



Voorbeeldossier Wijzigen Entiteiten

4 oktober 2024

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

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	9
1.6. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand	10
1.7. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw	11
1.8. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand	12
1.9. Grondplan Tweede Verdieping Nieuw	13
1.10. Rioleringsplan Nieuw	14
1.11. Snede Bestaand	15
1.12. Snede Nieuw	16
1.13. Geveltekening Voorzijde Bestaand	17
1.14. Geveltekening Voorzijde Nieuw	18
1.15. Geveltekening Achterzijde Bestaand	19
1.16. Geveltekening Achterzijde Nieuw	20
1.17. Plan Brandweer Gelijkvloers Nieuwe Toestand	21
1.18. Plan Brandweer Eerste Verdieping Nieuwe Toestand	22
1.19. Plan Brandweer Tweede Verdieping Nieuwe Toestand	23
1.20. Legende Plan Brandweer	24
1.21. Betaalbewijs	25

1.22. Motivatie nota	26
2. Hulp bij het indienen	27
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	52
3.1. Open de beslissing	52
3.2. Open de bekendmakingsaffiche	52
3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket	53
3.4. Meld de start en het einde van de werken	53

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

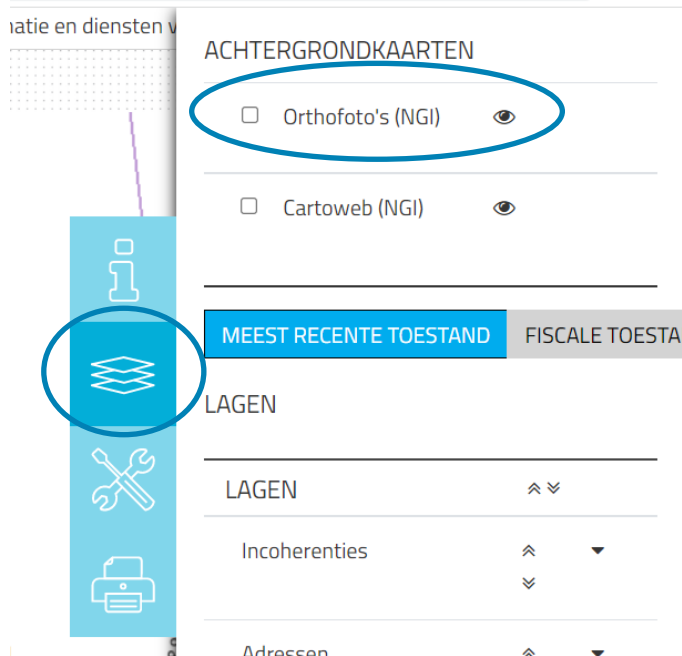
HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

- 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_1_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_1_Doorsnede bestaande toestand
 - BA_Vorkstraat 123_S_N_1_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_PB_L_Legende 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.

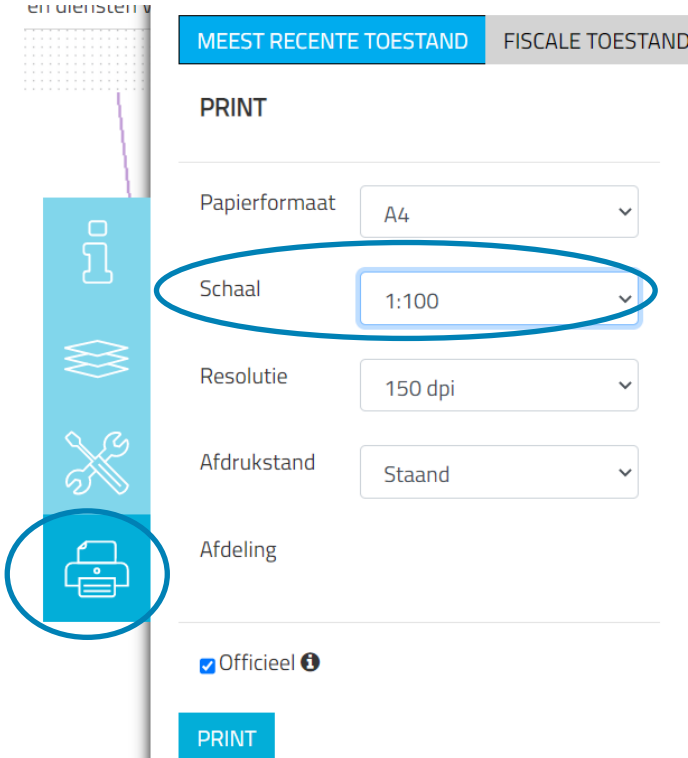
1.2. Inplantingsplan

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.

