



## Voorbeeldossier Tijdelijk Wonen

Aanvraag via melding

22 december 2023

Entiteit

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

Contactpersoon

Balie Bouwen

---

### Inhoud

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken	3
1.1. Algemene opmerkingen	3
1.2. Inplantingsplan	4
1.3. Minstens 3 kleurenfoto's	6
1.4. Snede Bestaand	7
1.5. Snede Nieuw	8
1.6. Grondplan Gelijkvloers Bestaand	9
1.7. Grondplan Gelijkvloers Nieuw	10
1.8. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand	11
1.9. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw	12
1.10. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand	13
1.11. Grondplan Tweede Verdieping Nieuw	14
1.12. Motivatienota	15
2. Hulp bij het indienen	16
2.1. Inloggen en een dossier opstarten	16
2.2. Aanduiding type handeling en uploaden plannen	20
2.3. Hemel- en oppervlaktewater	25
2.4. Impact op de omgeving	27
2.5. Bijkomende dossierstukken	27
2.6. Toevoegen persoonsgegevens	29
3. Je hebt het dossier ingediend, wat nu?	36
3.1. Open de aktename	36

3.2. Hang de affiche uit	37
3.3. Verplichte melding bij beëindigen tijdelijk wonen	37

# 1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

## 1.1. Algemene opmerkingen

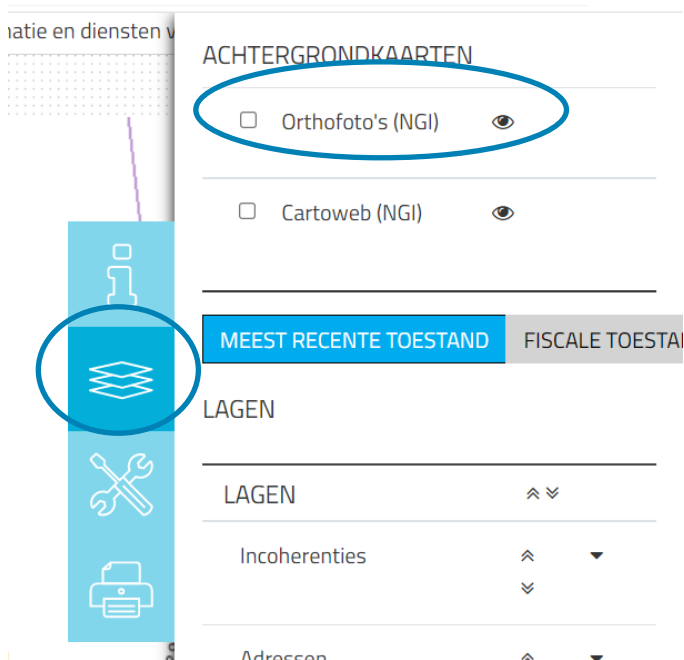
### HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

- Tekeningen, plannen en foto's:
  - Papierformaat: A3 of A4
  - 1 plan/foto per pagina
  - Foto's in kleur
- Vul onderaan alle plannen het volgende in:
  - Adres van het pand of de kadastragegevens
  - Soort plan (bijvoorbeeld: inplantingsplan, grondplan ...)
  - Toestand: bestaand of nieuw
  - De schaal van het plan
- Sla elk document/plan/foto op als een **apart pdf-bestand** en met **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\_P\_B\_0\_Grondplan\_gelijkvloers\_Bestaande\_Toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_P\_N\_0\_Grondplan\_gelijkvloers\_Nieuwe\_Toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_P\_B\_1\_Grondplan\_verdieping\_Bestaande\_Toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_P\_B\_1\_Grondplan\_verdieping\_Nieuwe\_Toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_S\_B\_Doorsnede\_Bestaande\_Toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_S\_N\_Doorsnede\_Nieuwe\_Toestand
- 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.

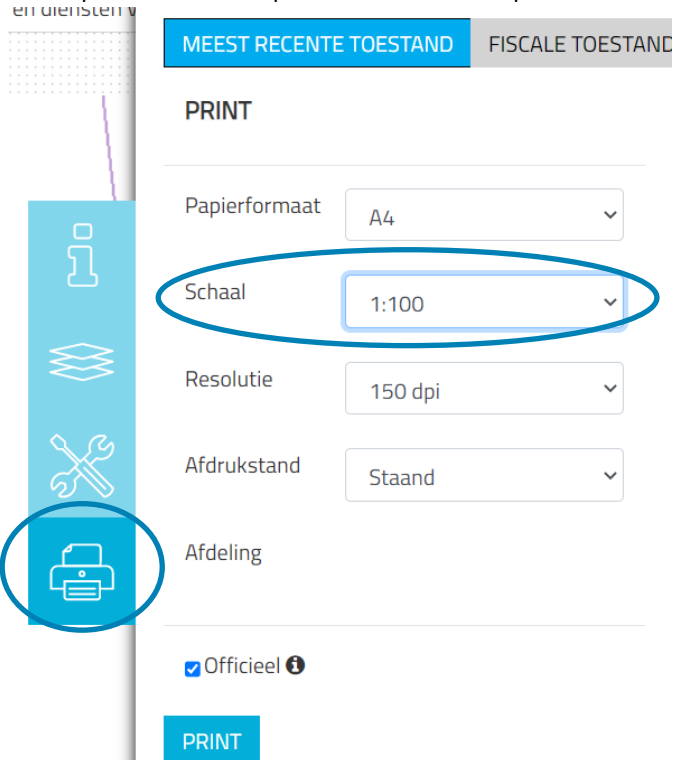
## 1.2. Inplantingsplan

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.

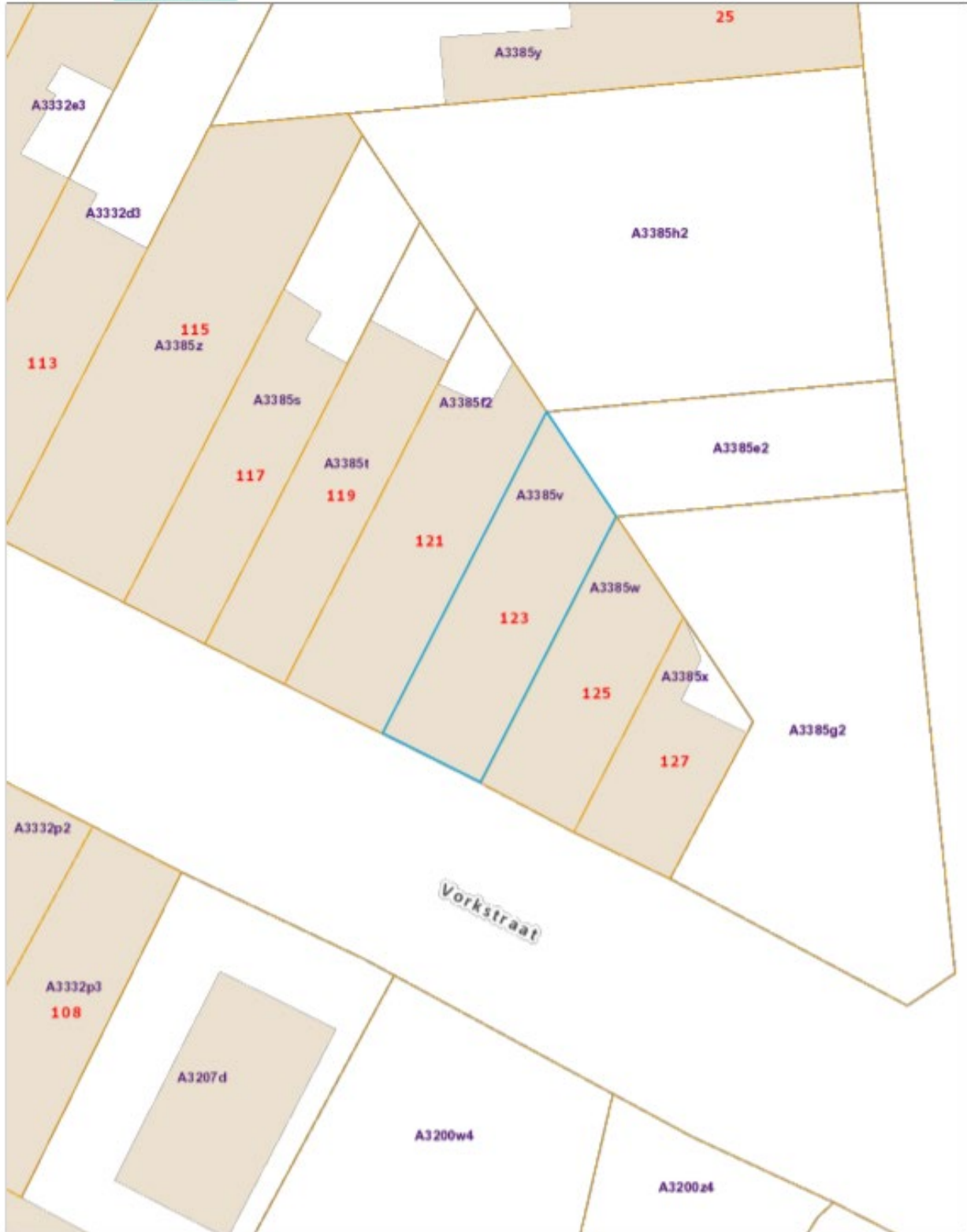




## Uittreksel uit het kadastraal percelenplan

Gecentreerd op:

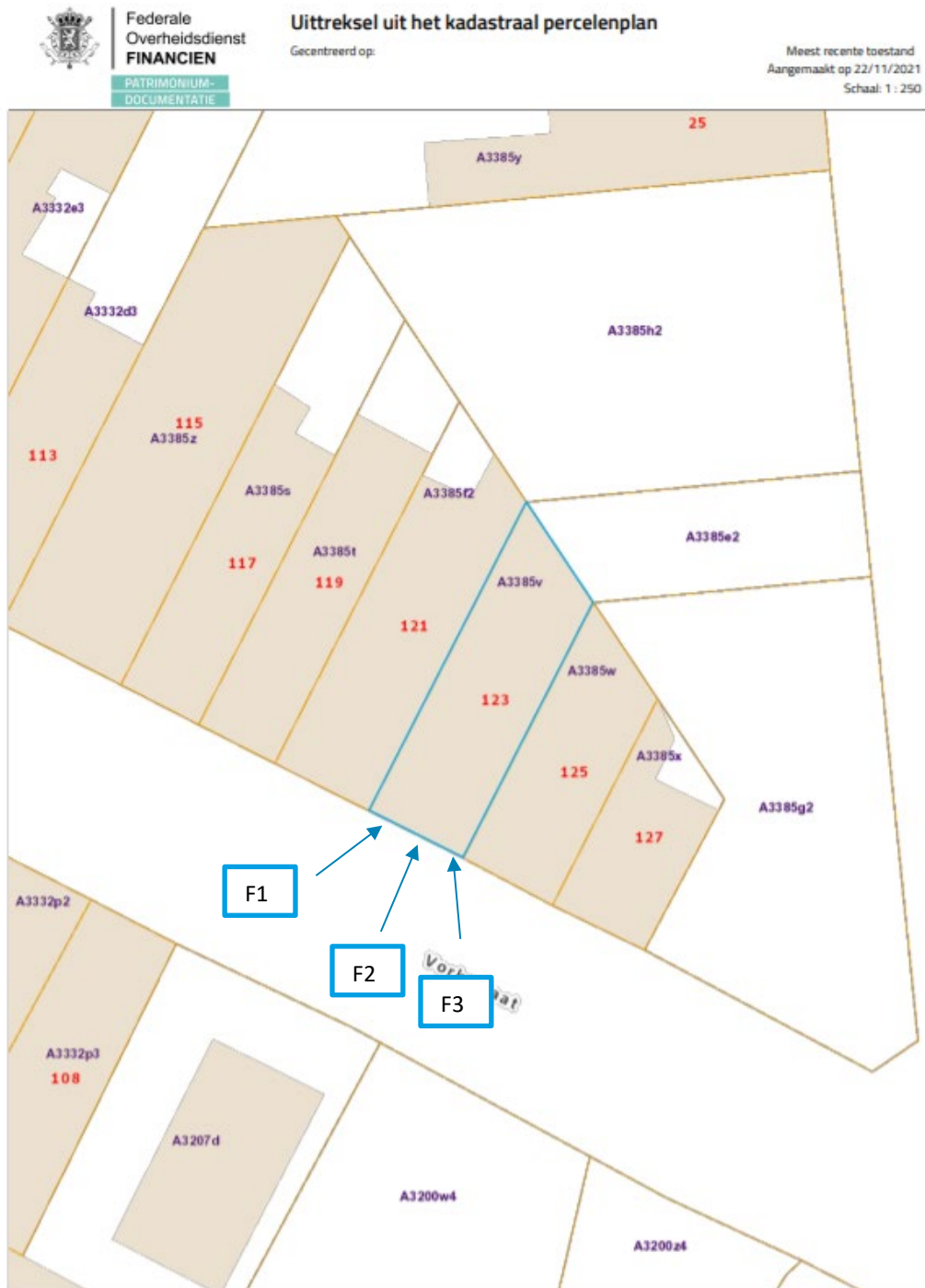
Meest recente toestand  
Aangemaakt op 22/11/2021  
Schaal: 1 : 250



