



# Voorbeeldossier Aanleg Steiger

1 december 2023

**Entiteit**

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

**Contactpersoon**

Balie Bouwen

---

## Inhoud

1. Aanmaken van de dossierstukken	2
1.1. Algemene opmerkingen	2
1.2. Inplantingsplan	3
1.3. Minstens 6 kleurenfoto's	5
1.4. Grondplan bestaand	6
1.5. Grondplan nieuw	7
1.6. Dwarsprofiel nieuw	8
1.7. Lengteprofiel Nieuw	9
1.8. Beschrijvende nota	10
1.9. Betaalbewijs	11
2. Hulp bij het indienen	12
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	35
3.1. Open de beslissing	35
3.2. Open de bekendmakingsaffiche	35
3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket	36
3.4. Registreren start en einde der werken	36

# 1. Aanmaken van de dossierstukken

## 1.1. Algemene opmerkingen

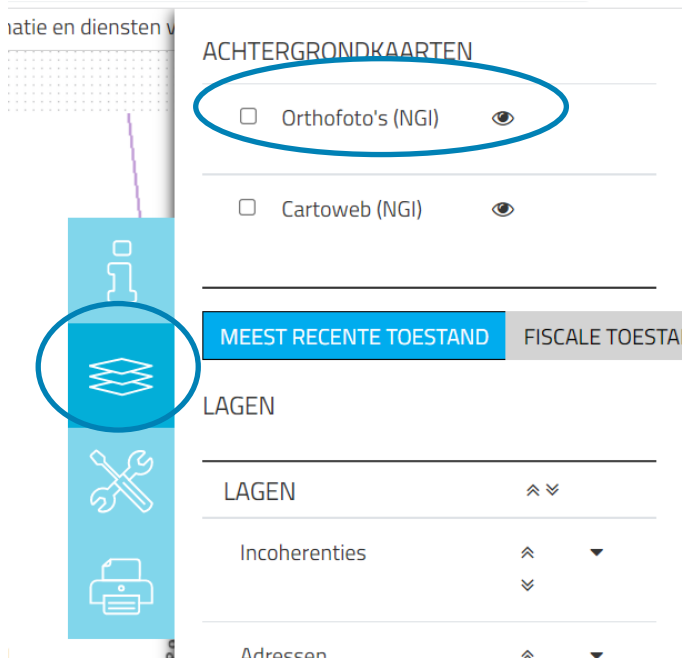
### HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

- 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\_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\_F\_B\_4\_Foto\_4
  - BA\_Vorkstraat 123\_F\_B\_5\_Foto\_5
  - BA\_Vorkstraat 123\_F\_B\_6\_Foto\_6
  - BA\_Vorkstraat 123\_P\_B\_Grondplan\_Bestaande\_Toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_P\_N\_Grondplan\_Nieuwe\_Toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_PRL\_N\_Dwarsprofiel\_Nieuwe\_Toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_PRL\_N\_Lengteprofiel\_Nieuwe\_Toestand
  - BA\_Vorkstraat 123\_Beschrijvende\_Nota
  - BA\_Vorkstraat 123\_Betaalbewijs
- Heb je een specifieke vraag of heb je hulp nodig bij het indienen van je vergunningsaanvraag, contacteer de Balie Bouwen via mail ([bouwen@stad.gent](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 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.

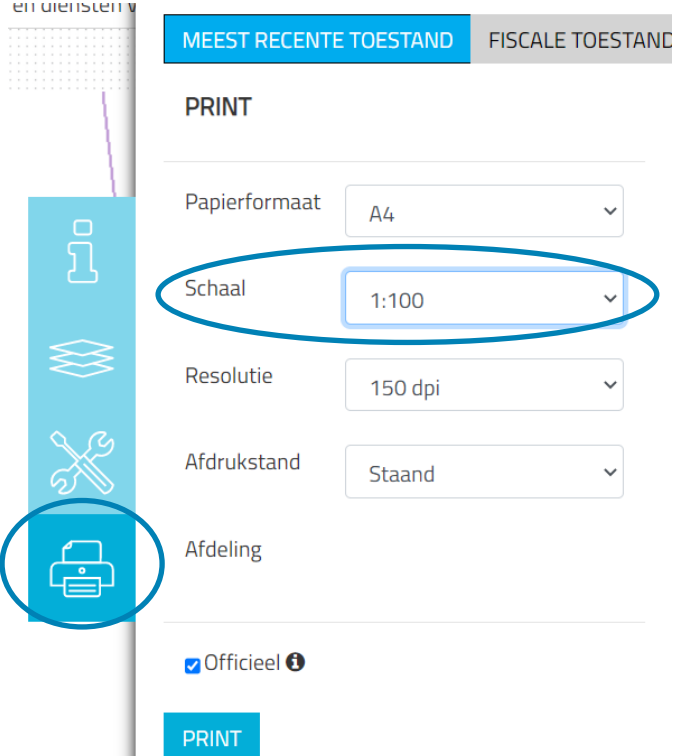
## 1.2. Inplantingsplan

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.

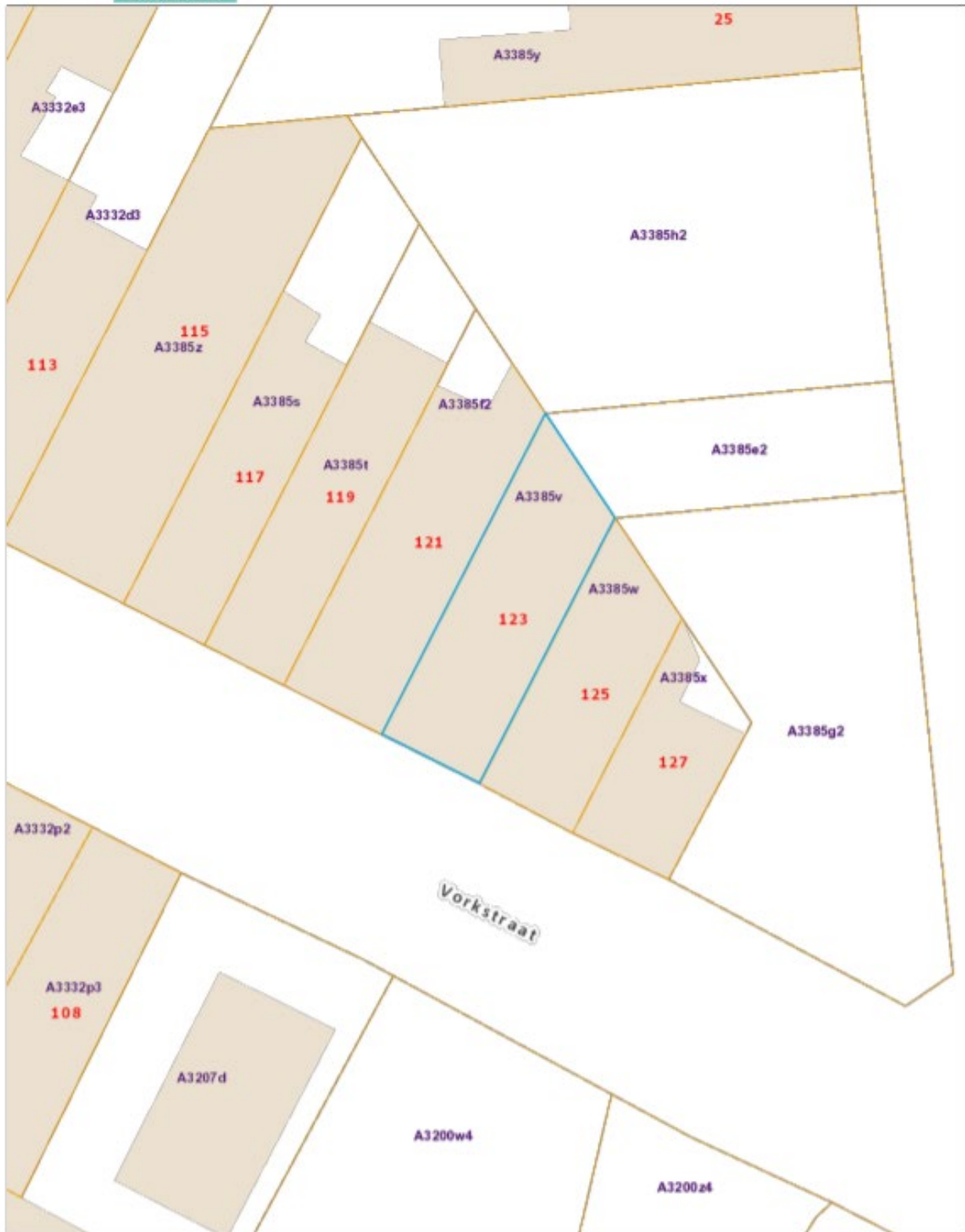




## Uittreksel uit het kadastraal percelenplan

Gecentreerd op:

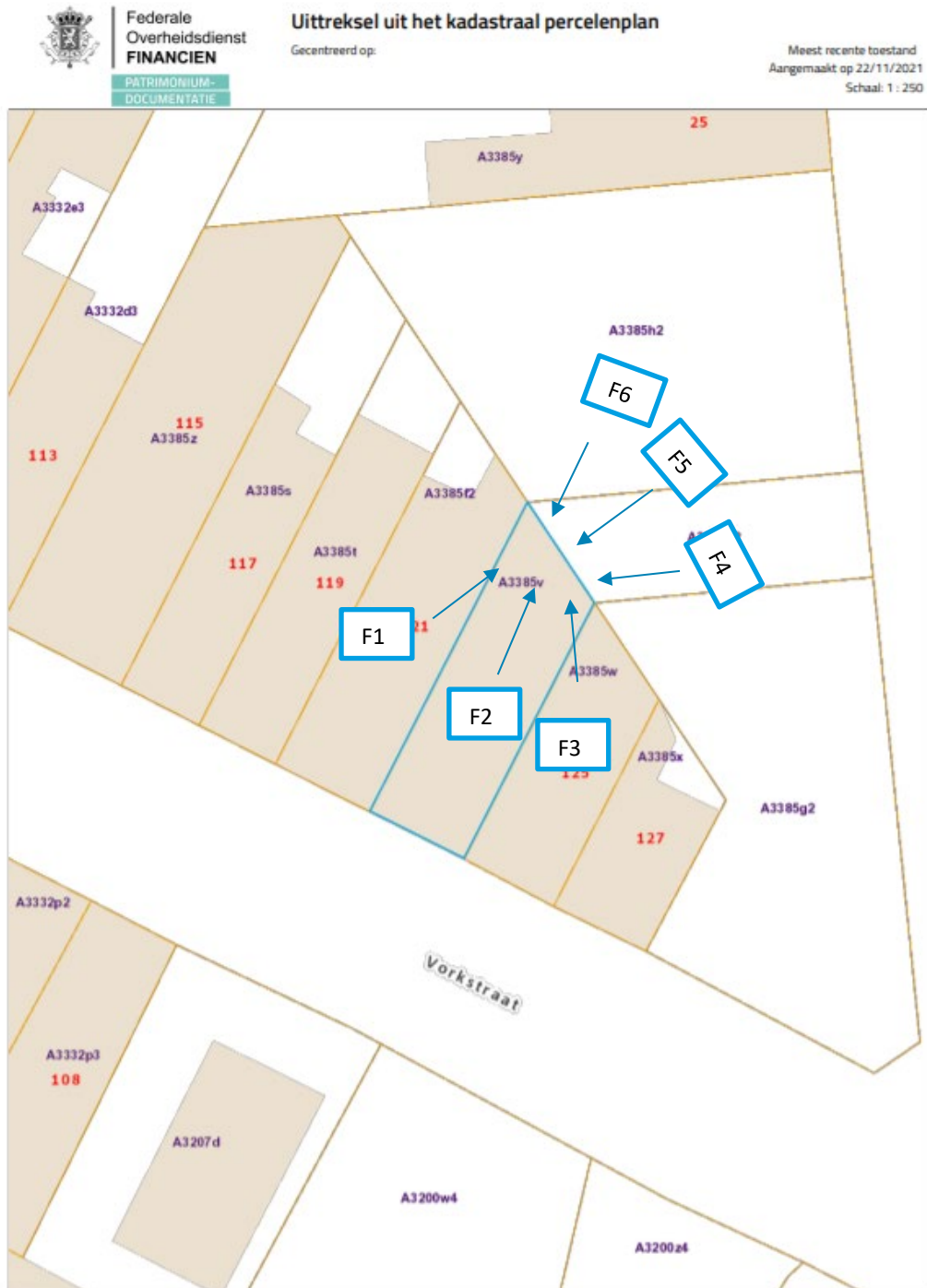
Meest recente toestand  
Aangemaakt op 22/11/2021  
Schaal: 1 : 250



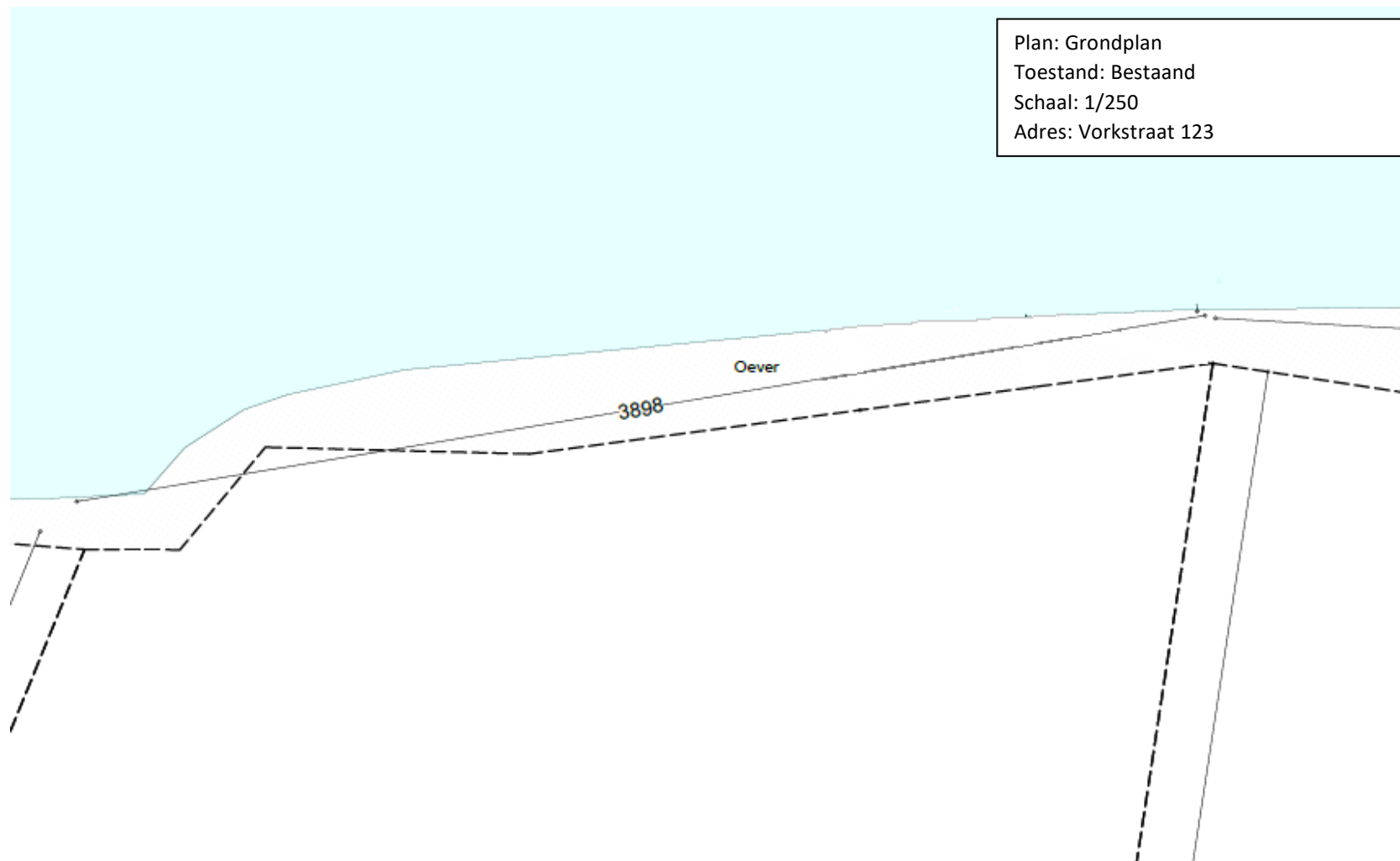
### 1.3. Minstens 6 kleurenfoto's

De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- Minstens zes 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:



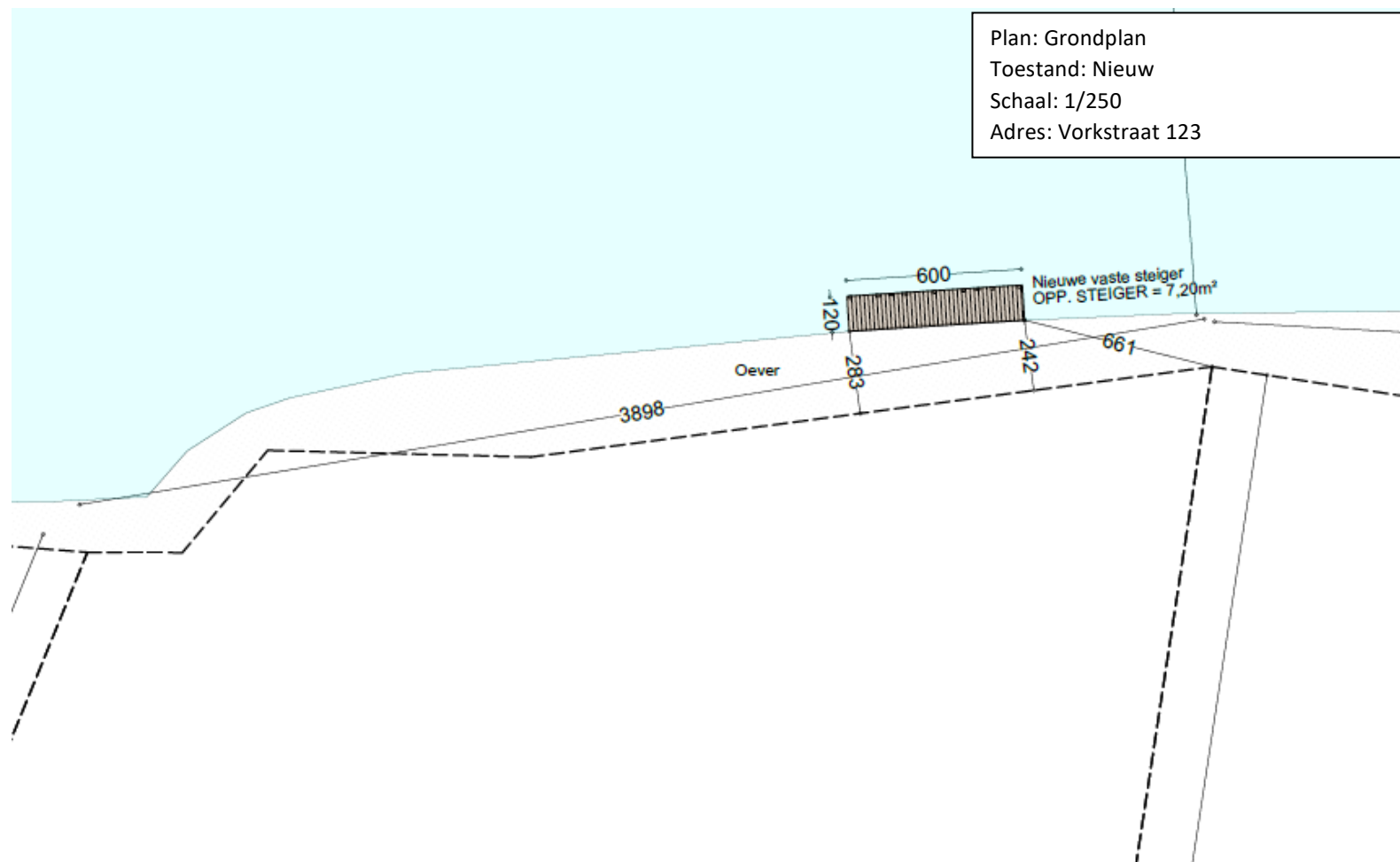
## 1.4. Grondplan bestaand



## 1.5. Grondplan nieuw

Duid hierop volgende zaken aan:

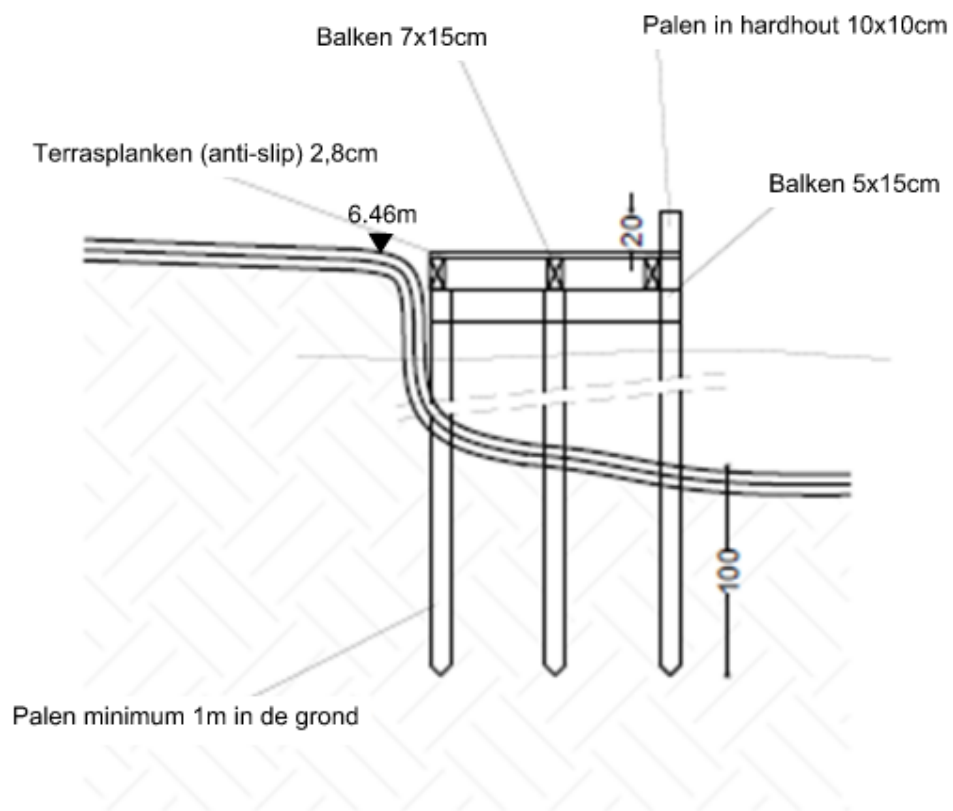
- Afmetingen van de steiger
- Afstand tot de perceelsgrenzen



## 1.6. Dwarsprofiel nieuw

Duid hierop volgende zaken aan:

- Hoogte van de oever (TAW) en pas van de steiger als die daarvan afwijkt
- Methode van verankering



Plan: Dwarsprofiel  
Toestand: Nieuw  
Schaal: 1/50  
Adres: Vorkstraat 123

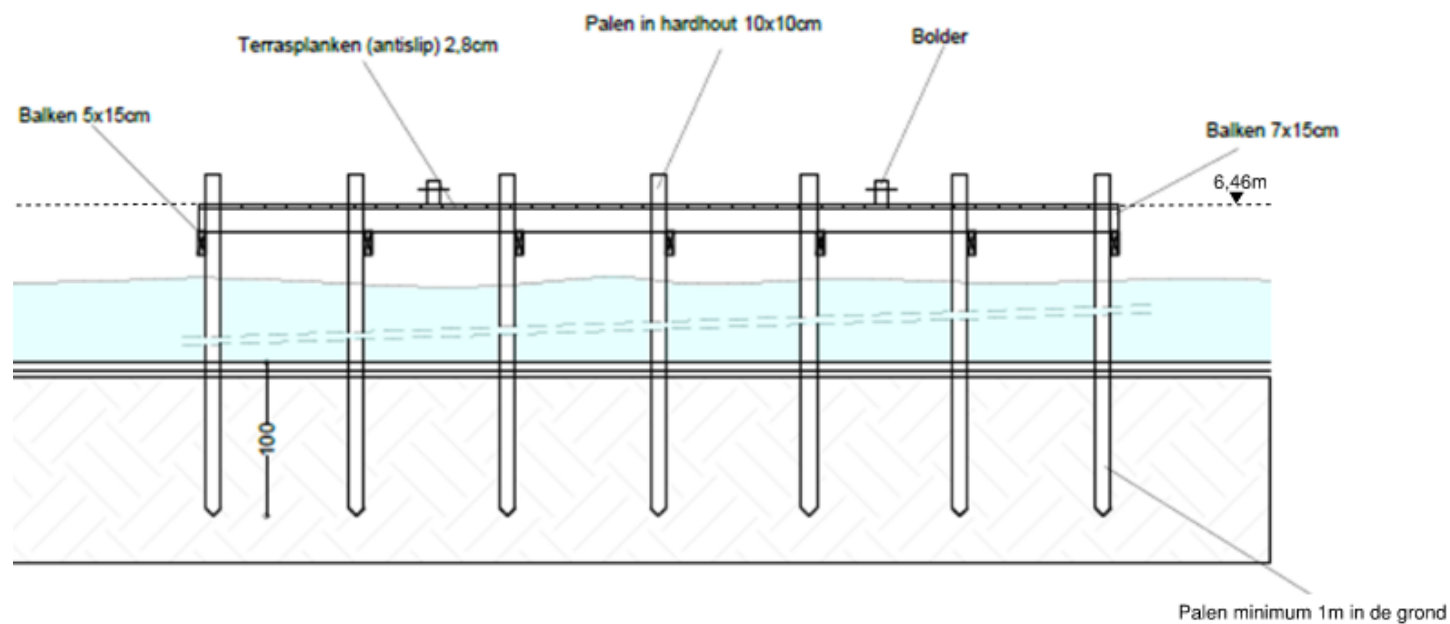


## 1.7. Lengteprofiel Nieuw

Duid hierop volgende zaken aan:

- Hoogte van de oever (TAW) en pas van de steiger als die daarvan afwijkt
- Methode van verankering

Plan: Lengteprofiel  
Toestand: Nieuw  
Schaal: 1/150  
Adres: Vorkstraat 123



## 1.8. Beschrijvende nota

Beschrijf duidelijk jouw aanvraag. Vermeld daarbij onderstaande elementen:

- Een omschrijving van de geplande werken
- Een verduidelijking van de gebruikte materialen

## 1.9. Betaalbewijs

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

- De betaling doe je op het rekeningnummer van de Stad Gent: BE18 0910 1870 5265.
- In het onderwerp van de betaling schrijf je je OMV\_nummer. Dit nummer wordt je toegekend zodra je start met de indiening van je dossier op het omgevingsloket (zie ook [Hulp bij het indienen](#)).

The screenshot shows a web interface for project management. At the top, there are several fields: 'Projectnaam' (functioniewijziging naar ...), 'Projecttype' (Aanvraag omgevingsproject), 'OMV referentie' (2022169424, circled in blue), 'Locatie', and 'Toestand Project' (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 has a 'PROJECT INHOUD ...' section with a 'Situering ...' button and a red warning message: 'OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.' The right column is titled 'SITUERING' and contains text explaining that users should specify all questions related to siting, including urban planning actions, land use changes, small business activities, and vegetation changes. It also notes that if a project includes an IIOA, users should specify the location of the IIOA. A 'SITUERING TOEVOEGEN' button is at the bottom of the right column.

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.omgevingsloketvlaanderen.be/> en kies voor 'Vergunning aanvragen'.

