



## Voorbeeldossier Voorgevelisolatie

### Aanvraag via snelinvoer

6 september 2024

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

**Entiteit**

Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning  
**Departement Stedelijke Ontwikkeling**

**Contactpersoon**

Balie Bouwen

---

### Inhoud

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken	1
1.1. Algemene opmerkingen	1
1.2. Inplantingsplan	2
1.3. Minstens 3 kleurenfoto's	4
1.4. Motivatienota	5
1.5. Grondplan Nieuwe Toestand	6
1.6. Geveltekening Bestaande Toestand	7
1.7. Geveltekening Nieuwe Toestand	8
1.8. Snede Nieuwe Toestand	9
1.9. Detailtekening	10
1.10. Betaalbewijs	11
2. Hulp bij het indienen	12
2.1. Inloggen en een dossier opstarten	12
2.2. Details	14
2.3. Persoonsgegevens	14
2.4. Locatie	15
2.5. Voorwerp	16
2.6. Informatie over de werken	17
2.7. Bijlages	18
2.8. Indienen	18
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	19

3.1. Open de beslissing	19
3.2. Open de bekendmakingsaffiche	20
3.3. Registreren start en einde der werken	21

# 1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

## 1.1. Algemene opmerkingen

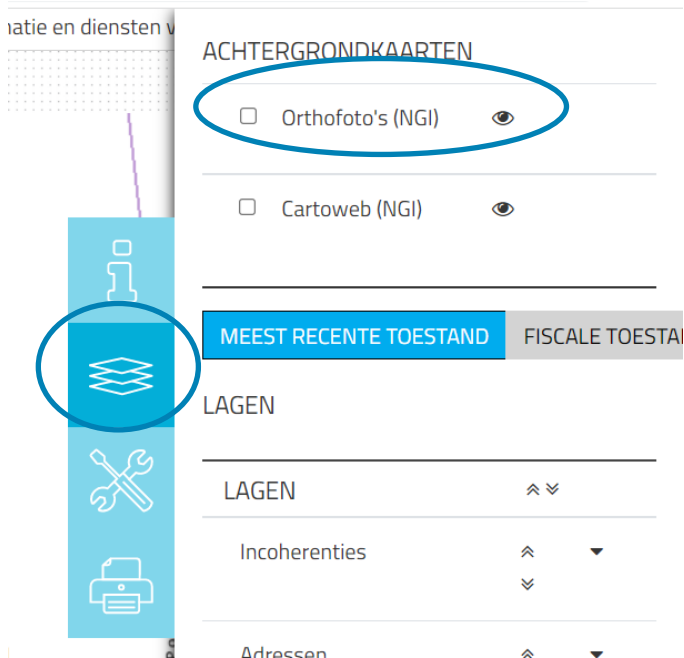
### HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

- 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\_O\_B\_1\_Overzichtsplan 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\_G\_B\_1\_Geveltekening bestaande toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_G\_N\_1\_Geveltekening nieuwe toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_S\_N\_1\_Snede nieuwe toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_D\_N\_1\_Detailtekening nieuwe toestand
- Neem de stedenbouwkundig richtlijnen erbij om je aanvraag grondig voor te bereiden. Op deze webpagina vind je ook gratis advies, technische informatie, en informatie over financieringsmogelijkheden.
- 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](mailto: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.

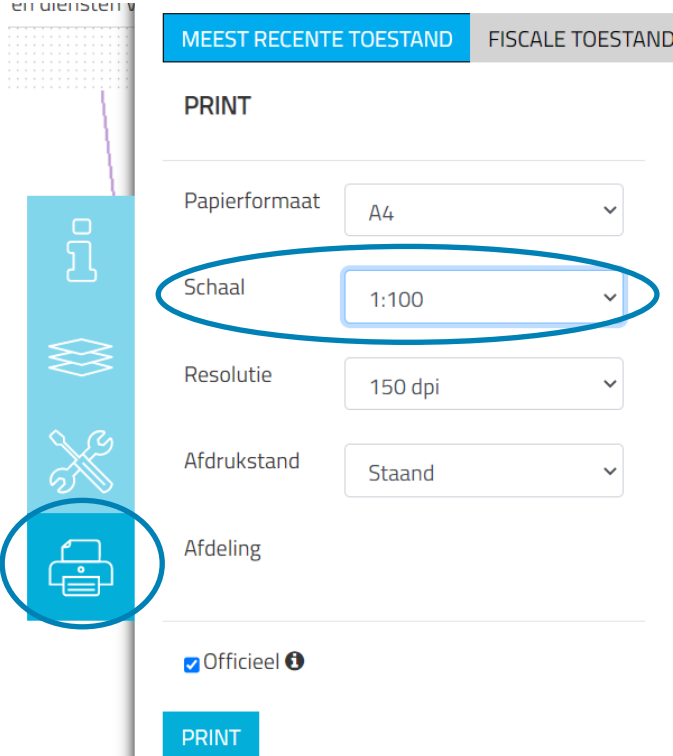
## 1.2. Inplantingsplan

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 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.