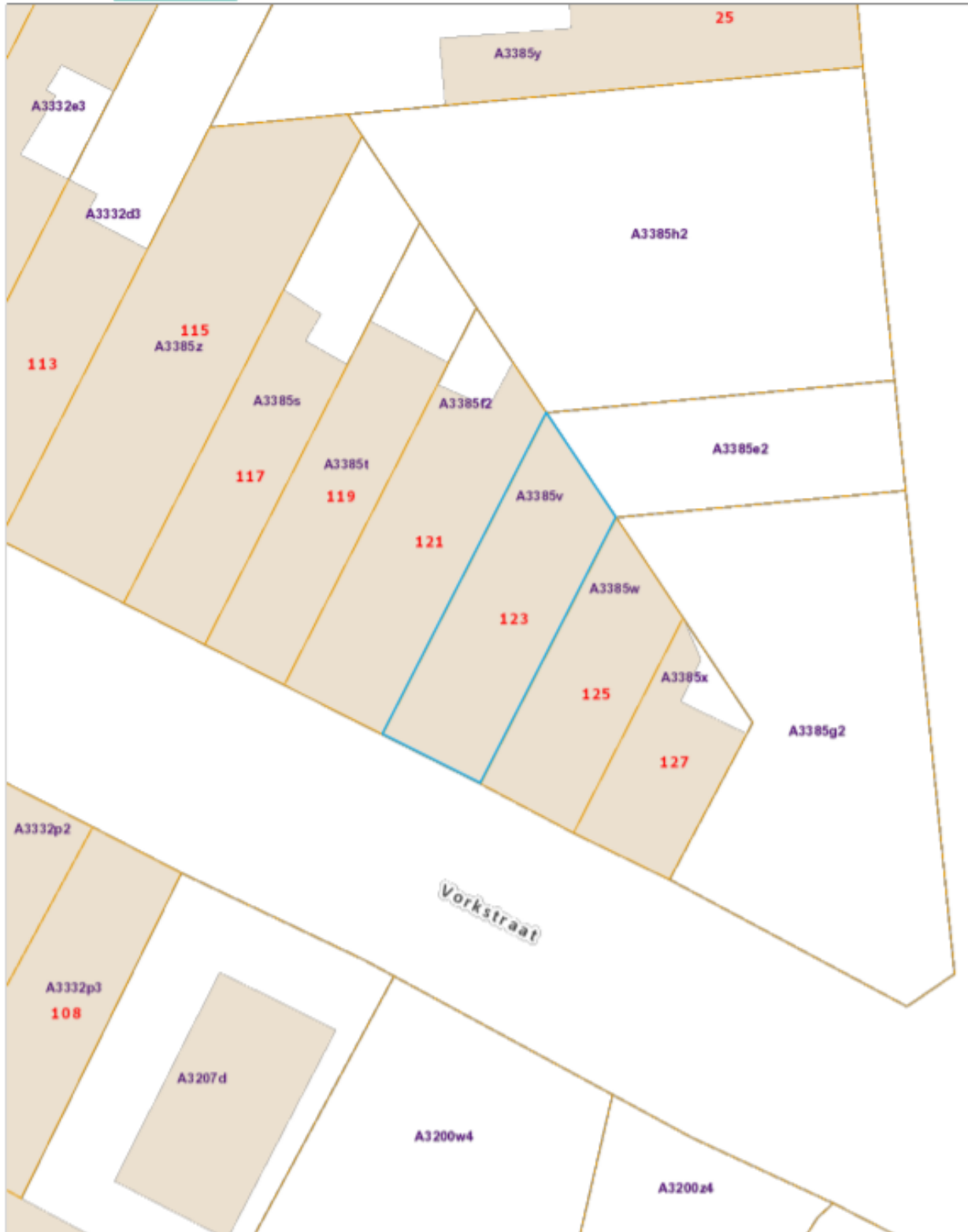




Uittreksel uit het kadastraal percelenplan

Gecentreerd op:

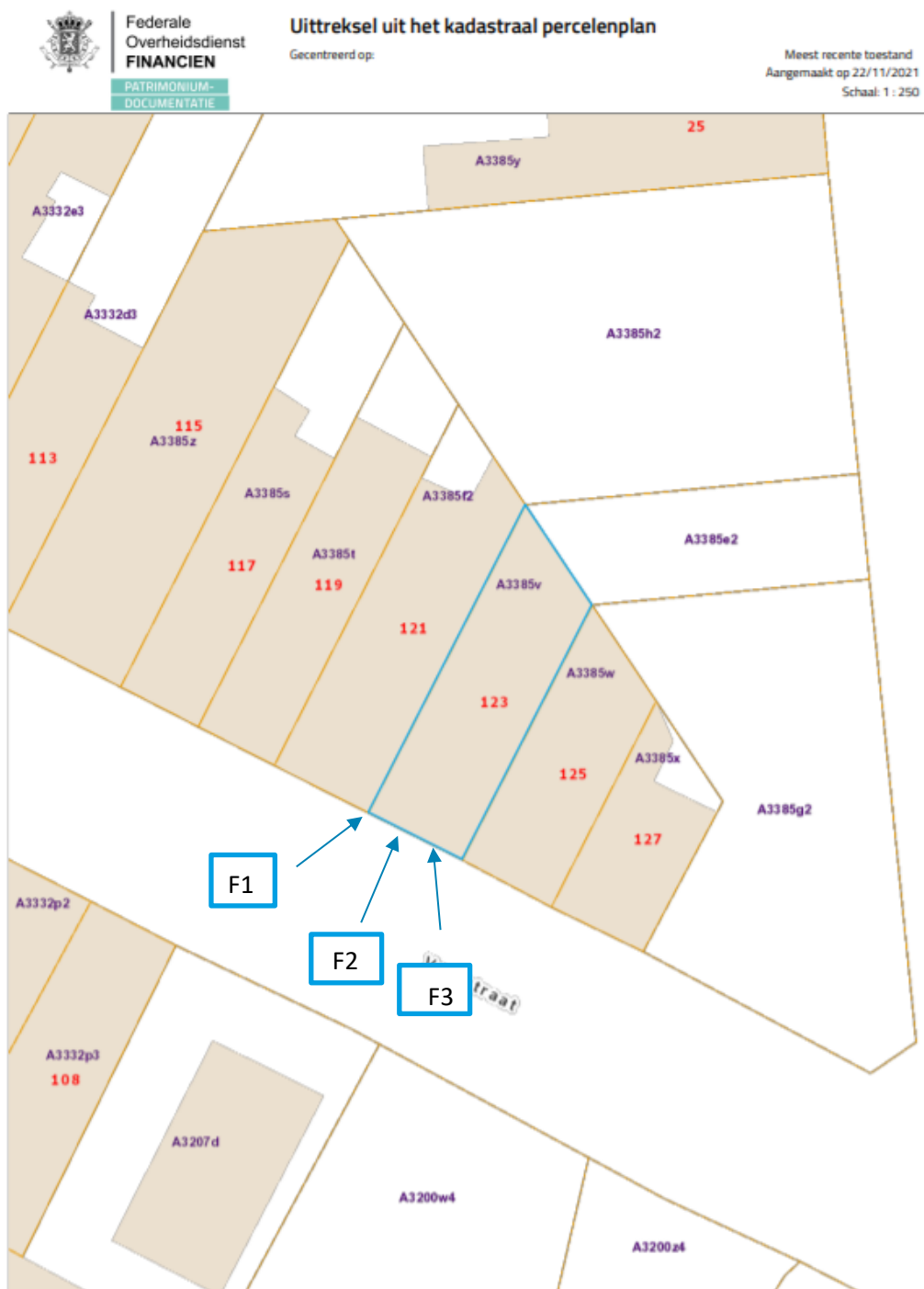
Meest recente toestand
Aangemaakt op 22/11/2021
Schaal: 1 : 250



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:

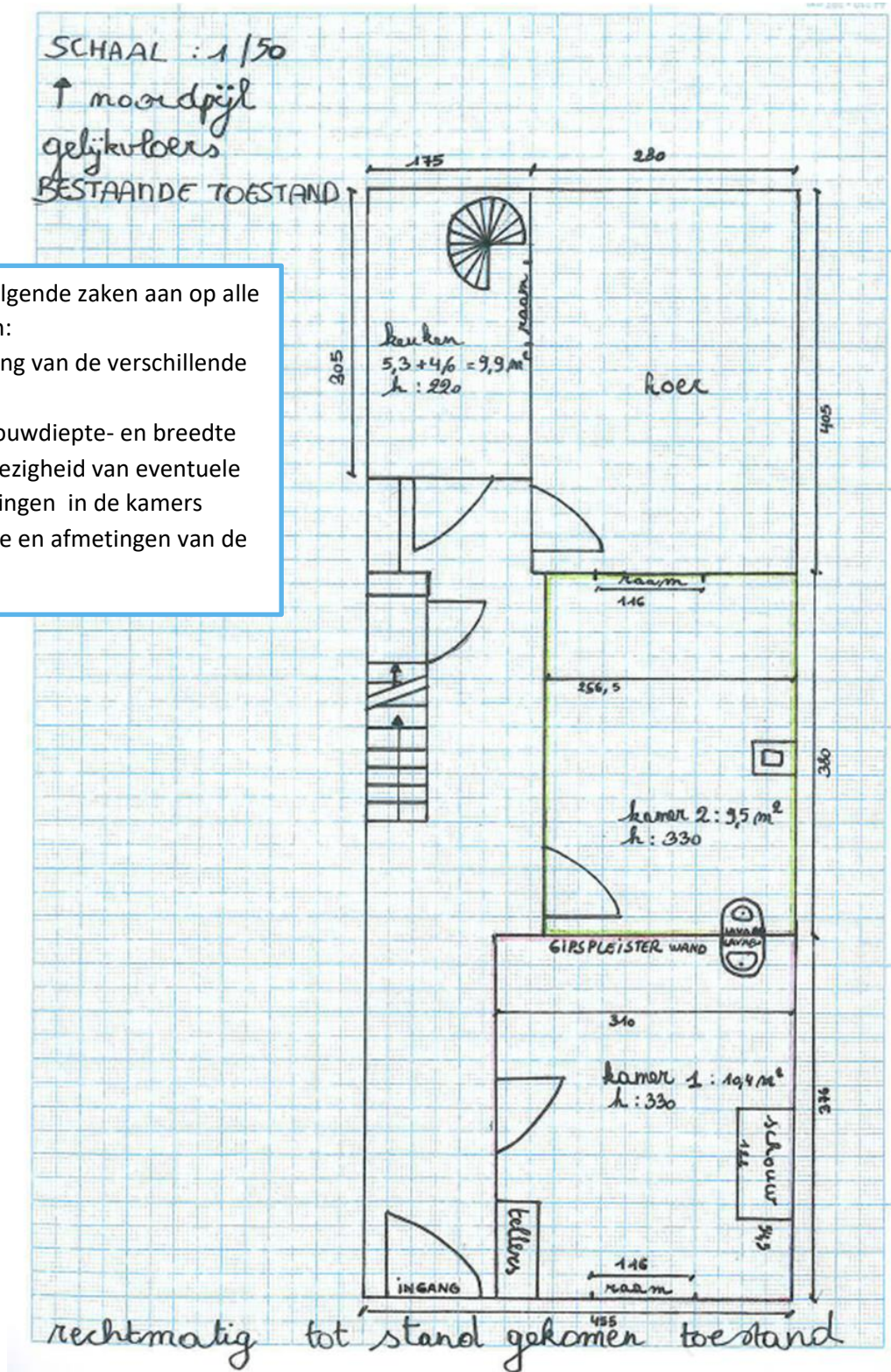


1.4. Grondplan Gelijkvloers Bestaand

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

Duid zeker volgende zaken aan op alle grondplannen:

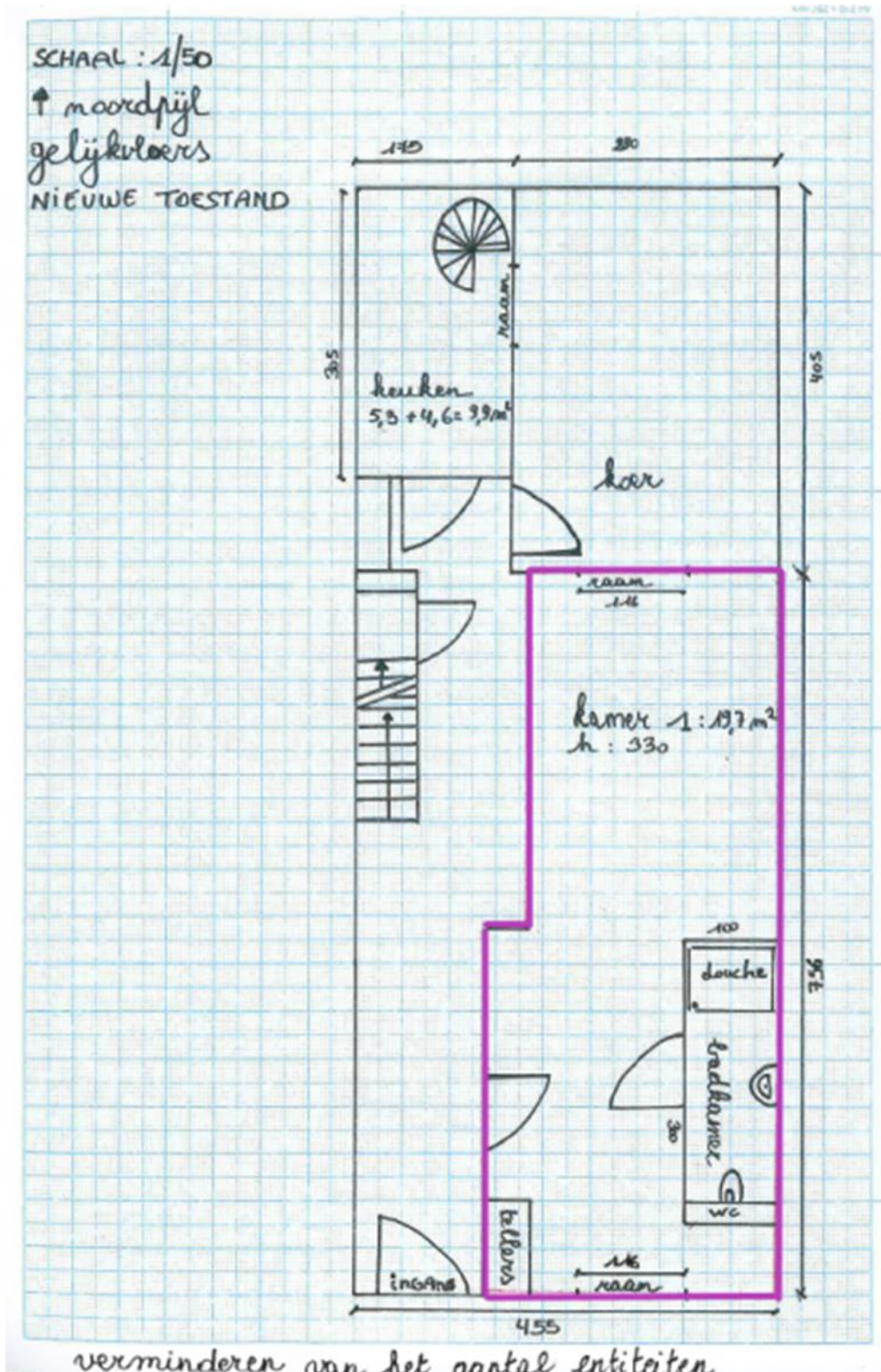
- De indeling van de verschillende ruimtes
- Totale bouwdiepte- en breedte
- De aanwezigheid van eventuele voorzieningen in de kamers
- De locatie en afmetingen van de ramen