### 1.3. Minstens 3 kleurenfoto's

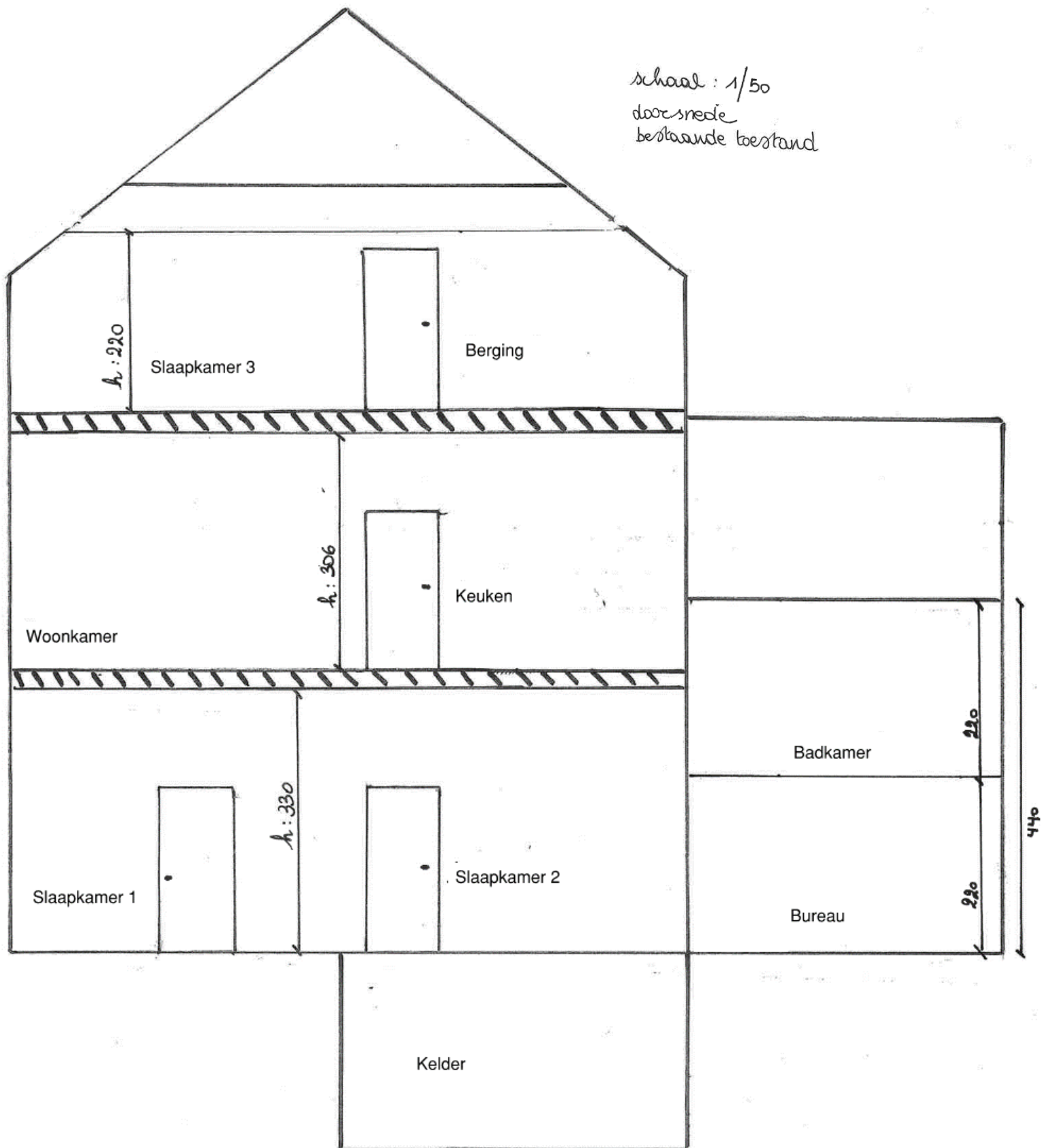
De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- 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:

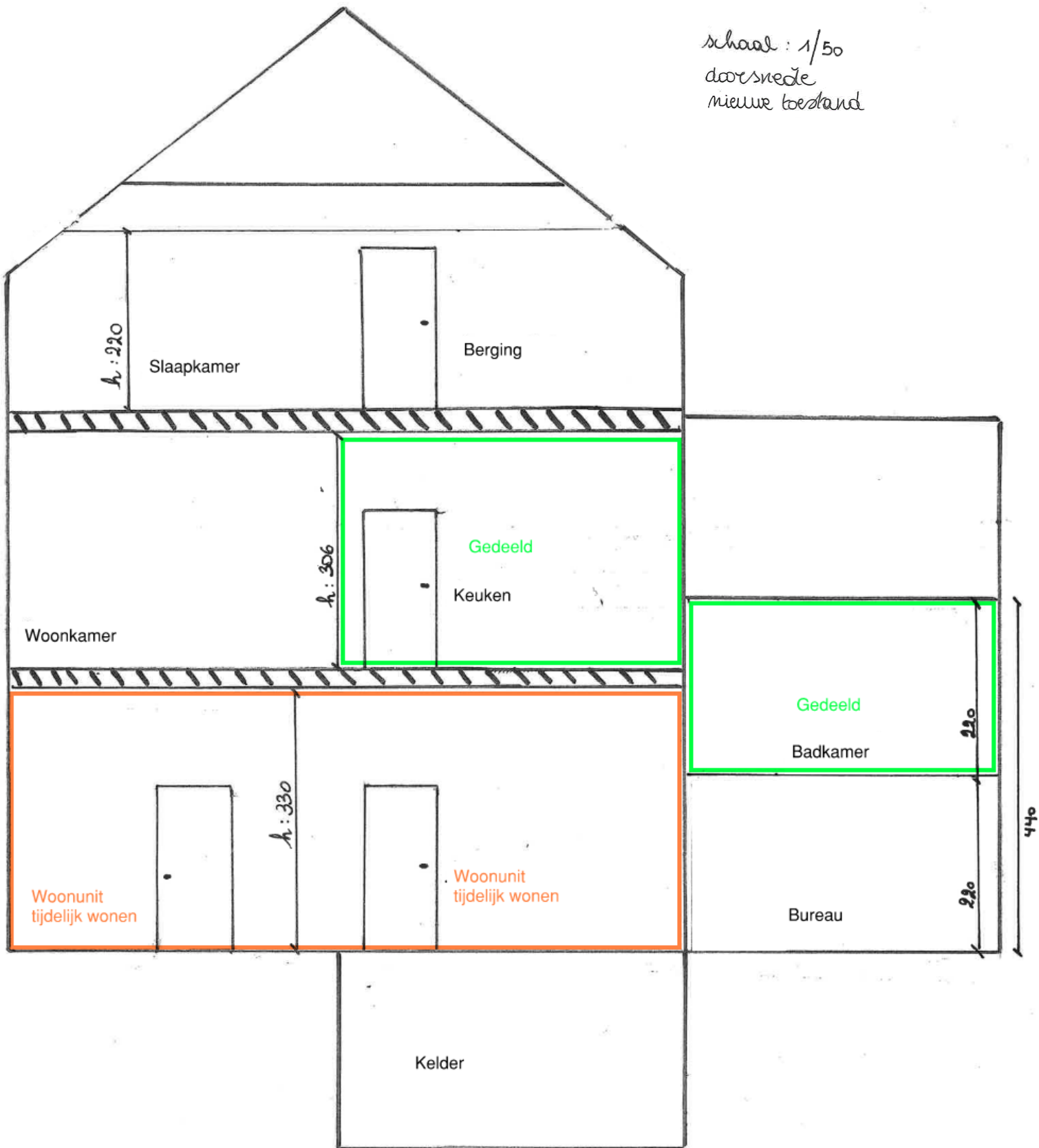


## 1.4. Snede Bestand

- 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.