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 woongelegenheden, 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 openen](#)
- [Dossier opvolgen](#)
- [Snellinvoer voor eenvoudige werken](#) (vergunning of melding)

Loket zonder aanmelden:

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

- ➔ Kies een van onderstaande aanmeldmogelijkheden (bv. Via eID) en doorloop de inlogprocedure.

Aanmelden

Kies hieronder hoe u wilt aanmelden. Klik op "meer info" voor uitleg over die manier van aanmelden. Klik op de knop "hulp nodig?" links 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** [Meer info ?](#)

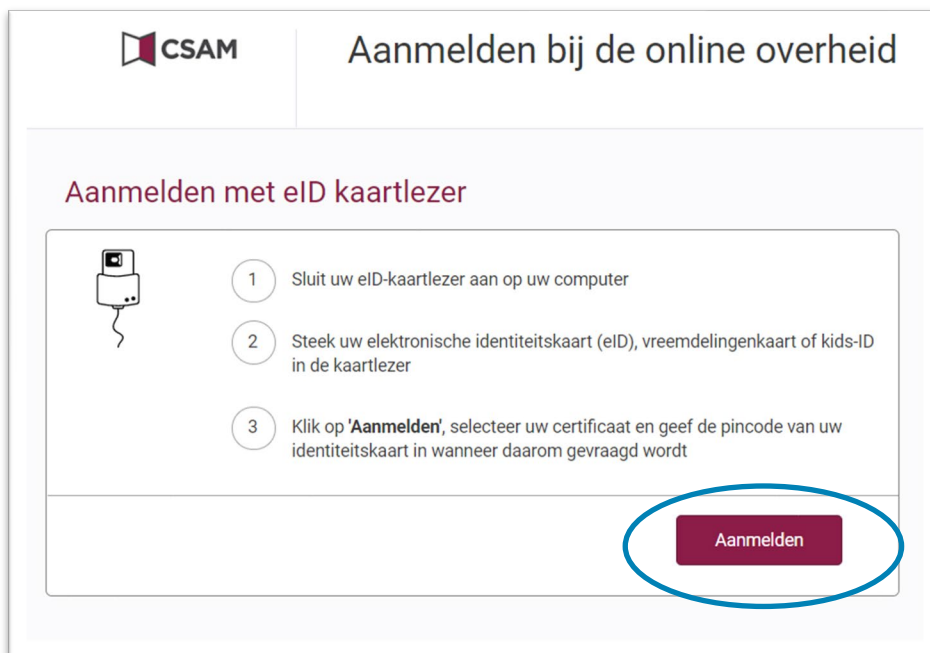
Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#)

[itsme®](#) [Meer info ?](#)

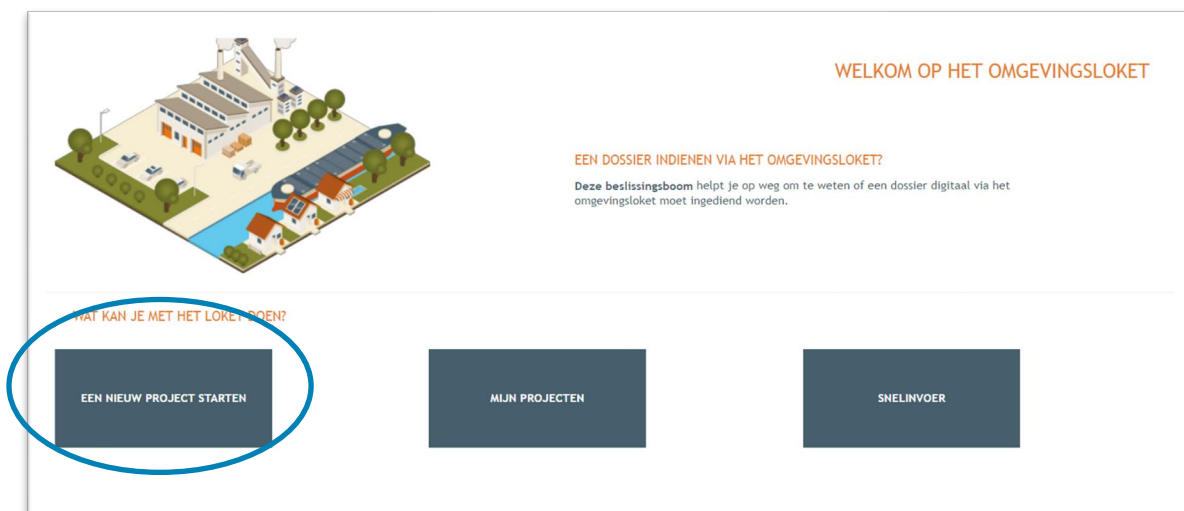
[Beveiligingscode via SMS](#) [Meer info ?](#)

Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#)

[Federaal token](#) [Meer info ?](#)



- Er verschijnt een pop-up op het scherm. Selecteer het **certificaat**, klik op **'OK'** en voer de **PIN**-code van je identiteitskaart in.
- 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'**.



Online kan je ook een instructiefilm bekijken die je meer uitleg geeft over de verschillende stappen: <https://youtu.be/SAaNUqlce3w>

→ Er verschijnt een nieuw venster. Kies vervolgens voor de eerste optie 'Aanvraag omgevingsproject' en klik dan op 'Volgende' onderaan rechts.

NIEUW PROJECT AANMAKEN

Projecttype Projectgegevens

Kies het type van het aan te maken project

- Aanvraag omgevingsproject
- Melding omgevingsproject
- Aanvraag nieuwe verkaveling
- Bijstelling van een bestaande verkaveling
- Verzoek tot bijstelling van de voorwaarden door exploitant of vergunninghouder
- Verzoek tot bijstelling van de milieuvoorwaarden door niet-exploitant
- Melding van de bijstelling van de milieuvoorwaarden voor klasse 3
- Vraag tot afwijking van de milieuvoorwaarden bij de minister door exploitant
- Overdracht van een vergunning voor een ingedeelde inrichting of activiteit
- Mededeling met vraag tot omzetting van een milieuvergunning
- Melding stopzetting of verval van een vergunning van een ingedeelde inrichting of activiteit
- Schorsing of opheffing van de vergunning van een ingedeelde inrichting of activiteit

VOLGENDE

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

NIEUW PROJECT AANMAKEN

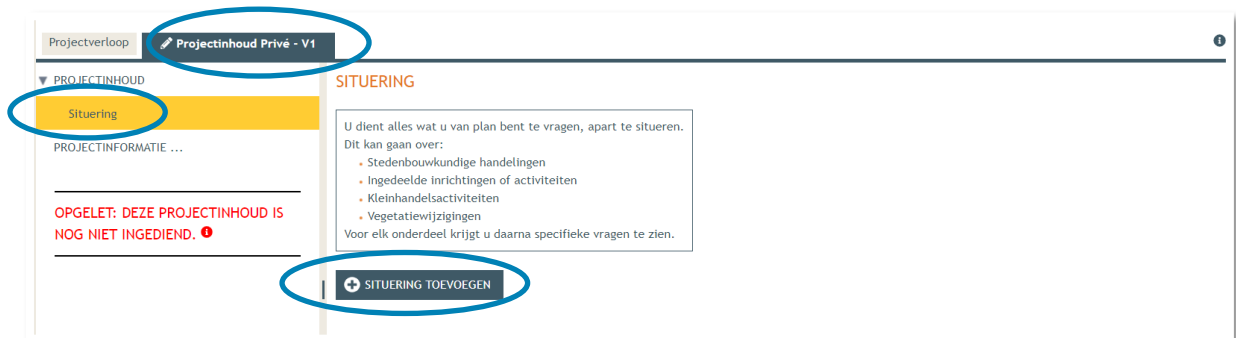
Projecttype Projectgegevens

Projectnaam: \* Aanleg steiger

Uw referentie: ⓘ

VORIGE PROJECT AANMAKEN

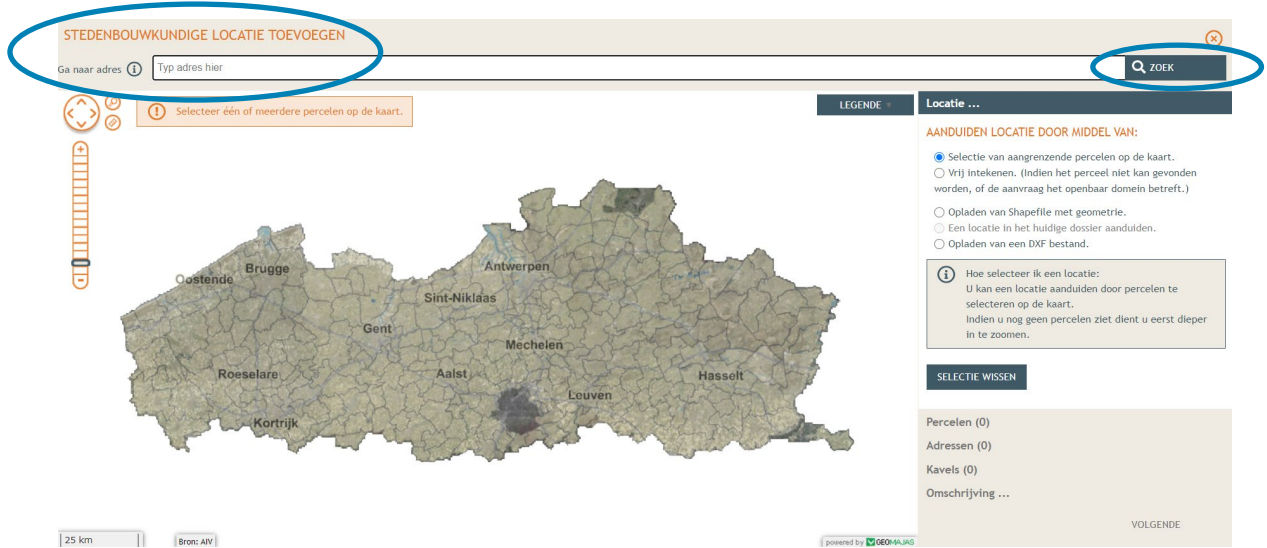
→ Bij 'Projectinhoud' -> 'Situering', klik onderaan op 'Situering toevoegen' om het adres toe te voegen.



