



Voorbeeldossier Wijzigen Entiteiten

Omgevingsvergunningsaanvraag voor het wijzigen van het aantal entiteiten in een bestaande studentenwoning

1 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. Grondplan Gelijkvloers Bestaand	7
1.5. Grondplan Gelijkvloers Nieuw	8
1.6. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand	9
1.7. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw	10
1.8. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand	11
1.9. Grondplan Tweede Verdieping Nieuw	12
1.10. Rioleringsplan Nieuw	13
1.11. Snede Bestaand	14
1.12. Snede Nieuw	15
1.13. Geveltekening Voorzijde Bestaand	16
1.14. Geveltekening Voorzijde Nieuw	17
1.15. Geveltekening Achterzijde Bestaand	18
1.16. Geveltekening Achterzijde Nieuw	19
1.17. Plan Brandweer Gelijkvloers Nieuwe Toestand	20
1.18. Plan Brandweer Eerste Verdieping Nieuwe Toestand	21
1.19. Plan Brandweer Tweede Verdieping Nieuwe Toestand	22
1.20. Legende Plan Brandweer	23

1.21. Betaalbewijs	24
2. Hulp bij het indienen	25
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	51
3.1. Open de beslissing	51
3.2. Open de bekendmakingsaffiche	51
3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket	52
3.4. Meld de start en het einde van de werken	52

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

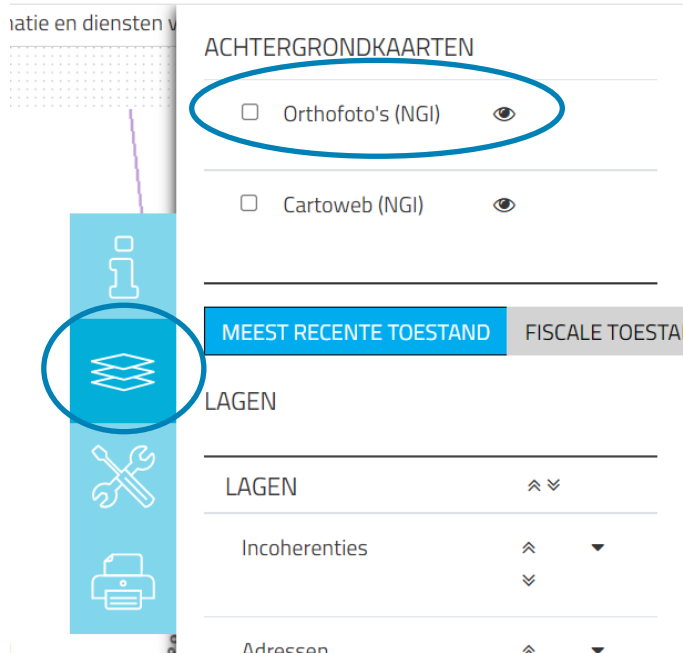
HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

- Tekeningen, plannen en foto's:
 - Papierformaat: A3 of A4
 - 1 plan/foto per pagina
 - Foto's en inplantingsplan in kleur
- Onderaan alle plannen vul je het volgende in:
 - 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_P_B_1_Grondplan_gelijkvloers_Bestaande_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_N_1_Grondplan_gelijkvloers_Nieuwe_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_B_2_Grondplan_verdieping_Bestaande_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_B_2_Grondplan_verdieping_Nieuwe_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_N_0_Rioleringsplan_Nieuwe_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_S_B_Doorsnede_Bestaande_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_S_N_Doorsnede_Nieuwe_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_G_B_1_Geveltekening_Voorzijde_Bestaande_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_G_N_1_Geveltekening_Voorzijde_Nieuwe_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_G_B_2_Geveltekening_Achterzijde_Bestaande_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_G_N_2_Geveltekening_Achterzijde_Nieuwe_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_PB_N_1_Grondplan_Brandweer_gelijkvloers_Nieuwe_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_PB_N_2_Grondplan_Brandweer_verdieping_Nieuwe_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_L_Legende_Plan_Brandweer
 - BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs
- Bij vragen of hulp voor het indienen van deze vergunningsaanvraag, neem contact op met ons via mail (bouwen@stad.gent), telefonisch (09/266.79.50) of via een bezoek aan de Balie Bouwen (enkel op afspraak). Raadpleeg onze [website](#) voor de actuele openingsuren.
- Voor elke omgevingsvergunningsaanvraag betaal je een retributie. Klik [hier](#) voor een overzicht van de geldende bedragen. De betaling doe je op het rekeningnummer van de Stad Gent: BE18 0910 1870 5265. In het onderwerp van de betaling schrijf je je OMV-nummer. Voeg het bewijs van je betaling toe aan je aanvraagdossier. Als er in het kader van je aanvraag een openbaar onderzoek wordt georganiseerd, ontvang je hiervoor een factuur, dit hoeft je niet op voorhand te betalen.

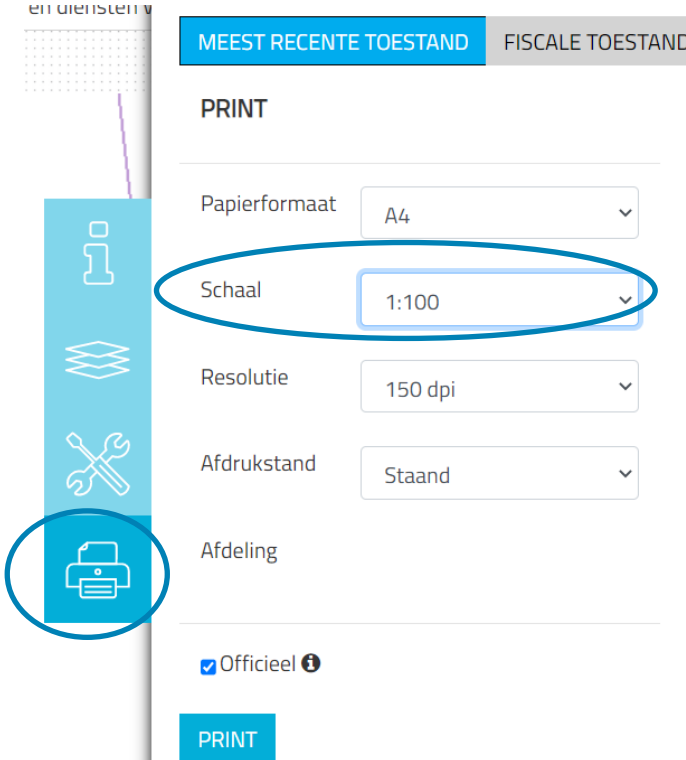
1.2. Inplantingsplan

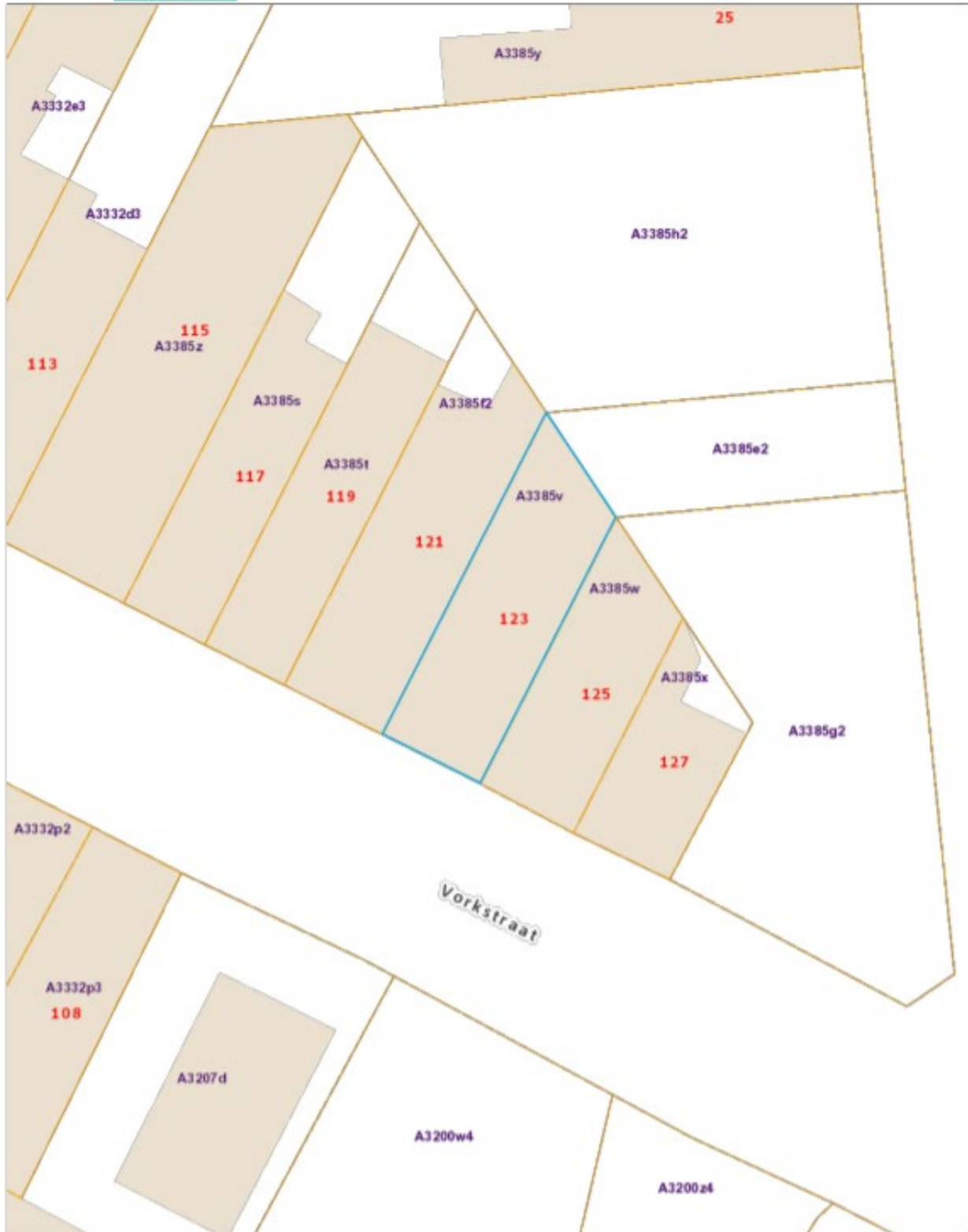
Ga hiervoor naar CadGis via deze link: <https://eservices.minfin.fgov.be/ecad-web/#/>

Zoek jouw perceel op via de adresbalk en zoom in zodat de woning, de straat en 2 huizen aan weerszijde van het jouwe zichtbaar zijn. **Selecteer het perceel** en vink bij 'kaartlagen' in het menu aan de rechterzijde de orthofoto's af.



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

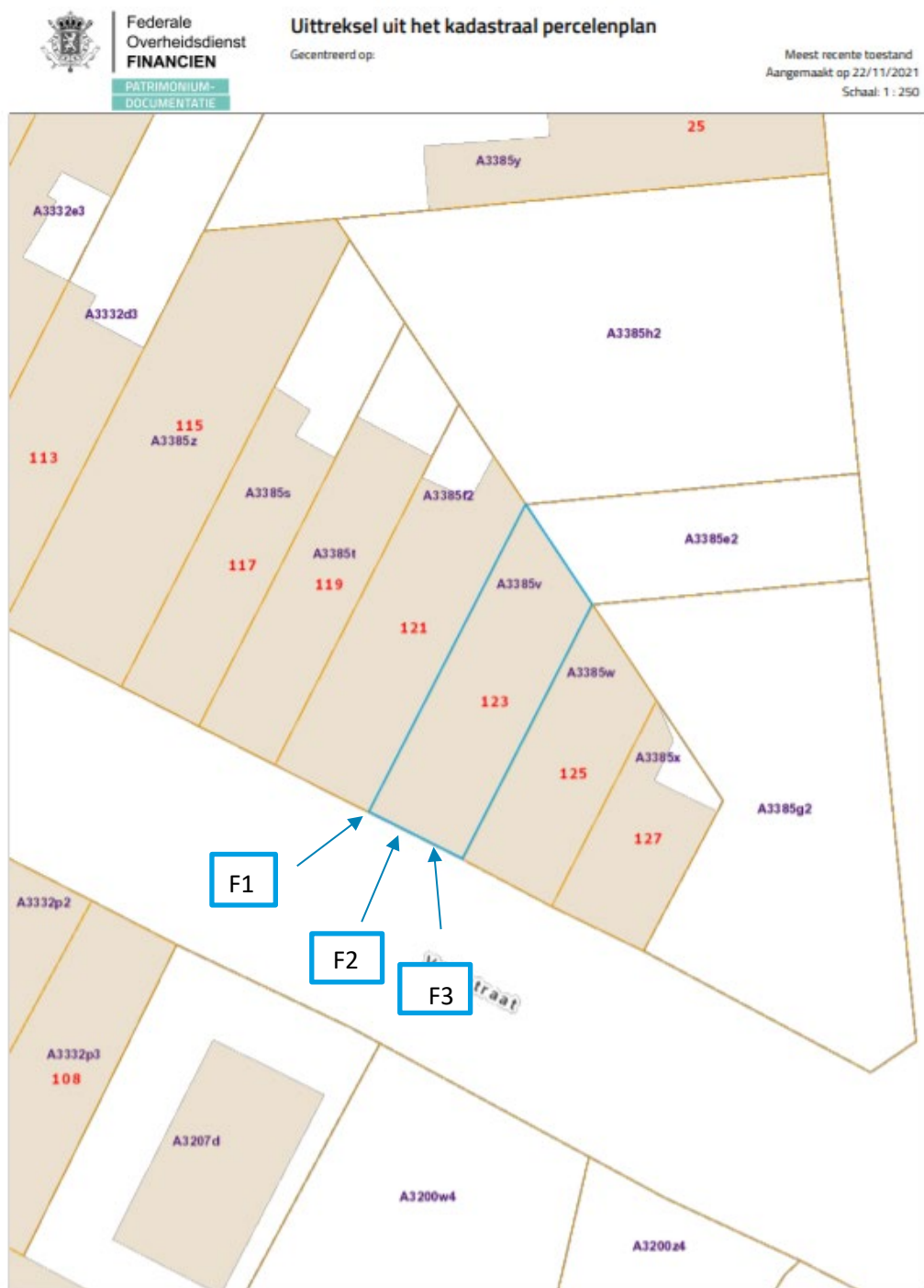




1.3. Minstens 3 kleurenfoto's

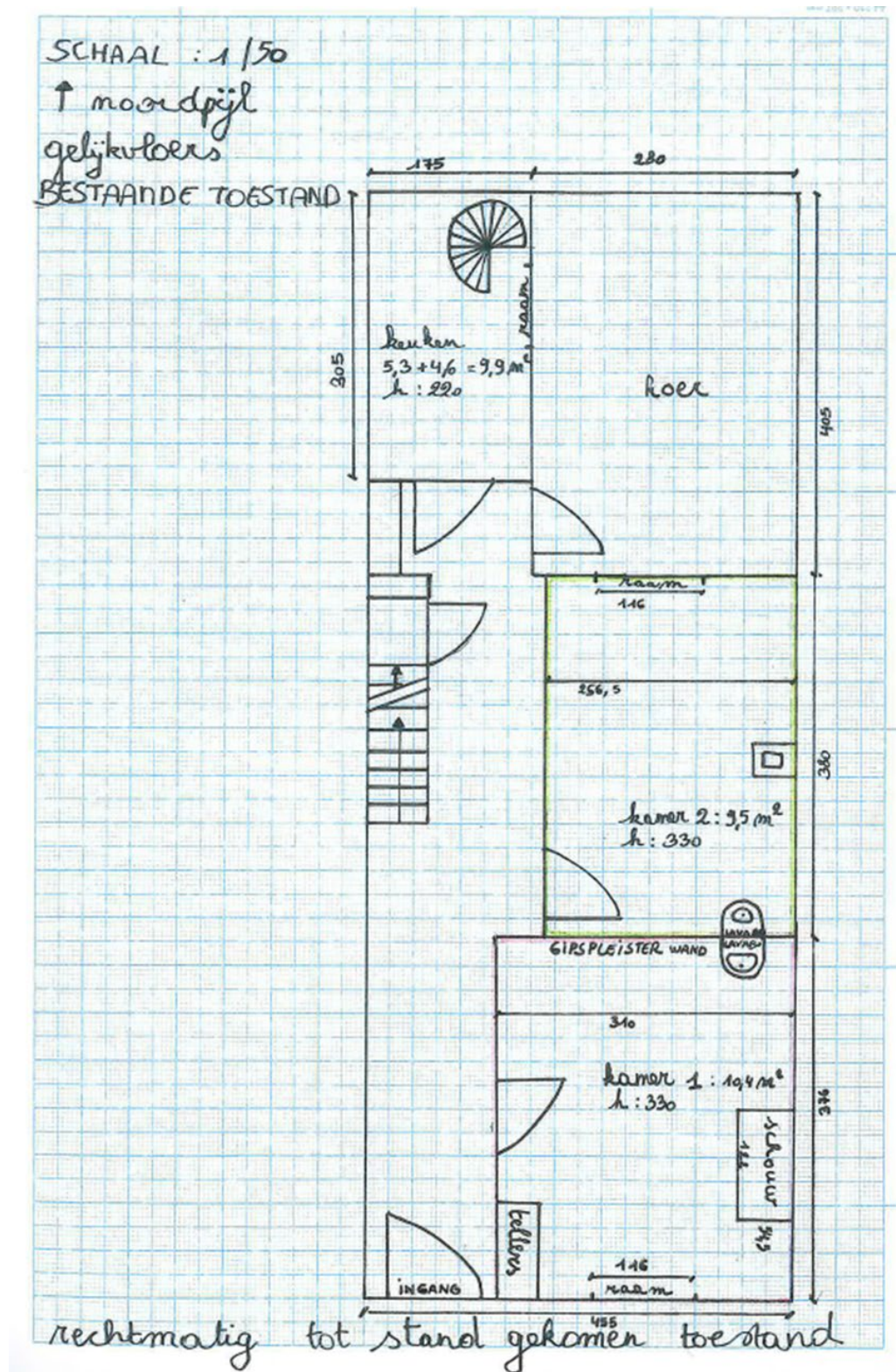
De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- 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. Grondplan Gelijkvloers Bestaand