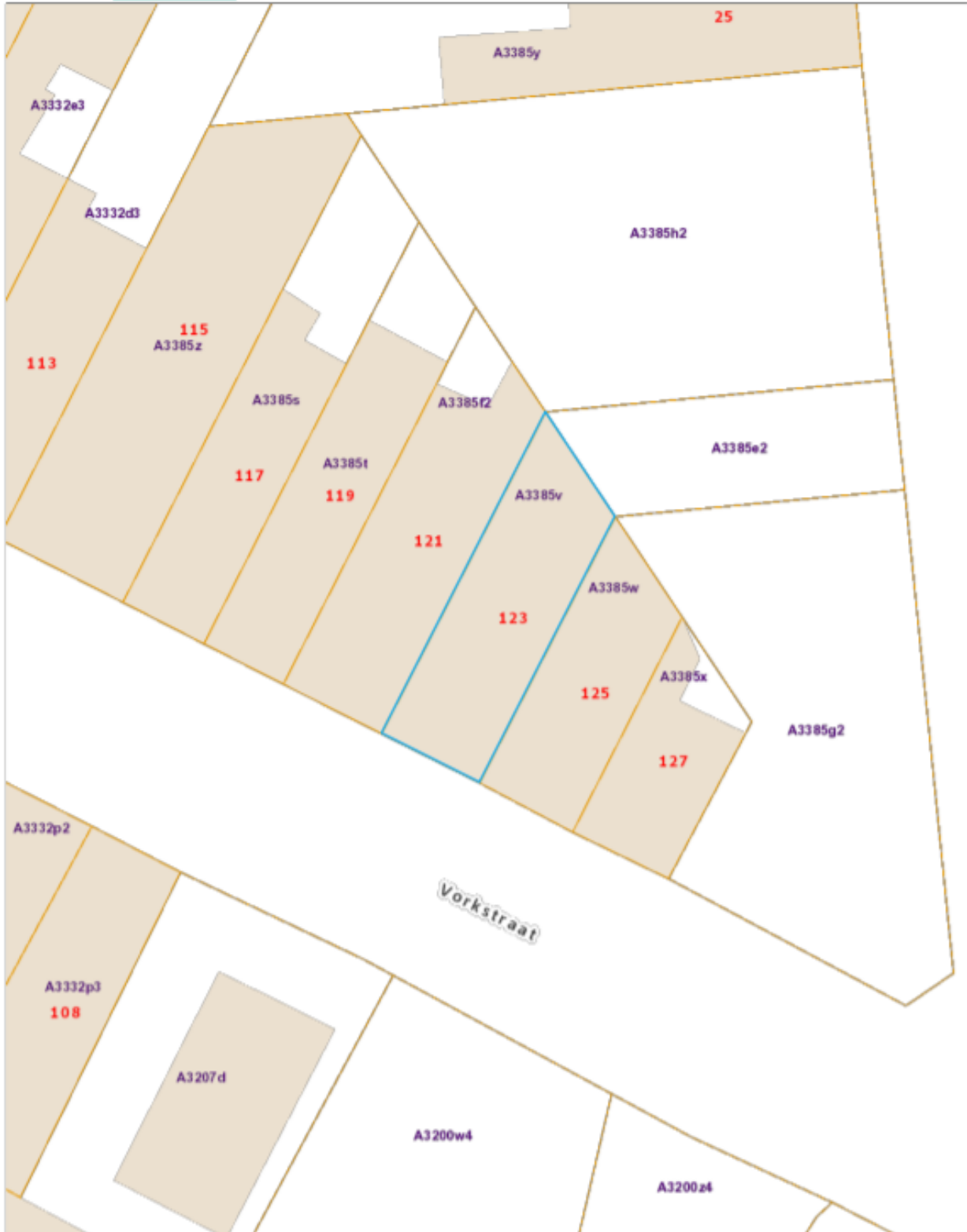




### Uittreksel uit het kadastraal percelenplan

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 kleurfoto's van de gevel.
- Ze moeten ook het voetpad en de aanwezige straat-elementen (paaltjes, zitbank, elektriciteitskast,...) weergeven.
- Duid de opnamepunten en de kijkrichting van de foto's aan op het inplantingsplan dat je hebt verkregen via de vorige stap. Bijvoorbeeld:



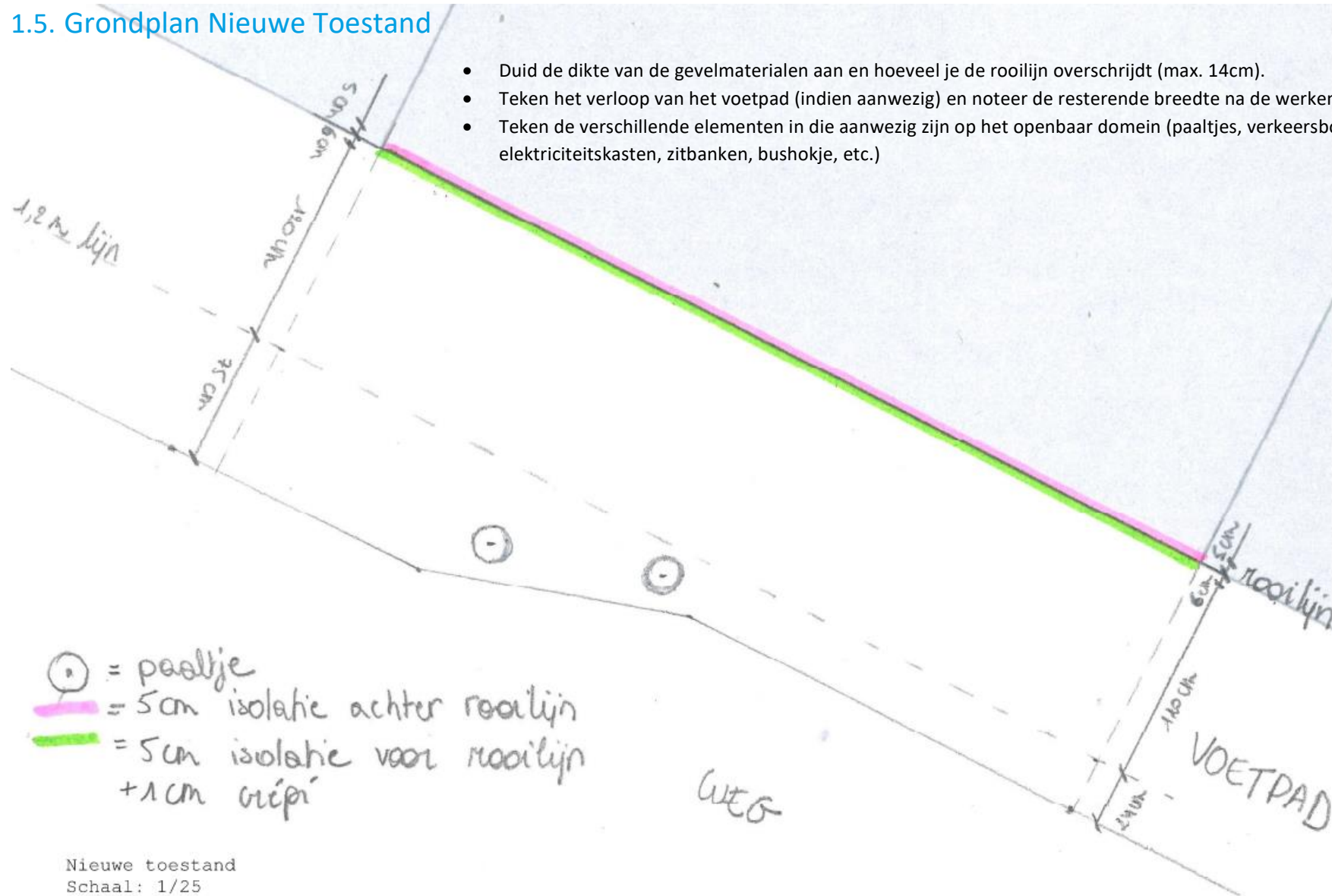
## 1.4. Motivatie nota

Verduidelijk hierin volgende zaken:

- 1) Het gebruikte isolatiemateriaal, de exacte dikte ervan en de R-waarde of isolatiewaarde (die is eenvoudig te berekenen via deze link: <https://bouw-energie.be/nl-be/bereken/r-waarde-isolatie>). De R-waarde bedraagt **minimaal 3,0 m<sup>2</sup>K/W**. Is dit technisch niet haalbaar, leg dan uit waarom.
- 2) Het gebruikte afwerkingsmateriaal, de kleur ervan en de exacte dikte.
- 3) Noteer of er delen van de originele gevel worden verwijderd/afgekapt voor het plaatsen van de isolatie of niet.
- 4) Noteer hoeveel cm de nieuwe gevelbekleding (dus isolatie en afwerkingsmateriaal samen) voorbij de rooilijn zal komen (= grens tussen privaat en publiek domein).