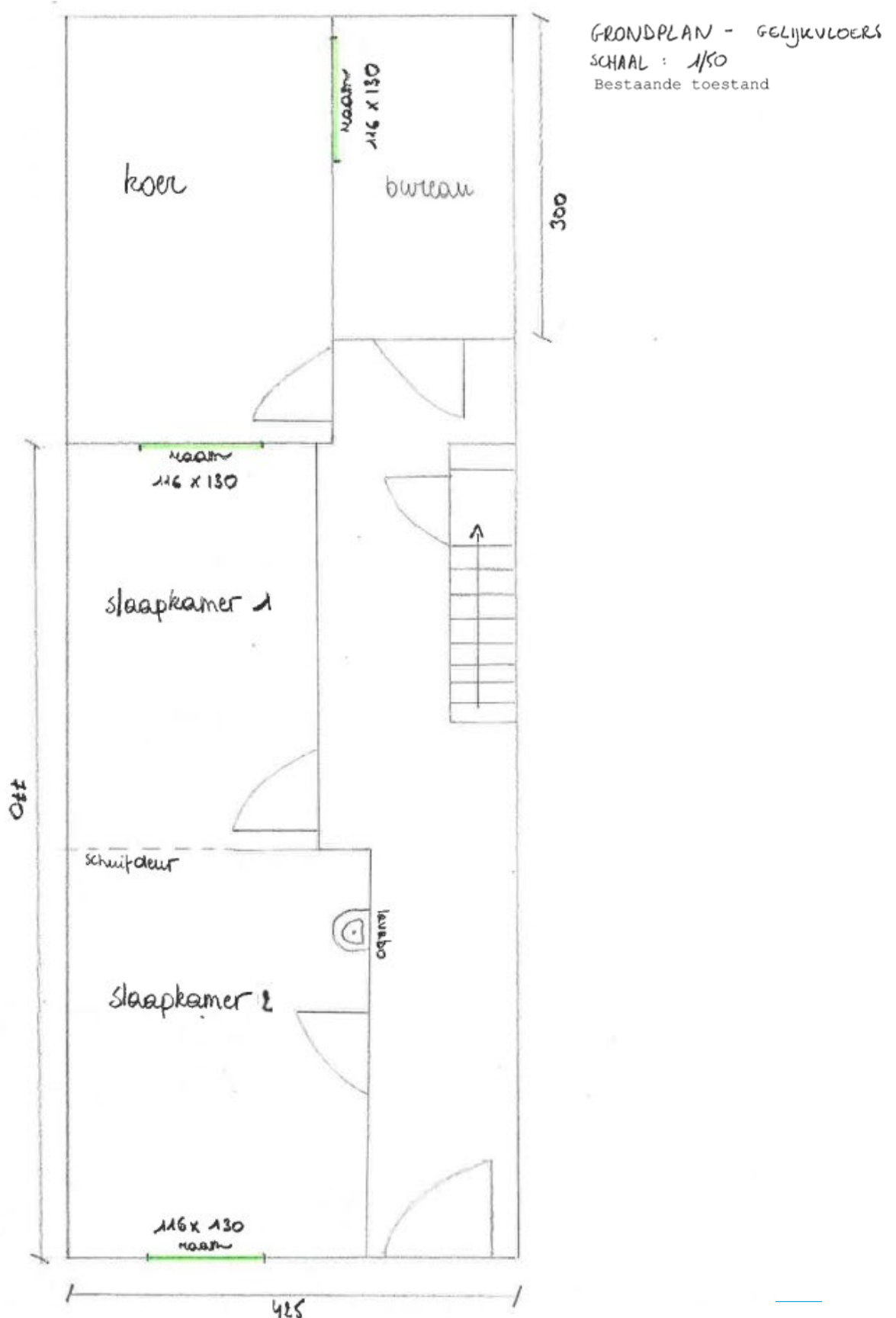
## 1.5. Snede Nieuw



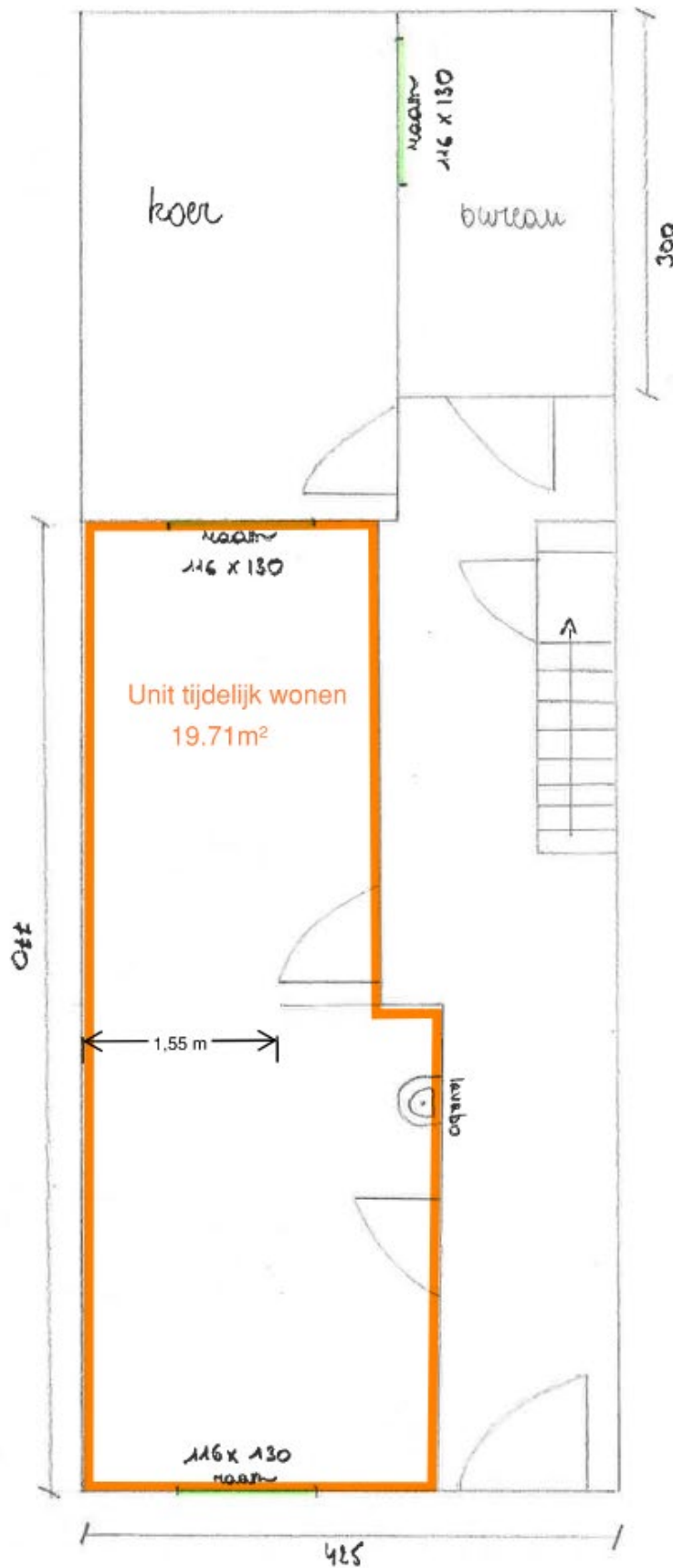


## 1.6. Grondplan Gelijkvloers Bestaand

- 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



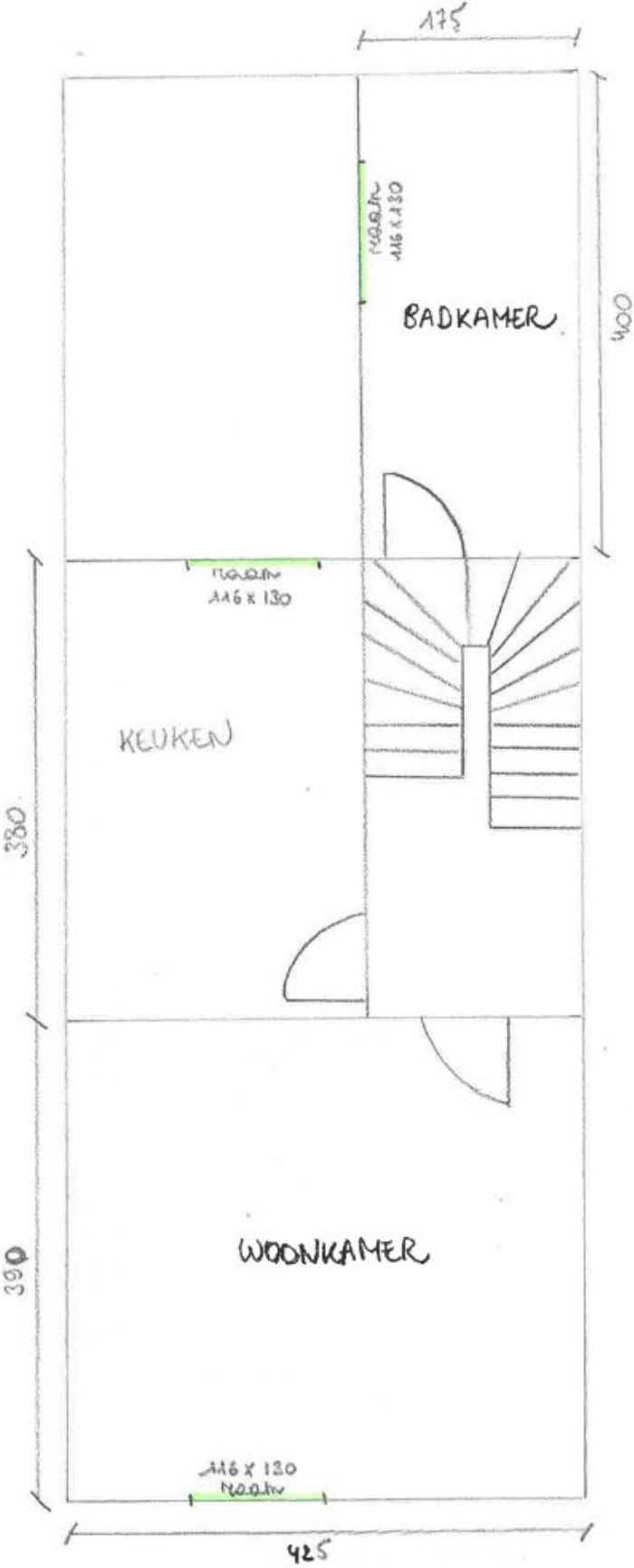
## 1.7. Grondplan Gelijkvloers Nieuw



GRONDPLAN - GELIJKVLOERS  
SCHAAL : 1/50  
Nieuwe toestand

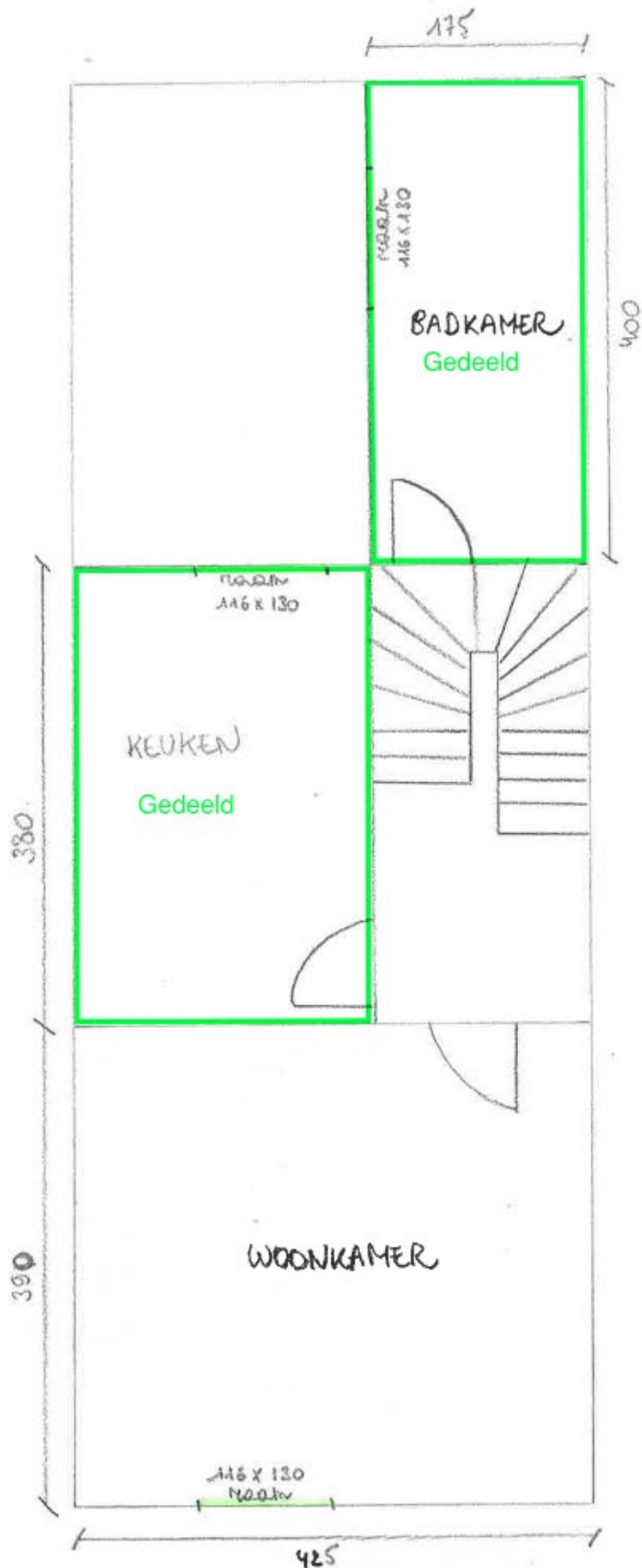
- Duid de ondergeschikte wooneenheid aan en noteer de oppervlakte van de ruimte. Hou er rekening mee dat de unit maximaal één derde van de totale vloeroppervlakte in de woning mag beslaan. Eventuele gedeelde ruimtes worden meegeteld bij de hoofdwoning.