LET OP! Een grondplan is nodig voor elke verdieping van het volledige gebouw

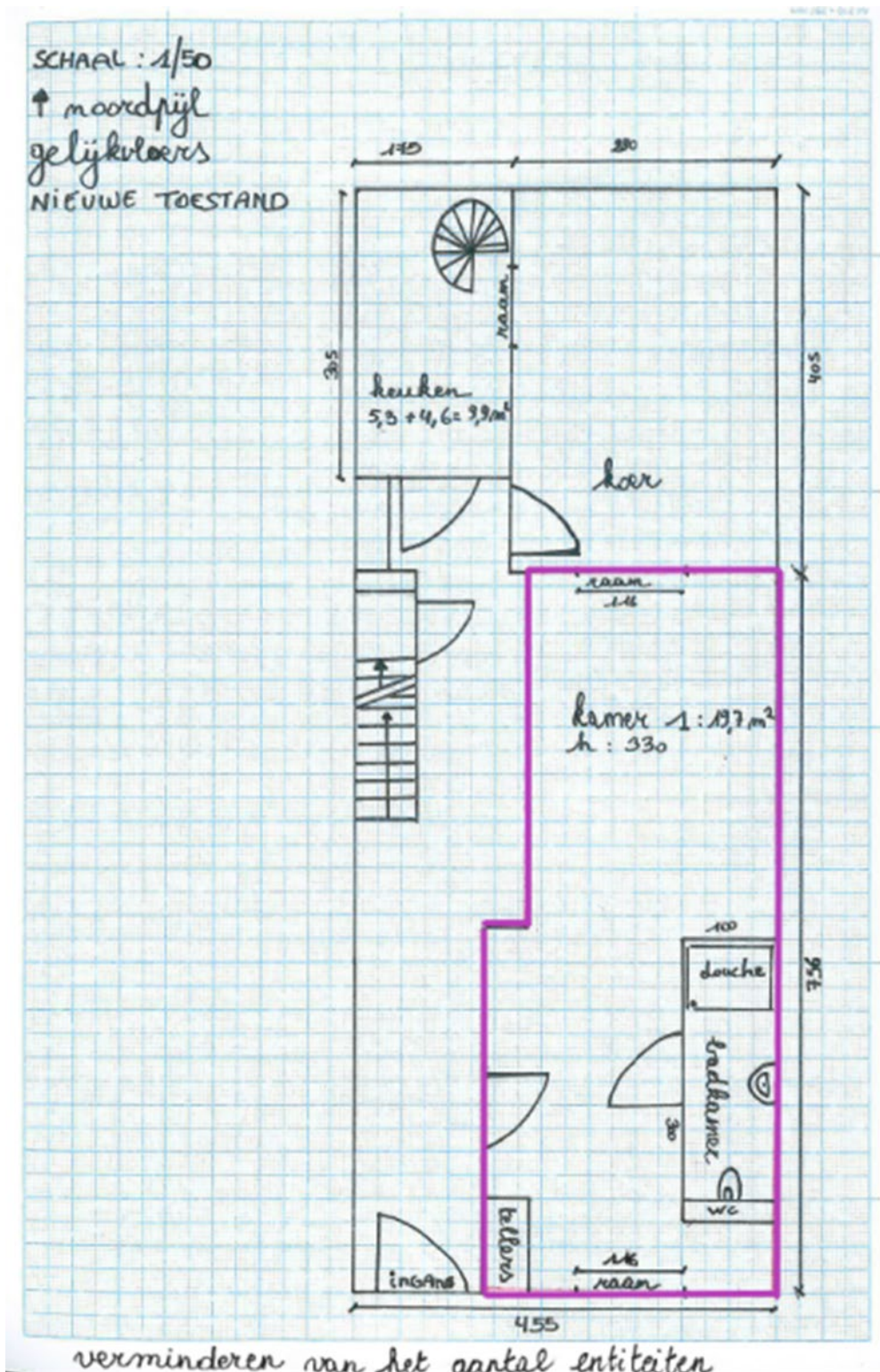


ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan gelijkvloers

1.5. Grondplan Gelijvloers Nieuw

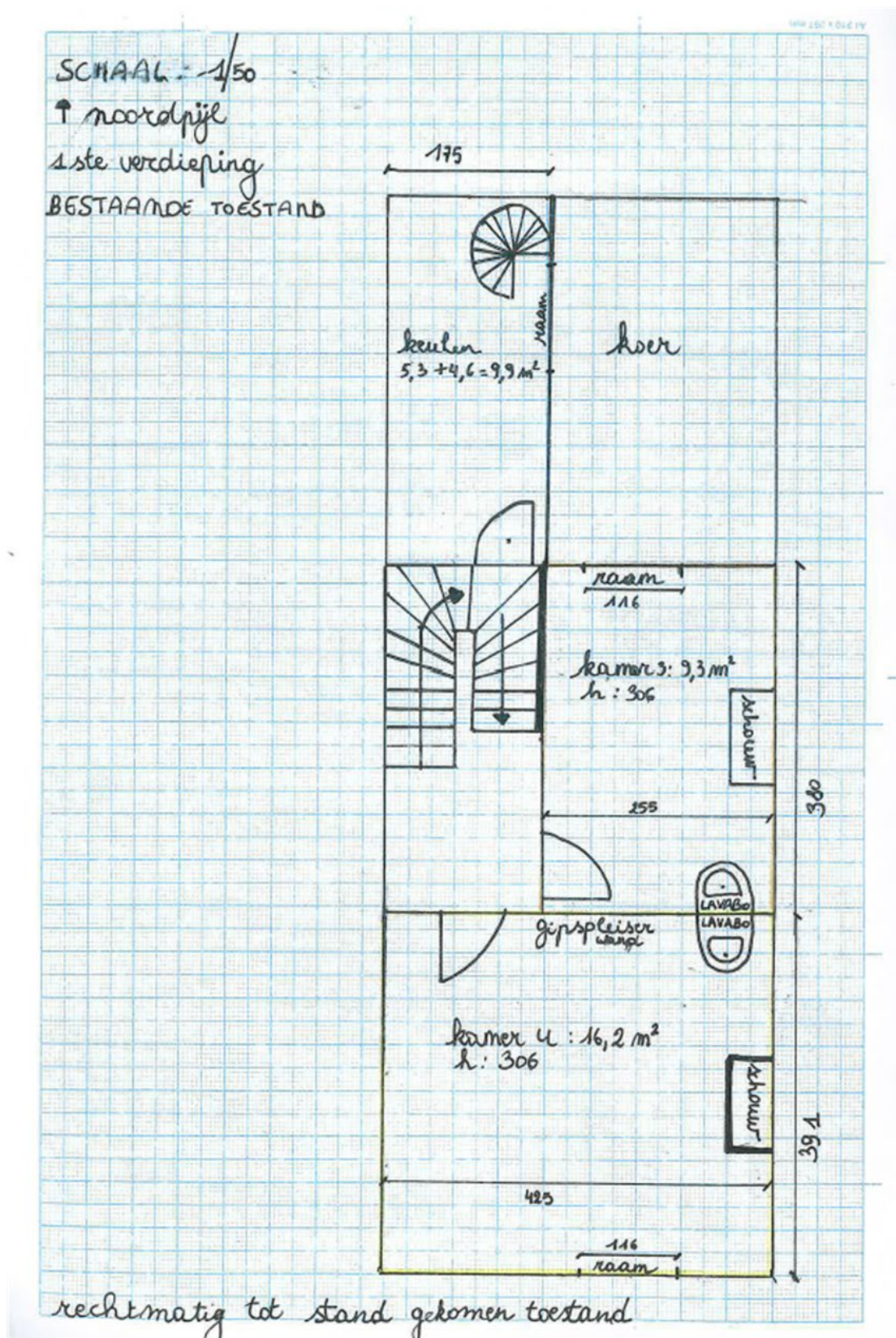
LET OP! Een grondplan is nodig voor elke verdieping van het volledige gebouw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Gelijvloers

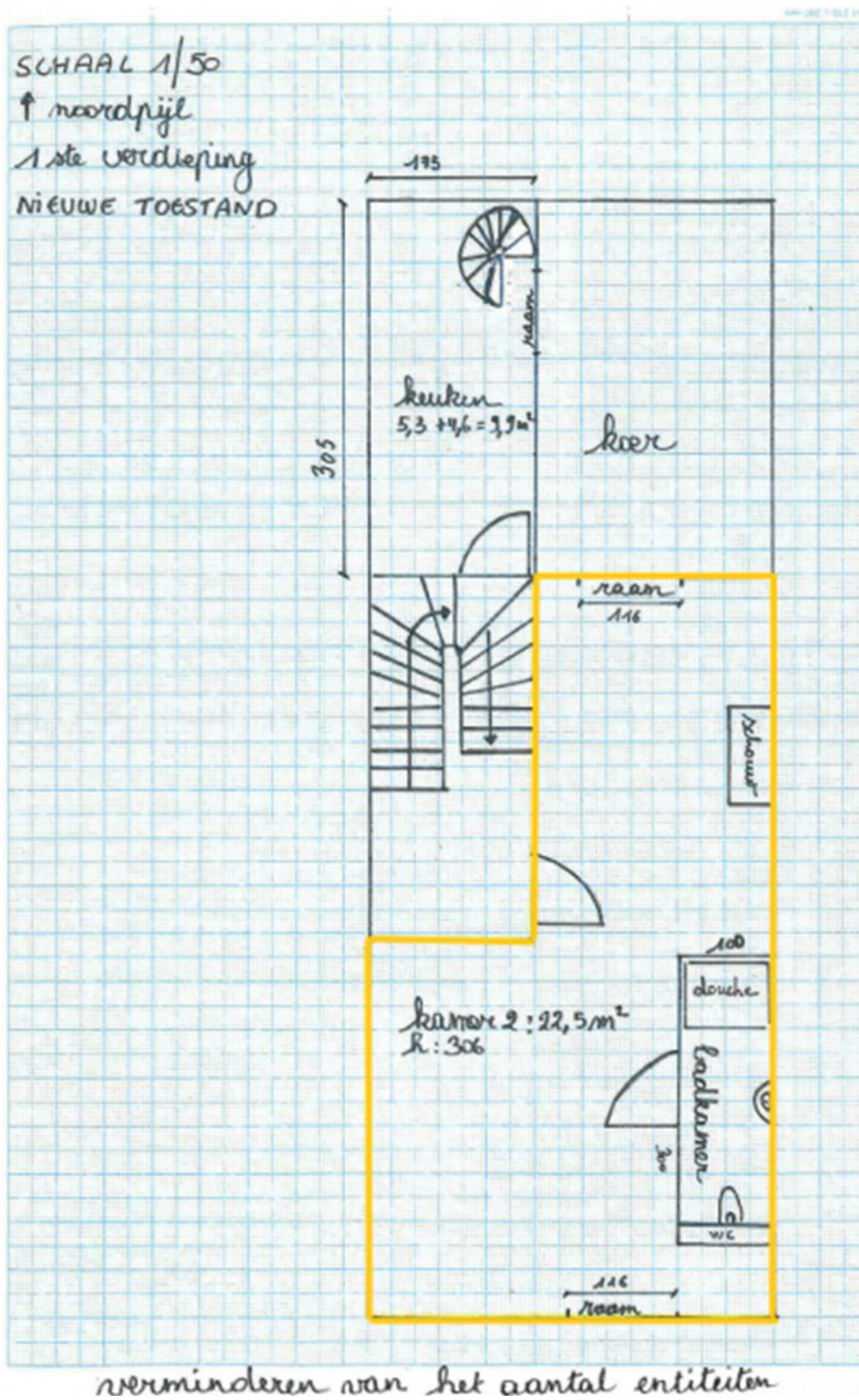
1.6. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

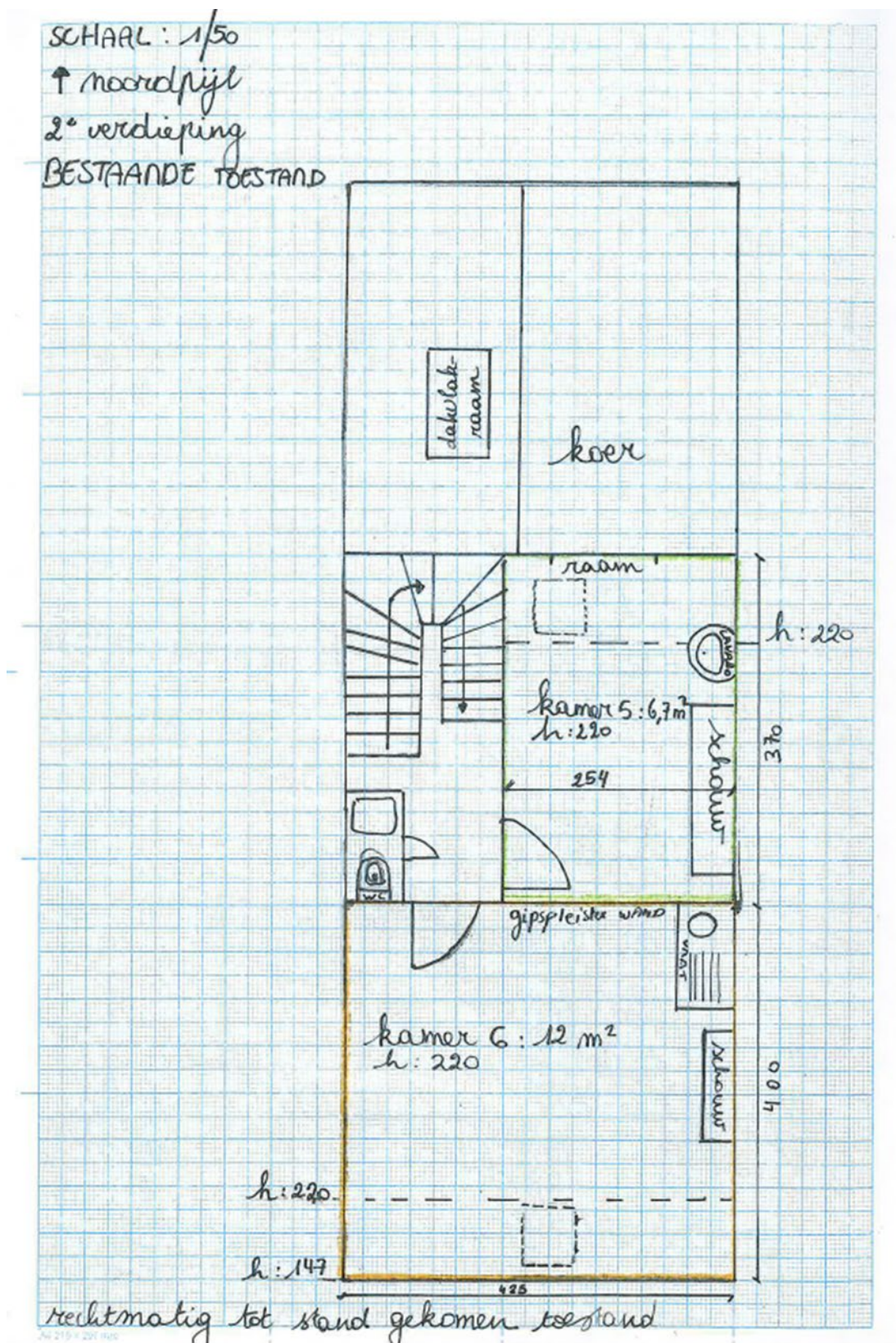
1.7. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