## 1.5. Grondplan Nieuwe Toestand

- Duid de dikte van de gevelmaterialen aan en hoeveel je de rooilijn overschrijdt (max. 14cm).
- Teken het verloop van het voetpad (indien aanwezig) en noteer de resterende breedte na de werken (min. 1,2m)
- Teken de verschillende elementen in die aanwezig zijn op het openbaar domein (paaltjes, verkeersborden, elektriciteitskasten, zitbanken, bushokje, etc.)

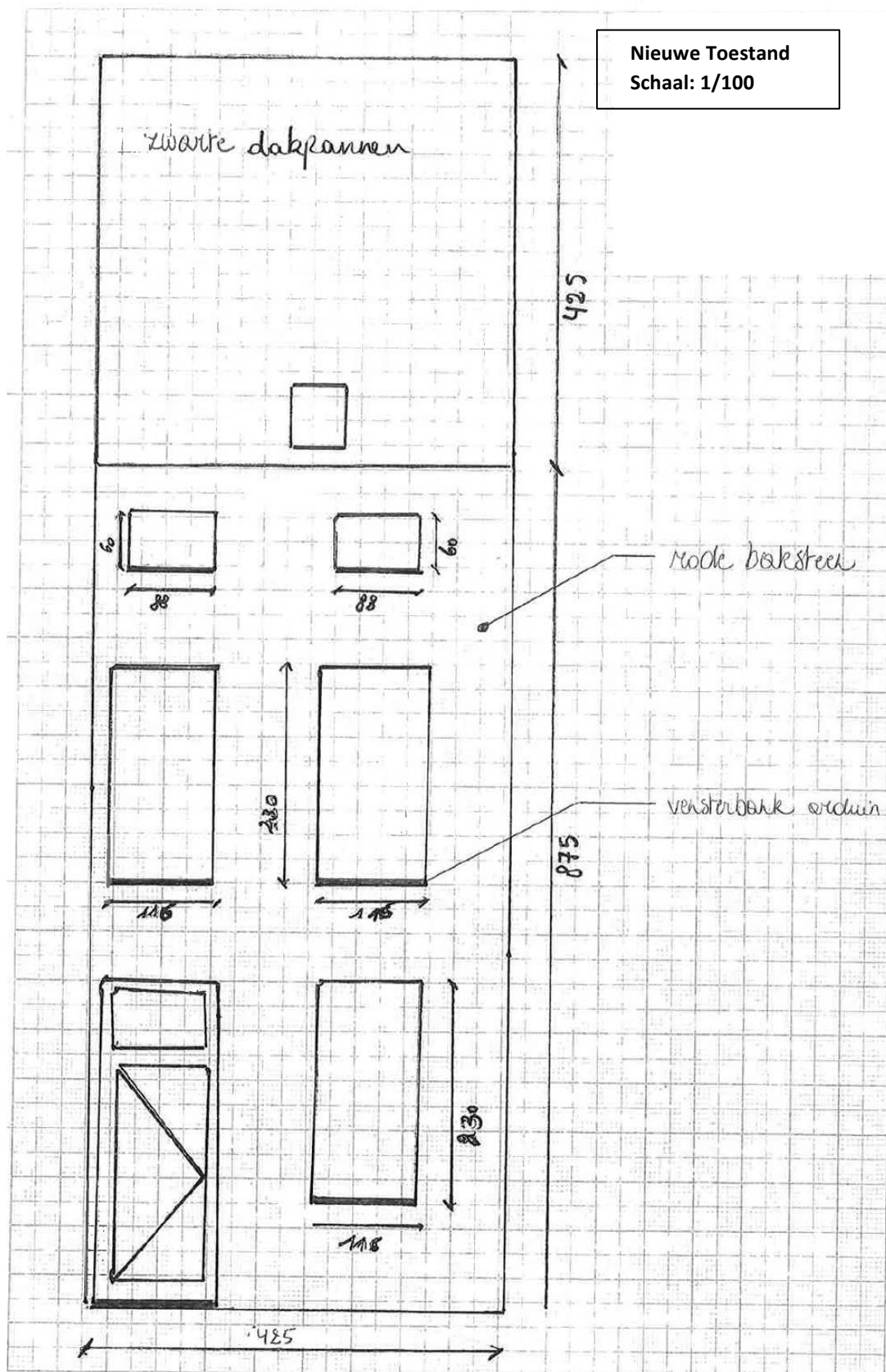


Nieuwe toestand  
Schaal: 1/25



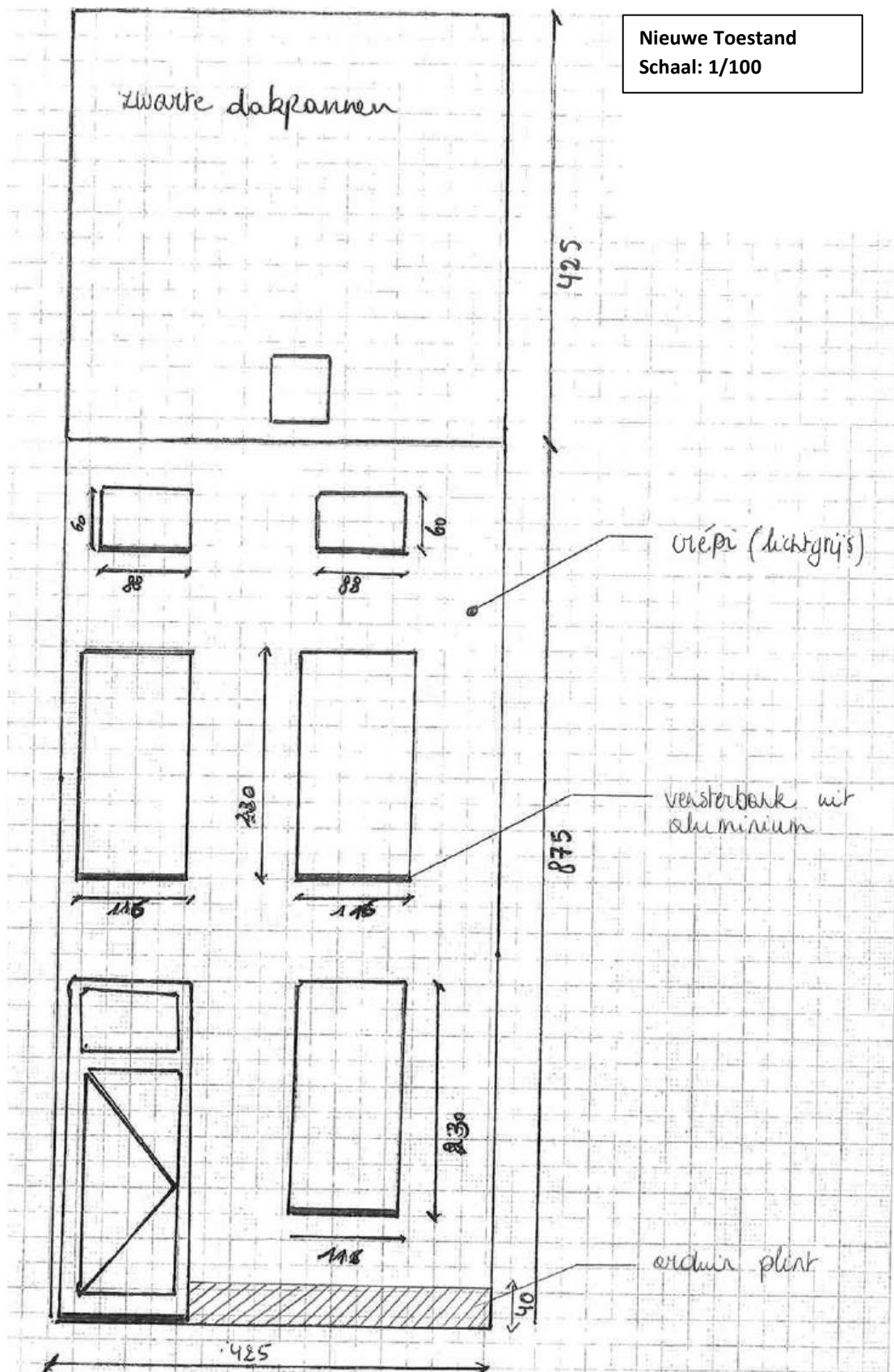
## 1.6. Geveltekening Bestaande Toestand