# 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

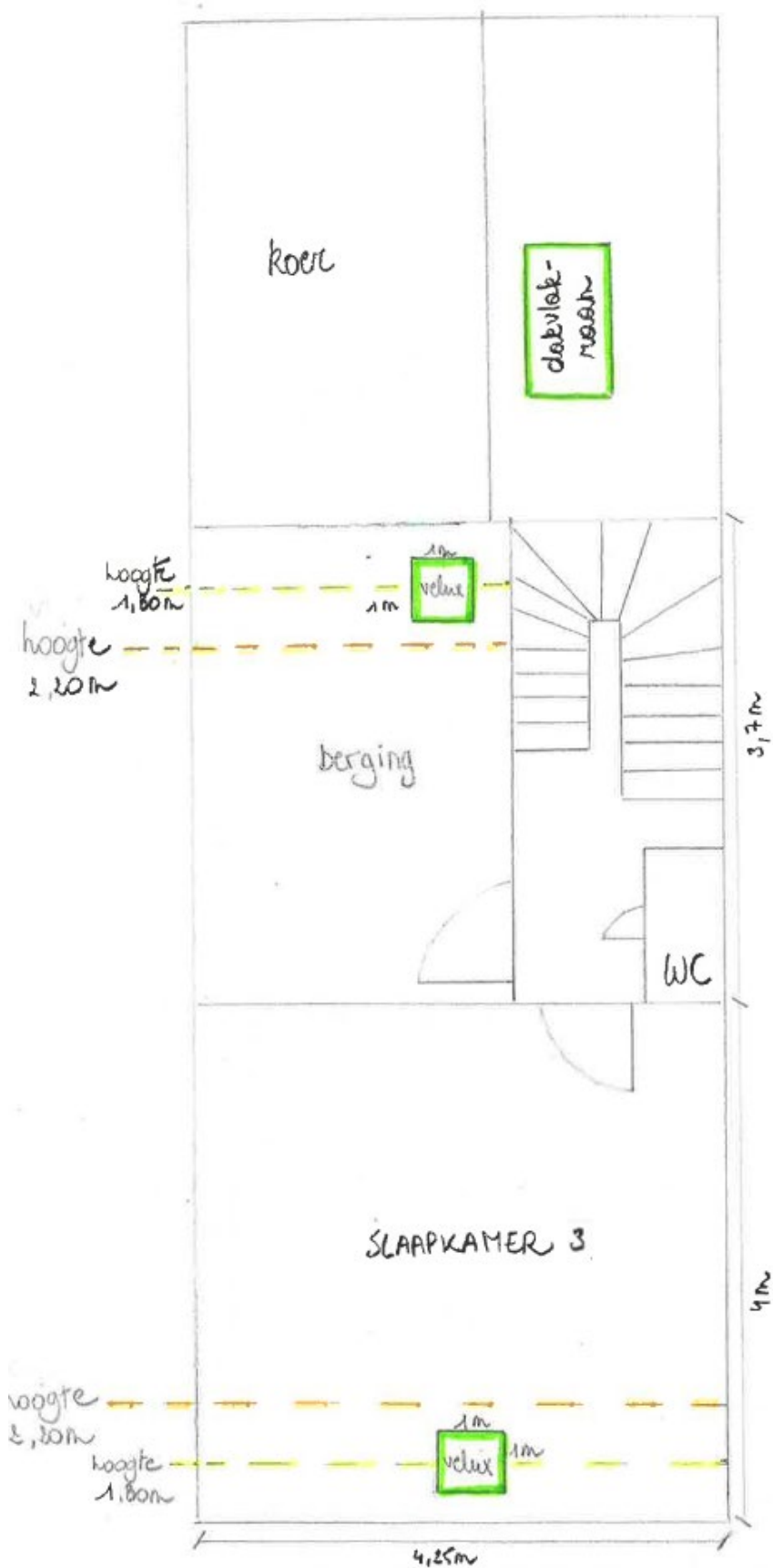
- Duid de ruimtes aan die gedeeld worden, als die er zijn.

## 1.10. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand

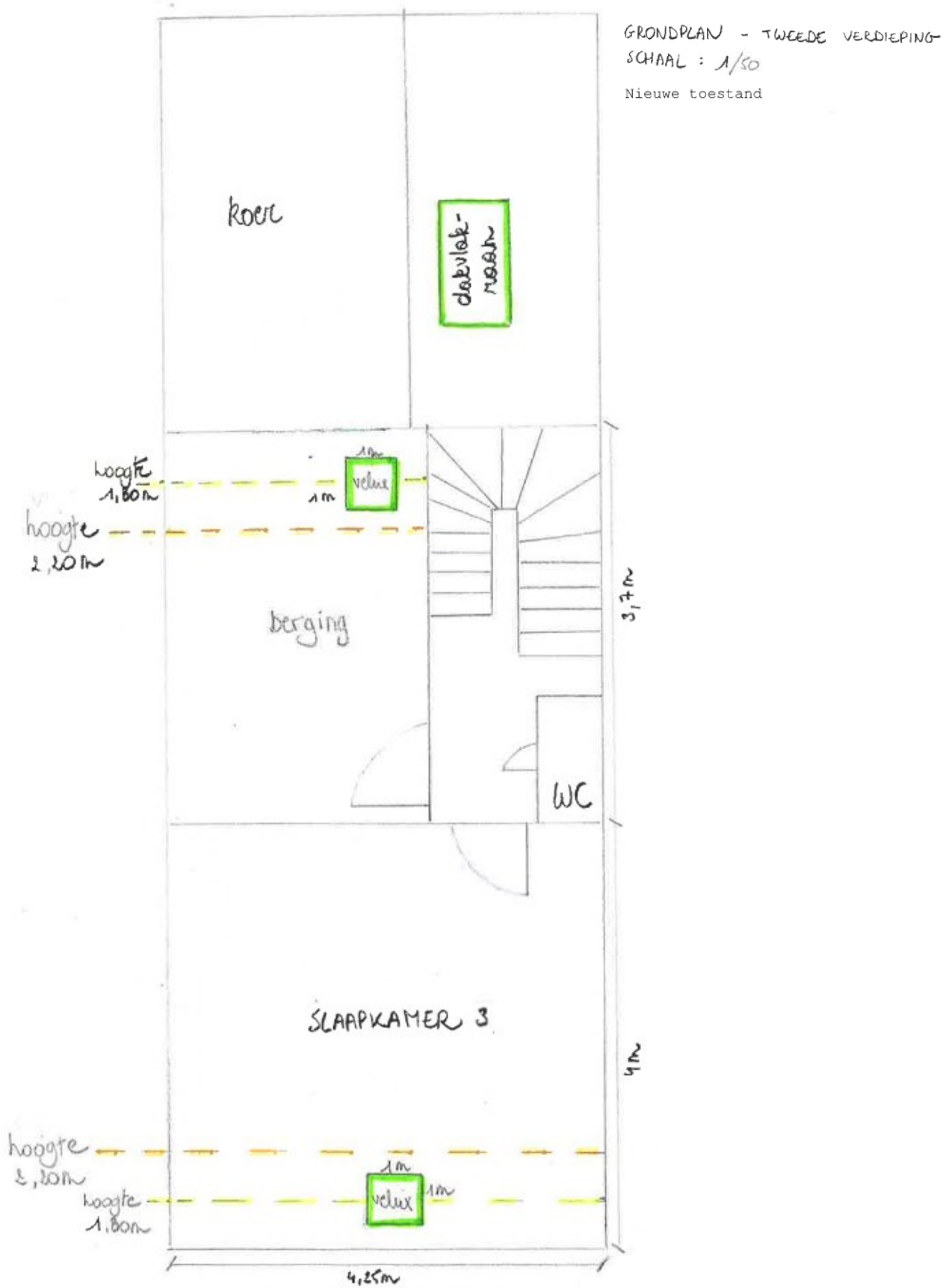
GRONDPLAN - TWEDE VERDIEPING-  
SCHAAL : 1/50

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. Motivatie nota

**Indien gewenst** kan je in jouw eigen bewoording de nieuwe woonsituatie toelichten of verduidelijken. Een beter begrip van de precieze woonsituatie kan de aktename eenvoudiger maken.

Verduidelijk wel graag:

- Bent u zelf eigenaar: ja/nee
- Bent u huurder, hebt u dan de toestemming van de eigenaar: ja/nee

Indien ja, voeg dan de verklaring van de eigenaar toe in dit dossier.

## 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.omgevingsloketvlaanderen.be/> en kies voor 'Melding doen'.

OMGEVINGSLOKET

Wat zoekt u?  **ZOEKEN**

Mijn project Openbare onderzoeken Behandelaars Adviesverlener Regelgeving Documentatie

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid met informatie over de omgevingsvergunning. Die vergunning is vereist voor:

- stedenbouwkundige handelingen (ondermeer bouwen, verbouwen, functiewijzigingen, wijzigingen van het aantal woonegelegenheden, vellen van bomen, ontbossen, verkavelen, ...)
- de exploitatie van ingedeelde inrichtingen of activiteiten van klasse 1 of 2
- kleinhandelsactiviteiten (winkel uitbaten of uitbreiden of assortiment wijzigen)
- vegetatiewijzigingen

Klik hier voor [een volledig overzicht](#). De vergunning aanvragen kan het eenvoudigste digitaal. Deze website maakt u wegwijs.

**Mijn project**

Overweeg je een project met impact op de omgeving?  
Ga hier na of een [omgevingsvergunning](#) of een

**Openbare onderzoeken**

[Bekijk het overzicht van lopende openbare onderzoeken](#) en dien eventueel een bezwaarschrift in.

**Direct naar het Omgevingsloket**

Loket met aanmelden:

- [Vergunning aanvragen](#)
- **[Melding doen](#)**
- [Dossier opvolgen](#)
- [Snelinvoer voor eenvoudige werken](#) (vergunning of melding)

Loket zonder aanmelden:

- [Openbare onderzoeken](#)
- [Beslissingen raadplegen](#)
- [Omgevingscheck](#)

➔ 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 ?

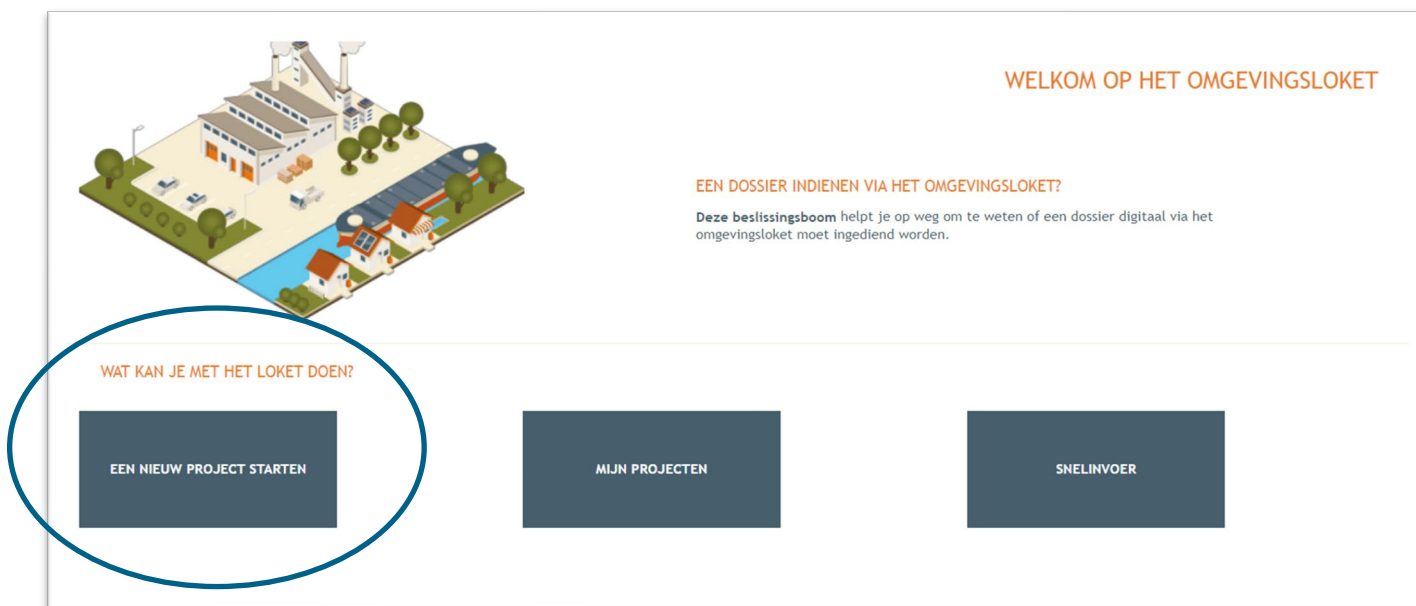
itsme®  
Meer info ?