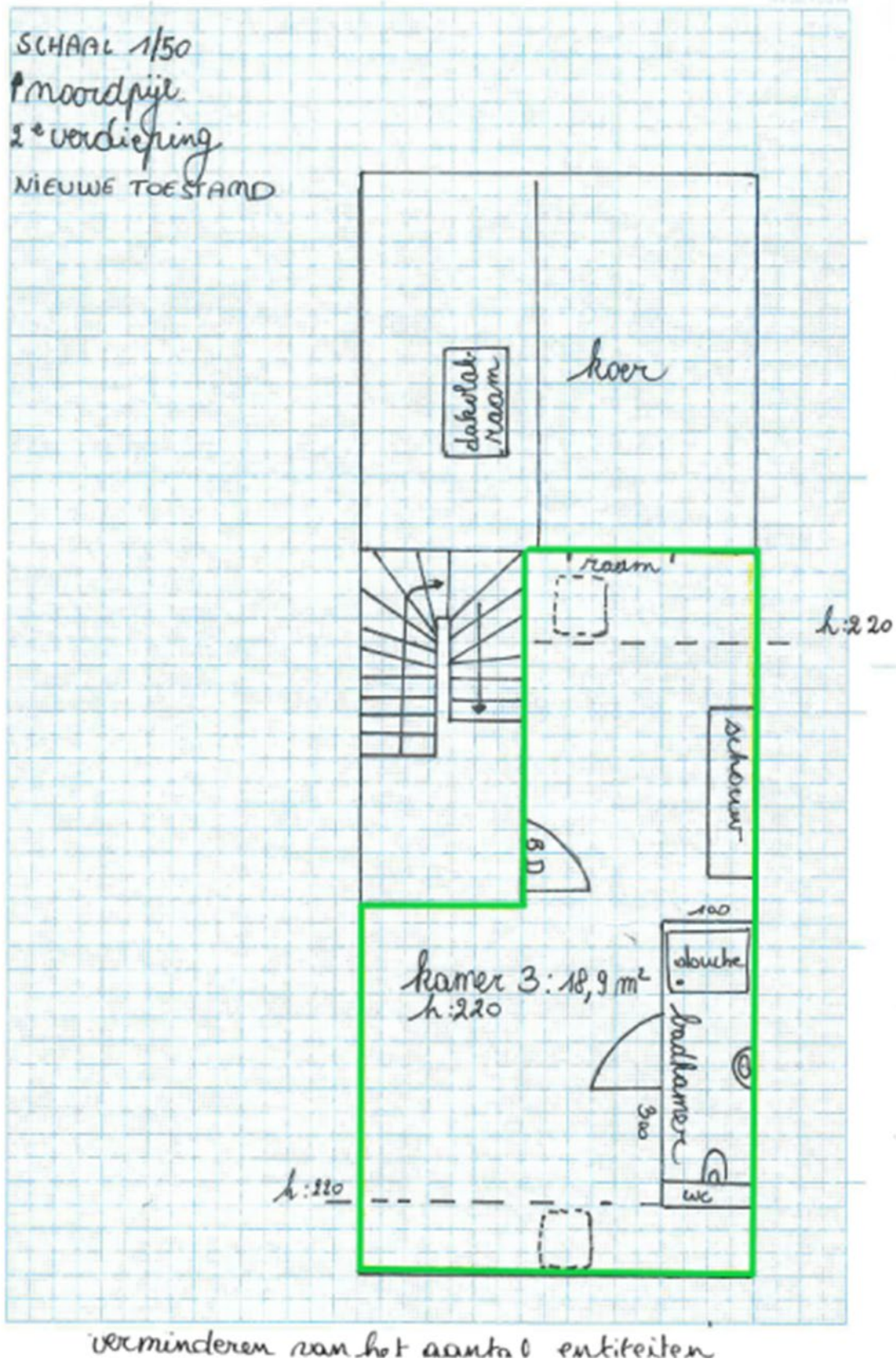
1.8. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

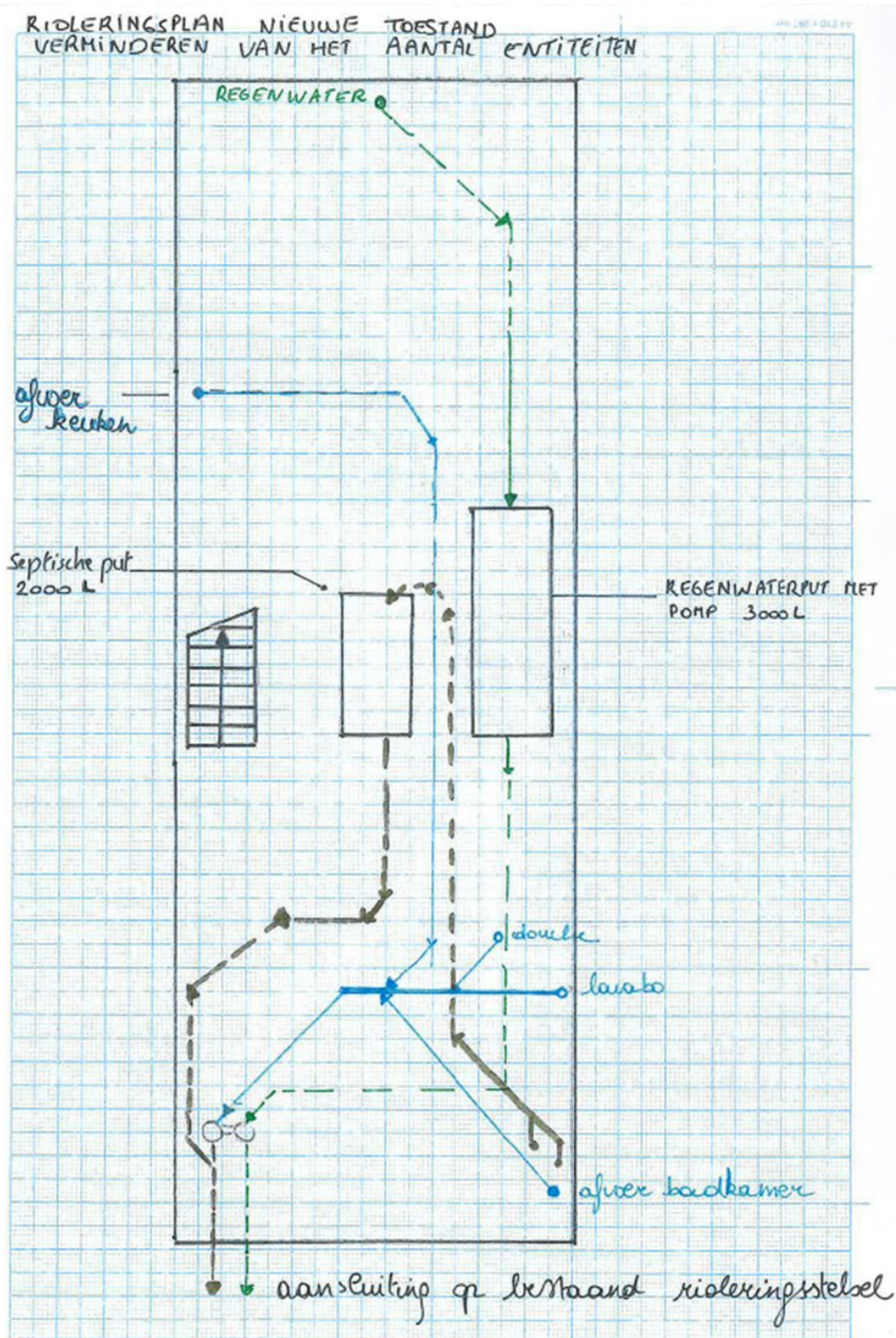
1.9. Grondplan Tweede Verdieping Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

1.10. Rioleringsplan Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Rioleringsplan

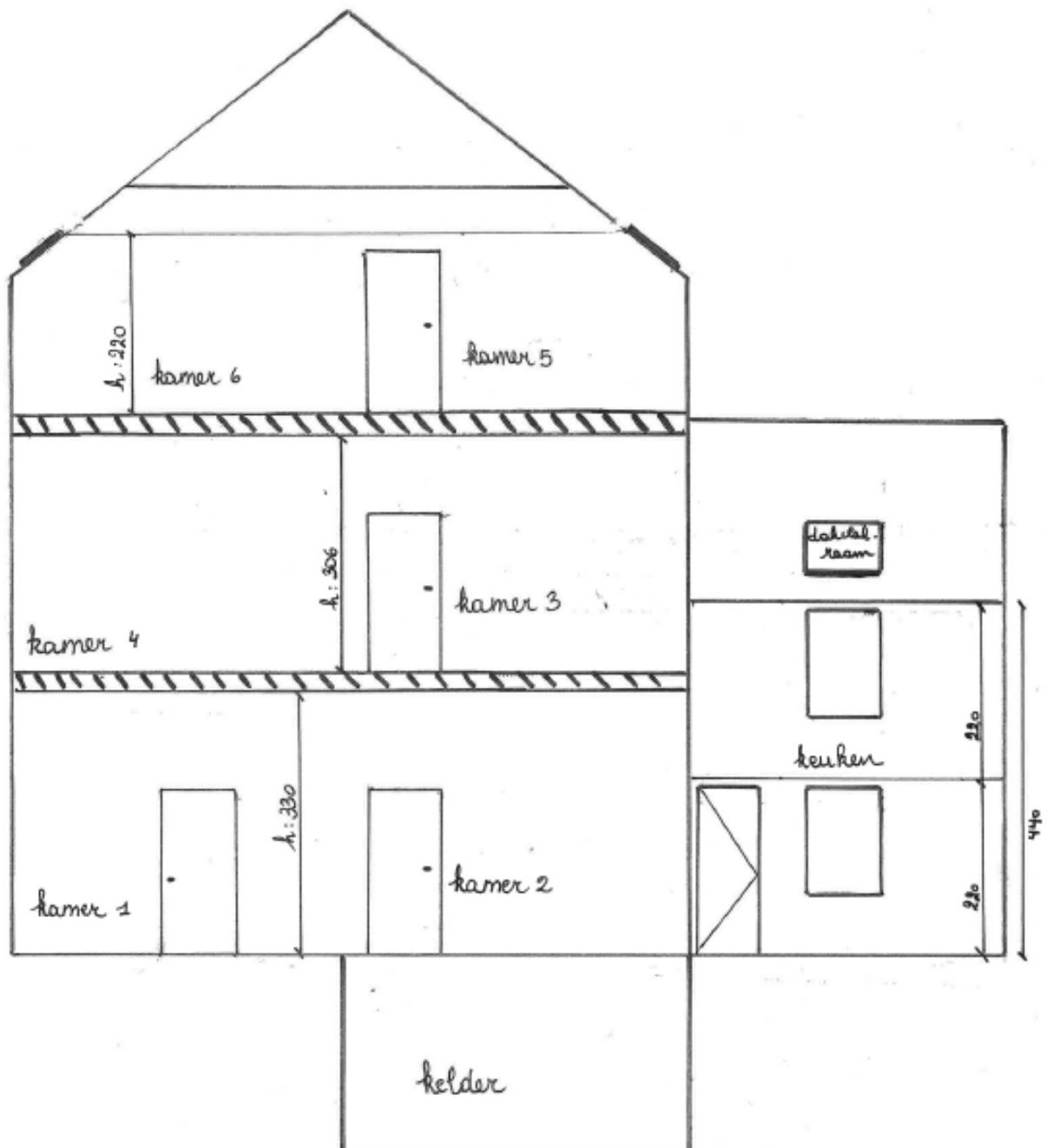
TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:50

1.11. Snede Bestaand

Duid op de doorsnede de hoogte van de ruimtes aan.

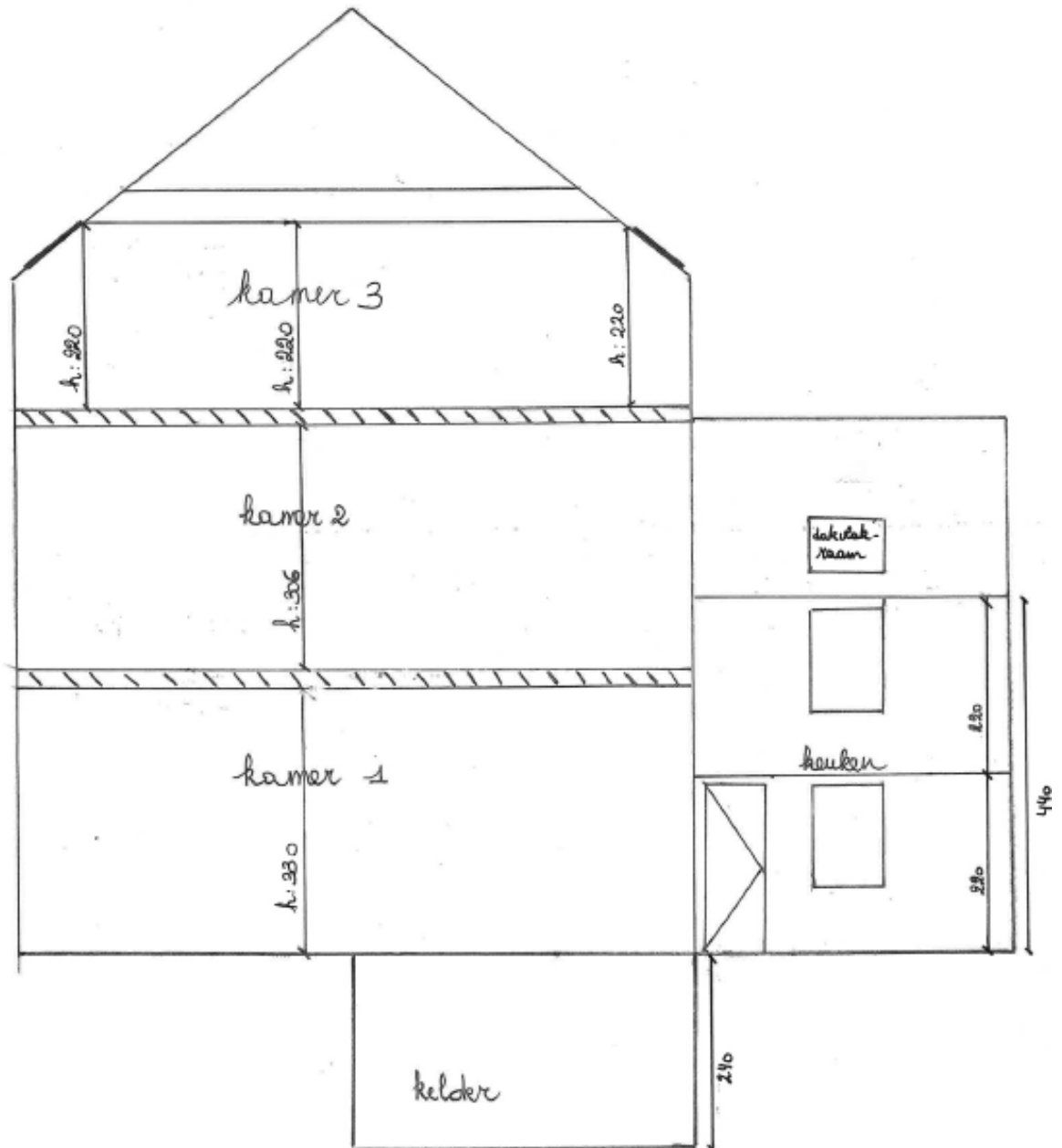
schaal : 1/50
↑ noordpijl
doorsnede
bestaande toestand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

1.12. Snede Nieuw

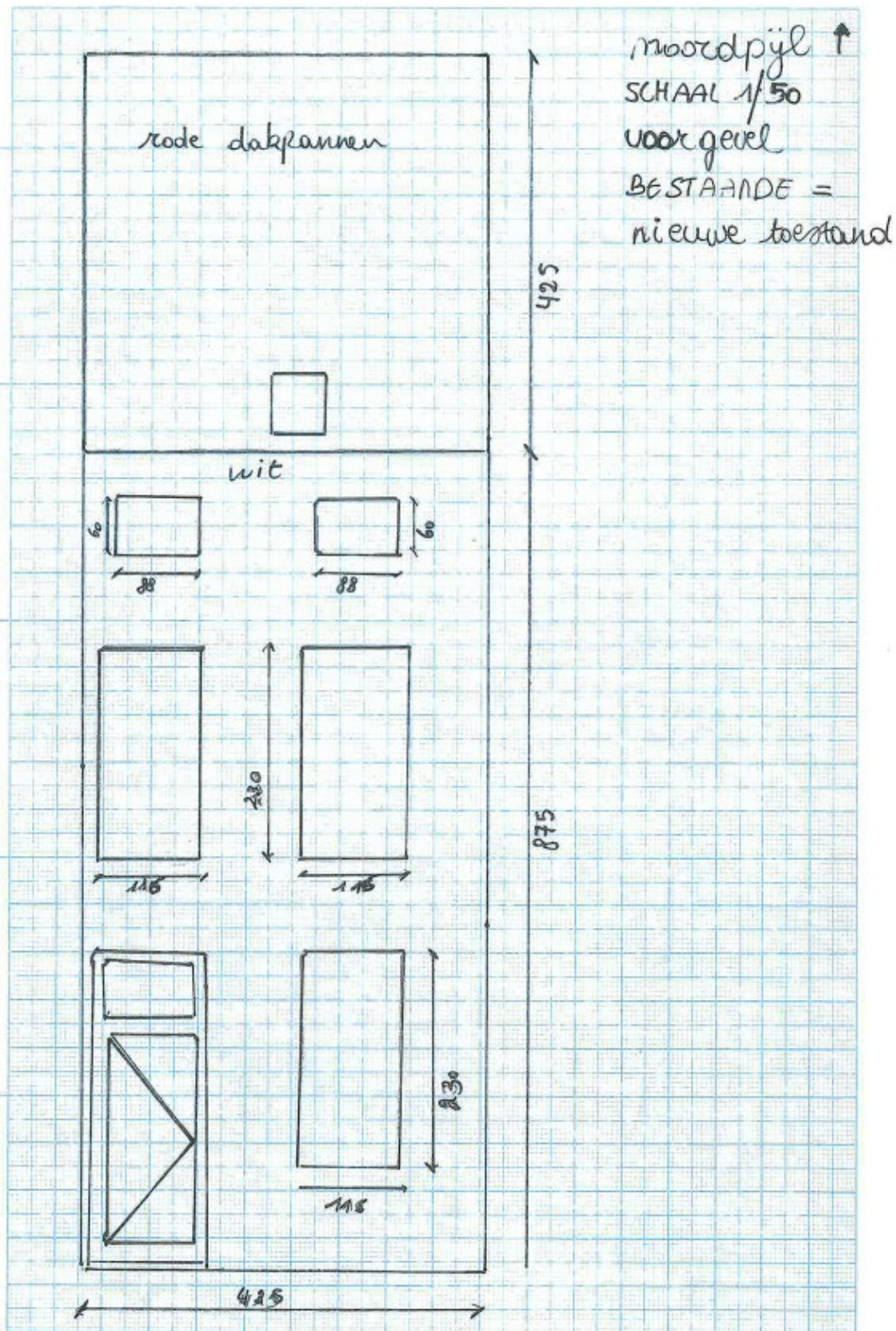
schaal : 1/50
↑ noordpijl
doorsnede
nieuwe bestand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