Duid hierop de bestaande gevelmaterialen aan, eventueel door middel van een legende.



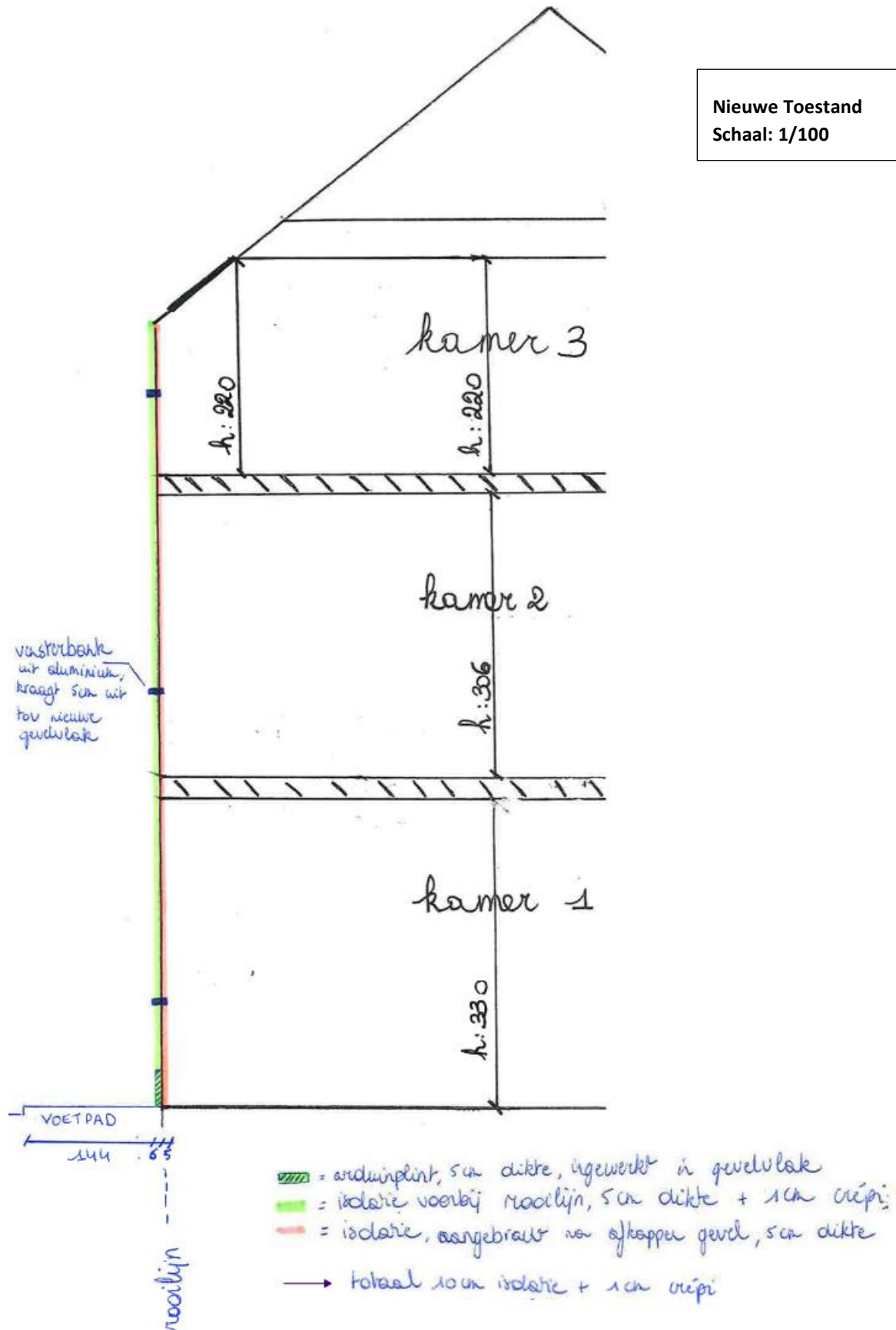
## 1.7. Geveltekening Nieuwe Toestand

- Duid de gebruikte materialen aan, eventueel door middel van een legende
- Duid de afstand van eventuele nieuwe constructies tot de perceelsgrenzen aan.