Beveiligingscode via SMS  
Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#) Meer info ?

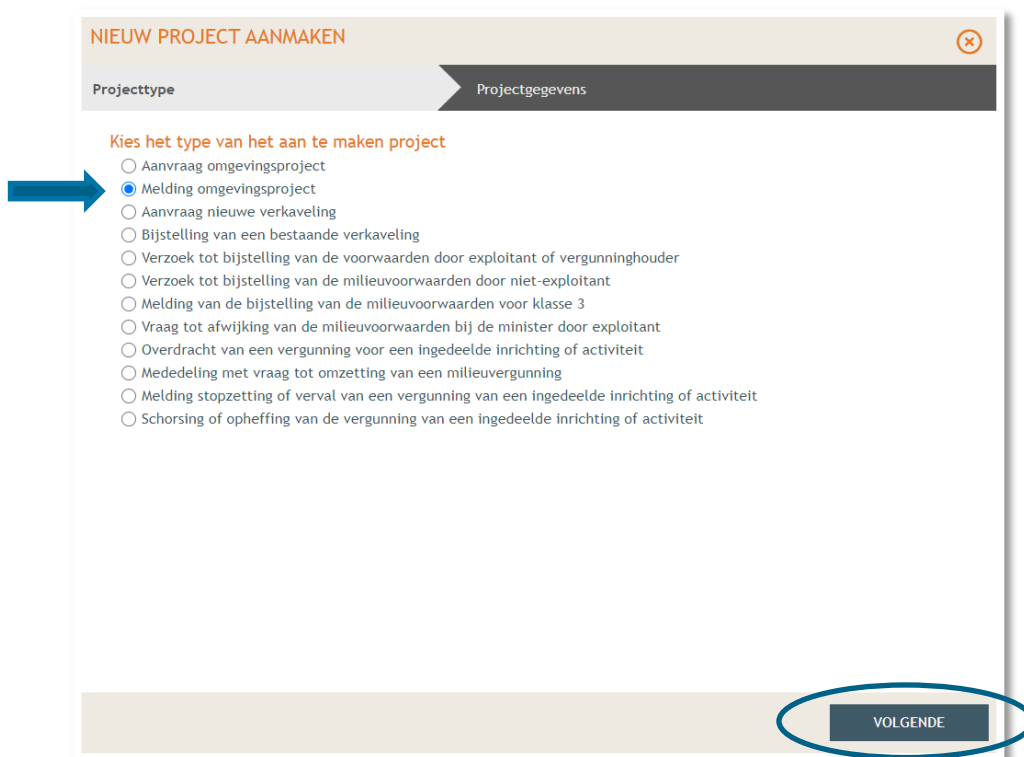
Federaal token  
Meer info ?



- Daarna kom je automatisch op het Omgevingsloket terecht en krijg je de keuze tussen drie opties.
- Om een **melding** in te voeren, kies je voor 'Een nieuw project starten'.



- Er verschijnt een nieuw venster. Kies vervolgens voor de tweede optie 'Melding omgevingsproject' en klik dan op 'Volgende' onderaan rechts.



→ Vul een **Projectnaam** in en klik vervolgens op **'Project aanmaken'**.

**NIEUW PROJECT AANMAKEN**

Projecttype | Projectgegevens

Projectnaam: \* Melding tijdelijk wonen

Uw referentie: ⓘ

VORIGE | **PROJECT AANMAKEN**

→ Bij **'Projectinhoud'** -> **'Situering'**, klik onderaan op **'Situering toevoegen'** om het adres toe te voegen.

Projectnaam: Meldingen van een zorgwoning

Projecttype: Melding omgevingsproject

OMV referentie: 2020139984

Locatie:

Toestand Project: Aanvraag samenstellen

Projectverloop: Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

Situering

PROJECTINFORMATIE ...

**SITUERING**

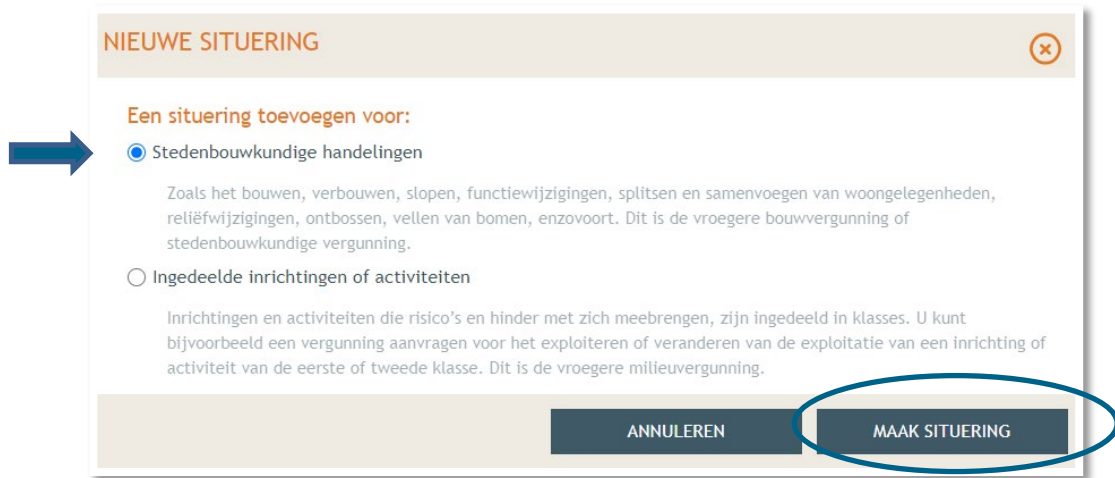
U dient alles wat u van plan bent te vragen, apart te situeren.  
Dit kan gaan over:

- Stedenbouwkundige handelingen
- Ingedeelde inrichtingen of activiteiten

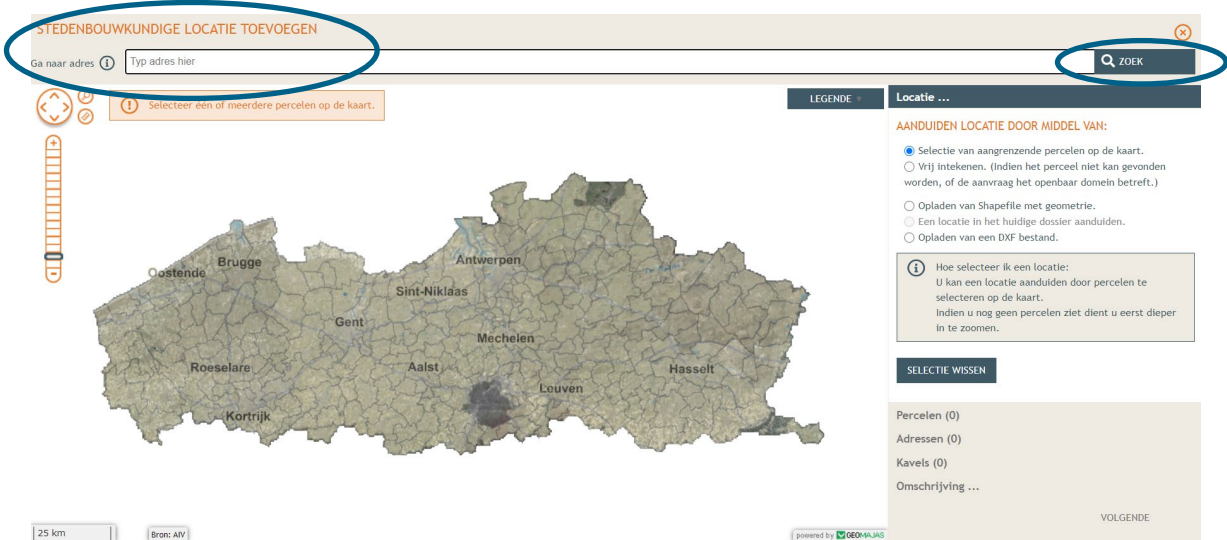
Voor elk onderdeel krijgt u daarna specifieke vragen te zien.

**+ SITUERING TOEVOEGEN**

- ➔ Er verschijnt een nieuw venster, kies voor 'Stedenbouwkundige handelingen' en klik daarna op 'Maak situering'.



- ➔ Typ het adres van de woning in de zoekbalk.



- ➔ 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'.

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE TOEVOEGEN

Overzicht kadastrale percelen

- GENT 1 AFD, sectie A, perceel 3385/00V000

Overzicht adressen

- Vorkstraat 123, Gent

Naam: de naam zal altijd zichtbaar zijn bij elke bevraging en rapportering

Vorkstraat 123

VORIGE OPSLAAN

## 2.2. Aanduiding type handeling en uploaden plannen

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

Projectnaam: Melden van een zorgwoning

Projecttype: Melding omgevingsproject

OMV referentie: 2021130378

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 ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

INHOUD VAN DE AANVRAAG

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE: VORKSTRAAT 123

HANDELING TOEVOEGEN

LIJST VAN HANDELINGEN

Planaanduiding	Handeling	Functie van het voorwerp	Status	Contour
-- Geen gegevens --				

- ➔ Voorwerp identificeren - **STAP 1**: Kies nu welke handeling je wenst uit te voeren onder 'Handeling type'. In dit geval gaat het om een melding voor tijdelijk wonen, dus kies je voor:
- ➔ 'Handelingen waarvoor de medewerking van een architect NIET vereist is' -> 'Starten van een ondergeschikte wooneenheid'.

GEGEVENS OVER DE UIT TE VOEREN WERKEN - LOCATIE: VORKSTRAAT 123, GENT

INPLANTING INTEKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

VOORWERP IDENTIFICEREN - STAP 1

Welke handeling wenst u uit te voeren?

Handeling type: Starten van een ondergeschikte wooneenheid

Welk soort voorwerp

\*Planelement type: Gebouw of Constructie

Hoe is het voorwerp

\*Planaanduiding: Tijdelijk wonen

Omschrijving:

Let op! U dient zodat inplantin

Handelingen waarvoor de medewerking van een architect NIET vereist is

- verbouwen en/of uitbreiden van bijgebouwen en niet overdekte lage constructies
- Starten van een ondergeschikte wooneenheid
- Beëindigen van een ondergeschikte wooneenheid
- Inrichten van tijdelijke verplaatsbare constructies voor vluchtelingen

Handelingen in zeehavengebied

- Nieuwbouw in zeehavengebied

- ➔ Bij 'Planelement type' kies je voor 'Gebouw of constructie'.
- ➔ Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (= tijdelijk wonen), dan klik je op 'Volgende'.

GEGEVENS OVER DE UIT TE VOEREN WERKEN - LOCATIE: VORKSTRAAT 123, GENT

INPLANTING INTEKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

VOORWERP IDENTIFICEREN - STAP 1

Welke handeling wenst u uit te voeren?

Handeling type: Starten van een ondergeschikte wooneenheid

Welk soort voorwerp wenst u toe te voegen?

\*Planelement type: Gebouw of Constructie

Hoe is het voorwerp gekend op de plannen?