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123
SOORT PLAN: Grondplan gelijkvloers

1.5. Grondplan Gelijkvloers Nieuw

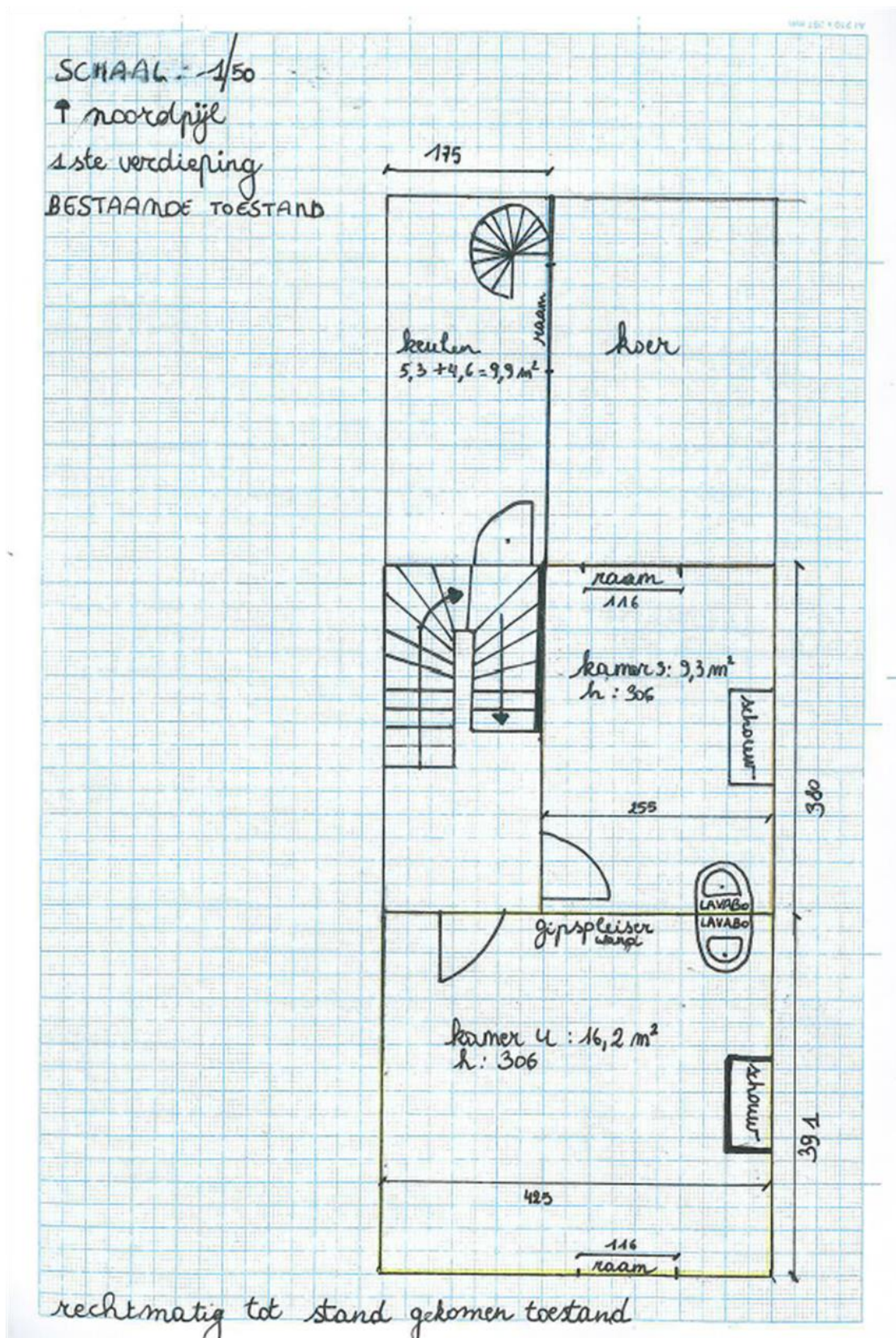
LET OP! Een grondplan is nodig voor elke verdieping van het volledige gebouw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Gelijkvloers