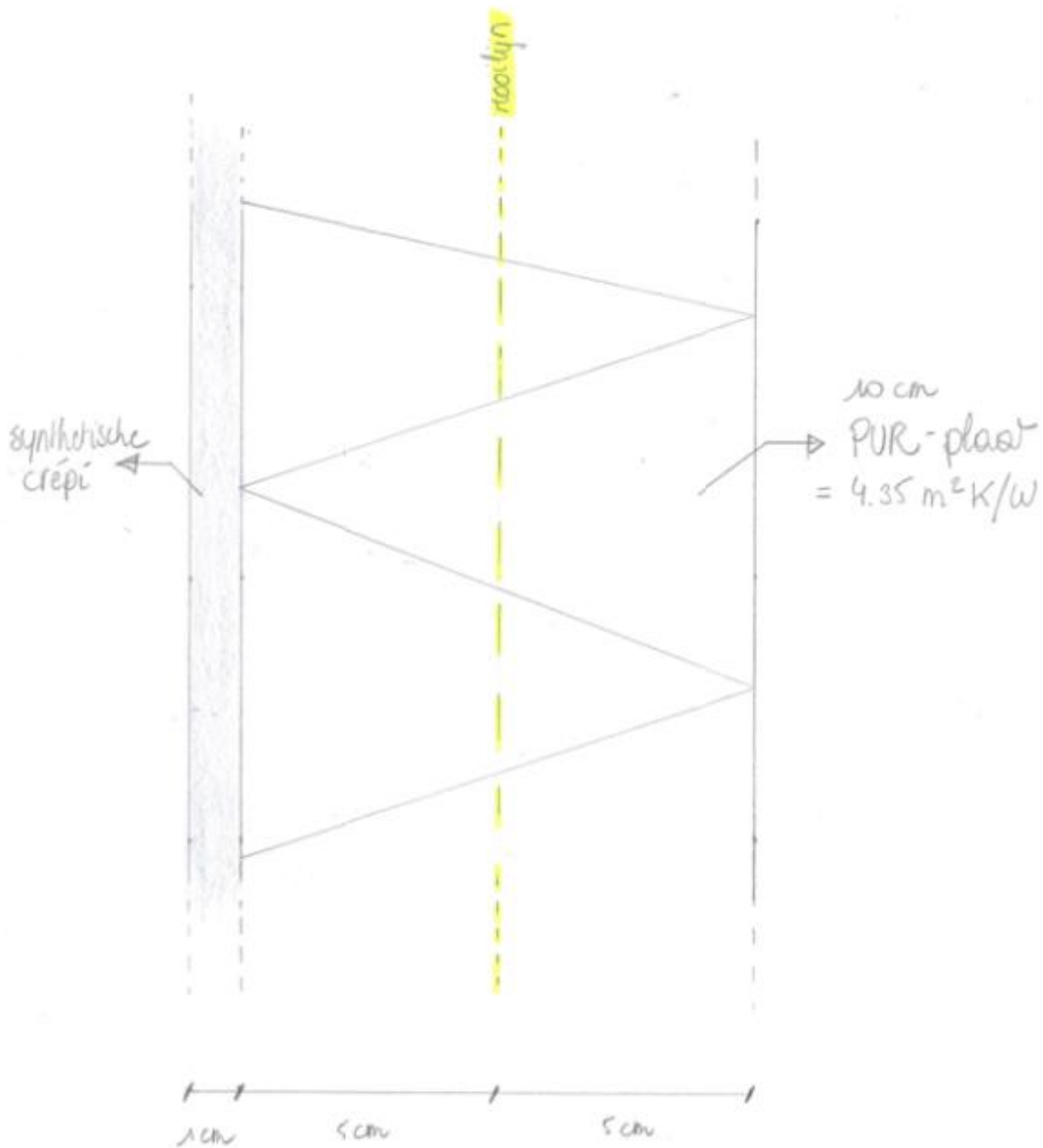
## 1.8. Snede Nieuwe Toestand

- Duid de dikte van de gevelmaterialen aan en hoeveel je de rooilijn overschrijdt (max. 14cm).
- Vermeld hoeveel de nieuwe gevelelementen uitsteken tov het gevelvlak (indien van toepassing)
- Duid de resterende breedte van het voetpad aan op zijn smalste punt, dit moet inclusief boordsteen minstens 1,2m zijn.



## 1.9. Detailtekening

- Een detailtekening kan voor meer duidelijkheid zorgen. Volgende zaken zijn relevant:
  - De locatie van de rooilijn
  - De dikte van het pakket voor de rooilijn en/of erachter
  - Technische informatie over de gebruikte materialen (soort materiaal, R-waarde)



Detailtekening  
schaal 1/1

## 1.10. Betaalbewijs

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

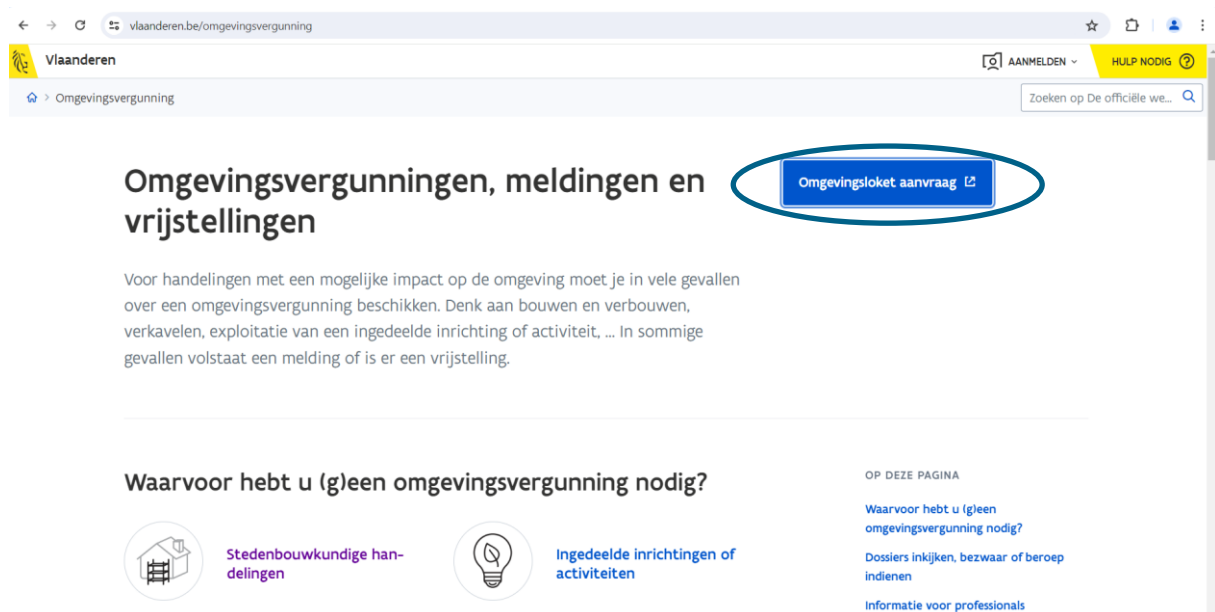
- De betaling doe je op het rekeningnummer van de Stad Gent: BE18 0910 1870 5265.
- In het onderwerp van de betaling schrijf je 'OMV', gevolgd door het adres van de aangevraagde werken.