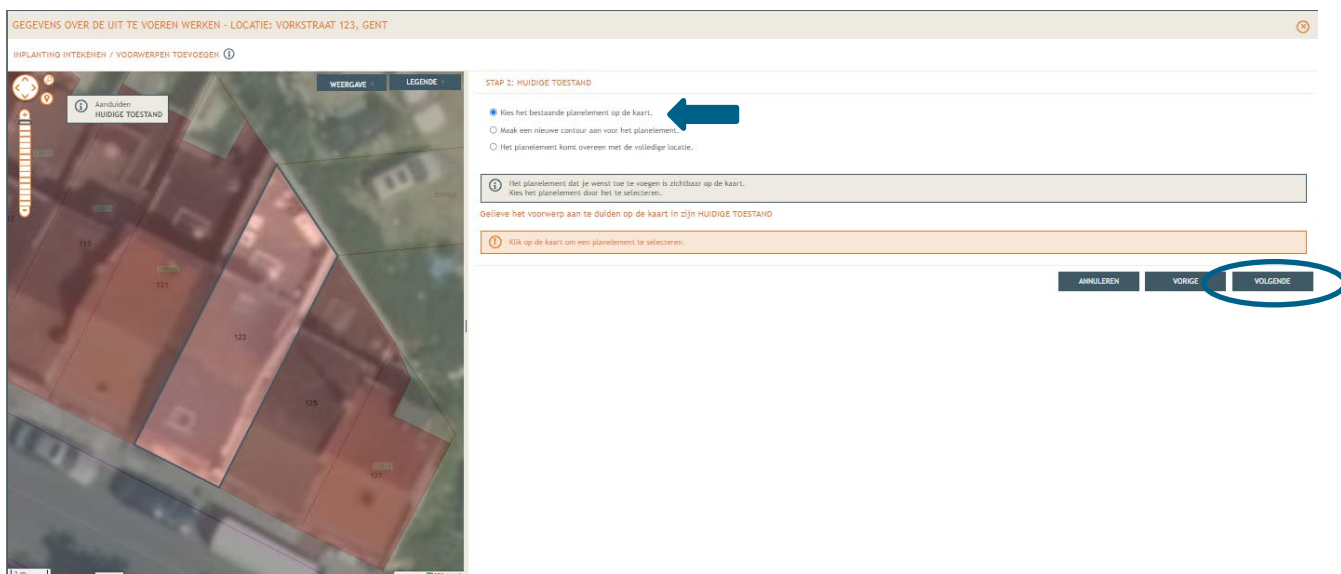
\*Planaanduiding: Tijdelijk wonen

Omschrijving:

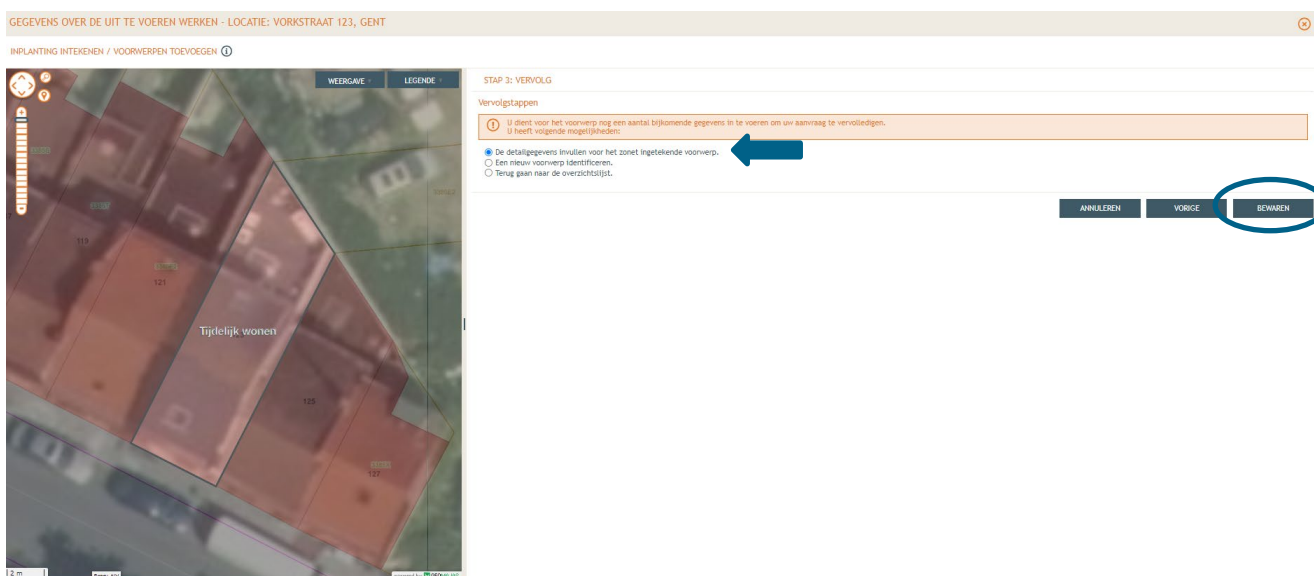
Let op! U dient zoveel mogelijk de bestaande afkortingen en omschrijvingen over te nemen van het bouwplan zodat inplantingsplan en bouwplan kunnen vergeleken worden door de dossierbehandelaar.

ANNULEREN VOLGENDE

- ➔ **STAP 2:** Klik op 'Kies het bestaande planelement op de kaart' en klik dan op de contour van het perceel. Ga nadien naar 'Volgende'.



- ➔ **Step 3:** De woning wordt automatisch benoemd. Laat de selectie op de eerste optie staan ('De detailgegevens voor het zonet ingetekende voorwerp') en klik op 'Bewaren'.



- ➔ Vervolgens gaat men automatisch naar **Step 5** om bijkomende informatie toe te voegen over de wooneenheid. Vul de gevraagde informatie verder aan (Indien voor het uitvoeren van de tijdelijke woonunit stabiliteitswerken moeten plaatsvinden in de woning, is de samenwerking met een architect verplicht).
- ➔ Klik daarna op 'Bewaren'.

N - LOCATIE: VORKSTRAAT 123, GENT

STAP 5: DETAIL VAN DE HANDELING

Planelement Tijdelijk... Starten van een ondergeschikte wooneenheid van:

Omschrijving	Planaanduiding	Status
Informatie over de eenheden: Wonen > Eengezinswoning		
Detail informatie over EENGEZINSWONING		
Tijdelijk wonen		
<input type="radio"/> met stabiliteitswerken <input checked="" type="radio"/> zonder stabiliteitswerken		
<input type="radio"/> De functie van de ondergeschikte wooneenheid is: <input type="radio"/> zorgwoning <input checked="" type="radio"/> opvang asielzoekers, vluchtelingen en onderdak wegens onvoorziene omstandigheden		
Bruto vloeroppervlakte van de totale woning	360,0	m <sup>2</sup>
Bruto vloeroppervlakte van de ondergeschikte wooneenheid (Gemeenschappelijke delen niet meegerekend)	19,71	m <sup>2</sup>

BEWAAR

ANNULEREN VORIGE BEWAARDEN

- ➔ 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\_Inplantingsplan\_Bestaande\_Toestand
  - Foto 1 = BA\_Vorkstraat 123\_F\_B\_1\_Foto\_1
  - Foto 2 = BA\_Vorkstraat 123\_F\_B\_2\_Foto\_2
  - Foto 3 = BA\_Vorkstraat 123\_F\_B\_3\_Foto\_3
  - Grondplan gelijkvloers bestaand = BA\_Vorkstraat 123\_P\_B\_0\_Grondplan\_gelijkvloers\_Bestaande\_Toestand
  - Grondplan gelijkvloers nieuw = BA\_Vorkstraat 123\_P\_N\_0\_Grondplan\_gelijkvloers\_Nieuwe\_Toestand
  - Grondplan verdieping bestaand = BA\_Vorkstraat 123\_P\_B\_1\_Grondplan\_verdieping\_Bestaande\_Toestand
  - Grondplan verdieping nieuw = BA\_Vorkstraat 123\_P\_N\_1\_Grondplan\_verdieping\_Nieuwe\_Toestand
  - Doorsnede bestaand = BA\_Vorkstraat 123\_S\_B\_Doorasnede\_Bestaande\_Toestand
  - Doorsnede nieuw = BA\_Vorkstraat 123\_S\_N\_Doorasnede\_Nieuwe\_Toestand

Projectverloop **Projectinhoud Privé - V1**

PROJECT INHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123 ...

Inhoud aanvraag ...

**Plannen en foto's ...**

Verordening hemelwater ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

PROJECTINFORMATIE ...

**OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.**

**PLANNEN EN FOTO'S**

**BESTANDEN OPLADEN**

Plannenset: Voorwerp-ID: Tekeningsoort: Toestand: Algemeen:

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

➔ 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 motivatienota en andere documenten zal je later en apart moeten 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**

Voorwerp-ID:

Tekeningsoort:

Omschrijving:

Toestand:

**Geselecteerd(e) bestand(en)**

**SELECTEER BESTANDEN**

Versleep bestanden naar hier

- BA\_Vorkstraat\_123\_F\_B\_1\_Foto\_1.pdf
- BA\_Vorkstraat\_123\_F\_B\_2\_Foto\_2.pdf
- BA\_Vorkstraat\_123\_F\_B\_3\_Foto\_3.pdf
- BA\_Vorkstraat\_123\_O\_B\_Overzichtsplan.pdf
- BA\_Vorkstraat\_123\_P\_B\_1\_Grondplan\_Gelijklvloe...bestaande...
- BA\_Vorkstraat\_123\_P\_B\_2\_Grondplan\_Verdieping...staande\_To...
- BA\_Vorkstraat\_123\_P\_N\_1\_Grondplan\_Gelijklvloe...Nieuwe\_Toe...





















**ANNULEREN** **OPLADEN**



- ➔ Je vindt nu de volledige lijst van je opgeladen bestanden terug. Vervolledig de gegevens per bestand met 'Voorwerp ID', 'Tekeningsoort' en 'Toestand' (bestaand/nieuw) indien nodig (bij een correcte naamgeving verloopt dit automatisch). Klik daarna op 'Opslaan'.

**CONTROLE META GEGEVENS**



Controleer en vervolledig.

	Bestandsnaam	Status	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Omschrijving	Toestand	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_F_B_1_Foto_1.pdf	OK	Vorkstraat	Foto	1_Foto_1	Bestaand	 
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_F_B_2_Foto_2.pdf	OK	Vorkstraat	Foto	2_Foto_2	Bestaand	 
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_F_B_3_Foto_3.pdf	OK	Vorkstraat	Foto	3_Foto_3	Bestaand	 
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_O_B_Overzichtspl	OK	Vorkstraat	Overzichtsplan	Overzichtsplan	Bestaand	 
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_B_1_Grondplan	OK	Vorkstraat	Grondplan of Funderingsplan	1_Grondplan_Gelijkvloers_Be	Bestaand	 
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_B_2_Grondplan	Onvolledig	Vorkstraat	3-dimensionale voorstelling		Besta...	 
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_N_1_Grond...	Onvolledig	Vorkstraat	Bouwplan (ander type)		...	 
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_N_2_Grond...	Onvolledig	Vorkstraat	Buitenaanzichten voor de brandweer		N...	 
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_S_B_Doorsned...	Onvolledig	Vorkstraat	Constructieve tekening		st...	 
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_S_N_Doorsned...	Onvolledig	Vorkstraat	Detailtekening		and *	 

GESELECTEERDE ITEMS VERWIJDEREN

OPSLAAN

## 2.3. Hemel- en oppervlaktewater

- ➔ 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 -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 -icoontje, een groen vinkje.

Projectverloop | Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

- Situering ...
- Vorkstraat 123 ...
- Inhoud aanvraag ...
- Plannen en foto's ...
- 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? 

Ja  
 Nee

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden. 

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? 

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? 

Verordening hemelwater voor stedenbouwkundige handelingen - data

Vraagt u een uitzondering op de verplichtingen van de verordening? 

Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt.

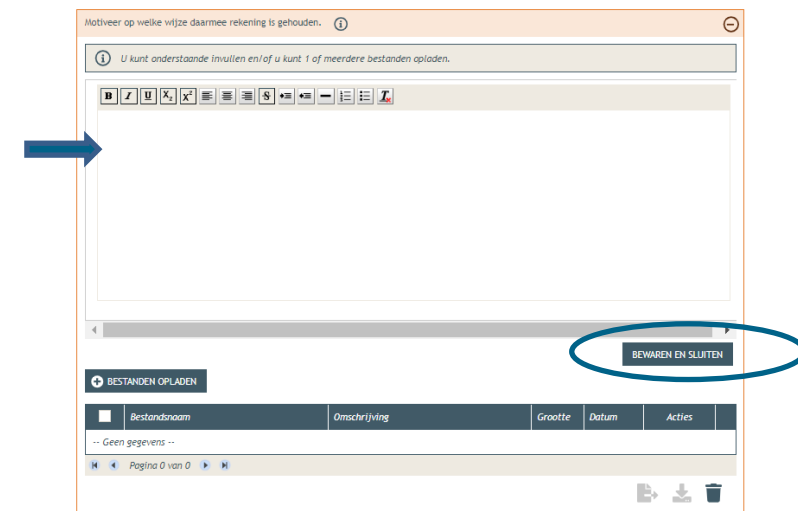
→ Voor de eerste vraag 'ligt het project in overstromingsgevoelig gebied', klik je op het 'i' symbooltje. Via de link die in het tekstveld staat genoteerd, kan je nagaan wat voor jouw perceel van toepassing is.



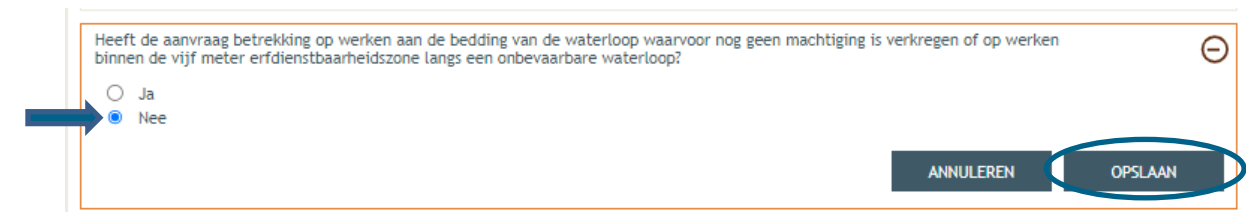
→ Duid nadien 'ja' of 'nee' aan als antwoord op de vraag en sla de informatie op.



→ Indien 'ja', vul vraag 2 verder aan en sla op. Indien 'nee', kan je meteen naar het derde informatievlak.



→ 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'.



→ Is het antwoord 'ja', vul dan ook de vierde vraag in:



- ➔ Bij 'Waarop heeft het dossier betrekking?', vink je '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

## 2.4. Impact op de omgeving

- ➔ 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 het 'Θ' symbool en duid 'Nee' aan. Druk vervolgens op 'Opslaan'.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123 ...

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND. ⓘ

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?

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

Zijn er mogelijke effecten van geluid of trillingen ten gevolge van de aanvraag en hierdoor een mogelijk effect op het milieu of op ...

## 2.5. Bijkomende dossierstukken

- ➔ Vervolgens komen we toe aan de laatste categorie 'Dossierstukken'.
- ➔ Eerst moet je de verplichte projectinformatie vervolledigen. Klik op het 'Θ' symbool. Vul verder aan. Bij de vraag 'is de aanvraag voor een bepaalde duur?', selecteer je 'Nee'.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123 ...

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND. ⓘ

DOSSIERSTUKKEN

Zijn de aangevraagde werken reeds gestart / Aanduiding tijdelijke vergunningsaanvraag

BIJKOMENDE VRAGEN ZIJN DE AANGEVRAAGDE WERKEN REEDS GESTART / AANDUIDING TIJDELIJKE VERGUNNINGSAANVRAAG

ZIJN DE WERKEN REEDS GESTART?

ⓘ 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

➔ Vervolgens scroll je verder naar beneden en klik je op 'Bestanden opladen'.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123 ...

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

DOSSIERSTUKKEN

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

BESTAND OPLADEN

dient minimaal 1 bestand(en) toe te voegen.

Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --				

➔ Klik op 'Selecteer Bestanden' en voeg je motivatienota toe. Klik dan 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

Verstrep bestanden naar hier

BA\_Vorkstraat 123\_Motivatienota.pdf

ANNULEREN OPLADEN

→ Geef eventueel een omschrijving en klik op 'opslaan'.

Bestandsnaam	Status	Omschrijving
BA_Vorkstraat 123_Motivatiemeta.pdf	OK	

→ Bij 'Projectinformatie' in de linkerkolom vul je vervolgens de tweede vraag in, klik de derde optie aan en dan 'Opslaan'.

PROJECTINFORMATIE

Als er een dossiertaks betaald moet worden, voegt u het betalingsbewijs toe.

Heeft de aanvraag betrekking op een Vlaams of een provinciaal project?

- een Vlaams project of een onderdeel ervan.
- een provinciaal project dat geen Vlaams project of een onderdeel ervan is.
- noch een Vlaams project, noch een provinciaal project, noch een onderdeel ervan.

ANNULEREN OPSLAAN

## 2.6. Toevoegen persoonsgegevens

→ Dan komen we toe aan het laatste deel: 'Projectverloop'.

→ Bij 'Personen' klik je 'Persoon toevoegen' om een hoedanigheid toe te kennen.

PERSONEN

PERSON TOEVOEGEN

Ontbrekende hoedanigheden  
Aanvrager

Persoon	Recht	Hoedanigheid	Vertegenwoordigt	Actief sinds
	Schrijf	Opsteller		

→ Kies jezelf of een andere optie, en klik vervolgens op 'Volgende'.

- ➔ 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**'.

NIEUWE HOEDANIGHEID VOOR

**Hoedanigheid**

- Aanvrager \*
- Architect ontwerp
- Architect Uitvoering
- Assistent van de architect
- Door gouverneur gemachtigd persoon (wet van 20/02/1939 - Art.4)
- Landmeter
- Ondersteuning aanvrager of exploitant
- Veiligheidsverantwoordelijke bij de uitvoering

**Correspondentieadres**

Land:

Regio/staat:

Gemeente/stad:

Postcode:

Straat:

Huisnummer:  Busnummer:

Aanvulling:

**Contactgegevens**

E-mailadres:

ANNULEREN
BEWAREN

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

TOEVOEGEN VAN EEN PERSOON ✕

Keuze persoonstype
Persoonsgegevens

**Persoonsgegevens**

\*Voornaam:

\*Familiennaam:

Aansprekking:

**Rechten in het project**

\* Kan in het project: Lezen en schrijven

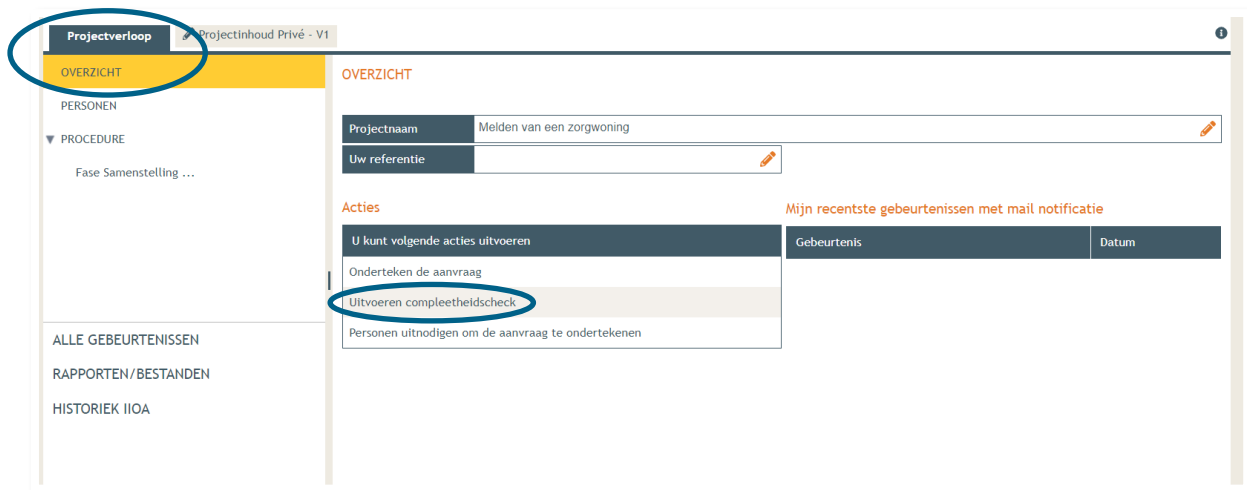
+ NIEUWE HOEDANIGHEID TOEKENNEN

^ Toegekende hoedanigheden

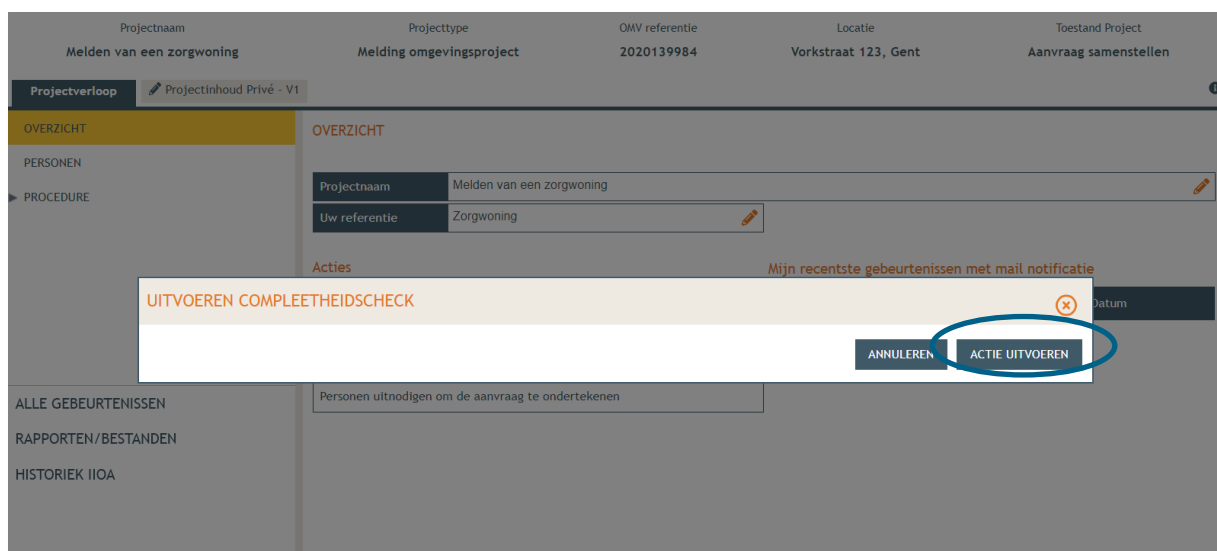
Aanvrager
Opsteller

VORIGE
BEWAREN

- ➔ Wanneer je nu terug naar **'Overzicht'** gaat, krijg je bij **'Acties'** de mogelijkheid om een compleetheidscheck te doen. Op deze manier kan je checken of er niets ontbreekt in het dossier voordat je het indient.