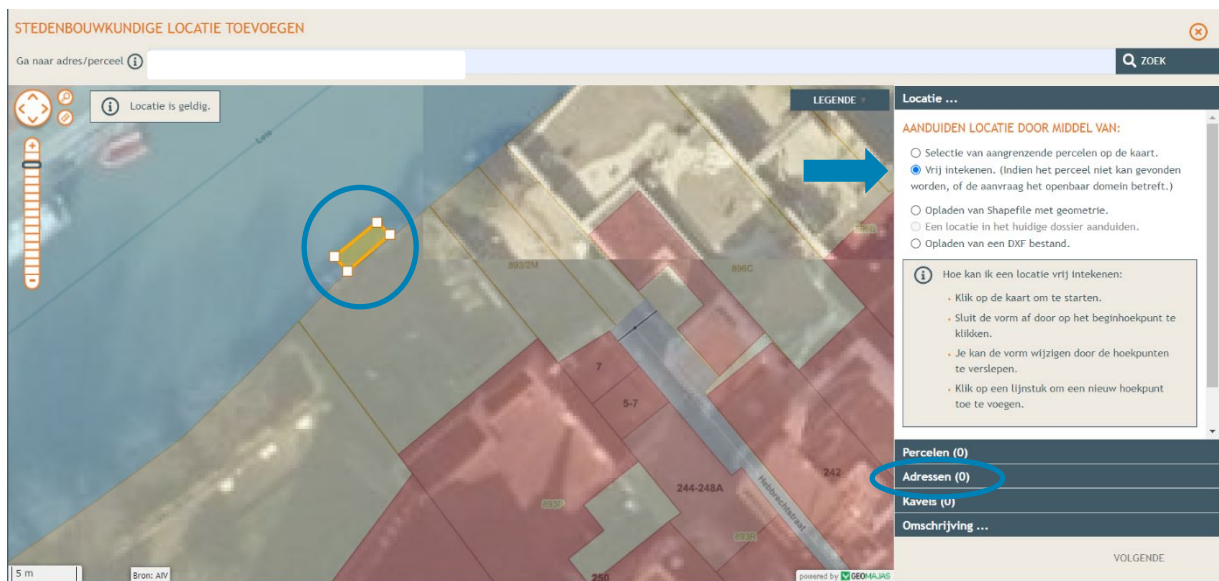
→ Er verschijnt een nieuw venster, kies voor de eerste optie 'Stedenbouwkundige handelingen'. Klik daarna op 'Maak situering'.



Typ het **adres** van het pand in de zoekbalk en klik op **'zoek'**.

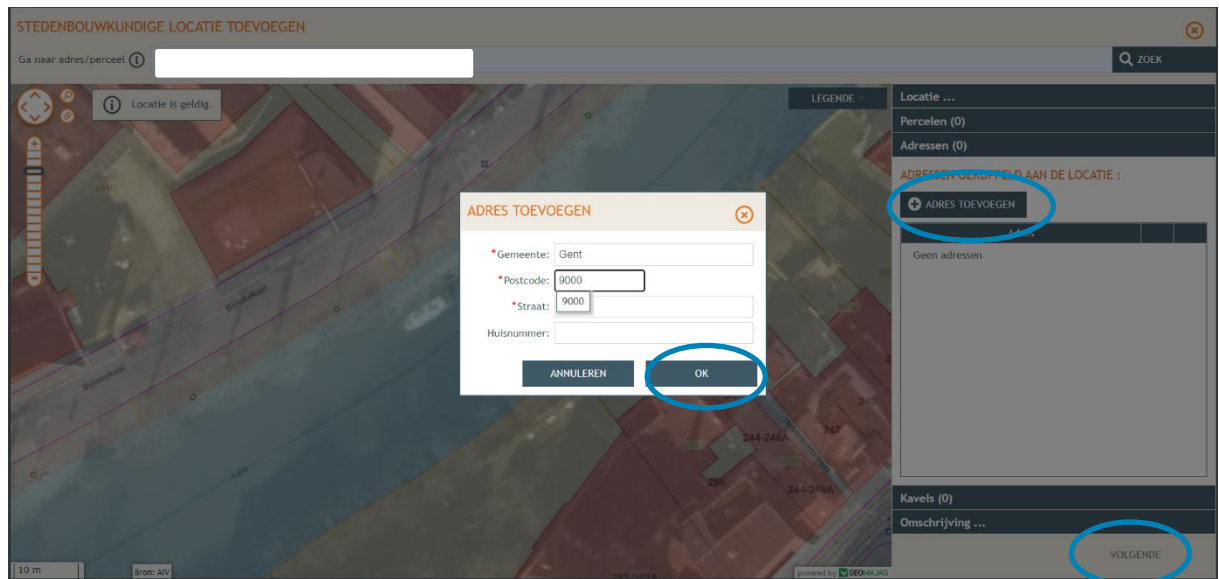


➔ Selecteer de tweede optie **'vrij intekenen'** en teken een polygoon om de inplanting van de steiger te duiden. Klik dan op **'Adressen'**.

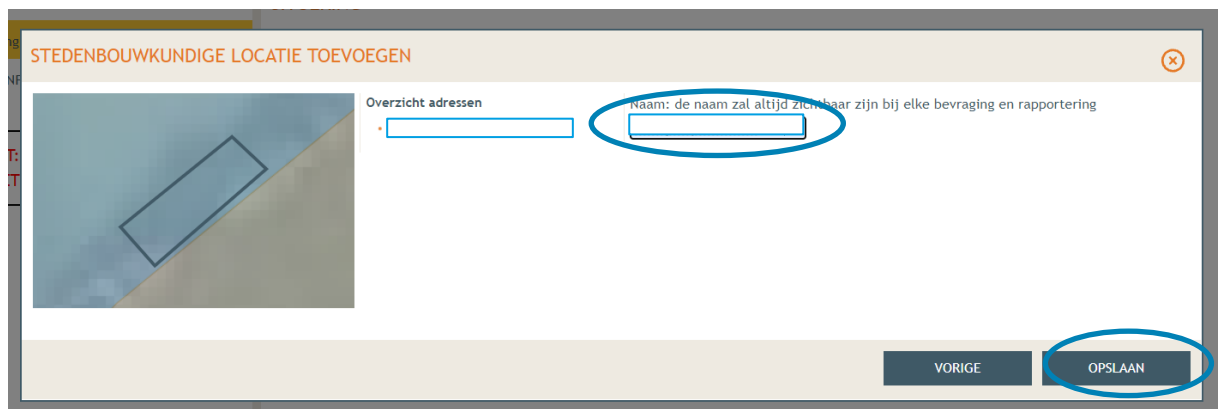




- Klik dan op 'Adres toevoegen' en vul de adresgegevens in van het perceel waartoe de steiger behoort.
- Klik dan op 'OK'.
- Klik op 'Volgende'.



- Geef de locatie een naam. Dit kan gewoon het adres zijn. Klik dan op 'Opslaan'.



- Onder 'Situering' zie je nu het ingegeven adres staan. Klik eronder 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 kies je voor: **'Verhardingen, infrastructuurwerken of technische werken – nieuwbouw of aanleggen'**.

The screenshot shows a software interface for planning. On the left is a map with a blue rectangle highlighting a specific area. The top of the interface has a header 'GEGEVENS OVER DE UIT TE VOEREN WERKEN' and a sub-header 'INPLANTING INTEKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN'. Below the map are buttons for 'WEERGAVE' and 'LEGENDE'. A blue circle highlights the 'STAP 1: IDENTIFICEER' button. A dropdown menu is open, titled 'Welke handeling zal uitgevoerd worden?'. It lists various actions under different categories: 'Handeling:', '\*Planelement:', '\*Planaanduiding:', and 'Omschrijving:'. A blue arrow points to the option 'VERHARDINGEN, INFRASTRUCTUURWERKEN OF TECHNISCHE WERKEN' which is highlighted in orange. Below this, there are sub-options like 'Nieuwbouw of aanleggen', 'Verbouwen / Wijzigen Infrastructuur', and 'Slopen of verwijderen'.

- ➔ Bij 'Planelement type' wordt automatisch het veld ingevuld met 'infrastructuur'.
- ➔ Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (= steiger), dan klik je op 'Volgende'.

**STAP 1: IDENTIFICEER**

Welke handeling zal uitgevoerd worden?

Handeling: Nieuwbouw of aanleggen

\*Planelement type: Infrastructuur

Hoe is het planelement gekend op de kaart?

\*Planaanduiding: Steiger

Omschrijving:

ANNULEREN VOLGENDE

- ➔ **STAP 2:** Duid aan dat het voorwerp (= steiger) overeenkomt met de volledige locatie, klik dan 'Volgende'.