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

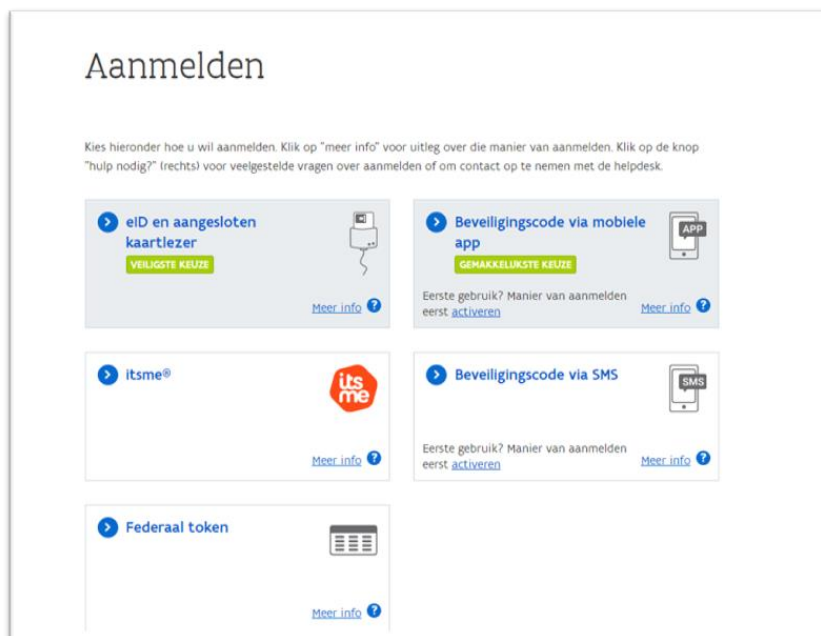
### 2.1. Inloggen en een dossier opstarten

- ➔ 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. A section titled "Waarvoor hebt u (g)een omgevingsvergunning nodig?" lists categories like "Stedenbouwkundige handelingen" and "Ingedeelde inrichtingen of activiteiten". On the right, a sidebar titled "OP DEZE PAGINA" lists links for "Waarvoor hebt u (g)een omgevingsvergunning nodig?", "Dossiers inzien, bezwaar of beroep indienen", and "Informatie voor professionals".

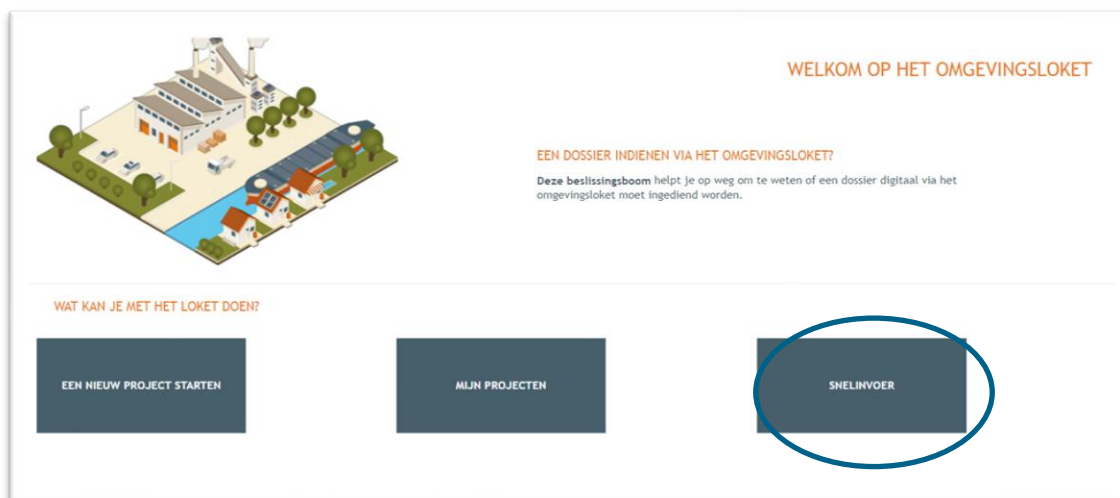
- ➔ Kies een van onderstaande aanmeldmogelijkheden en doorloop de inlogprocedure.



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. Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#).
- itsme®**
- Beveiligingscode via SMS**: Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#).
- Federaal token**

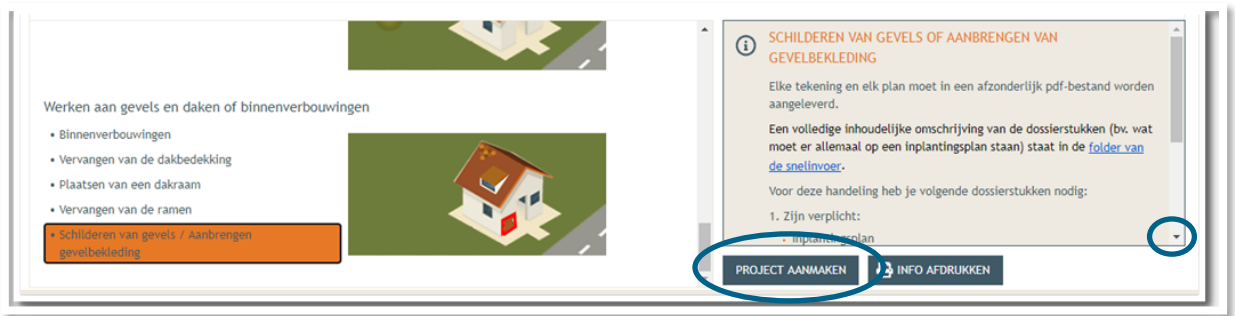
- ➔ Daarna kom je automatisch op het Omgevingsloket terecht en krijg je de keuze tussen drie opties.
- ➔ Om een **aanvraag** voor een omgevingsvergunning in te voeren, kies je voor **'Snelinvoer'**.



- ➔ Hier krijg je uitleg en 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 **'Werken aan gevels en daken of binnenverbouwingen'** op **'Schilderen van gevels/aanbrengen gevelbekleding'**.



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. Er wordt automatisch een **naam** voor het project ingevuld, pas dit aan naar **'voorgevelisolatie'**
- ➔ Bij **'Aard'** klik je de eerste optie **'Aanvraag omgevingsproject'** aan.
- ➔ Klik vervolgens rechts onderaan op **'Volgende'**.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - SCHILDEREN VAN GEVELS / AANBRENGEN GEVELBEKLEDING

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

Details van het project

\*Naam: Voorgevelisolatie

\*Aard:  Melding omgevingsproject  Aanvraag omgevingsproject

VOLGENDE

## 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'**.



**NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS**

Details **Persoonsgegevens** Locatie Voorwerp Informatie over

**Persoonsgegevens van de aanvrager/bouwheer**

\*Voornaam:

\*Familiennaam:

---

**Contactgegevens van de aanvrager/bouwheer**

\*E-mailadres:

\*Telefoon:

\*Land:

Regio/staat:

\*Gemeente/stad:

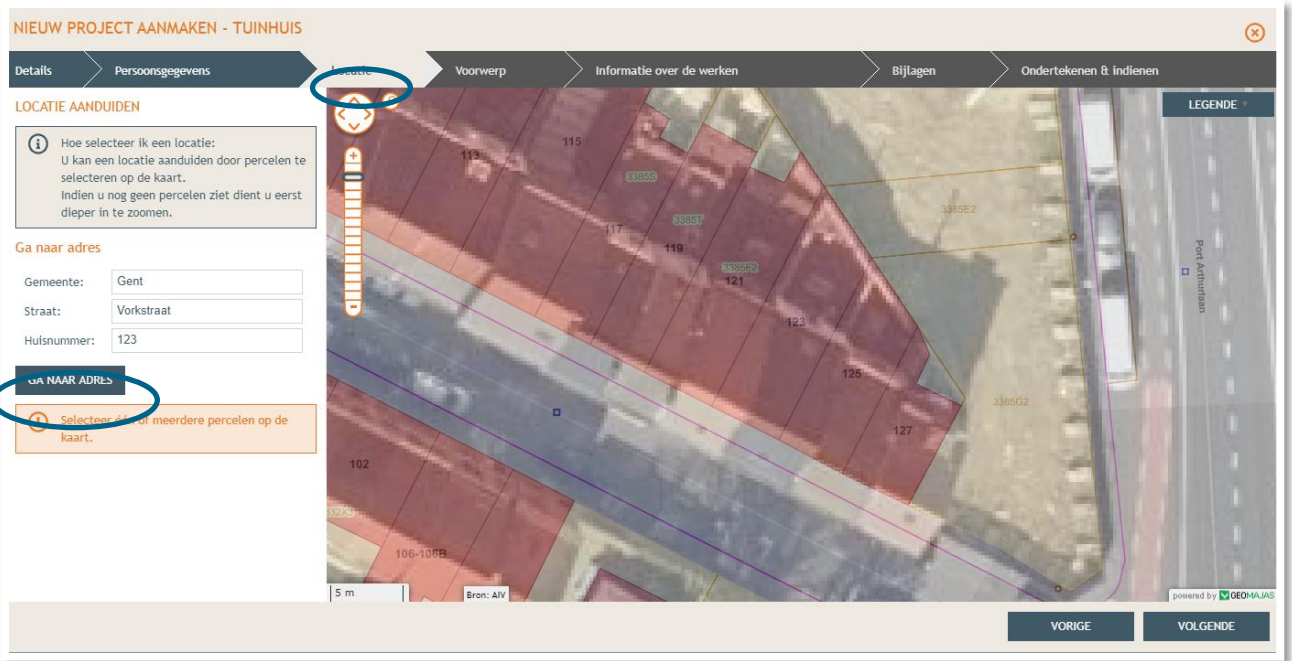
\*Postcode:

\*Straat:

\*Huisnummer:  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'**.

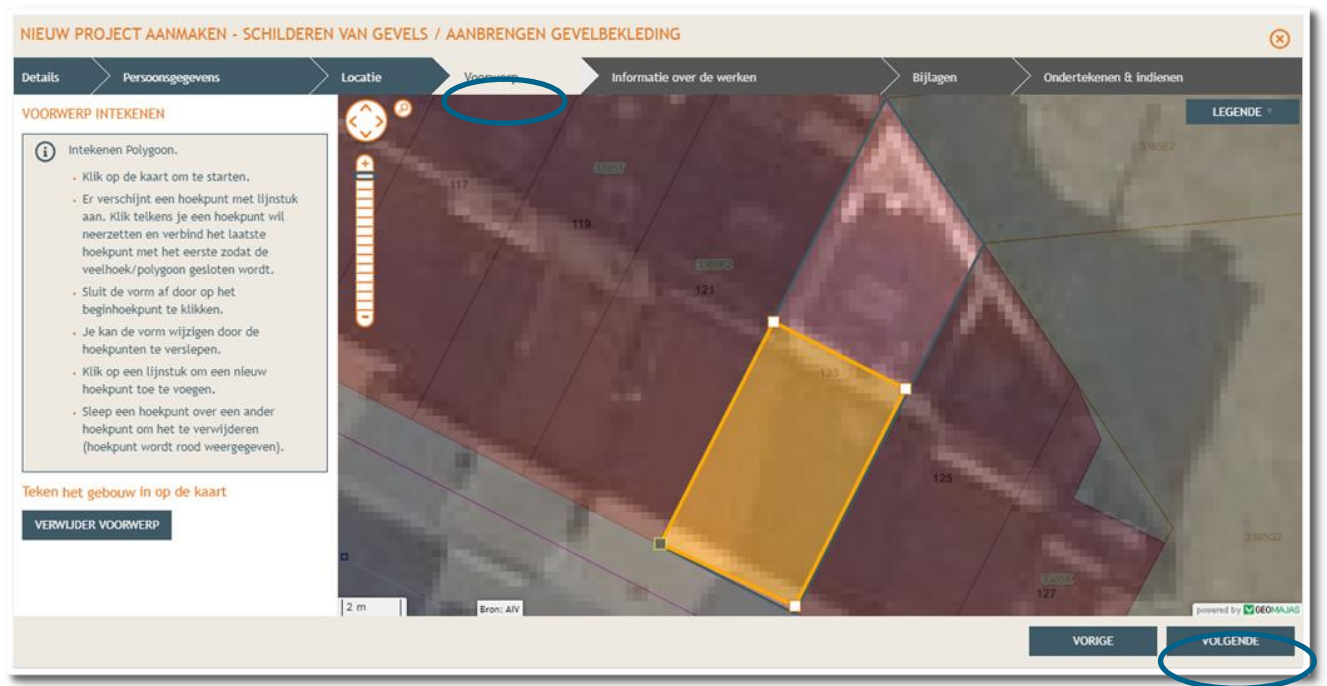


- ➔ Selecteer vervolgens het juiste perceel op de kaart. Je kan de kaart verslepen en in- en uitzoomen indien nodig.
- ➔ Klik dan op 'Volgende'.



## 2.5. Voorwerp

- ➔ Teken daarna de contouren van het voorwerp (= woning) in op de kaart.
- ➔ Klik op 'Volgende'.



## 2.6. Informatie over de werken

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

NIEUW PROJECT AANMAKEN - SCHILDEREN VAN GEVELS / AANBRENGEN GEVELBEKLEDING

Details Persoonsgegevens Locatie Voorwerp **Informatie over de werken** Bijlagen

Het betreft werken zonder stabiliteitswerken en wijzigingen van oppervlakte of volume. Het kan hier bijvoorbeeld gaan om het bepleisteren van gevels, vervangen van ramen of dakbedekkingen, het vernieuwen van nutsteidingen, het inrichten van een badkamer...

① Nummer van het gebouw op de plannen

① De aanvraag betreft:

- Stedenbouwkundige handelingen aan de gevel(s) van een gebouw
  - aan de voorgevel. *Handelingen aan de voorgevel zijn normaal gezien vergunningsplichtig en kunnen in principe niet gemeld worden.*
  - aan de zijgevel
  - aan de achtergevel
- Stedenbouwkundige handelingen aan de daken van een gebouw
- Instandhoudings- en renovatiewerken binnen een gebouw

① Geef een gedetailleerde omschrijving van de werken

**B I U X<sub>2</sub> X<sup>2</sup> S ↕ ↔ - ≡ ≡ T<sub>x</sub>**

- 5cm van de gevelbekleding afkappen
- aanbrengen 10cm isolatie + 1cm crepi (uiteindelijk steekt dus 6cm gevelmateriaal uit voorbij de rooilijn)
- aanbrengen plint uit arduin van 40cm hoogte, ingewerkt in de gevel
- vervangen bestaande vensterbanken met aluminium modellen (zal 5cm uitsteken tov het nieuwe gevelvlak)

## 2.7. Bijlages

- ➔ Hier kan je de gevraagde documenten uploaden. Voeg, naast de geveltekening bestaande toestand, ook de geveltekening nieuwe toestand en de snede toe via 'ander dossierstuk 1' en '...2'.
- ➔ Klik dan rechts onderaan op 'Volgende'.