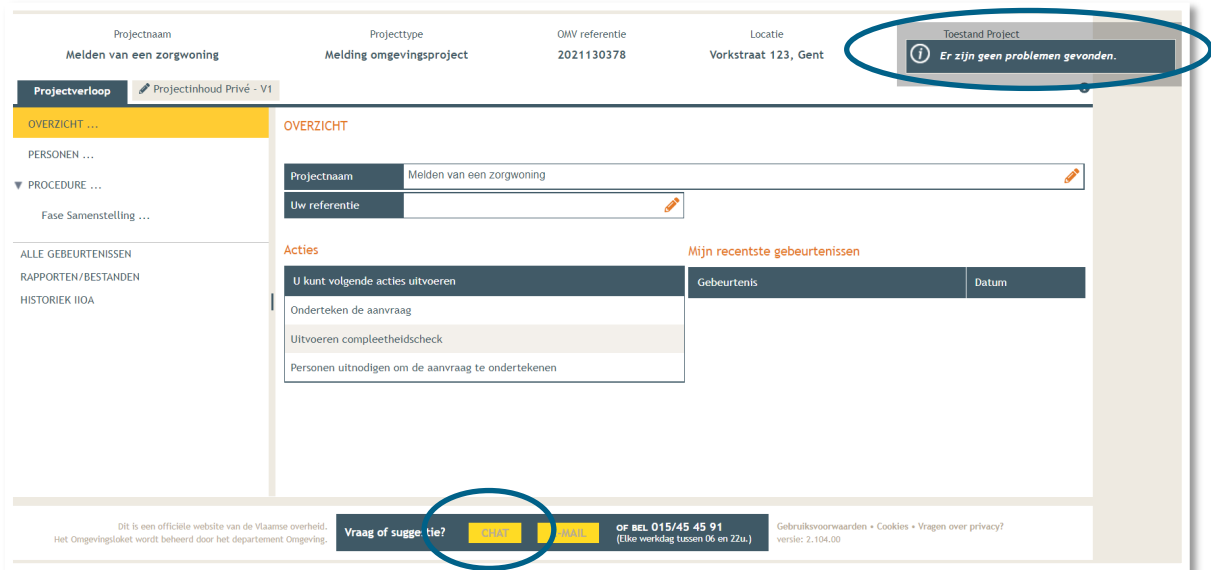


➔ Klik op 'Actie uitvoeren' om de compleetheidscheck uit te voeren.

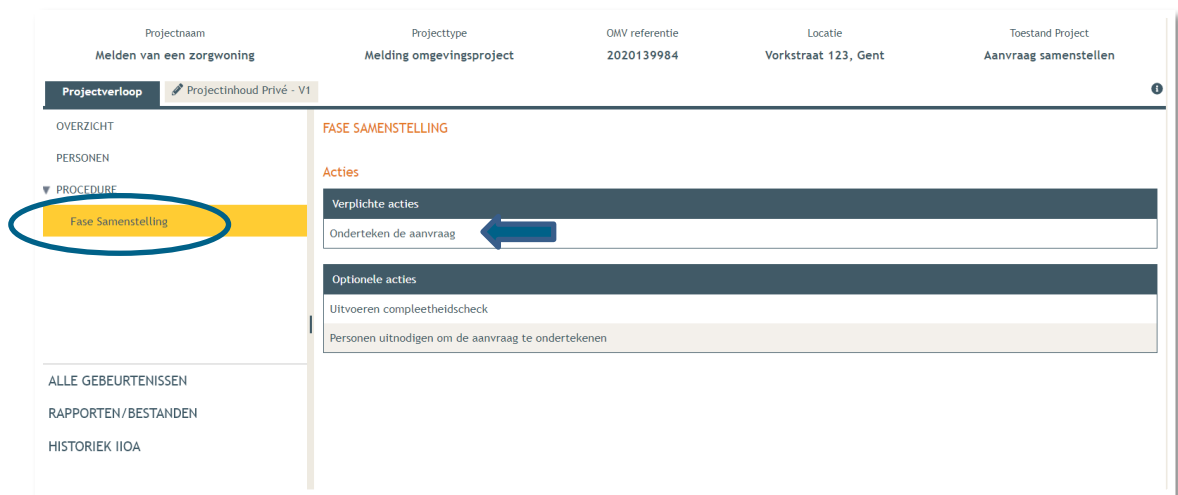




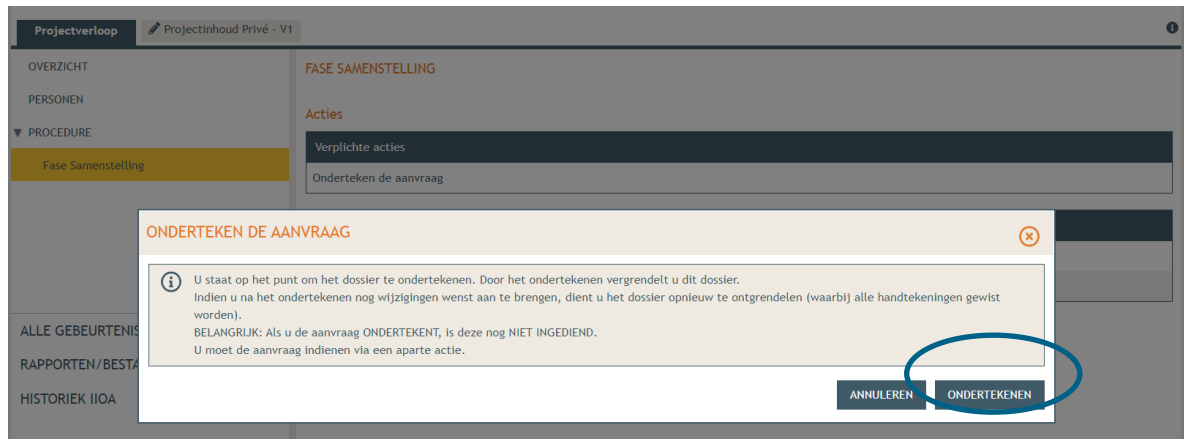
- ➔ Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding 'Er zijn geen problemen gevonden' te zien. Krijg je wél een foutmelding, dan kan je de foutcode kopiëren en plakken in de chatbox (onderaan het scherm). Je krijgt dan een verduidelijking van de locatie van de ontbrekende informatie.



- ➔ Tenslotte gaan we over naar 'Procedure' > 'Fase Samenstelling'.
- ➔ 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'.

The screenshot shows the 'ONDERTEKENEN' form. At the top, there is a title bar 'ONDERTEKENEN' with a close icon. Below the title bar, there is a section 'Uw gegevens' with fields for 'Voornaam:', 'Familiennaam:', and 'Adres:'. To the right of these fields is an information icon and a message: 'Het adres zal in geval u tekent voor een onderneming, het adres van de onderneming zijn.' Below this is a section 'Verklaring' containing a text area with the following text: '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.' At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Gelezen en goedgekeurd.' which is checked and circled in blue. At the bottom right, there is a button labeled 'ONDERTEKENEN' which is also circled in blue.

- 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:  
Familiennaam:  
Adres:

Het adres zal in geval u tekent voor een onderneming, het adres van de onderneming zijn.

**BEVESTIG ONDERTEKENEN**

**!** BELANGRIJK: Door de ondertekening van "Melden van een zorgwoning" 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 het overzicht. Bij 'Acties' > 'Verplichte acties' kan je nu je dossier definitief indienen door er op te klikken.

OVERZICHT

PERSONEN

▼ PROCEDURE

Fase Samenstelling

ALLE GEBEURTENISSEN

RAPPORTEN/BESTANDEN

HISTORIEK IIOA

**FASE SAMENSTELLING**

Acties

Verplichte acties

Indienen van het dossier

Optionele acties

Ontgrendel de aanvraag. OPGELET: alle handtekeningen worden hierbij gewist!!

Opvolgen ondertekening

Opladen document met analoge handtekeningen van bureu

Gebeurtenissen

Gebeurtenis	Datum	Verantwoordelijke actie
De aanvraag is ondertekend	27-10-2020 14:57	mevrouw Elise Marie Gildemyn

- 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.

**INDIENEN VAN HET DOSSIER**

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.

Kies de overheid bij wie U het dossier gaat indienen

Departement Omgeving

een provincie, nl:

een gemeente, nl: Gent

ANNULEREN DOSSIER INDIENEN

### 3. Je hebt het dossier ingediend, wat nu?

Vanaf het moment van indienen heeft de omgevingsambtenaar 30 kalenderdagen om de melding te onderzoeken en deze goed te keuren. Je ontvangt hierover in jouw mailbox een bericht via het Omgevingsloket. Log vervolgens in op het Omgevingsloket en volg onderstaande stappen. Het is belangrijk dat je deze uitvoert, zo niet wordt deze melding niet correct geregistreerd in het Omgevingsloket.

#### 3.1. Open de aktename

➔ Open de beslissing en klik op 'Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding'.

The screenshot shows the 'BESLISSING' section of the Omgevingsloket interface. On the left, there is a navigation menu with 'Beslissing' highlighted. The main content area shows a list of actions under 'Acties' and a table of events under 'Gebeurtenissen'. The event 'Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding' is circled in blue.

Gebeurtenis	Datum	Verantwoordelijke actie
Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding	08-10-2020 22:46	Gent
De datum van aanplakking beslissing werd geregistreerd	16-10-2020 11:09	Gent

➔ Open de aktename en lees 'wat moet u doen na de beslissing'.

The screenshot shows the 'GEBEURTENIS' detail page. The event description is 'Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding'. Below, the 'BIJLAGEN' section shows a list of attachments. The attachment '1.1. Wat moet u doen na de beslissing\_20201001\_160914\_1.pdf' and 'aktename.pdf' are circled in blue.

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
PDF	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20201001_160914_1.pdf		📧 📄
PDF	5. affiche bekendmaking beslissing_20201001_160927_1.pdf		📧 📄
PDF	aktename.pdf		📧 📄

### 3.2. Hang de affiche uit

- ➔ Download de bekendmakingsaffiche en druk hem af op een geel A2 blad (je kan hiervoor terecht in een kopiecenter) en hang het uit.

**GEBEURTENIS**

BESTEMMELINGEN met notificatie (2)

**GEBEURTENIS**

08-10-2020 22:46 Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding Uitgevoerd door Gent in de hoedanigheid van Vergunningverlenende overheid in eerste aanleg

Datum van de aktename : 08-10-2020

Aanplakking van de aktename

De melder of de exploitant dient de aktename aan te plakken

De overheid zal zelf de aktename aanplakken

**BIJLAGEN**

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20201001_160914_1.pdf		
	5. affiche bekendmaking beslissing_20201001_160927_1.pdf		
	aktename.pdf		

- ➔ Vervolgens ga je onder 'Projectverloop' naar 'Overzicht' en klik je op 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing'. Vul de nodige gegevens aan.

**Projectverloop** Projectinhoud

**OVERZICHT**

PERSONEN ...

PROCEDURE ...

**OVERZICHT**

Projectnaam: Het aanvragen van een zorgwoning

Uw referentie: [redacted]

Behandelende overheid: Eerste Aanleg, Gent

**Acties**

U kunt volgende acties uitvoeren

Verstuur een bericht (i)

**Registreren van de datum van aanplakking beslissing**

Corrigeren van de voorgegeven datum aanplakking beslissing of aktename melding

Betekening van beslissing of aktename aan een derde

Corrigeren: aktename van de melding (i)

Corrigeren: Melding is niet rechtsgeldig (i)

Start de procedure bij RVVB

**Mijn 3 recentste gebeurtenissen met mail notificatie**

Gebeurtenis	Datum
Bevoegde overheid heeft akte genomen van de melding	08-10-2020 22:46
Starten van een nieuw dossier	25-09-2020 12:11
Een analoog ontvangen dossier werd gedigitaliseerd en ingediend	25-09-2020 12:11

### 3.3. Verplichte melding bij beëindigen tijdelijk wonen

Ook het beëindigen van een tijdelijk woonsituatie dient op gelijkaardige manier gemeld te worden. In voorkomend geval worden dezelfde soort plannen ingediend, waarop verduidelijkt wordt welke nieuwe functie de overgebleven ruimtes zullen toegewezen krijgen.