**STAP 2: GEWENSTE TOESTAND**

Kies het beste planelement op de kaart.

Kies het bestaande planelement op de kaart.

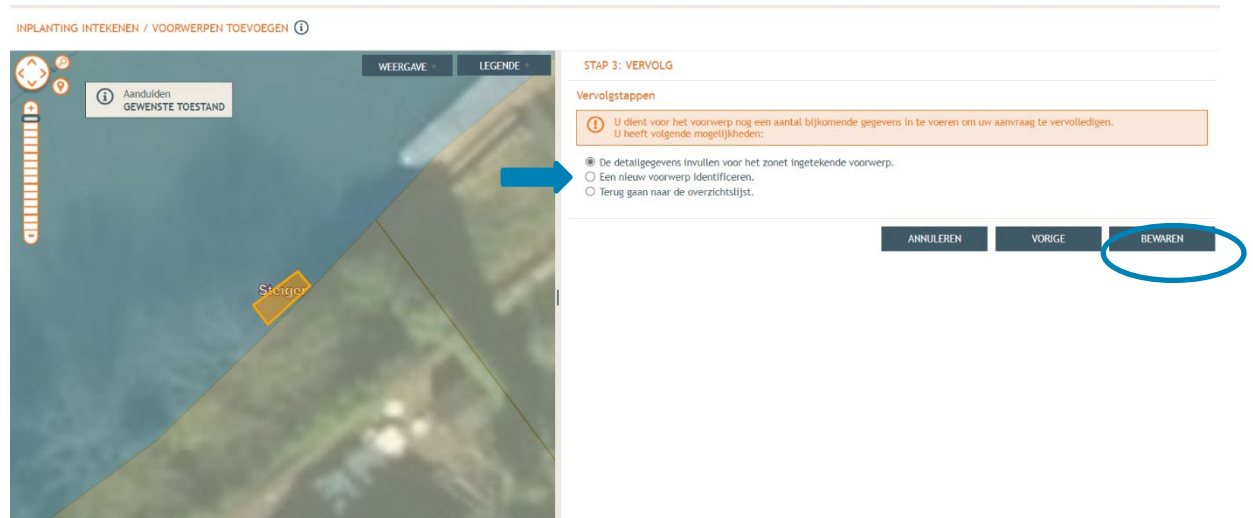
Maak een nieuwe contour aan voor het planelement.

Het planelement komt overeen met de volledige locatie.

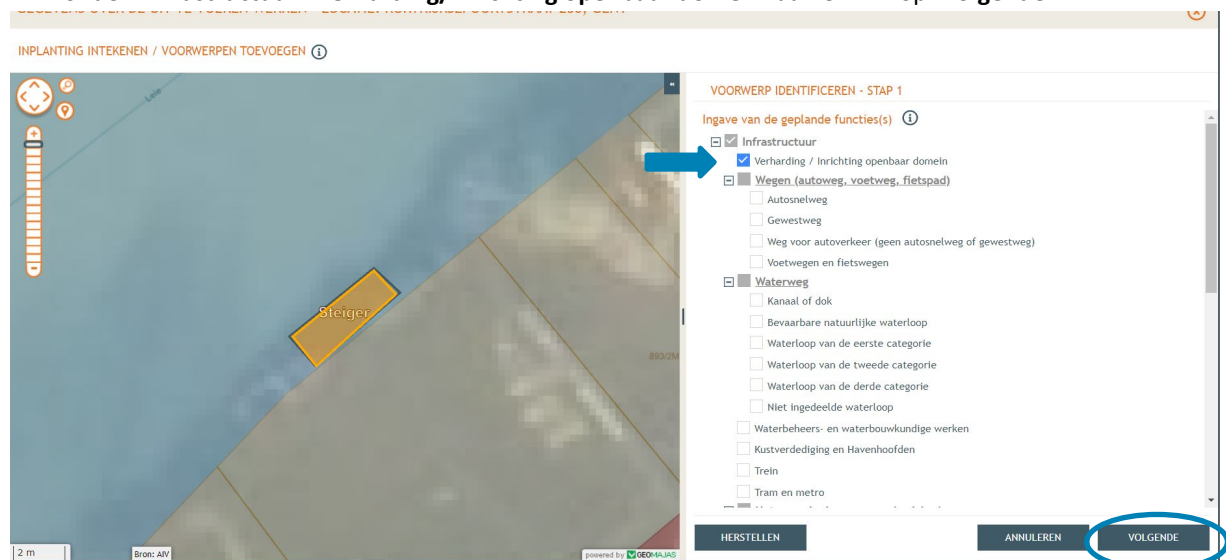
Als planelement wordt de geometrie van de locatie overgenomen. Je kan direct verder gaan.

ANNULEREN VORIGE VOLGENDE

➔ **STAP 3 (vervolg):** Bevestig dat je de detailgegevens voor dit object wenst in te vullen door de eerste optie geselecteerd te laten en op **'Bewaren'** te klikken.



➔ Vink onder **'infrastructuur'** **'verharding/inrichting openbaar domein'** aan en klik op **'Volgende'**.



➔ Vul de totale oppervlakte van de nieuwe steiger in en klik op 'Bewaren'.

INPLANTING INTEKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

VOORWERP IDENTIFICEREN - STAP 2

ngave van de detailinformatie

Planelement Steiger: Nieuwbouw of aanleggen - 1 Verharding / Inrichting openbaar domein

Omschrijving	Planaanduiding	Status
Informatie over de eenheden: Infrastructuur > Verharding / Inrichting openbaar domein		
Detail informatie over VERHARDING / INRICHTING OPENBAAR D... Steiger		

Totale oppervlakte van de verharding na de werken 7,2 m

INVULLING VAN DE VERHARDING

- Parkeerplaatsen voor auto's (totaal) Aantal
- Aangepaste en voorbehouden parkeerplaatsen Aantal
- Parkeerplaatsen voor fietsen Aantal

BEWAAR

ANNULEREN VORIGE BEWAAREN

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

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

Situering ...

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater ...

MER ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

INHOUD VAN DE AANVRAAG

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE:

HANDELING TOEVOEGEN TOON HANDELINGEN OP KAART

LIJST VAN HANDELINGEN

Planaanduiding	Handeling	Functie van het voorwerp	Status	Contour
Steiger	Nieuwbouw of aanleggen	Infrastructuur	✓	➔

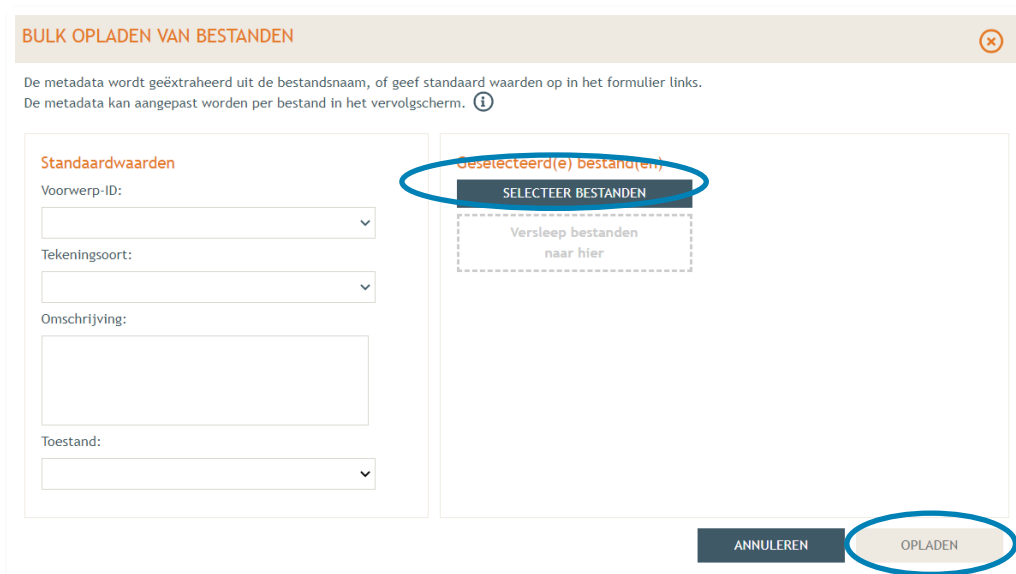
- Vervolgens gaan we de rest van het dossier vervolledigen door de plannen toe te voegen.
- In de linkse kolom vind je de categorie 'Plannen en foto's' terug.
- Klik vervolgens op 'Bestanden opladen' waar je de gevraagde documenten toe kan voegen.



→ **LET OP** dat de documenten worden opgeladen met **de juiste naamgeving!**

- Inplantingsplan = BA\_Vorkstraat 123\_I\_B\_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
- Etc.
- Grondplan bestaand = BA\_Vorkstraat 123\_P\_B\_Grondplan\_Bestaande\_Toestand
- Grondplan nieuw = BA\_Vorkstraat 123\_P\_N\_Grondplan\_Nieuwe\_Toestand
- Dwarsprofiel nieuw = BA\_Vorkstraat 123\_PRD\_N\_Dwarsprofiel\_Nieuwe\_Toestand
- Lengteprofiel nieuw = BA\_Vorkstraat 123\_PRL\_N\_Lengteprofiel\_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. Vervolledig de gegevens per bestand met 'Voorwerp ID' (= Steiger), 'Tekeningsoort' en 'Toestand' (bestaand/nieuw). Klik daarna op 'Opslaan'.