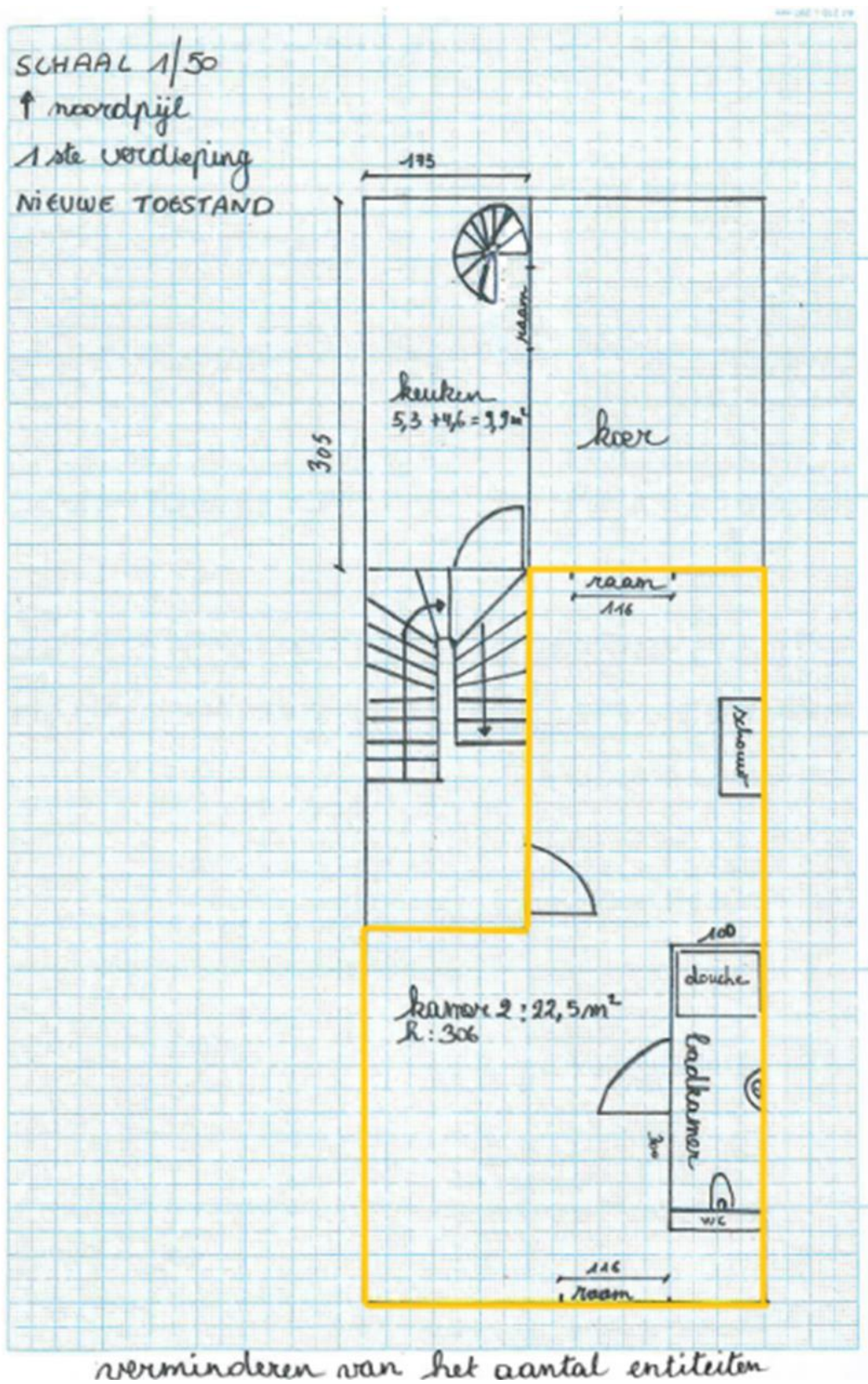
1.6. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

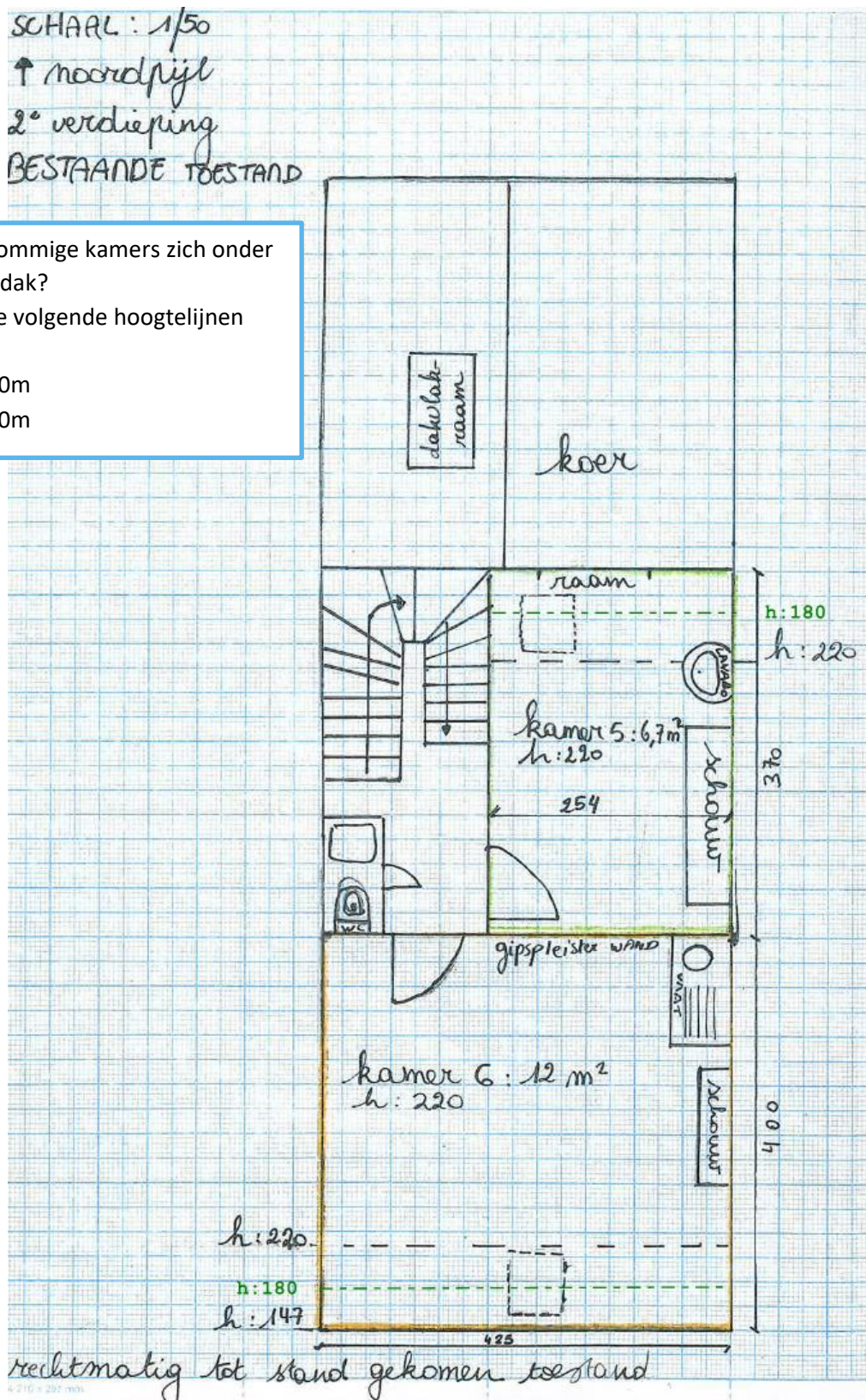
1.7. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