1.13. Geveltekening Voorzijde Bestaand

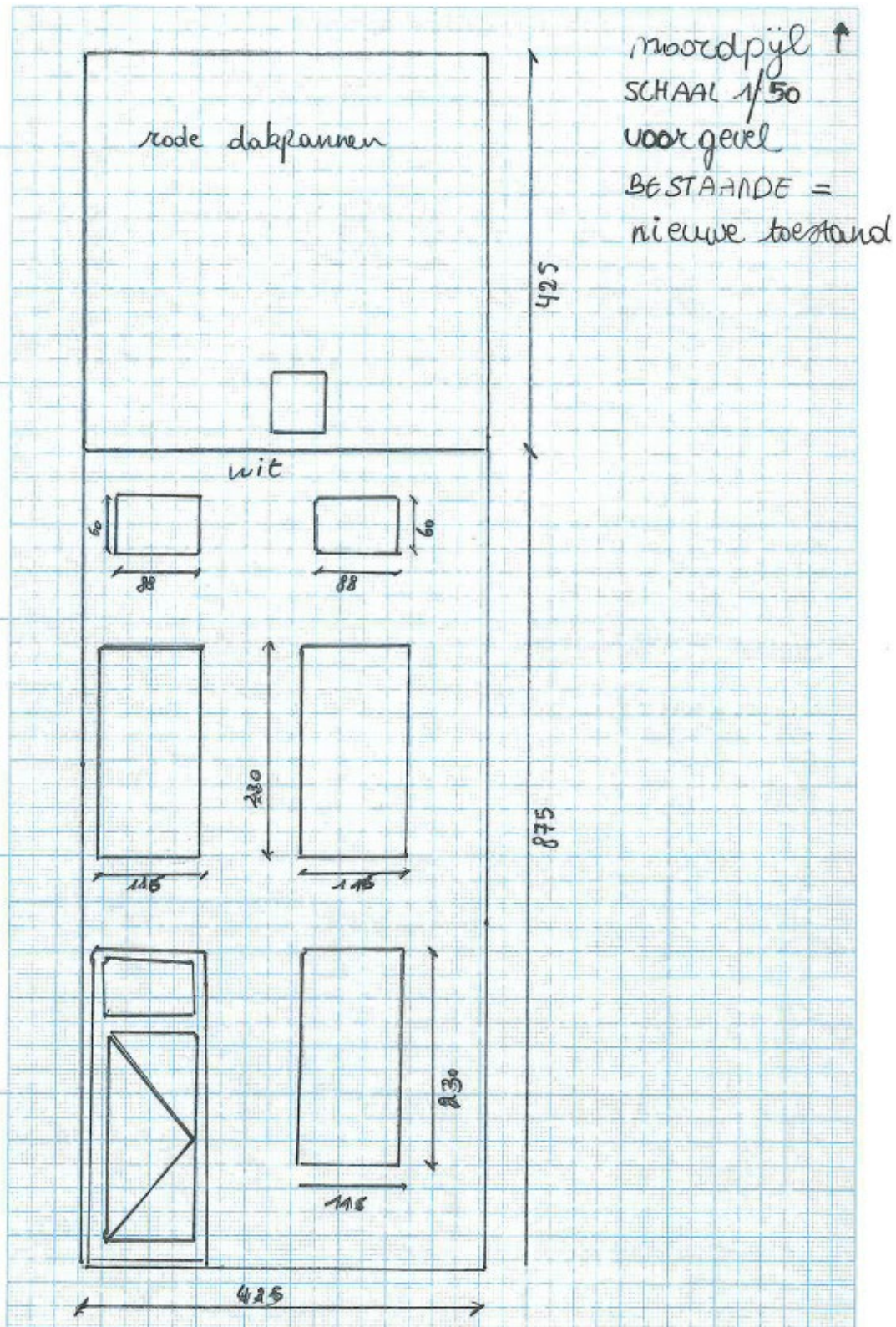
Er dient een tekening van elke gevel toegevoegd te worden.



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Geveltekening

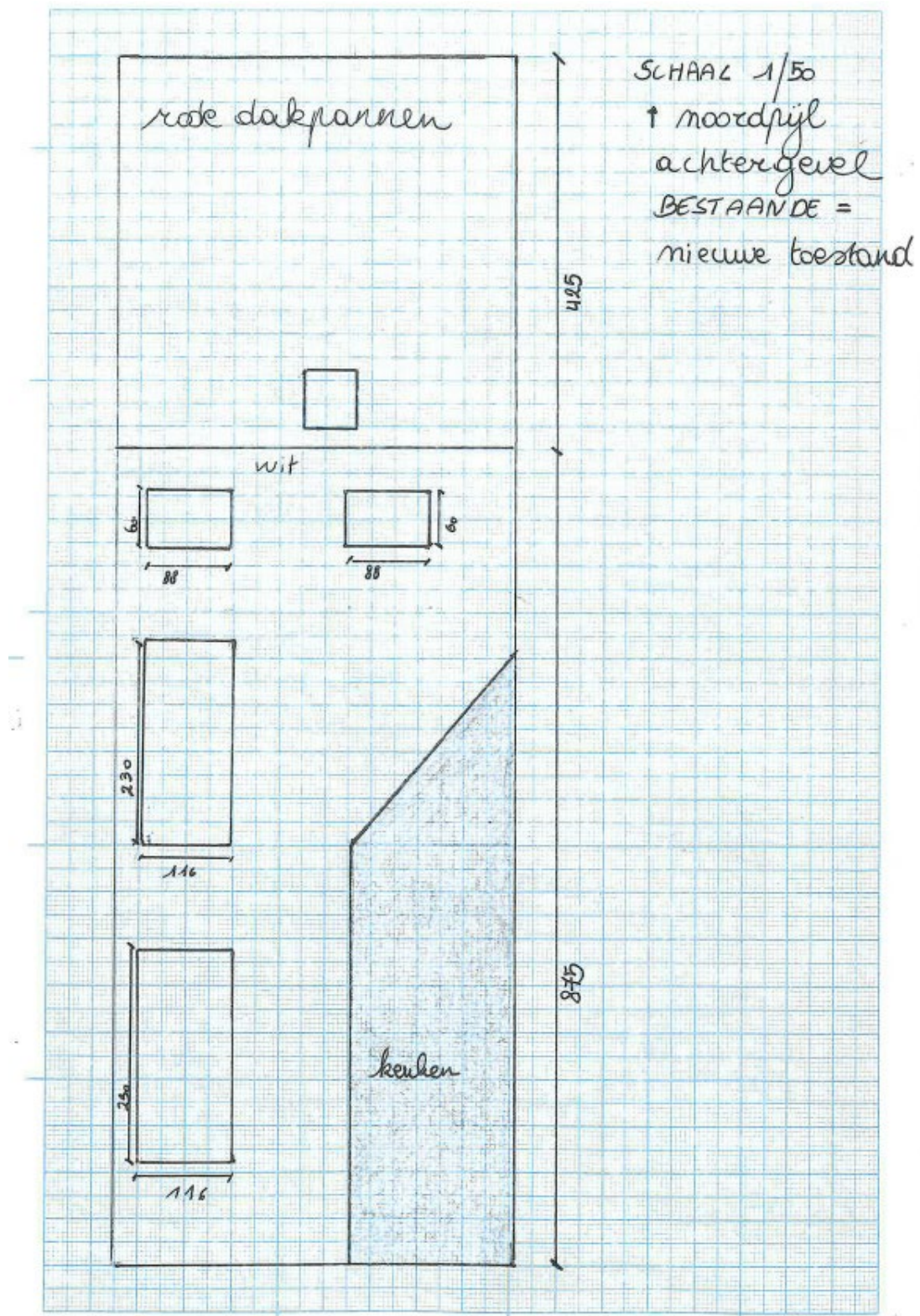
1.14. Geveltekening Voorzijde Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Geveltekening

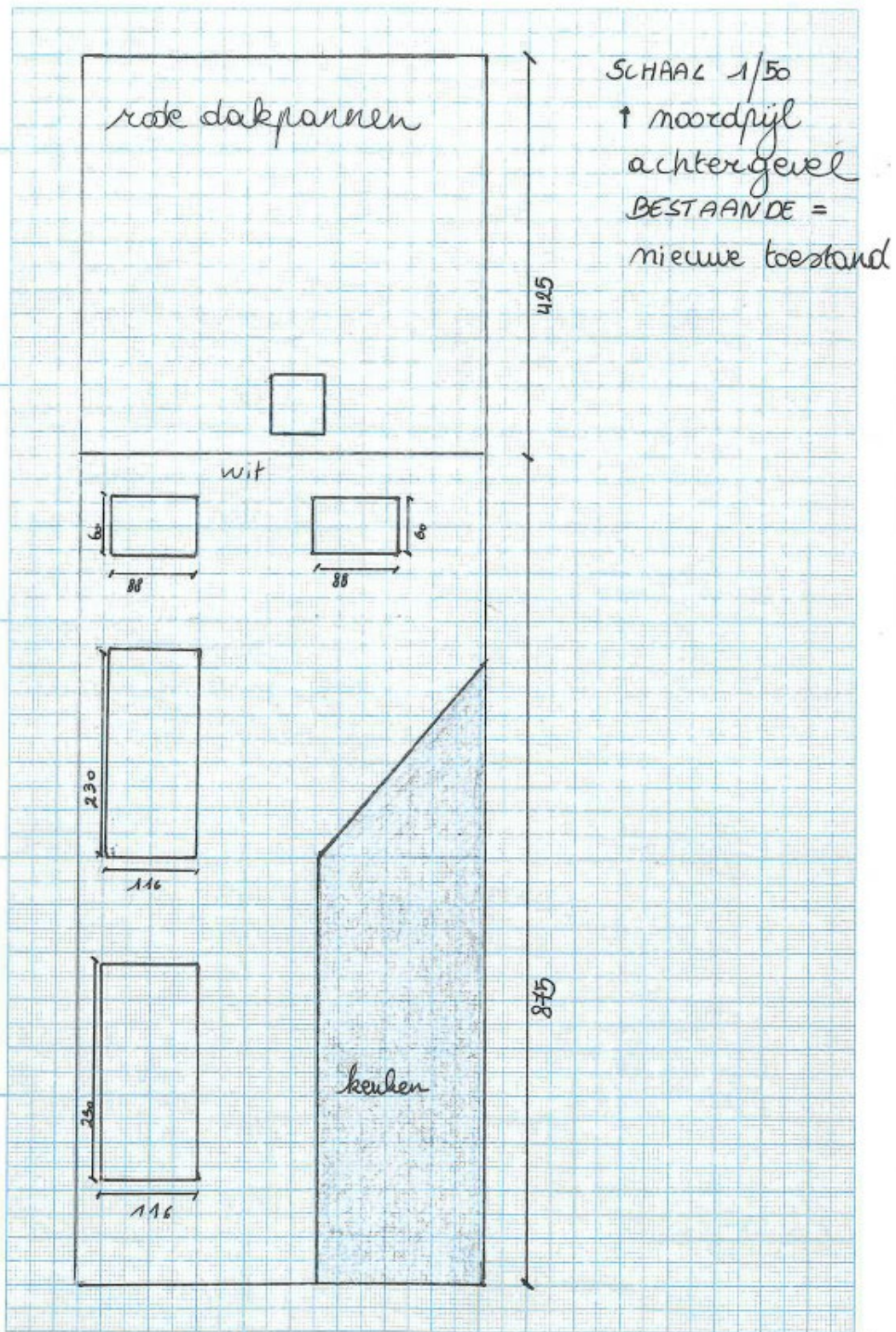
1.15. Geveltekening Achterzijde Bestaand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Geveltekening

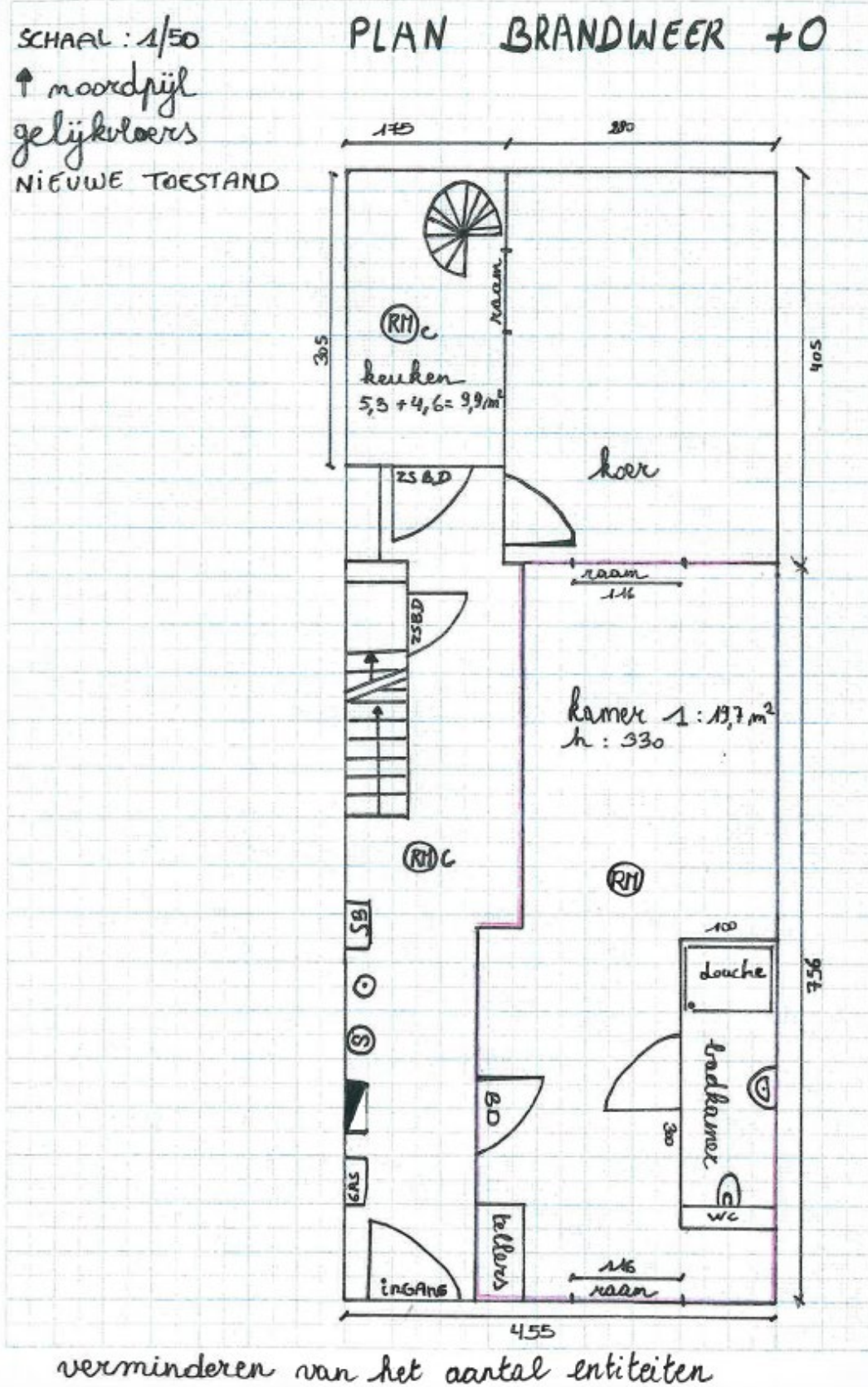
1.16. Geveltekening Achterzijde Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENS: Vorkstraat 123

