en klik daarna op **'Project aanmaken'**.



2.2. Details

- ➔ Een nieuw venster verschijnt. De **naam** van het project wordt automatisch ingevuld, maar je kan de naam eventueel aanpassen.
- ➔ Bij '**Aard**' klik je de eerste optie '**Aanvraag omgevingsproject**' aan.
- ➔ Klik vervolgens rechts onderaan op '**Volgende**'.

The screenshot shows the 'NIEUW PROJECT AANMAKEN - BOOM EN/OF RELIËFWIJZIGING' form. The navigation bar includes 'Details' (circled in blue), 'Persoonsgegevens', 'Locatie', and 'Informatie over de werken'. The 'Details van het project' section contains two fields: 'Naam' with the value 'Beperkt vellen van bomen en/of reliëfwijzigingen' and 'Aard' with radio buttons for 'Aanvraag omgevingsproject' (selected) and 'Melding omgevingsproject'.

2.3. Persoonsgegevens

- ➔ Een deel van je gegevens wordt automatisch ingevuld aan de hand van je eID. De gegevens met een rood sterretje dien je verplicht verder in te vullen. Je e-mailadres zal gebruikt worden om je op de hoogte te houden van je dossier.
- ➔ Klik vervolgens rechts onderaan op '**Volgende**'.

The screenshot shows the 'NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS' form. The navigation bar includes 'Details', 'Persoonsgegevens' (circled in blue), 'Locatie', 'Voorwerp', and 'Informatie over de werken'. The 'Persoonsgegevens van de aanvrager/bouwheer' section contains fields for '*Voornaam:' and '*Familiennaam:'. The 'Contactgegevens van de aanvrager/bouwheer' section contains fields for '*E-mailadres:', '*Telefoon:', '*Land:', 'Regio/staat:', '*Gemeente/stad:', '*Postcode:', '*Straat:', '*Huisnummer:', and 'Busnummer:'.

2.4. Locatie

- ➔ Vul het adres in dat betrekking heeft op de gewenste werkzaamheden. Jouw eigen adres zal automatisch ingevuld worden op basis van je eID kaart, maar je kan het adres wijzigen indien de werken ergens anders plaatsvinden.
- ➔ Klik dan op 'Ga naar adres'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - BOOM EN/OF RELIËFWIJZIGING

Details Persoonsgegevens **Locatie** Informatie over de werken Bijlagen Ondertekenen & indienen

LOCATIE AANDUIDEN

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.

Ga naar adres

Gemeente:

Straat:

Huisnummer:

GA NAAR ADRES

Locatie is geldig.

GA NAAR LOCATIE VERWIJDER

5 m Bron: AIV

powered by GEO-MAAS

VORIGE VOLGENDE

- ➔ Selecteer vervolgens het juiste perceel op de kaart. Je kan de kaart verslepen en in- en uitzoomen indien nodig.
- ➔ Klik dan op 'Volgende'.

2.5. Informatie over de werken

- ➔ Vul hier de nodige gegevens en kenmerken in over de werken.
- ➔ Klik dan rechts onderaan op 'Volgende'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - BOOM EN/OF RELIËFWIJZIGING

Details Persoonsgegevens Locatie **Informatie over de werken**

Welke werken wilt U uitvoeren?

Vellen van bomen

Uitvoeren van reliëfwerken

Geef een gedetailleerde omschrijving van de werken

B *I* U X_2 X^2

rooien van 2 sparren:
- omtrek 0.75m en 1.05m
- beiden staan op 0,6m van de rechter perceelsgrens. Achteraan staan ze >1.5m verwijderd van de perceelsgrens.
- de bomen zijn beschadigd door het recente stormweer.
- We wensen nieuwe (loof)bomen aan te planten ter vervanging.]

2.6. Bijlages

- ➔ Hier voeg je de nodige documenten toe.
- ➔ Klik dan rechts onderaan op **'Volgende'**.