CONTROLE META GEGEVENS

Controleer en vervolledig.

<input type="checkbox"/>	Bestandsnaam	Status	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Omschrijving	Toestand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_L_B_Inplantingspl...	OK	Steiger	Inplantingsplan	Inplantingsplan_Bestaande_Toe...	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_N_Grondplan_...	OK	Steiger	Grondplan of Funderings	Grondplan_Nieuwe_Toestand	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_PRD_N_Dwarsprof...	OK	Steiger	Dwarsprofiel	Dwarsprofiel_Nieuwe_Toestanc	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_PRL_N_Langspofi...	OK	Steiger	Lengteprofiel	Langspofiel_Nieuwe_Toestand	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_T_B_Terreinpr...	OK	Steiger	Terreinprofiel	Terreinprofiel_Bestaande_T...	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_T_N_Terreinpr...	OK	Steiger	Terreinprofiel	Terreinprofiel_Nieuwe_Toe...	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_B_Grondplan_B...	OK	Steiger	Grondplan of Funderings	Grondplan_Bestaande_Toest...	Bestaand		

GESELECTEERDE ITEMS VERWIJDEREN

ANNULEREN OPSLAAN

- 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 erfdiensbaarheidszone 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.

Ligt het project in een overstromingsgevoelig gebied?

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden.

U kunt dit nagaan op <https://www.waterinfo.be/informatieplicht>





- 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.

- Bij 'MER' vul je de vier verplichte vragen in (2x 'nee', 1x 'geen van deze' en nog eens 'nee') en sla de keuzes op.

Projectverloop | Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

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

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

PROJECT INHOUD

- Situering ...
- Kortrijksepoortstraat 250 ...
- Inhoud aanvraag ...
- Plannen en foto's ...
- Verordening hemelwater ...
- MER ...**
- Effecten op de omgeving ...
- Dossierstukken ...
- Confidentieel ...
- PROJECTINFORMATIE ...

GEGEVENS VAN DE MER-PLICHT ⓘ

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 watercysteem 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 vervullen.

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, ...

Aanstiplijst 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 met 'neen', 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)

① Is er al begonnen met de uitvoering van de werken of handelingen? Neen

Zo ja, vul dan onderstaande gegevens verder aan.

① Werd hier al een proces-verbaal over opgesteld?

Datum Verbaliserende instantie

① Werd hier al een rechterlijke uitspraak over gedaan?

Datum Gerechtelijke instantie

AANVRAAG BEPAALDE DUUR

① Is de aanvraag voor een bepaalde duur? Neen

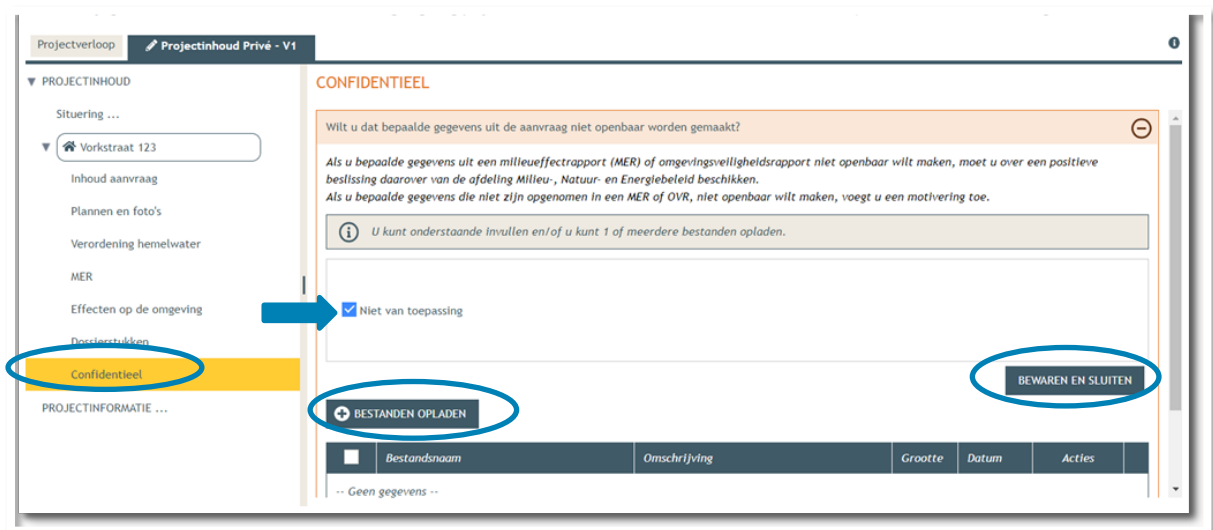
Duurtijd van de vergunning maand

BEWAAREN EN SLUITEN

- ➔ Scroll dan verder naar beneden. Hier krijg je de kans om **'optionele' bijlagen** op te laden. Je kan hier je beschrijvende nota toevoegen. Klik op **'Toevoegen bijlagen' > 'Ander dossierstuk'**. Let op de juiste naamgeving van de bestanden:
  - BA\_Vorkstraat\_123\_Beschrijvende\_nota



- ➔ 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 als je niets confidentieel wenst toe te voegen en vervolgens op **'Bewaren en sluiten'**.

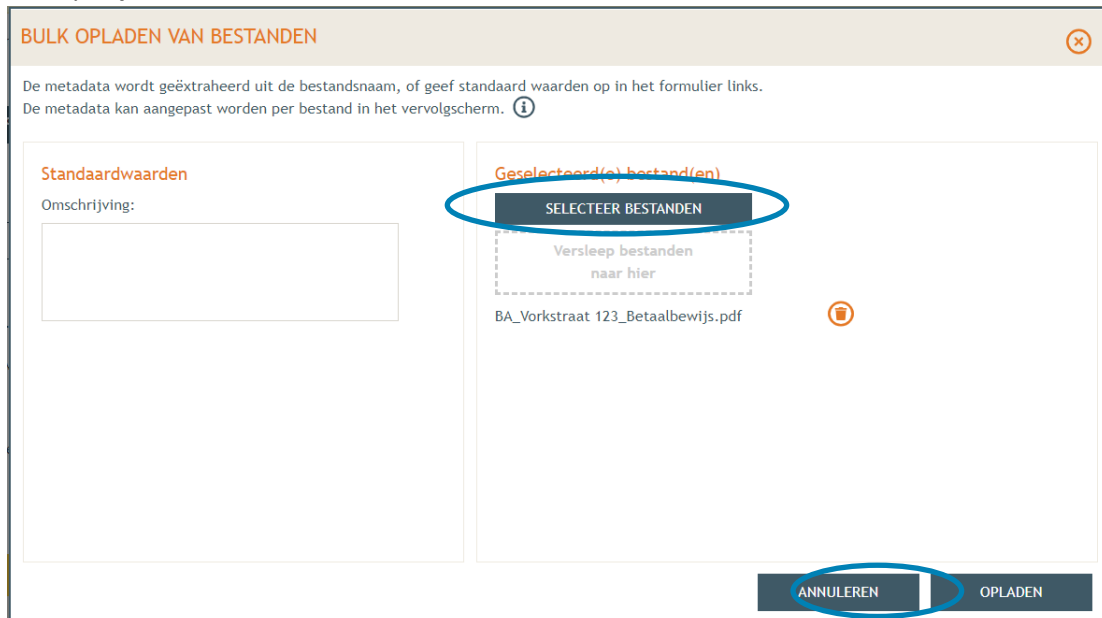


→ Bij 'Projectinformatie' klik je het eerste luik open door op het minteken te drukken. Klik dan op 'bestanden opladen'.

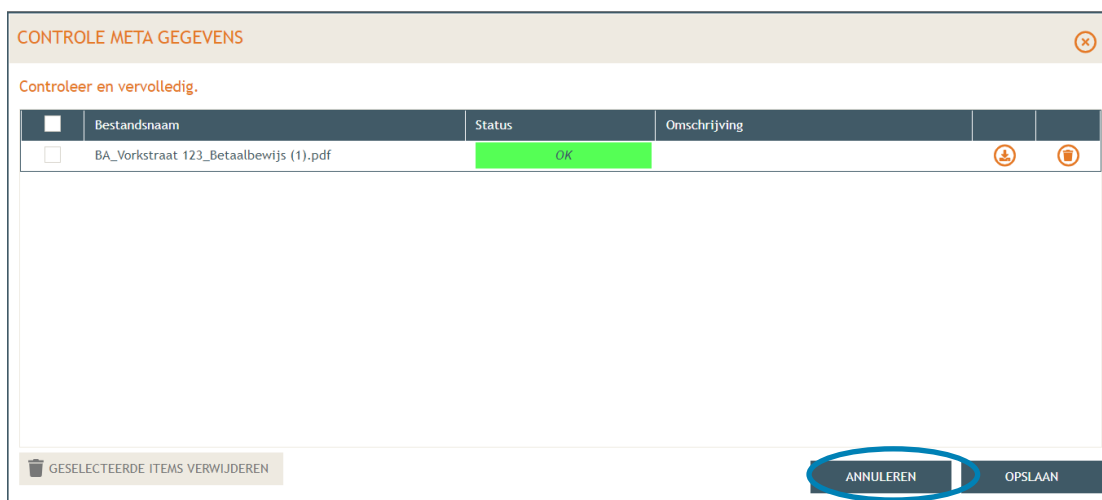


→ Klik op 'selecteer bestanden' en kies je betaalbewijs.