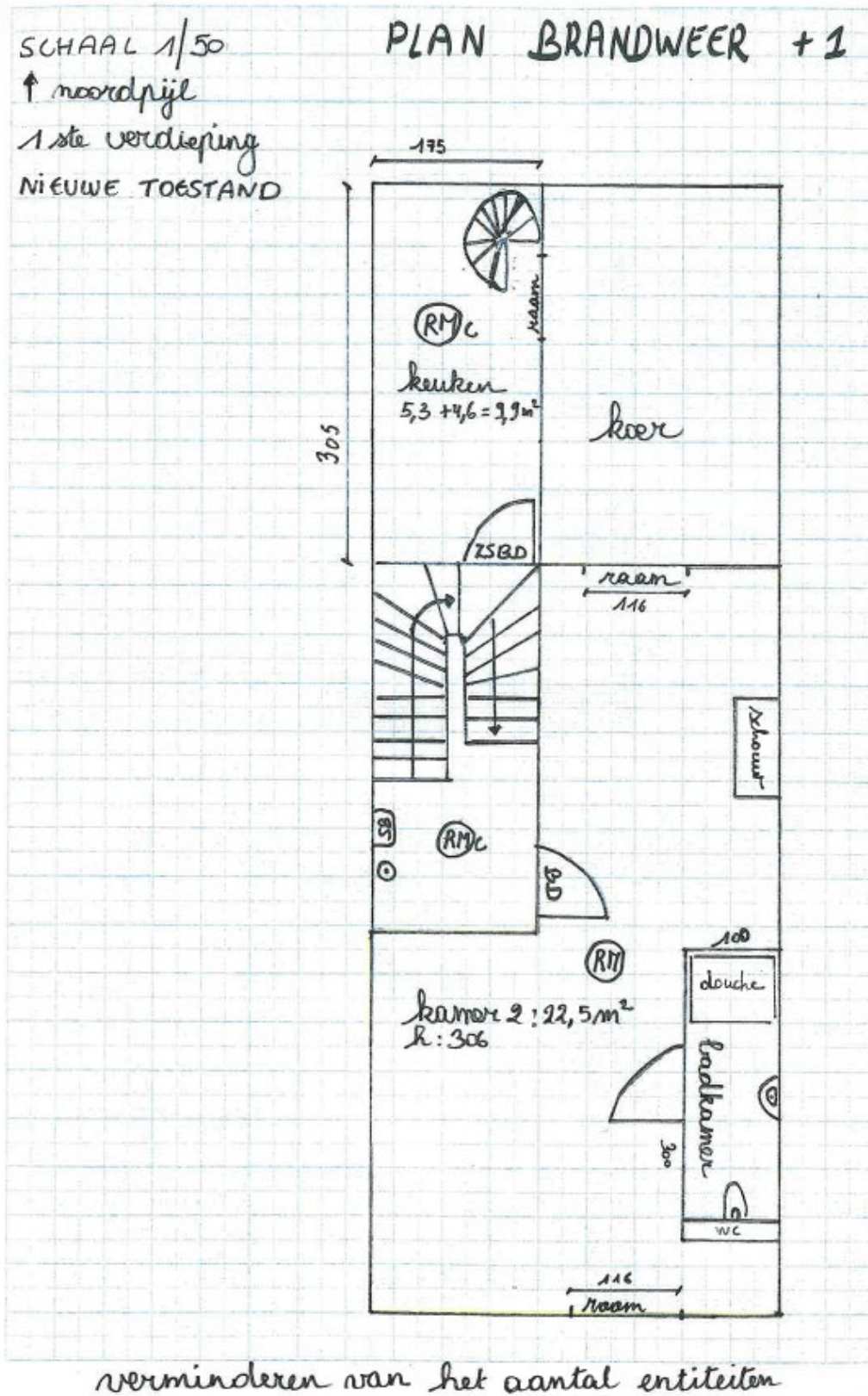
SOORT PLAN: Geveltekening

1.17. Plan Brandweer Gelijkvloers Nieuwe Toestand



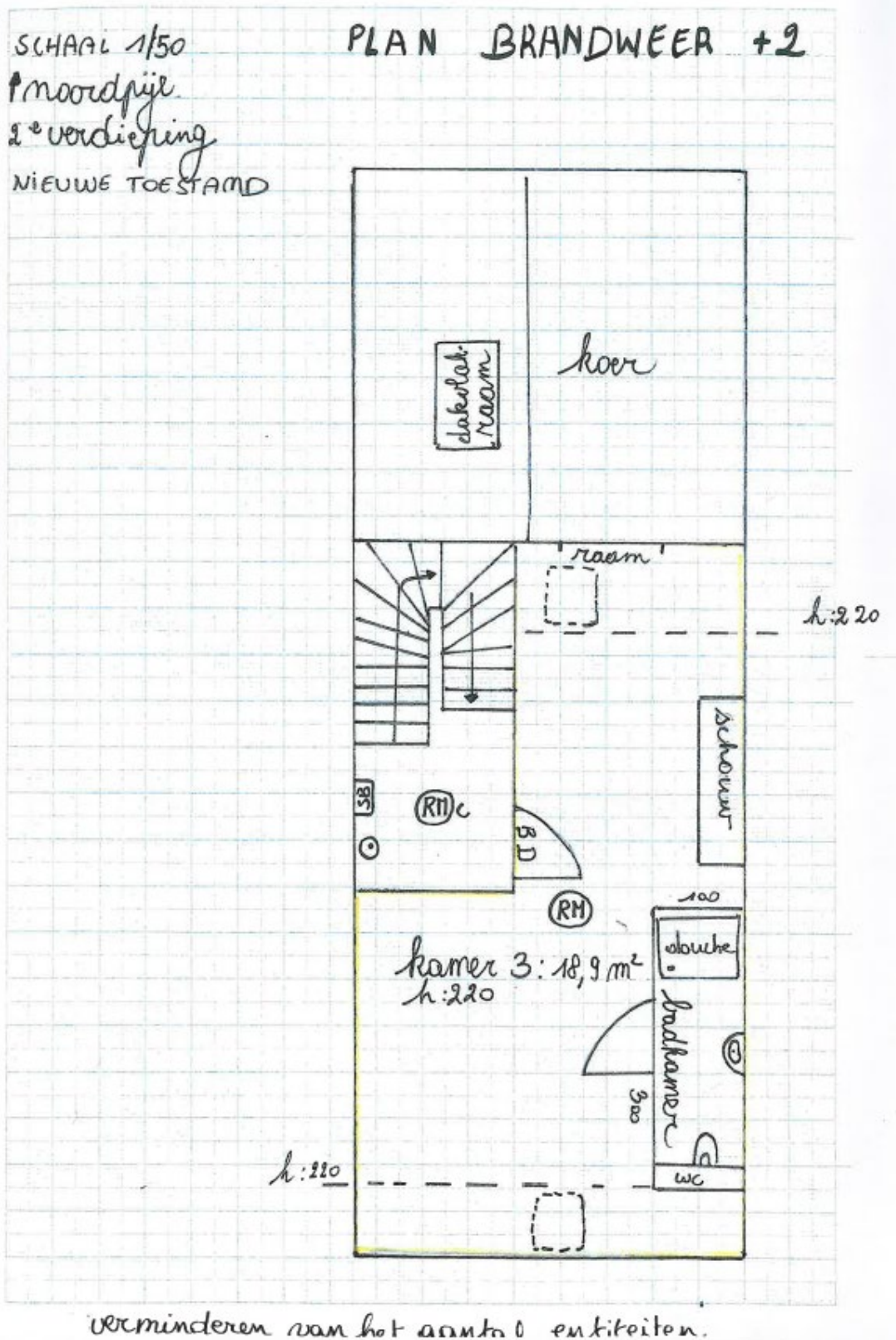
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

1.18. Plan Brandweer Eerste Verdieping Nieuwe Toestand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123

1.19. Plan Brandweer Tweede Verdieping Nieuwe Toestand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

1.20. Legende Plan Brandweer

<u>LEGENDE</u>	
(RM)C	rookmelder centrale
ZSBD	zelfsluitende branddeur
SB	snelblusser
⊖	drukknop
Ⓢ	sirene
▀	brandcentrale
(RM)	rookmelder
BD	branddeur
gas	gasteller + afsluiter
□	dakvlakraam

1.21. Betaalbewijs

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

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

Projectnaam
functiewijziging naar ...

Projecttype
Aanvraag omgevingsproject

OMV referentie
2022169424

Locatie

Toestand Project
Aanvraag samenstellen

Projectverloop

Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD ...

Situering ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

SITUERING

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

- Stedenbouwkundige handelingen
- Ingedeelde inrichtingen of activiteiten
- Kleinhandelsactiviteiten
- Vegetatiewijzigingen

Voor elk onderdeel krijgt u daarna specifieke vragen te zien.

Als het project zowel een bestaande IIOA (Ingedeelde Inrichting of Activiteit) bevat, alsook stedenbouwkundige handelingen op deze locatie, situeer dan bij voorkeur eerst de IIOA. Dan kunt u nadien bij het aanmaken van de situering van de stedenbouwkundige locatie de situering van de IIOA exact overnemen, via de keuze 'Een locatie in het huidige dossier aanduiden'.

SITUERING TOEVOEGEN

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.

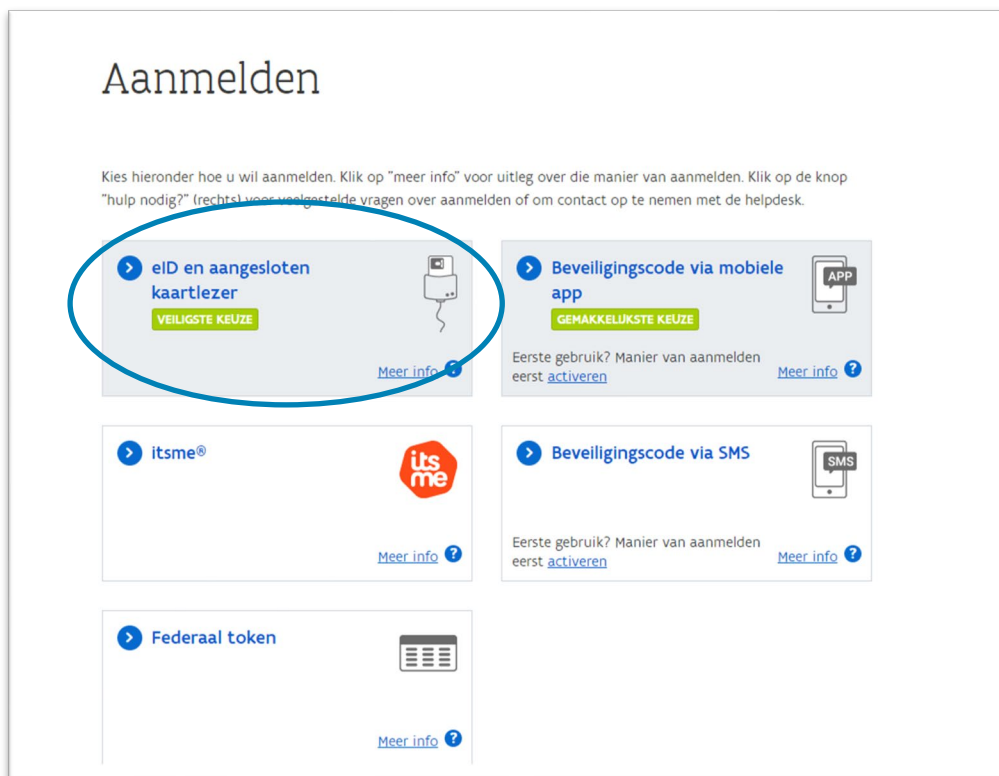
2. Hulp bij het indienen

- 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'.

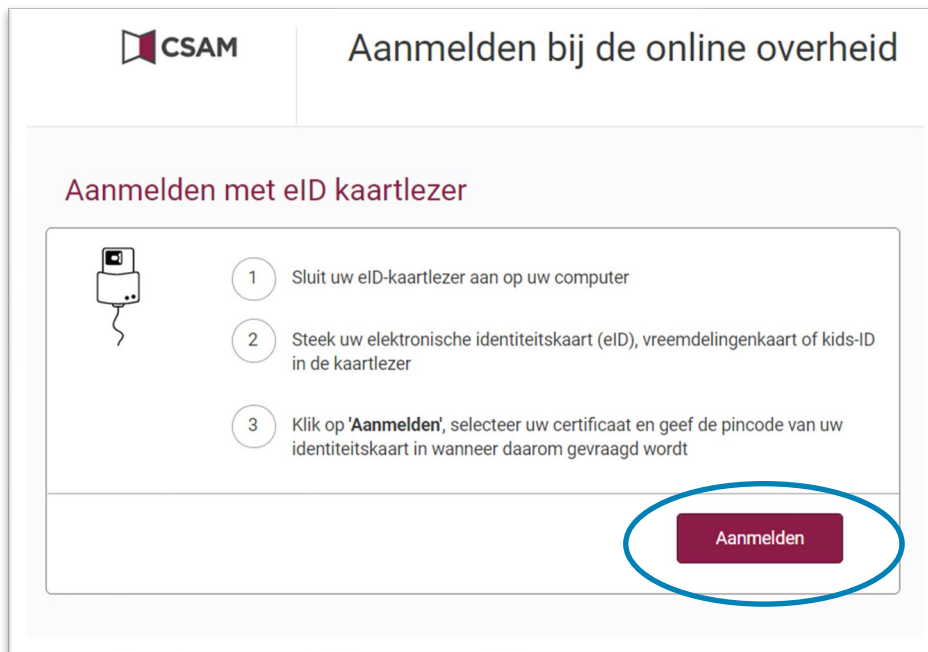


The screenshot shows the Omgevingsloket website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Wat zoekt u?' and a 'ZOEKEN' button. Below the search bar is a navigation menu with the following items: 'Mijn project', 'Openbare onderzoeken', 'Behandelaars', 'Adviesverlener', 'Regelgeving', and 'Documentatie'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a text block stating: 'Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid met informatie over de omgevingsvergunning. Die vergunning is vereist voor:' followed by a list of activities: '• 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)', and '• vegetatiewijzigingen'. Below this list, it says: 'Klik hier voor een volledig overzicht. De vergunning aanvragen kan het eenvoudigste digitaal. Deze website maakt u wegwijs.' The right column features a sidebar titled 'Direct naar het Omgevingsloket' with two sections: 'Loket met aanmelden:' and 'Loket zonder aanmelden:'. In the 'Loket met aanmelden:' section, the link 'Vergunning aanvragen' is circled in blue. Other links in this section include 'Melding doen', 'Dossier opvolgen', and 'Snelinvoer voor eenvoudige werken (vergunning of melding)'. The 'Loket zonder aanmelden:' section includes links for 'Openbare onderzoeken', 'Beslissingen raadplegen', and 'Omgevingscheck'. At the bottom of the main content area, there are two green buttons: 'Mijn project' and 'Openbare onderzoeken'. Below 'Mijn project' is the text: 'Overweeg je een project met impact op de omgeving? Ga hier na of een omgevingsvergunning of een'. Below 'Openbare onderzoeken' is the text: 'Bekijk het overzicht van lopende openbare onderzoeken en dien eventueel een bezwaarschrift in.'

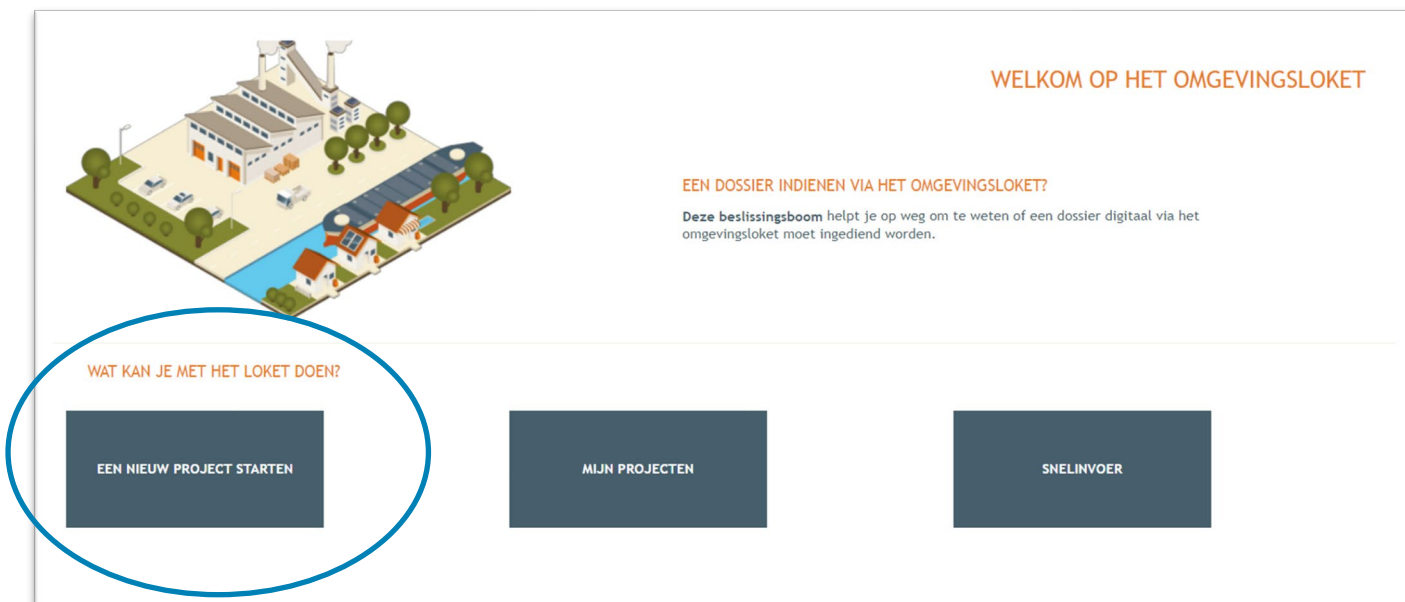
- Kies een van onderstaande aanmeldmogelijkheden (bv. Via eID) en doorloop de inlogprocedure.



The screenshot shows the 'Aanmelden' (Login) page. The title 'Aanmelden' is at the top. Below it, there is a paragraph: '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 paragraph are five login options, each with a blue arrow icon and a 'Meer info' link with a question mark icon. The first option, 'eID en aangesloten kaartlezer', is circled in blue and has a yellow badge that says 'VEILIGSTE KEUZE'. The second option is 'Beveiligingscode via mobiele app', with a yellow badge 'GEMAKKELIJKE KEUZE'. The third option is 'itsme®'. The fourth option is 'Beveiligingscode via SMS'. The fifth option is 'Federaal token'.