BIJLAGEN				
	Implantingsplan (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_I_B_1_Implantingsplan bestaande to...	omschrijving	✓ 🗑️
	Foto 1 (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_F_B_1_Foto 1.pdf	omschrijving	✓ 🗑️
	Foto 2 (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_F_B_2_Foto 2.pdf	omschrijving	✓ 🗑️
	Foto 3 (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_F_B_3_Foto 3.pdf	omschrijving	✓ 🗑️
	Ander dossierstuk 1 (optioneel)	BA_Vorkstraat 123_Motivatiemota.pdf	omschrijving	✓ 🗑️
	Bewijs van retributie (optioneel)	BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs.pdf	omschrijving	✓ 🗑️
	Ander dossierstuk 2 (optioneel)	<input type="button" value="Bestand kiezen"/> Geen bestand gekozen		

2.7. Indienen

- ➔ In de laatste stap kan je je aanvraag ondertekenen en wordt je dossier op deze manier ingediend.
- ➔ Klik het vinkje **'Gelezen en goedgekeurd'** aan en klik vervolgens op **'Tekenen en indienen'** rechts onderaan.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS

Details > Persoonsgegevens > Locatie > Voorwerp > Informatie over de werken > Bijlagen > **Ondertekenen & indienen**

Ondertekenen & indienen

Ik verklaar dat deze gegevens volledig en correct zijn. Als er energie- en binnenklimaatseisen gelden, bevestig ik dat ik door de architect op de hoogte ben gebracht van de maatregelen die vereist zijn om aan de Vlaamse energieprestatieregelgeving te voldoen.

Gelezen en goedgekeurd.

- ➔ Bevestig daarna dat je het dossier definitief wenst in te dienen.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS

Details > Persoonsgegevens > Locatie > Voorwerp > Informatie over de werken > Bijlagen > **Ondertekenen & indienen**

Ondertekenen & indienen

Ik verklaar dat deze gegevens volledig en correct zijn. Als er energie- en binnenklimaatseisen gelden, bevestig ik dat ik door de architect op de hoogte ben gebracht van de maatregelen die vereist zijn om aan de Vlaamse energieprestatieregelgeving te voldoen.

Gelezen en goedgekeurd.

BEVESTIGING INDIENEN PROJECT

⚠ Deze actie kan niet ongedaan gemaakt worden. Bent u zeker dat u het dossier wenst in te dienen?

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 stappen:

3.1. Open de beslissing

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

The screenshot shows the 'Projectverloop' (Project Progress) page. On the left, there are navigation tabs: 'OVERZICHT', 'PERSONEN ...', and 'PROCEDURE ...'. Below these are sections for 'ALLE GEBEURTENISSEN', 'RAPPORTEN/BESTANDEN', and 'HISTORIEK IIOA'. The main content area is divided into 'Acties' (Actions) and 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie' (My 5 most recent events with email notification). The 'Acties' list includes tasks like 'Verstuur een bericht', 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing', etc. The 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen' table has the following data:

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

At the bottom of the page, there are contact options: 'Vraag of suggestie?', 'CHAT', 'E-MAIL', and 'OF BEL 015/45 45 91 (Dinsdag tussen 06 en 22u.)'. There is also a 'Gebruiksvoorwaarden + Cookies' link and a version number 'versie: 2.84.01'.

Klik daarna op de actie 'downloaden' naast de beslissing om het document te lezen.

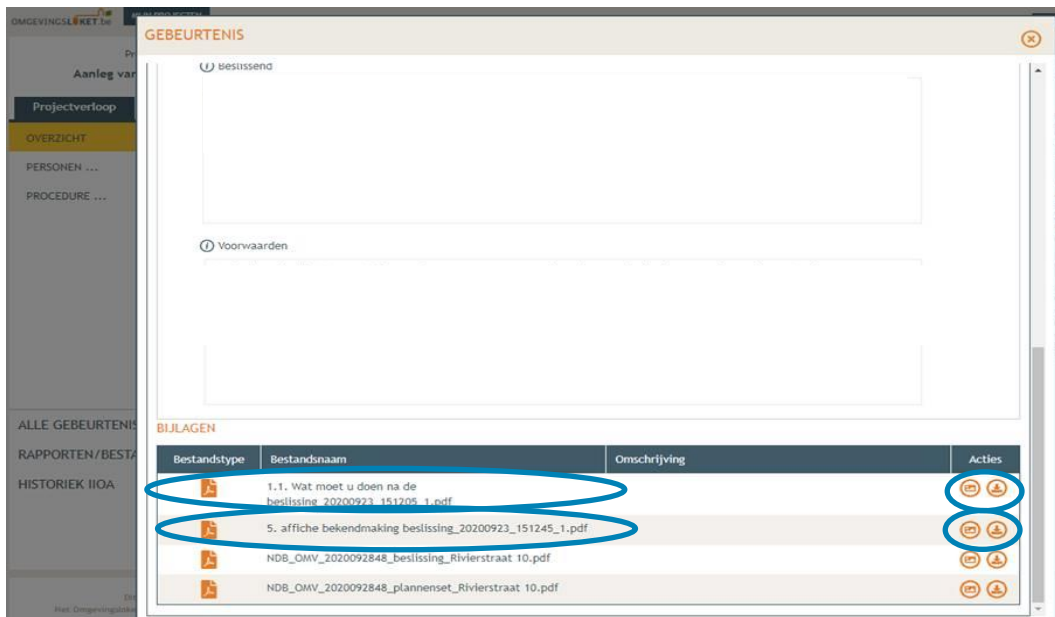
The screenshot shows the 'GEBEURTENIS' (Event) page. The main content area is empty, with a 'Vertrouwen' (Trust) section below. Below that is the 'BIJLAGEN' (Attachments) section, which contains a table with the following data:

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
PDF	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf		[Acties]
PDF	5. affiche bekendmaking beslissing 20200923_151245_1.pdf		[Acties]
PDF	NDB_OMV_2020092848_beslissing_Rivierstraat 10.pdf		[Acties]
PDF	NDB_OMV_2020092848_plannenset_Rivierstraat 10.pdf		[Acties]

The 'Acties' column for the highlighted attachment shows a 'downloaden' icon (a downward arrow) which is circled in blue.

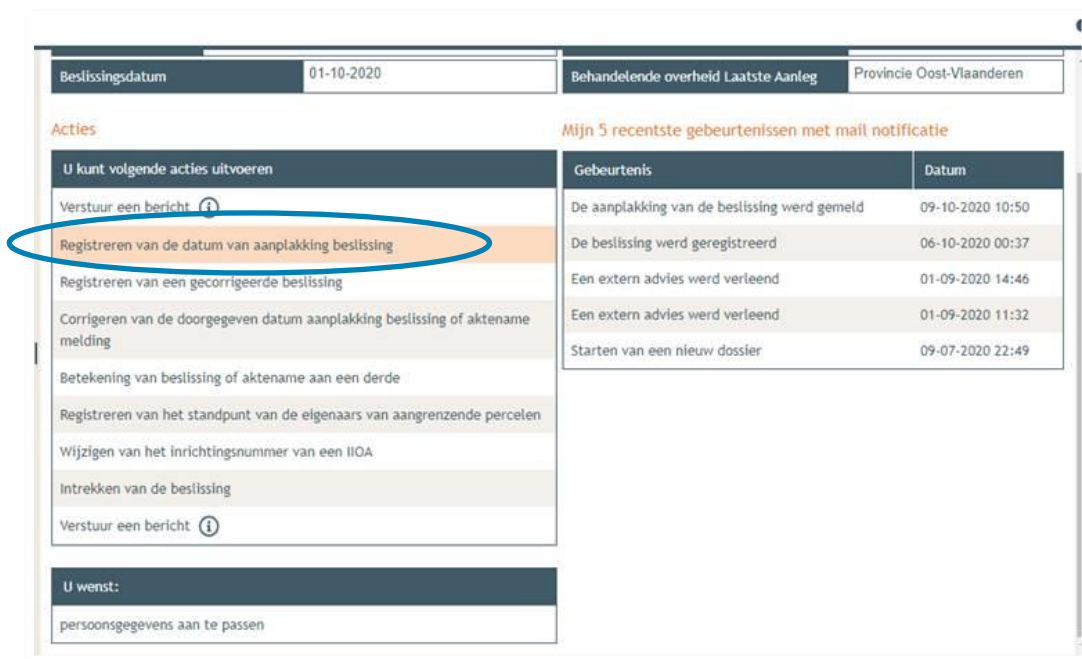
3.2. Open de bekendmakingsaffiche

Lees het document 'Wat moet u doen na de beslissing'. De affiche zelf kan je downloaden en moet je afdrucken op een geel A2-formaat (je kan hiervoor terecht in een kopiecenter).



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

Klik op 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing' en volg de nodige stappen. Het is belangrijk dat je dit uitvoert, zo niet wordt deze aanvraag niet correct geregistreerd in het Omgevingsloket en blijft de beroepstermijn lopen.



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. Die actie wordt beschikbaar 35 dagen na het registreren van de aanplakking. Dat is immers de datum waarop de beroepstermijn afloopt en je ten vroegste mag beginnen met het uitvoeren van de werken.