Document	Omschrijving	Status
Inplantingsplan (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_I_B_1_Inplantingsplan bestaande to...	✓
Geveltekening (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_G_B_Geveltekening_Bestaande_Toesta...	✓
Foto 1 (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_F_B_1_Foto 1.pdf	✓
Foto 2 (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_F_B_2_Foto 2.pdf	✓
Foto 3 (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_F_B_3_Foto 3.pdf	✓
Ander dossierstuk 1 (optioneel)	BA_Vorkstraat 123_G_N_Geveltekening_Nieuwe_Toestand.pdf	✓
Bewijs van retributie (optioneel)	BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs.pdf	✓
Ander dossierstuk 2 (optioneel)	BA_Vorkstraat 123_S_N_1_Doorsnede nieuwe toestand.pdf	✓
Ander dossierstuk 3 (optioneel)	BA_Vorkstraat 123_D_N_1_Detailtekening nieuwe toesta...	✓
Ander dossierstuk 4 (optioneel)	<input type="button" value="Bestand kiezen"/> Geen bestand gekozen	

## 2.8. 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.

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 energieprestatie-eisen te voldoen.

Gelezen en goedgekeurd.

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

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 energieprestatie-eisen 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 3 stappen:

#### 3.1. Open de beslissing

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

The screenshot shows the 'Projectverloop' page in the Omgevingsloket. The 'Acties' section is active, displaying a list of actions and a table of recent events. The action 'De beslissing werd geregistreerd' is highlighted with a blue circle. The table below shows the following events:

Gebeurtenis	Datum
De aanplakking van de beslissing werd gemeld	09-10-2020 10:50
<b>De beslissing werd geregistreerd</b>	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

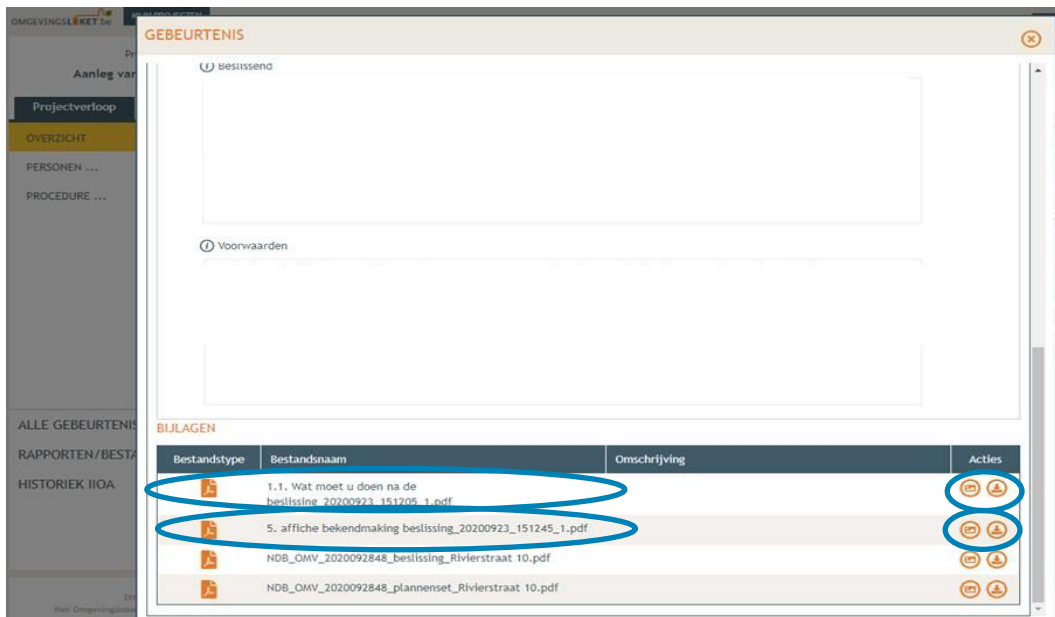
Klik daarna op de actie 'downloaden' naast de beslissing om het documenten in te lezen.

The screenshot shows the 'GEBEURTENIS' window in the Omgevingsloket. The 'BIJLAGEN' section is active, displaying a list of attachments. The attachment 'NDB\_OMV\_2020092848\_plannenset\_Rivierstraat\_10.pdf' is highlighted with a blue circle. The 'downloaden' icon next to this attachment is also highlighted with a blue circle.

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]

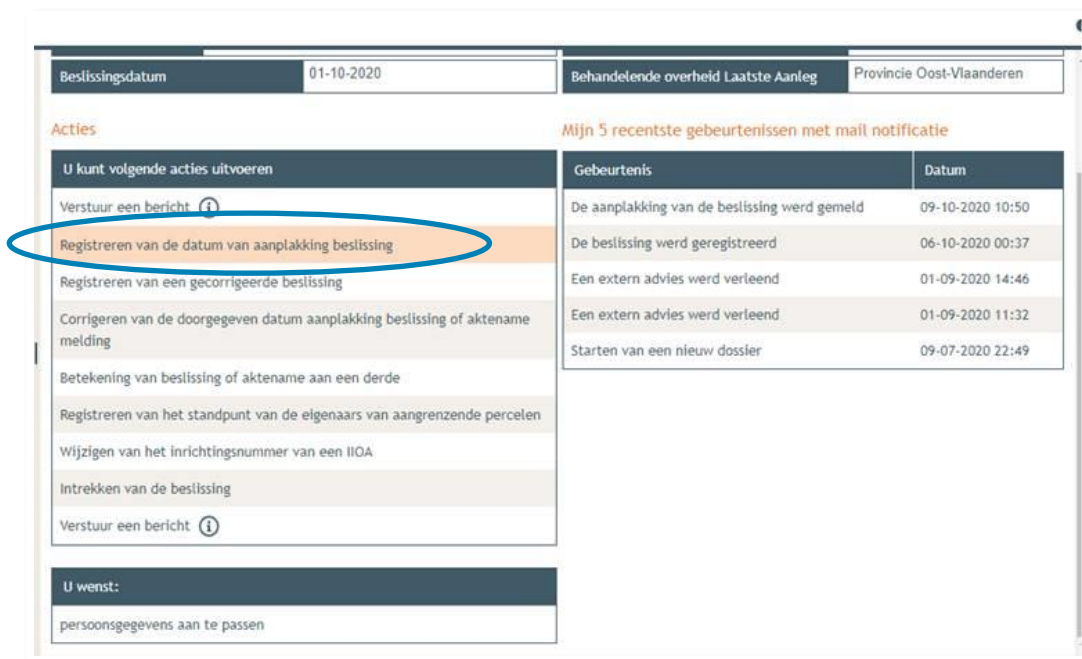
## 3.2. Open de bekendmakingsaffiche

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).



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.



### 3.3. 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.