- 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 milieuvorwaarden door niet-exploitant
- Melding van de bijstelling van de milieuvorwaarden voor klasse 3
- Vraag tot afwijking van de milieuvorwaarden 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:*

Uw referentie:

VORIGE **PROJECT AANMAKEN**

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



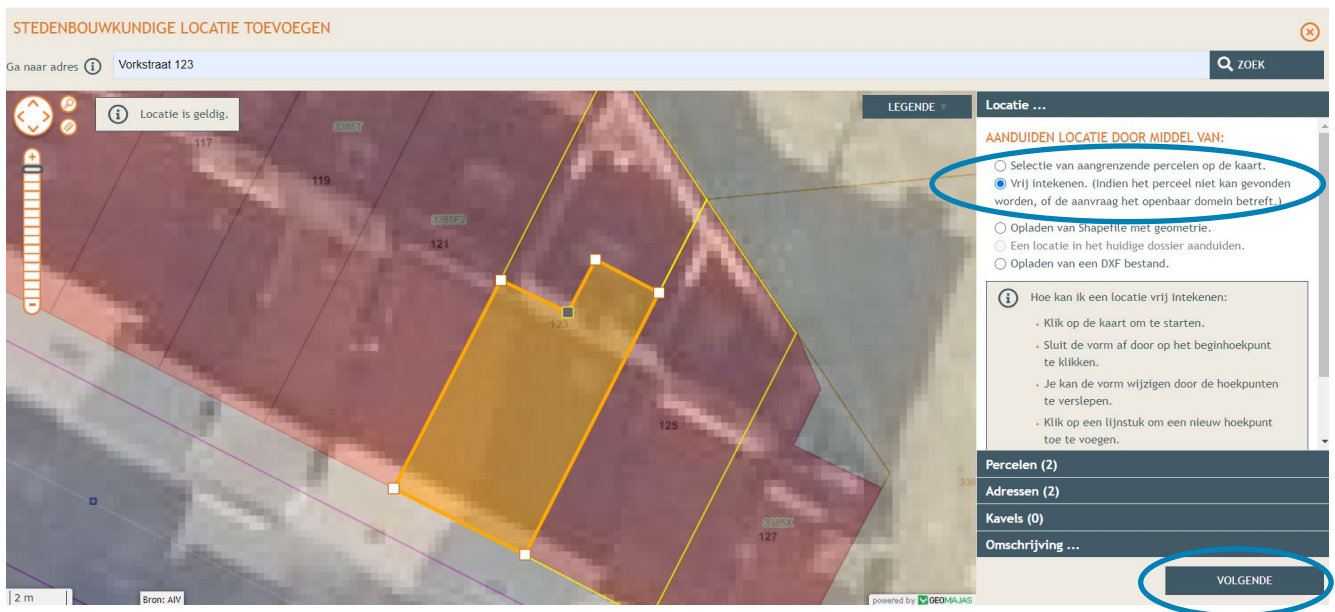
→ Er verschijnt een nieuw venster, kies voor de eerste optie 'Stedenbouwkundige handelingen'.
→ Klik daarna op 'Maak situering'.



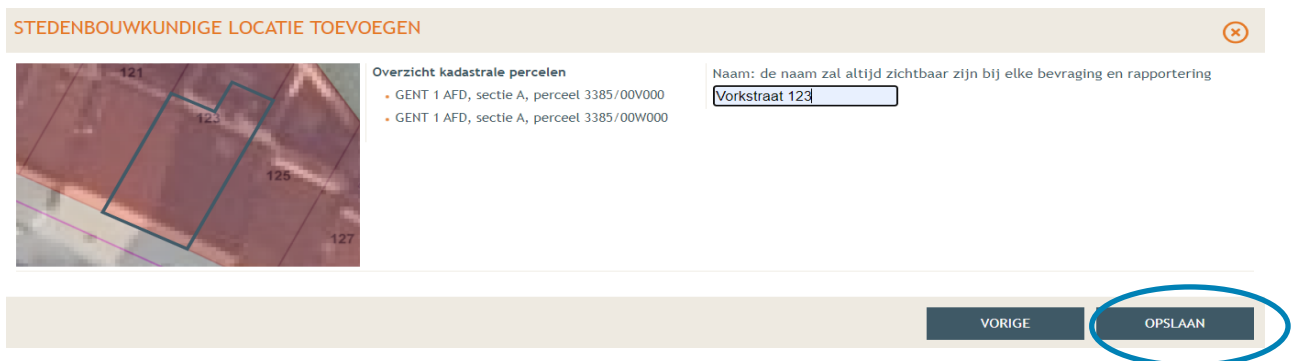
→ Typ het adres van het pand in de zoekbalk.

→ Selecteer het betrokken perceel aan de hand van de eerste optie.

→ Klik vervolgens de tweede optie aan en **teken het pand** op het perceel. Klik dan op 'Volgende'.



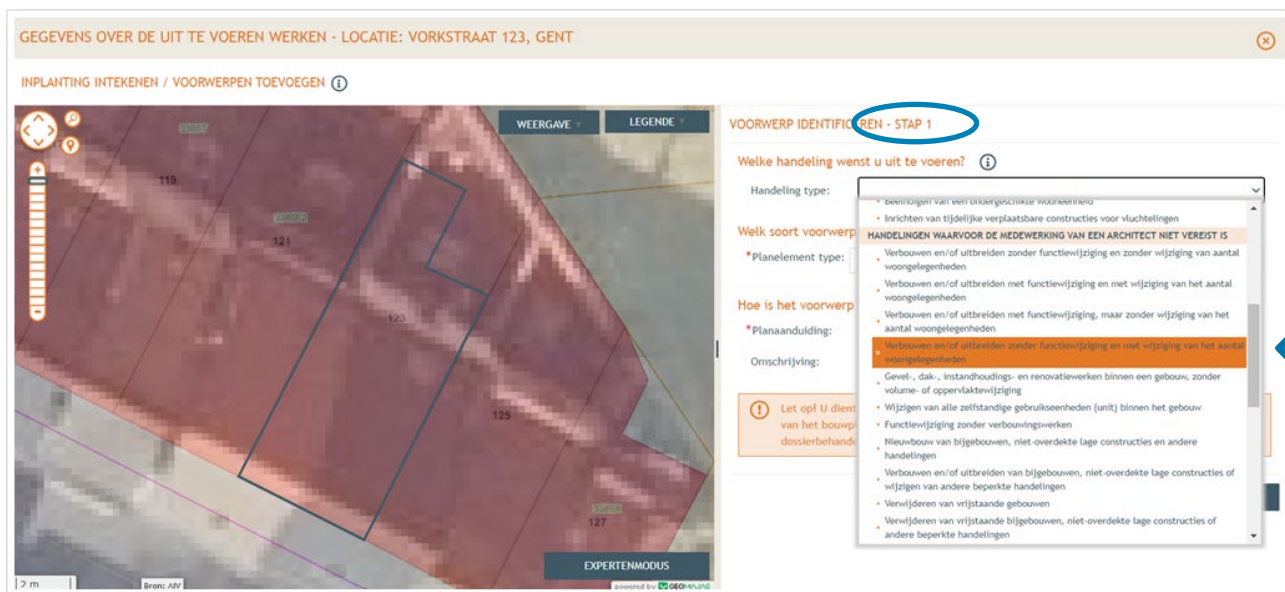
→ Hier zie je een overzicht van de perceelgegevens. Bij naam vul je opnieuw de adresgegevens in en vervolgens klik je op 'Opslaan'.



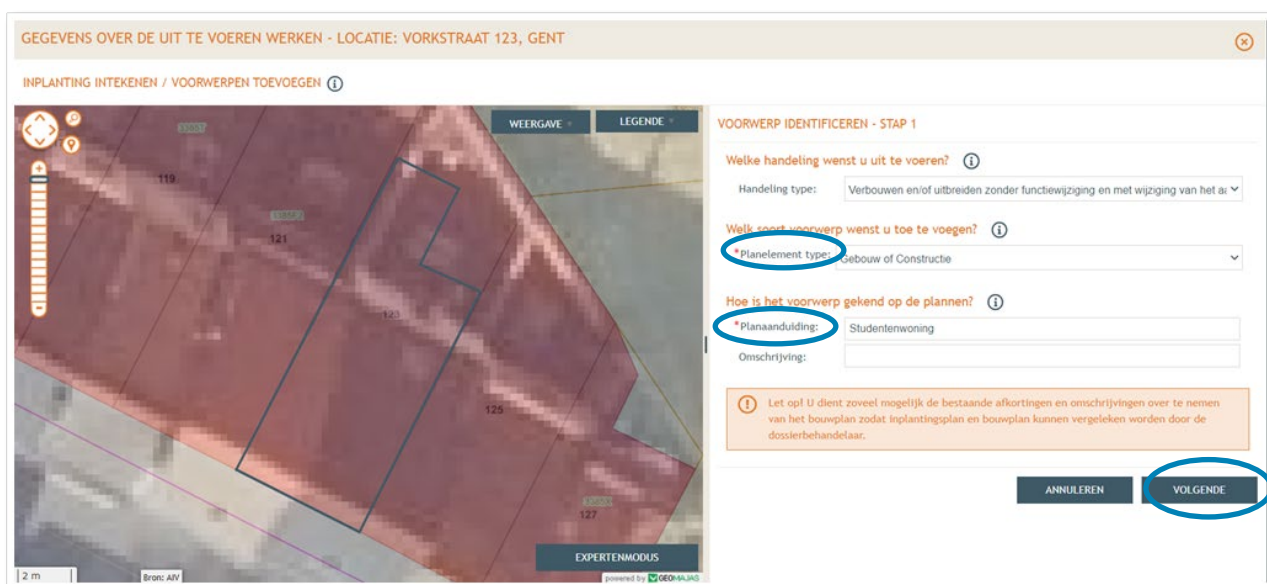
→ Onder 'Situering' zie je nu het ingegeven adres staan. Klik eronder op 'Inhoud aanvraag' en vervolgens op 'Handeling toevoegen'.



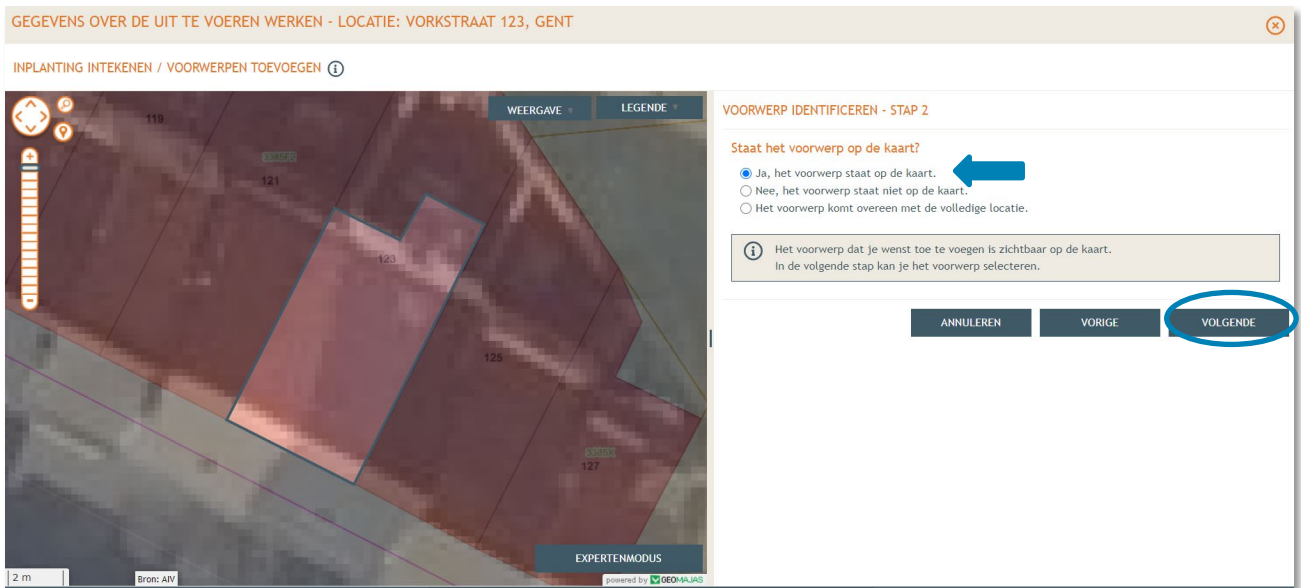
- Voorwerp identificeren - **STAP 1**: Kies nu welke handeling je wenst uit te voeren onder 'Handeling type'. In dit geval gaat het om een functiewijziging naar horeca, dus kies je voor:
- 'Handelingen waarvoor de medewerking van een architect NIET vereist is' -> 'Verbouwen en/of uitbreiden zonder functiewijziging en met wijziging van het aantal woonegelegenheden'.



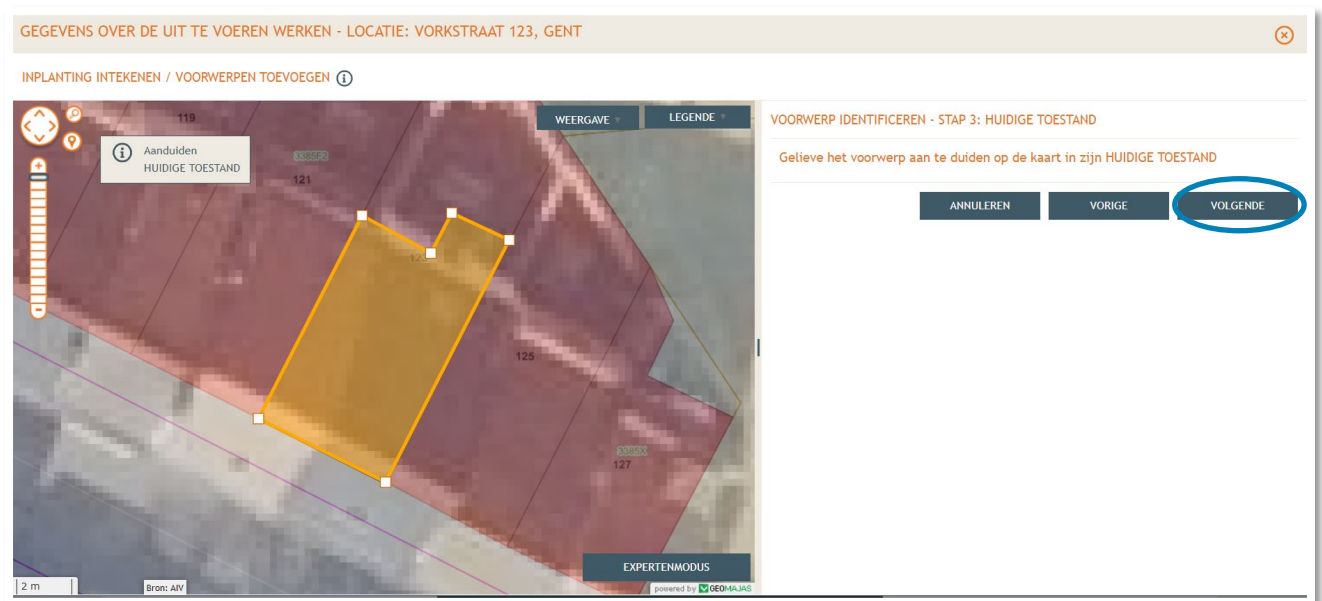
- Bij 'Planelement type' kies je voor 'Gebouw of Constructie'.
- Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (= Studentenwoning), dan klik je op 'Volgende'.



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



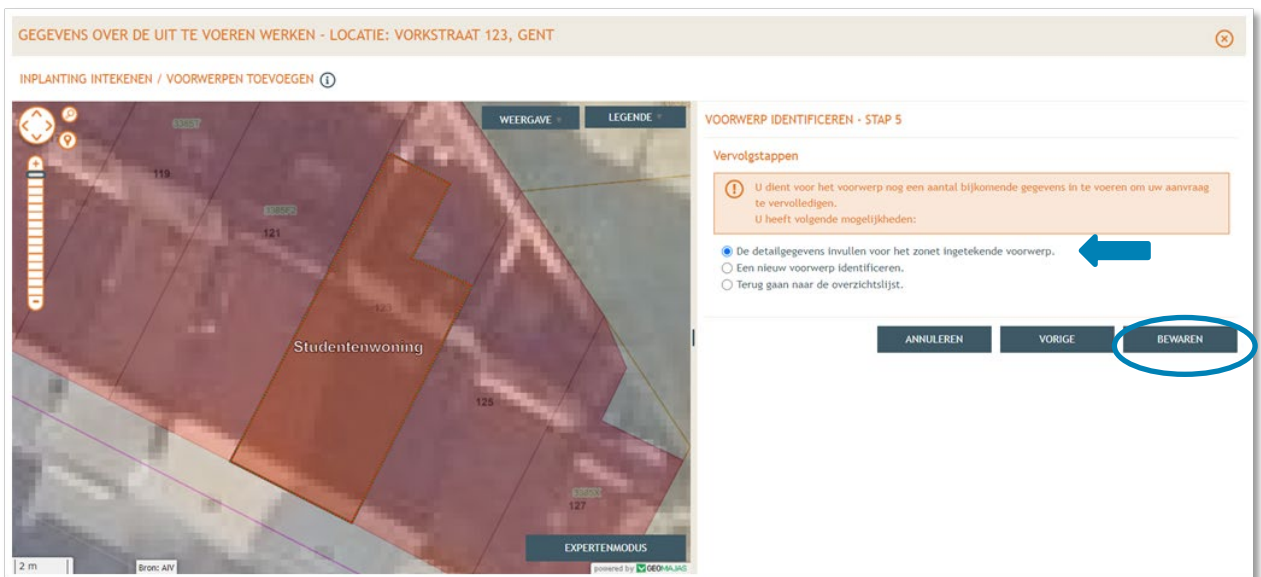
→ **STAP 3 (huidige toestand):** Duid het voorwerp/woning aan op de kaart door er op te klikken, dan op **'Volgende'**.



→ **STAP 4 (gewenste toestand):** Bevestig hier dat de ingetekende vorm overeenkomt met de studentenwoning waar men het aantal entiteiten wil wijzigen door op 'Volgende' te klikken. Indien dit niet het geval is, kan de vorm hier nog aangepast worden.