→ 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.
- De termijn voor deze omgevingsvergunning is voor **'onbepaalde duur'**.
- Bij de laatste vraag, klik de derde optie aan en dan **'Opslaan'**.

**PROJECTINFORMATIE**

Nee

Beschrijf de fasering die u voorstelt.

Voor welke termijn vraagt u de omgevingsvergunning?

voor onbepaalde duur

geheel of gedeeltelijk voor bepaalde duur.

Beschrijf de volgende items:

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

- 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.

**PERSONEN**

PROCEDURE ...

**PERSONEN TOEVOEGEN**

Ontbrekende hoedanigheden

Aanvrager

Niet-formele betrokkenen

Persoon	Recht	Hoedanigheid	Vertegenwoordigt	Actief sinds
	Schrijf	Opsteller		19.03.2021

ALLE GEBEURTENISSEN

RAPPORTEN/BESTANDEN

HISTORIEK IIOA

- 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** EMYN

**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**

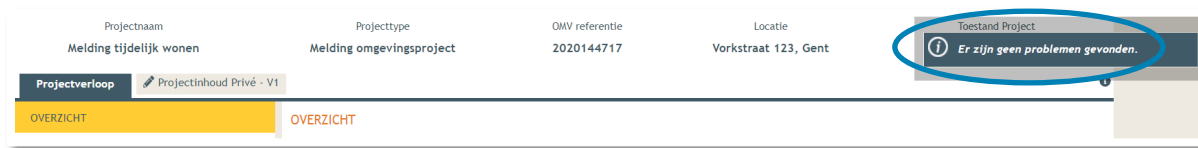
E-mailadres:

ANNULEREN BEWAREN

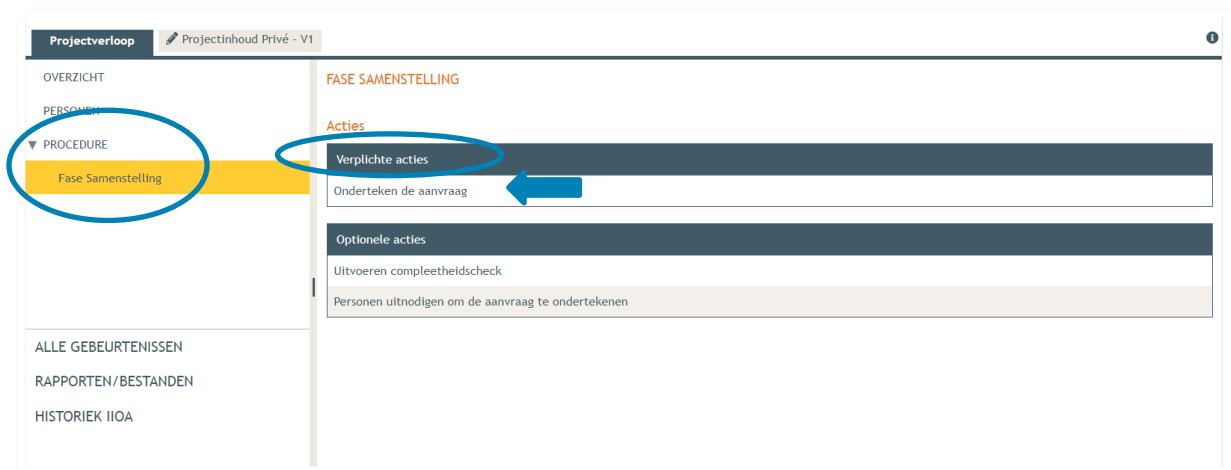
- In het overzicht zie je de bevestiging dat je nu zowel aanvrager als opsteller bent van het dossier.
- Klik nogmaals op **'Bewaren'** onderaan de pagina.

- 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.

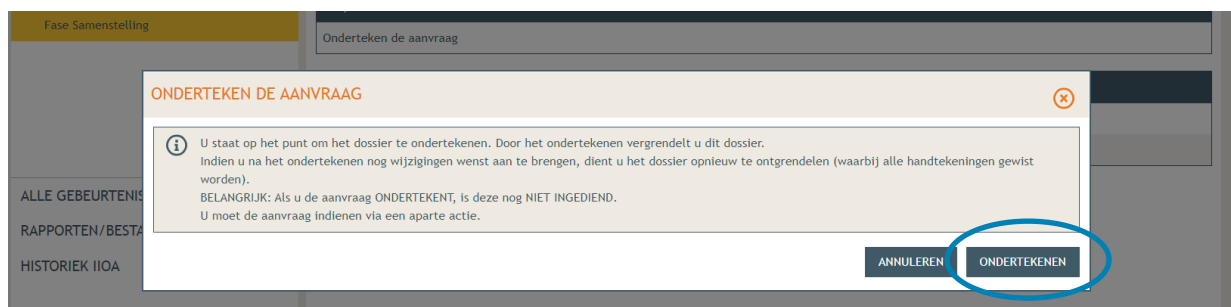
- ➔ Klik op 'Actie uitvoeren' om de compleetheidscheck uit te voeren.
- ➔ Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding 'Er zijn geen problemen gevonden' te zien.



- ➔ 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. Klik op 'Bevestigen'.

**BEVESTIG ONDERTEKENEN**

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

ANNULEREN **BEVESTIGEN**

**ONDERTEKENEN**

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

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

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	28-10-2020 17:09	

→ 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 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 for a project. The 'Acties' section is active, displaying a list of actions and a table of recent events. The event 'De beslissing werd geregistreerd' is highlighted with a blue circle.

Acties	Gebeurtenis	Datum
U kunt volgende acties uitvoeren		
Verstuur een bericht	De aanplakking van de beslissing werd gemeld	09-10-2020 10:50
Registreren van de datum van aanplakking beslissing	De beslissing werd geregistreerd	06-10-2020 00:37
Registreren van een gecorrigeerde beslissing	Een extern advies werd verleend	01-09-2020 14:46
Corrigeren van de doorgegeven datum aanplakking beslissing of aktename melding	Een extern advies werd verleend	01-09-2020 11:32
Betekening van beslissing of aktename aan een derde	Starten van een nieuw dossier	09-07-2020 22:49
Registreren van het standpunt van de eigenaars van aangrenzende percelen		
Wijzigen van het inrichtingsnummer van een IIOA		
Intrekken van de beslissing		
Verstuur een bericht		

#### 3.2. Open de bekendmakingsaffiche

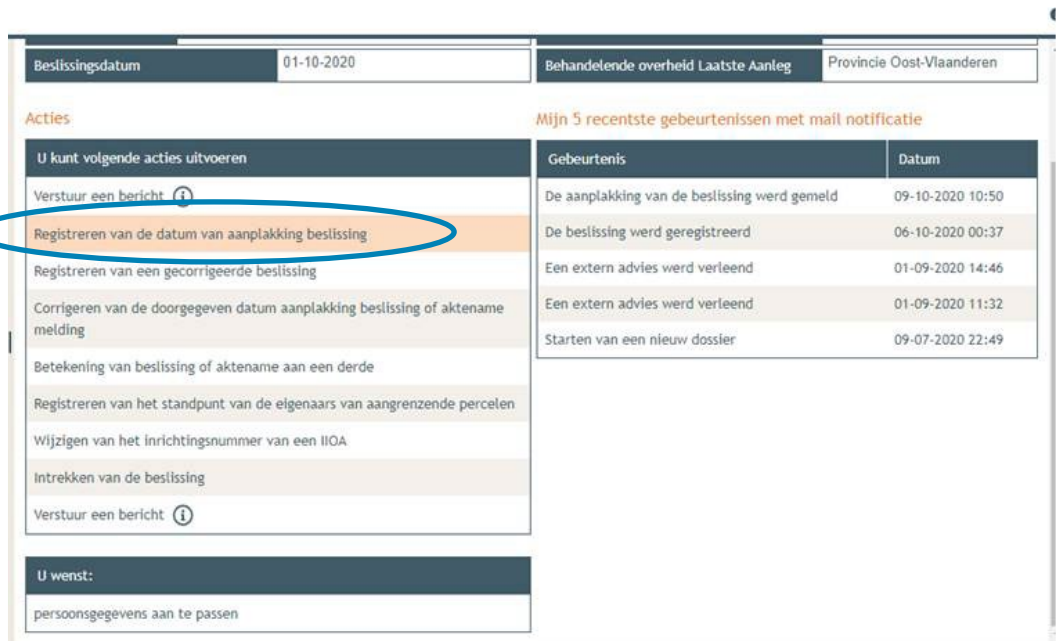
...en lees 'wat moet u doen na de beslissing'. De affiche kan je downloaden en afdrucken op een geel A2-formaat (je kan hiervoor terecht in een kopiecenter).

The screenshot shows the 'GEBEURTENIS' page with a list of attachments. The first attachment is highlighted with a blue circle.

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
PDF	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf		Downloaden, Afdrukken
PDF	5. affiche 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. At the top, there are fields for 'Beslissingsdatum' (01-10-2020) and 'Behandelende overheid' (Laatste Aanleg, Provincie Oost-Vlaanderen). Below this, there are two main sections: 'Acties' and 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie'.

The 'Acties' section is titled 'U kunt volgende acties uitvoeren' and contains a list of actions. The action 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing' is highlighted with a blue oval. Other actions include 'Verstuur een bericht', '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', and 'Verstuur een bericht'.

The 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie' section is a table with two columns: 'Gebeurtenis' and 'Datum'.

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, there is a section 'U wenst:' with the option '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.