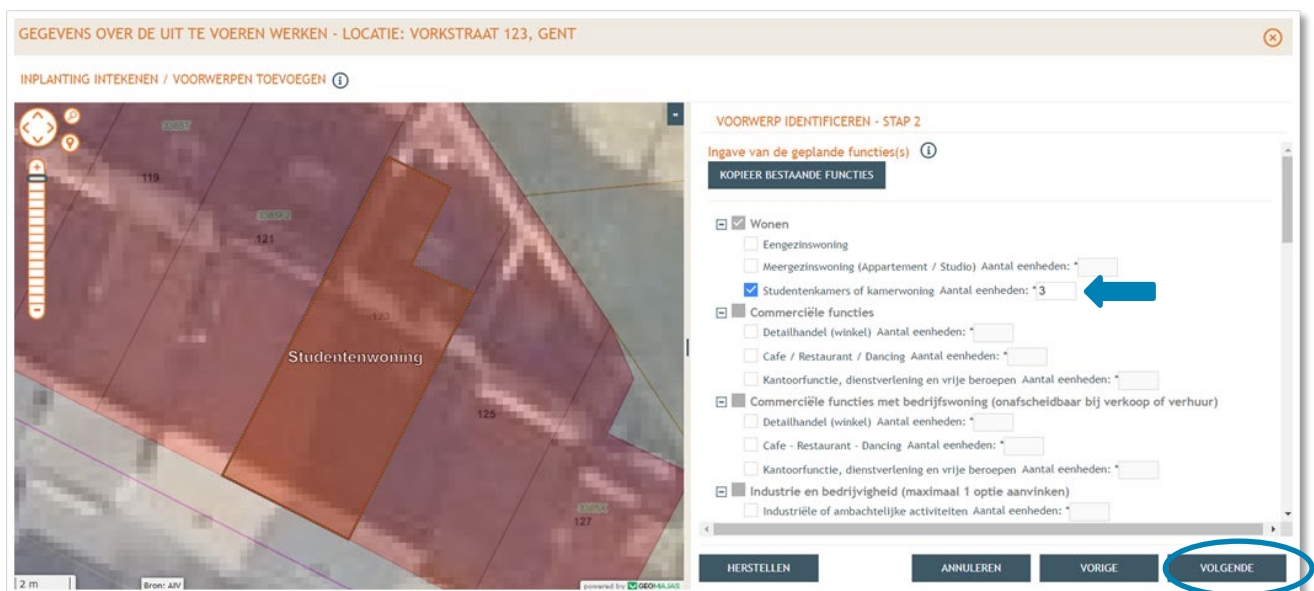
→ **STAP 5:** Vink de eerste optie aan en klik op 'Bewaren'.



- Vervolgens keert men automatisch terug naar **Stap 1** om de huidige functie(s) in te geven.
- Klik bij **'Ingave van de bestaande functies'** op de toepasselijke bestaande functie. In dit voorbeeld nemen we de optie **'Studentenkamers'**.
- Klik daarna op **'Volgende'**.



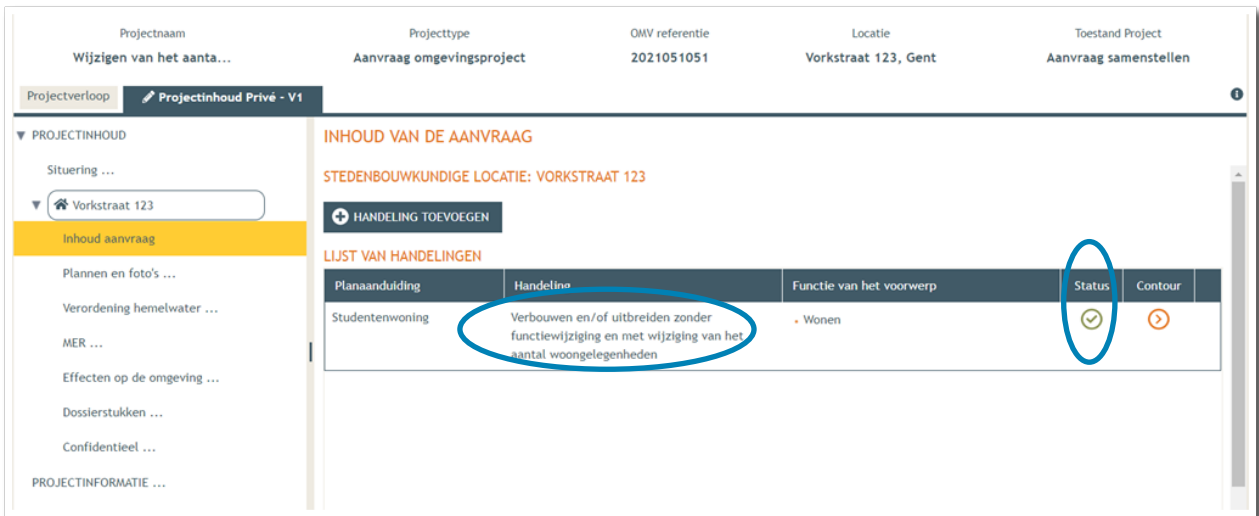
- Vervolgens gaat men verder naar **Stap 2** om de geplande functie(s) in te geven.
- Duid aan bij **'Ingave van de geplande functies'** > **'Wonen'** > **'Studentenkamers'**. Vul het aantal eenheden in.
- Klik daarna op **'Volgende'**.



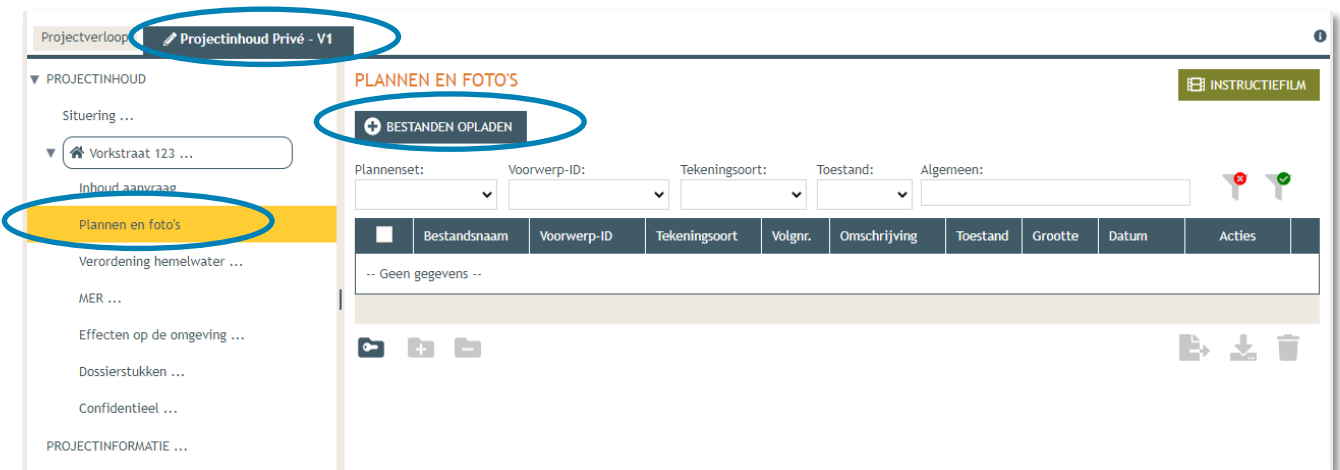
- Bij **Stap 3** vul je vervolgens alle ontbrekende gegevens en details in van het gebouw. Klik dan op **'Bewaren en sluiten'**

- Vervolgens vraagt men meer informatie over de studentenkamers. Vul hier ook de oppervlakten in.
- Bij de vraag over 'unitnummer' worden alle kamerwoningen en gemeenschappelijke faciliteiten samen in hun geheel als één unit beschouwd. In dit geval vul je dus '1' in.
- Scroll naar beneden en vul de vraag over de gemeenschappelijke delen in. Vink dan de optie 'studentenkamers' aan en vul het aantal bestaande en nieuwe kamers in.
- Vul daarna de oppervlakte per kamer in (nieuwe toestand).
- Klik vervolgens op **'Bewaren en sluiten'**.

- Bij 'Inhoud van de aanvraag' staat een vinkje aangeduid onder 'Status' bij functiewijziging zonder verbouwwerken, dit gedeelte is nu volledig.



- 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
- Grondplan gelijkvloers bestaand = BA_Vorkstraat 123_P_B_1_Grondplan_gelijkvloers_Bestaande_Toestand
- Grondplan gelijkvloers nieuw = BA_Vorkstraat 123_P_N_1_Grondplan_gelijkvloers_Nieuwe_Toestand
- Grondplan verdieping bestaand = BA_Vorkstraat 123_P_B_2_Grondplan_verdieping_Bestaande_Toestand
- Grondplan verdieping nieuw = BA_Vorkstraat 123_P_N_2_Grondplan_verdieping_Nieuwe_Toestand

- Rioleringsplan bestaand= BA_Vorkstraat 123_P_B_0_Rioleringsplan_Bestaande_Toestand
- Rioleringsplan nieuw= BA_Vorkstraat 123_P_N_0_Rioleringsplan_Nieuwe_Toestand
- Doorsnede bestaand = BA_Vorkstraat 123_S_B_Doorsnede_Bestaande_Toestand
- Doorsnede nieuw = BA_Vorkstraat 123_S_N_Doorsnede_Nieuwe_Toestand
- Geveltekening Voorzijde bestaand = BA_Vorkstraat 123_G_B_1_Geveltekening_Voorzijde_Bestaande_Toestand
- Geveltekening Voorzijde nieuw = BA_Vorkstraat 123_G_N_1_Geveltekening_Voorzijde_Nieuwe_Toestand
- Geveltekening Achterzijde bestaand = BA_Vorkstraat 123_G_B_2_Geveltekening_Achterzijde_Bestaande_Toestand
- Geveltekening Achterzijde nieuw = BA_Vorkstraat 123_G_N_2_Geveltekening_Achterzijde_Nieuwe_Toestand
- Plan Brandweer Gelijkvloers nieuw: BA_Vorkstraat 123_PB_N_1_Grondplan_Brandweer_gelijkvloers_Nieuwe_Toestand
- Plan Brandweer Verdieping nieuw: BA_Vorkstraat 123_PB_N_2_Grondplan_Brandweer_verdieping_Nieuwe_Toestand
- Legende Plan Brandweer: BA_Vorkstraat 123_L_Legende_Plan_Brandweer

→ 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'** (= Vorkstraat), **'Tekeningsoort'** en **'Toestand'** (bestaand/nieuw) indien nodig.

→ 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_F_B_1_Foto_1.	OK	Vorkstraat	Foto	1_Foto_1	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_F_B_2_Foto_2.	OK	Vorkstraat	Foto	2_Foto_2	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_F_B_3_Foto_3.	OK	Vorkstraat	Foto	3_Foto_3	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_G_B_Gevelteke	OK	Vorkstraat	Geveltekening	Geveltekening_Bestaande_Tr	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_G_N_Gevelteke	OK	Vorkstraat	Geveltekening	Geveltekening_Nieuwe_Toes	Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_I_B_Inplantings	OK	Vorkstraat	Inplantingsplan	Inplantingsplan	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_B_1_Grondpl	OK	Vorkstraat	Grondplan of Funderin	1_Grondplan_Gelijklvoers_B	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_B_2_Grondpl	Onvolledig	Vorkstraat	*	2_Grondplan_Verdieping_Be	*		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_N_1_Gro...	Onvolledig	Vorkstraat	*	1_Grondplan_Gelijklvoer...	*		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_P_N_2_Gro...	Onvolledig	Vorkstraat	*	2_Grondplan_Verdieping...	*		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_S_B_Doorsn...	Onvolledig	Vorkstraat	*	Doorsnede_Besaande_To...	*		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_123_S_N_Doors...	Onvolledig	Vorkstraat	*	Doorsnede_Nieuwe_Toes...	*		

GESELECTEERDE ITEMS VERWIJDEREN

ANNULEREN **OPSLAAN**

→ Nu krijg je een **overzicht** met alle geüploade documenten. Kijk de gegevens goed na zodat alles volledig is.

Projectverloop **Projectinhoud Privé - V1**

PROJECTINHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123

Plannen en foto's

Verordening nemeelwater ...

MER ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEEDIEND.

PLANNEN EN FOTO'S

BESTANDEN OPLADEN

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

<input type="checkbox"/>	Bestandsnaam	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Volgnr.	Omschrijving	Toestand	Grootte	Datum	Acties
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B 1	1	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B 2	2	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B 3	3	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Geveltekening	B	Geveltekening	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Geveltekening	N	Geveltekening	Nieuw	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Grondplan of Funderingsplan	B 1	1	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Grondplan of Funderingsplan	B 2	2	Bestaand	312 kB	12.05.2021	

INSTRUCTIEFILM

- 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 ⓘ symboltje. 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>

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

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

Ja
 Nee

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

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden. ⓘ

U kunt onderstaande invullen en/of u kunt 1 of meerdere bestanden uploaden.

BEWAREN EN SLUITEN

BESTANDEN OPLADEN

Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --				

Pagina 0 van 0

- Ligt het gebouw binnen 5m van de oever van een waterloop? Duid hier dan 'ja' aan. In het andere geval klik je op 'nee'. Klik opnieuw op 'opslaan'.

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

Ja
 Nee

ANNULEREN OPSLAAN

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

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

BESTANDEN OPLADEN

Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --				

Pagina 0 van 0

- Bij 'Waarop heeft het dossier betrekking?', vink je, afhankelijk van de situatie weliswaar, 'er worden geen handelingen gevraagd waarop de Hemelwaterverordening 2023 van toepassing is' aan. Klik dan op 'opslaan'.

Gaan de voorgestelde werken gepaard met een aanpassing van de afwatering, dan vink je de eerste optie aan en vervolledig je ook de rest van de vragenlijst. Wat aanzien wordt als een aanpassing van de afwatering, kan je nalezen in het technisch achtergronddocument van de verordening onder sectie 2.1.3.

Waarop heeft het dossier betrekking? ⓘ

- overdekte constructies bouwen of herbouwen, bestaande overdekte constructies verbouwen met werken aan de afwatering, of uitbreiden ⓘ
- Verhardingen aanleggen, heraanleggen of uitbreiden.
- het aanleggen van een afwatering voor de constructies of de verhardingen, vermeld bij de twee bovenstaande aankruishokjes, waarvan het hemelwater voorheen op natuurlijke wijze in de bodem infiltreerde
- er worden geen handelingen gevraagd waarop de Hemelwaterverordening 2023 van toepassing is. U hoeft geen verdere vragen in te vullen.

ANNULEREN OPSLAAN

- Bij 'MER' vul je de vijf verplichte vragen in (3x 'nee', 1x 'geen van deze' en nog eens 'nee') en sla de keuzes op.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

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

GEGEVENS VAN DE MER-PLICHT ⓘ

Wenst u voor de invulling van dit onderdeel te verwijzen naar een reeds ingevulde MER-plicht in dit dossier? ⓘ

Ja

Nee

Verwijzing MER

Betreft het voorwerp van de aanvraag louter een hernieuwing van een milieu- of omgevingsvergunning en heeft de hernieuwing betrekking op activiteiten die geen fysieke ingrepen in het leefmilieu tot gevolg hebben? ⓘ

Ja ⓘ

Nee

Heeft de aanvraag betrekking op een project als vermeld in bijlage I, II of III van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2004 houdende vaststelling van de categorieën van projecten, onderworpen aan milieueffectrapportage? ⓘ

Bijlage I (milieueffectrapport)

Bijlage II (gemotiveerd verzoek tot ontheffing van de rapportageverplichting)

Bijlage III (project-MER-screening)

Geen van deze

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

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

GEGEVENS VAN DE MER-PLICHT ⓘ

Heeft de dienst Mer een ontheffing verleend?

De afdeling Milieu-, Natuur- en Energiebeleid heeft het milieueffectrapport:

Voeg desgevallend volgende documenten toe:

Heeft uw aanvraag een afwijking nodig overeenkomstig artikel 56 van het decreet van 18 juli 2003 betreffende het integraal waterbeleid? ⓘ

Licht volgende drie punten toe:

Beschikt u over de beslissing van de afdeling Milieu-, Natuur- en Energiebeleid om bepaalde gegevens van het milieueffectrapport te onttrekken aan de openbaarheid overeenkomstig artikel 4.3.8, §1, 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

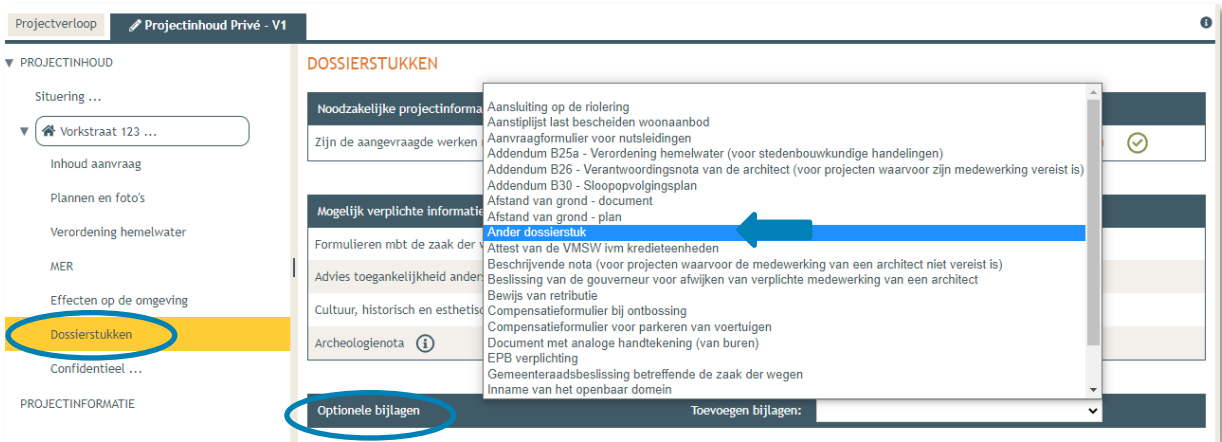
OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND. ⓘ

- 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'**.

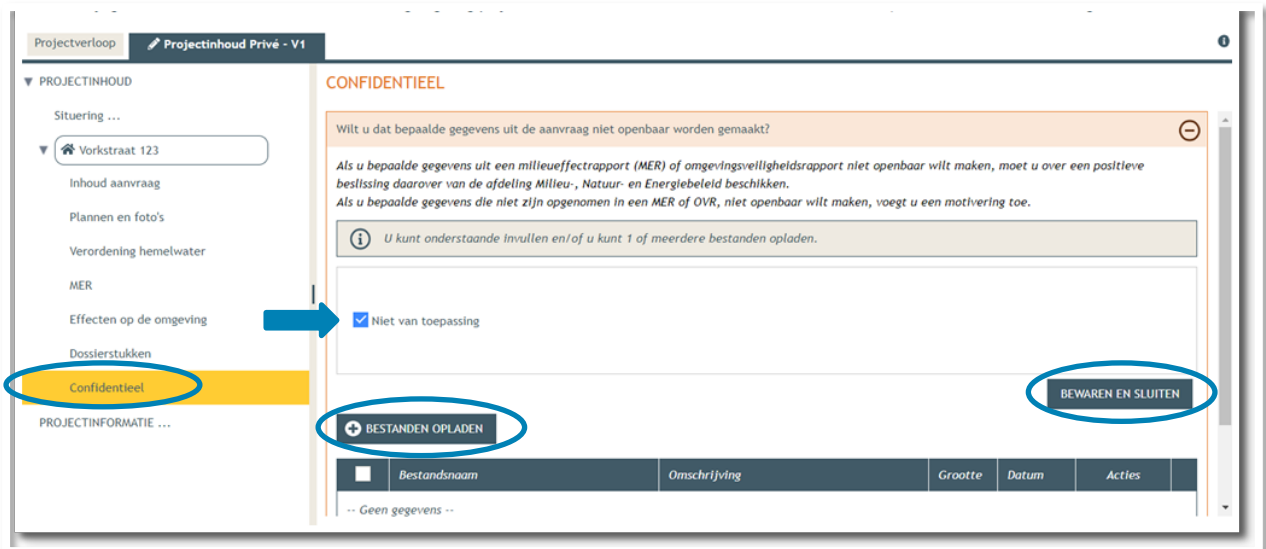
- Vervolgens komen we toe bij **'Dossierstukken'**. Eerst moet je de verplichte projectinformatie vervolledigen.

- Beantwoord de twee vragen met **'neen'**, klik daarna op **'Bewaren en sluiten'**.

- Scroll dan verder naar beneden. Overloop de lijst met 'Mogelijk verplichte informatie' en vervul indien nodig. Voor een studentenwoning zal je deze velden in de meeste gevallen niet moeten invullen.
- Hierna krijg je ook de kans om 'optionele' bijlagen op te laden.



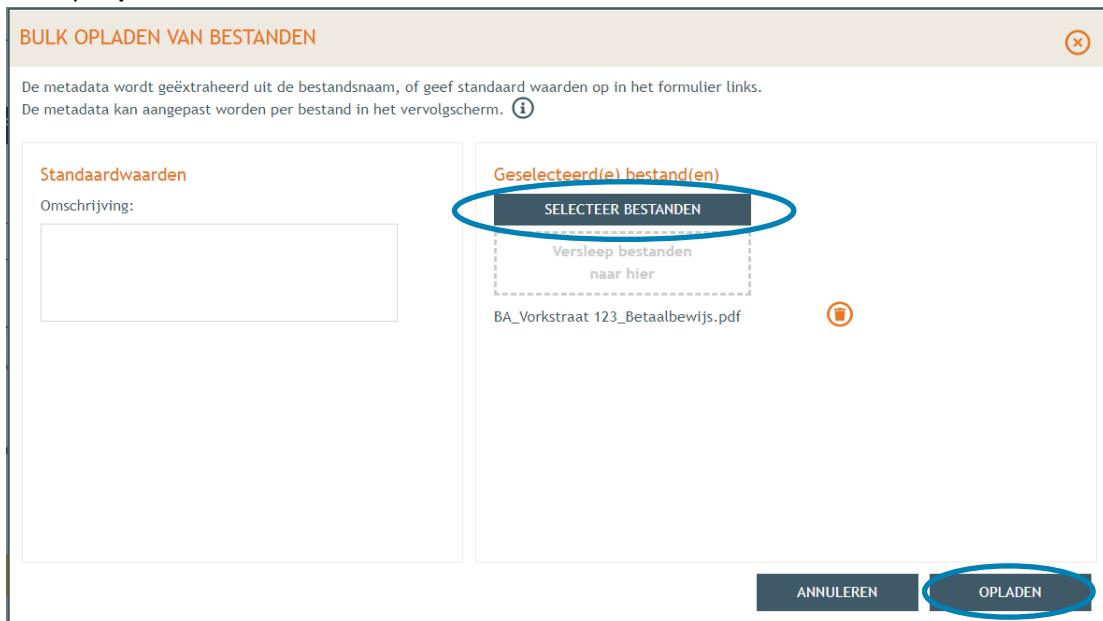
- Dan komen we toe bij 'Confidentieel'. Hier krijg je de kans om documenten die confidentiële of gevoelige informatie bevatten op te laden als pdf-bestand. Dit zorgt ervoor dat deze informatie niet te zien zal zijn op het openbaar loket.
- Klik 'Niet van toepassing' aan in het geval je niets confidentieel wenst toe te voegen en vervolgens op 'Bewaren en sluiten'.



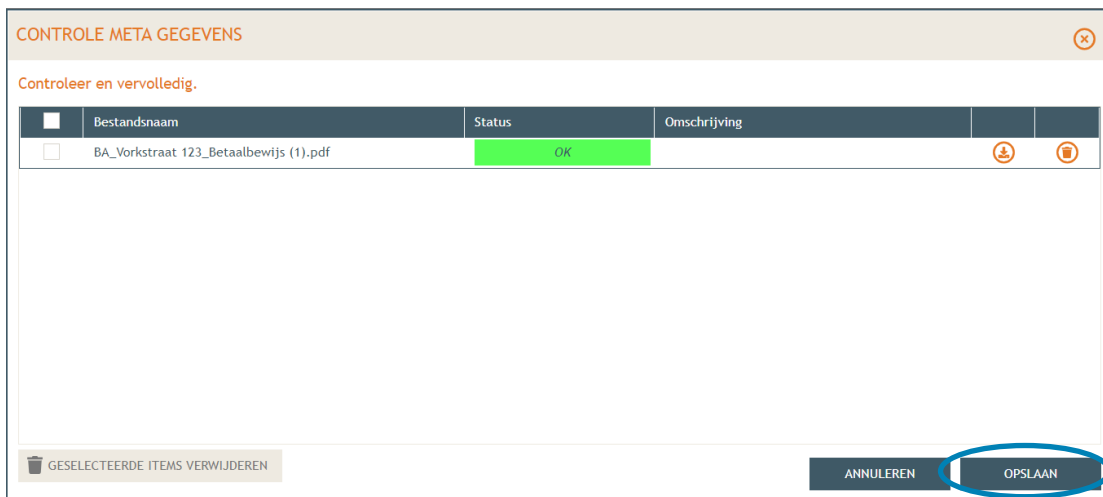
- Bij 'Projectinformatie' klik je het eerste luik open door op het minteken te drukken. Klik dan op 'bestanden opladen'.



- Klik op 'selecteer bestanden' en kies je betaalbewijs.
- Klik op 'opladen'.



- Klik op 'opslaan'.



- Vul vervolgens de resterende vragen in de oranje kaders in, klik daarvoor telkens op het minteken aan de rechterzijde van het beeld. Wanneer de vraag beantwoord is, verschijnt een groen vinkje in de plaats.
- De termijn voor deze omgevingsvergunning is voor **'onbepaalde duur'**.
- Bij de laatste vraag, klik de derde optie aan en dan **'Opslaan'**.

- Dan komen we toe aan het laatste deel: **'Projectverloop'**.
- Bij **'Personen'** klik je op je eigen naamgegevens om de ontbrekende hoedanigheid aan te vullen.
- Of klik op 'Persoon toevoegen' indien je extra persoonsgegevens wenst toe te voegen.

- Je eigen gegevens worden automatisch ingevuld. Je bent sowieso al opsteller van het dossier, nu moet je jezelf of iemand anders ook als ‘aanvrager’ toevoegen via ‘**Nieuwe hoedanigheid toekennen**’.

GEGEVENS VAN EEN NATUURLIJK PERSOON

Persoonsgegevens

*Voornaam:

*Familiennaam:

Aanspreking:

Rechten in het project

*Kan in het project: Lezen en schrijven

+ NIEUWE HOEDANIGHEID TOEKENNEN

▲ Toegekende hoedanigheden

Opsteller

ANNULEREN BEWAREN

- Bij hoedanigheid, kies je ‘**Aanvrager**’ uit de lijst met opties. Vervolledig nadien je gegevens in het rechtste gedeelte indien nodig. Klik dan op ‘**Bewaren**’.

NIEUWE HOEDANIGHEID VOOR

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

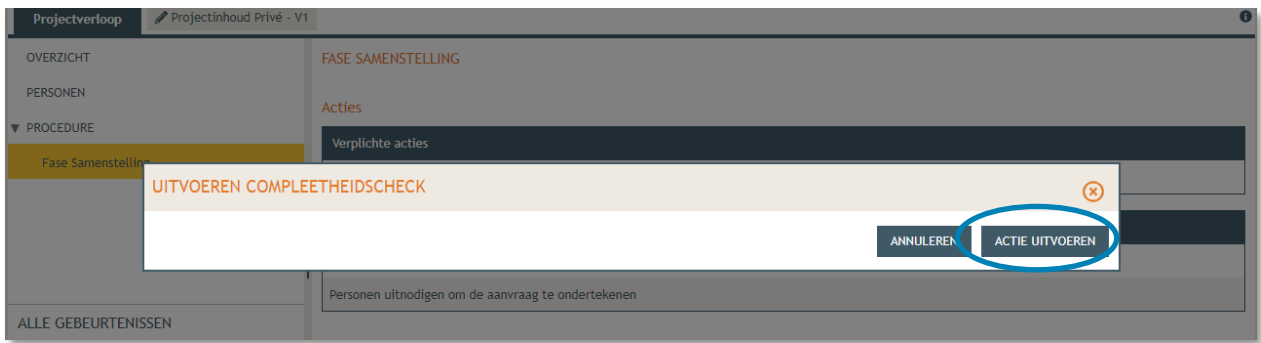
E-mailadres:

ANNULEREN BEWAREN

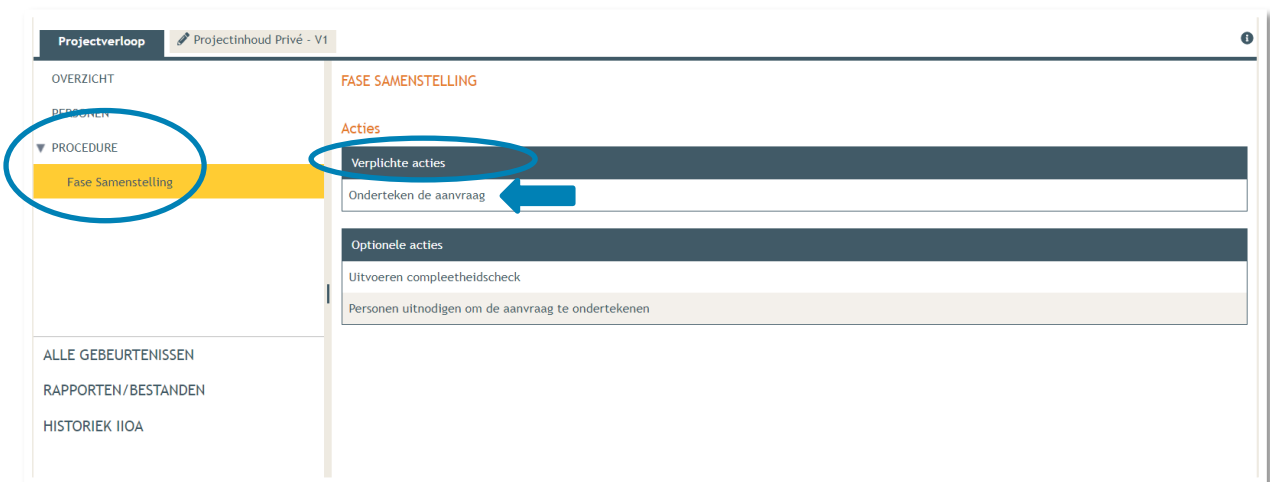
- In het overzicht zie je de bevestiging dat je nu zowel aanvrager als opsteller bent van het dossier.
- Klik nogmaals op 'Bewaren' onderaan de pagina.

- 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.

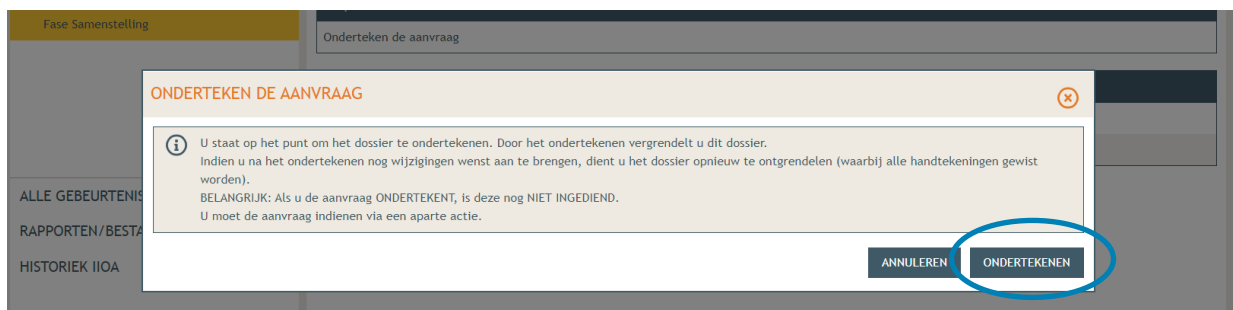
- Klik op **'Actie uitvoeren'** om de compleetheidscheck uit te voeren.
- Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding **'Er zijn geen problemen gevonden'** te zien.



- 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: Elise Marie
Familienaam: Gildemyn
Adres: Krommenelleboog 30
9000 Gent

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

Verklaring

Ik verklaar dat alle gegevens en de bijlagen correct en volledig zijn ingevuld. Deze data worden beschikbaar gesteld aan alle overheden en instanties die daar wettelijk toegang toe hebben. Ik ben er mij van bewust dat niet-privacygevoelige data en niet-auteursrechtelijk of intellectueel rechtelijk beschermde data in het kader van openbaarheid van bestuur als publiek toegankelijk worden beschouwd.

Gelezen en goedgekeurd.

ONDERTEKENEN

- Een nieuw venster wordt geopend. De aanvraag wordt nu enkel bevestigd maar is hiermee nog niet ingediend, dat is de volgende stap. Klik op 'Bevestigen'.

ONDERTEKENEN

Uw gegevens

Voornaam: Jana
Familienaam: Van den Abbeele
Adres: Vorkstraat 123

U tekent voor een adres van de onderneming zijn.

BEVESTIG ONDERTEKENEN

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

ANNULEREN **BEVESTIGEN**

Gelezen en goedgekeurd.

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 burens

Gebeurtenissen

Gebeurtenis	Datum	Verantwoordelijke actie
De aanvraag is ondertekend	28-10-2020 17:09	mevrouw Eluse Gilrj

- Kies nu de derde optie, namelijk een gemeente, en kies dan voor 'Gent' in de lijst.
- Klik vervolgens op 'Dossier indienen'. Je dossier is nu definitief afgerond en ingediend.

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 Omgevingsloket interface. At the top, there are tabs for 'Projectverloop' and 'Projectinhoud'. Below this, there's a navigation menu on the left with 'OVERZICHT', 'PERSONEN ...', and 'PROCEDURE ...'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Acties' and lists various actions like 'Verstuur een bericht', 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing', etc. The right column is titled 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie' and contains a table of events. The event 'De beslissing werd geregistreerd' is highlighted with a blue circle. Below the table, there's a section 'U werst:' with the text 'persoonsgegevens aan te passen'. At the bottom, there's a footer with contact information and a version number.

3.2. Open de bekendmakingsaffiche

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

The screenshot shows the Omgevingsloket interface. At the top, there's a navigation menu on the left with 'Projectverloop', 'OVERZICHT', 'PERSONEN ...', and 'PROCEDURE ...'. The main content area is titled 'GEBEURTENIS' and contains a large empty box. Below this, there's a section 'BIJLAGEN' with a table of attachments. The attachment '1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf' is highlighted with a blue circle. The table has columns for 'Bestandstype', 'Bestandsnaam', 'Omschrijving', and 'Acties'. At the bottom, there's a footer with contact information and a version number.

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

Onder 'Acties', klik op 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing' en vul de betreffende data in. Het is belangrijk dat je deze stappen uitvoert, zo niet wordt deze aanvraag niet correct geregistreerd in het Omgevingsloket.

The screenshot shows the 'Acties' section of the Omgevingsloket interface. At the top, there are fields for 'Beslissingsdatum' (01-10-2020), 'Behandelende overheid' (Laatste Aanleg), and 'Provincie Oost-Vlaanderen'. Below this, the 'Acties' section is highlighted with a blue circle. Underneath, there is a list of actions to perform, with 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing' highlighted in orange and circled in blue. To the right, there is a table titled 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie'.

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

3.4. Meld de start en het einde van de werken

In hetzelfde venster, onder 'Acties', gelieve ook de aanvang van de werken en het einde ervan in te geven.