1.8. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

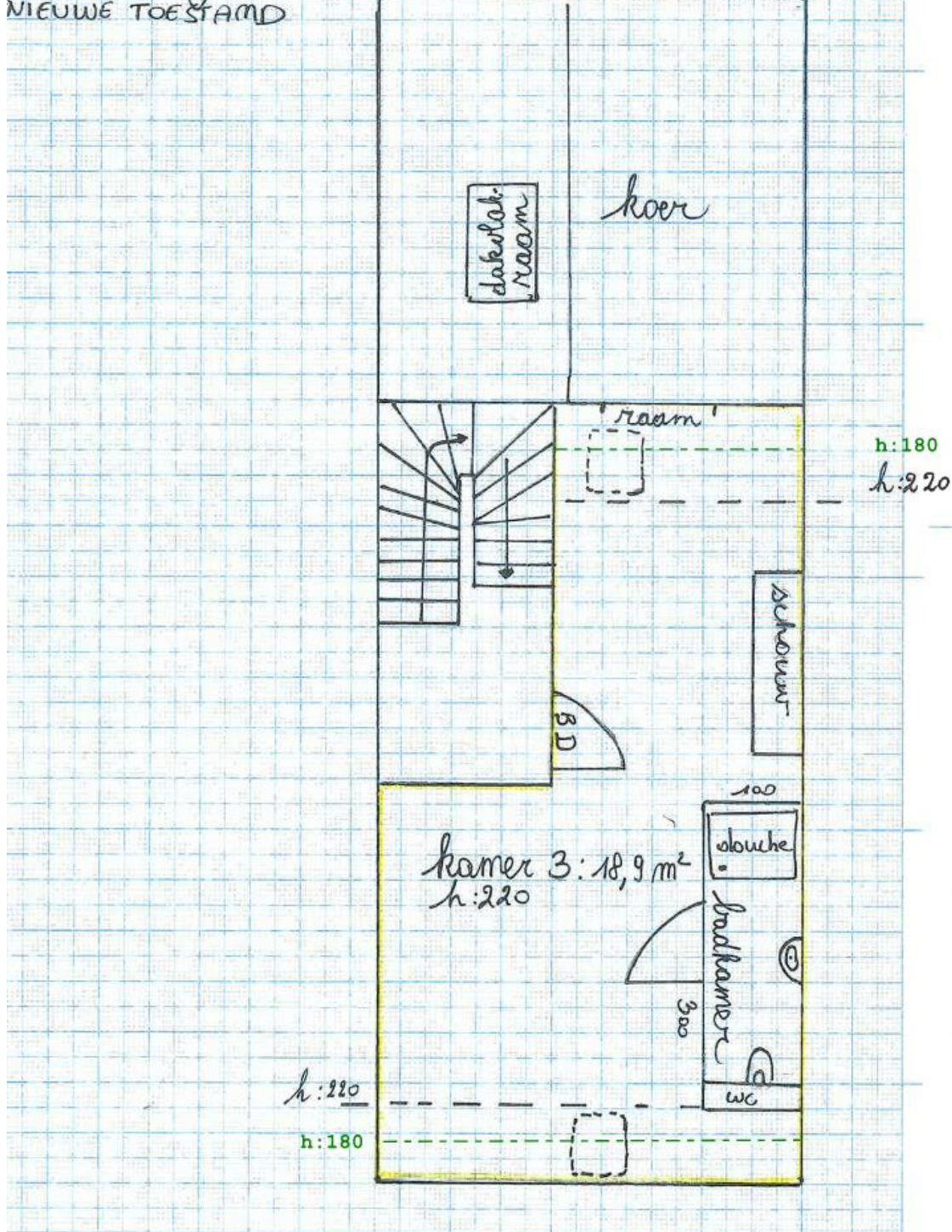
SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

1.9. Grondplan Tweede Verdieping Nieuw

SCHAAL 1/50

noordpijl
2^e verdieping

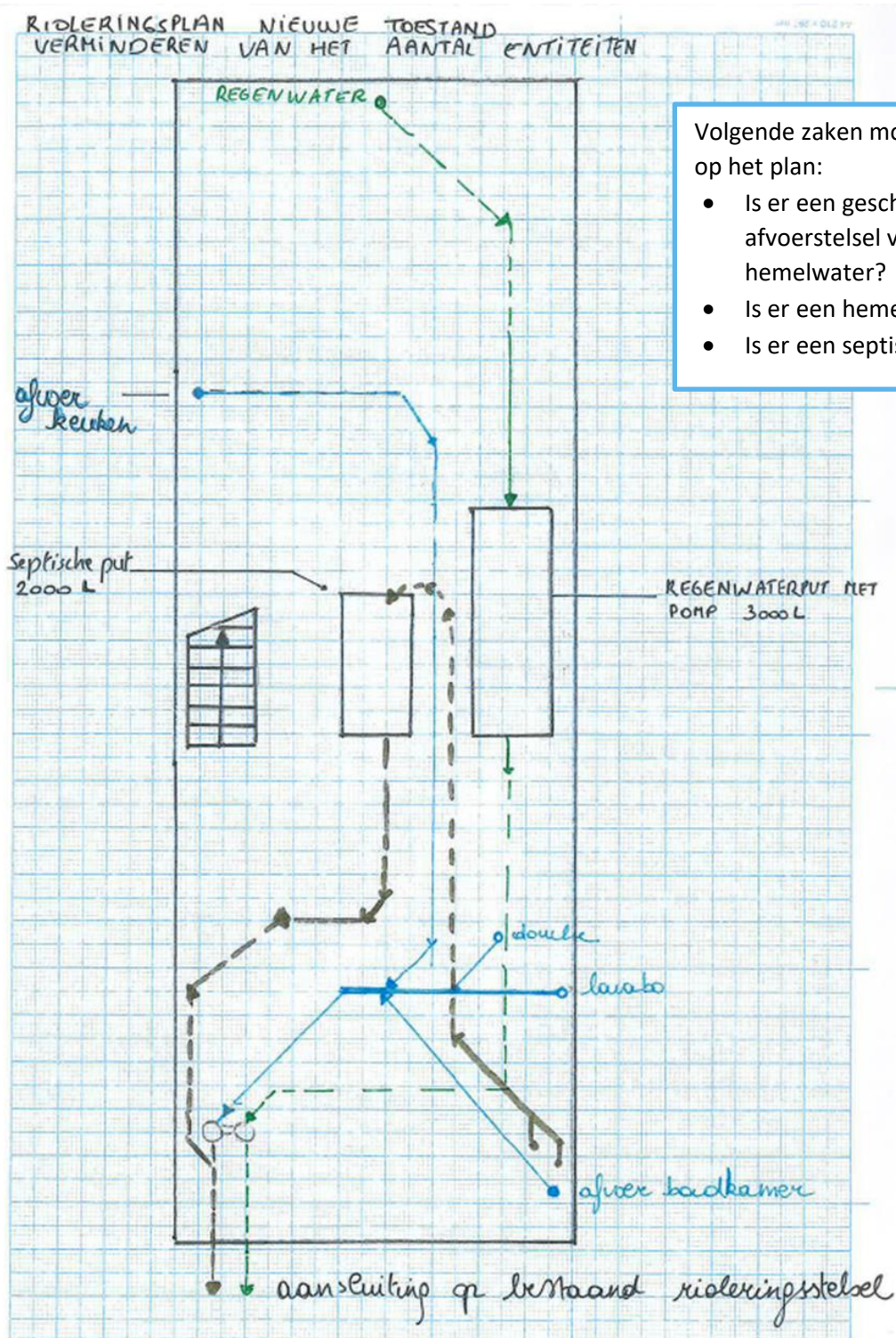
NIEUWE TOESTAND



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

1.10. Rioleringsplan Nieuw



Volgende zaken moeten duidelijk zijn op het plan:

- Is er een gescheiden afvoerstelsel voor afval- en hemelwater?
- Is er een hemelwaterput?
- Is er een septische put?

ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Rioleringsplan

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:50

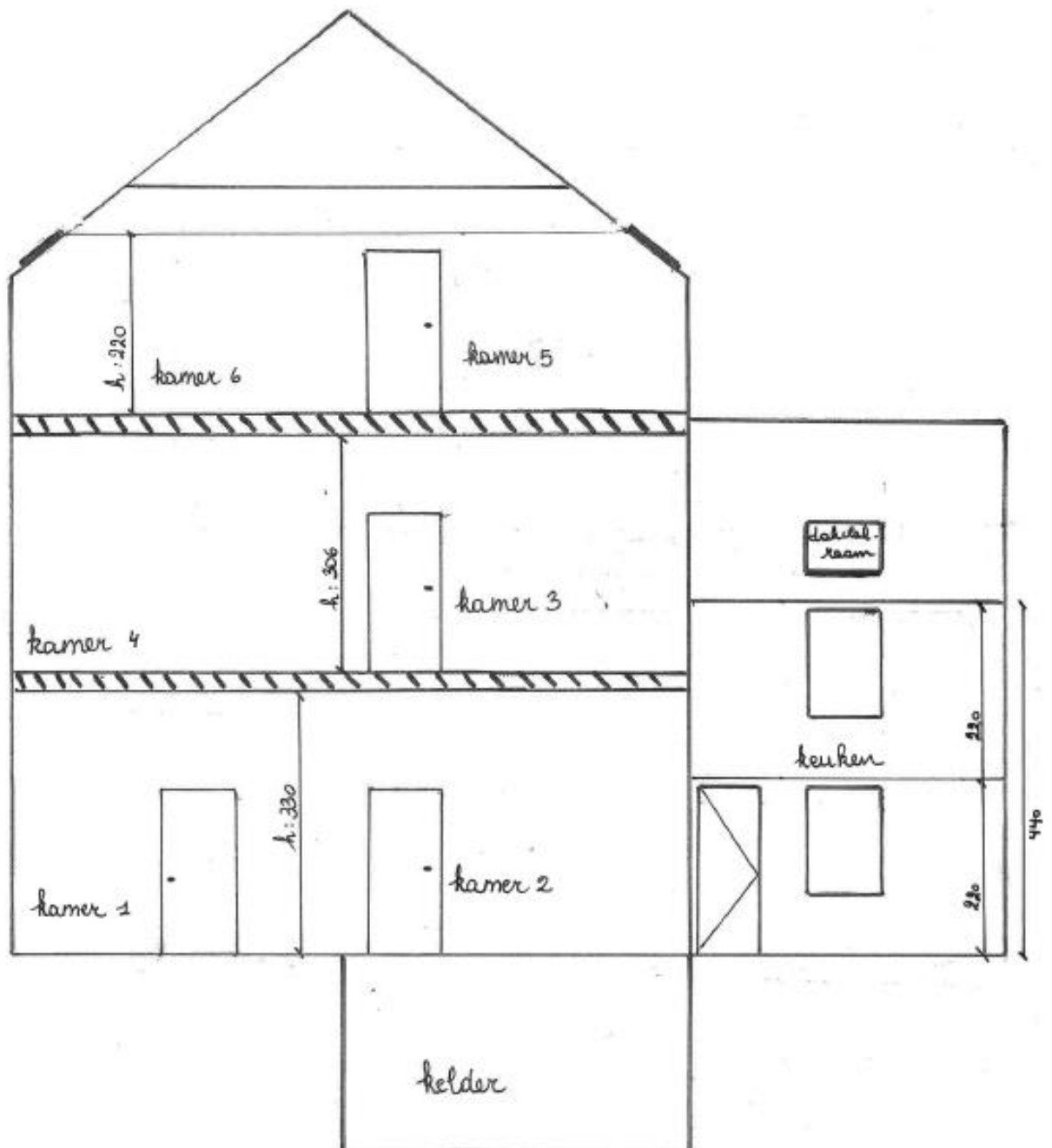
1.11. Snede Bestaand

Duid op de doorsnede de hoogte van de ruimtes aan.

schaal : 1/50
↑ noordpijl
doorsnede
bestaande toestand

Duid op het plan aan:

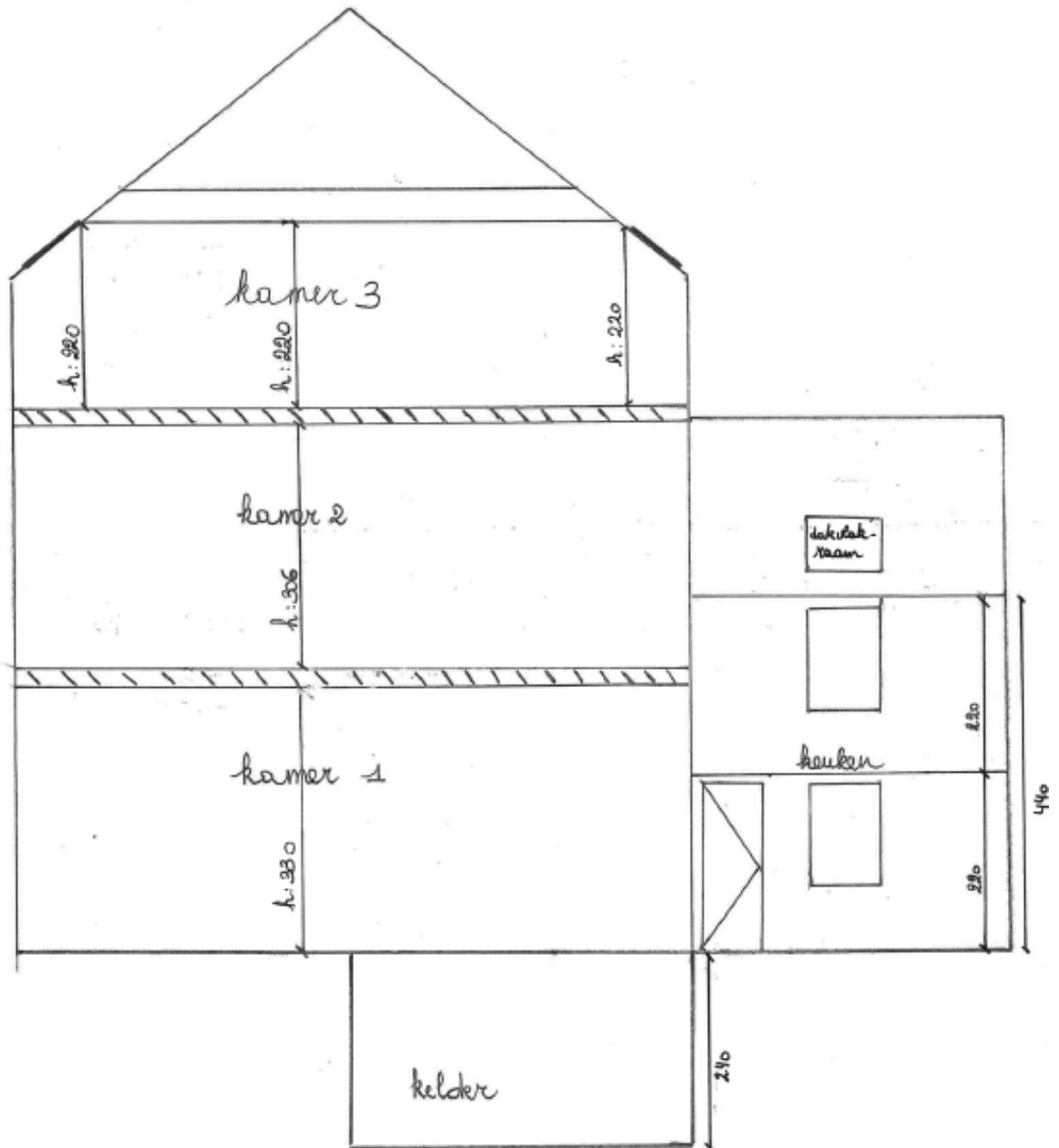
- De vrije hoogte van de verschillende ruimtes in het gebouw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

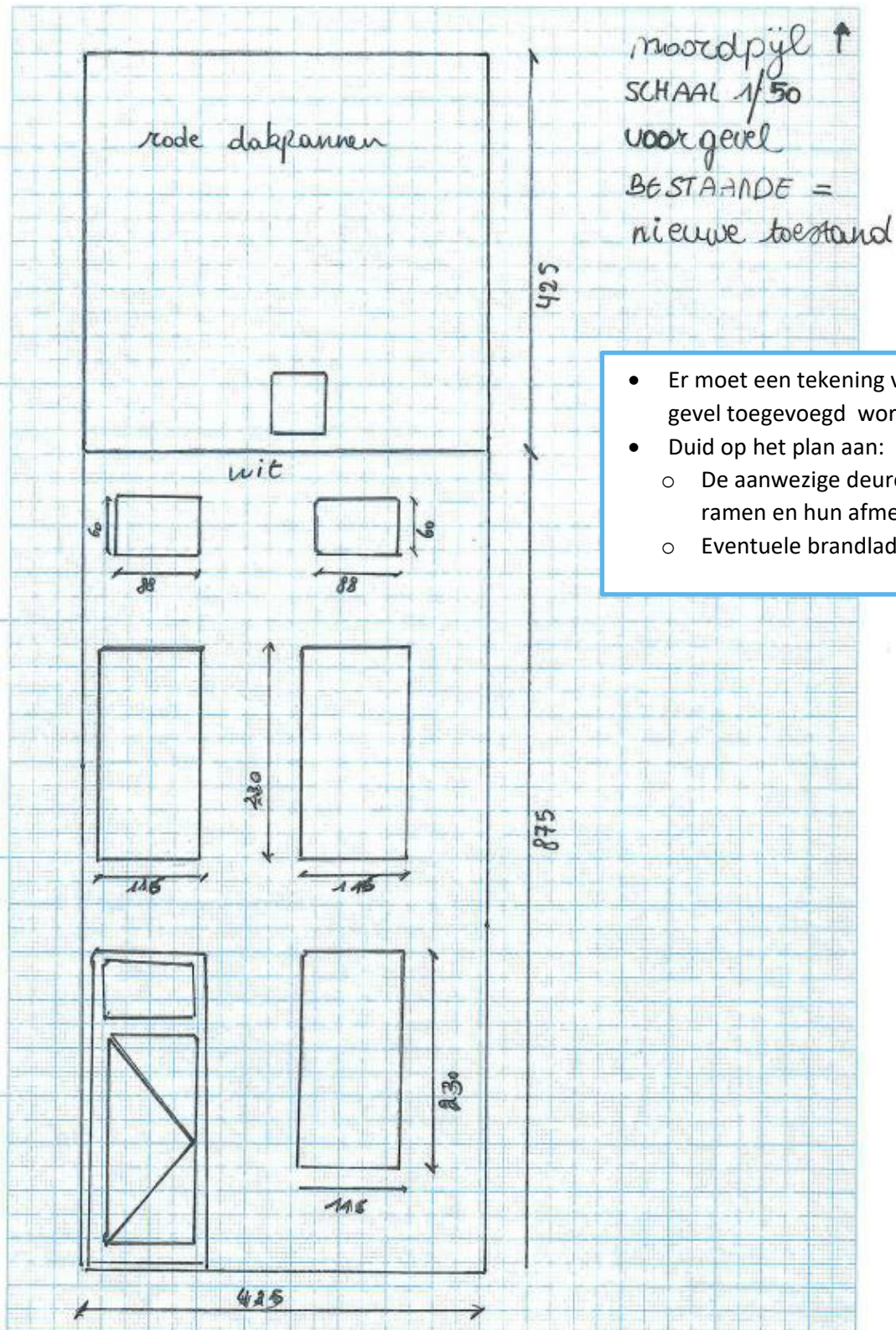
1.12. Snede Nieuw

schaal : 1/50
↑ noordpijl
doorsnede
nieuwe bestand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

1.13. Geveltekening Voorzijde Bestaand

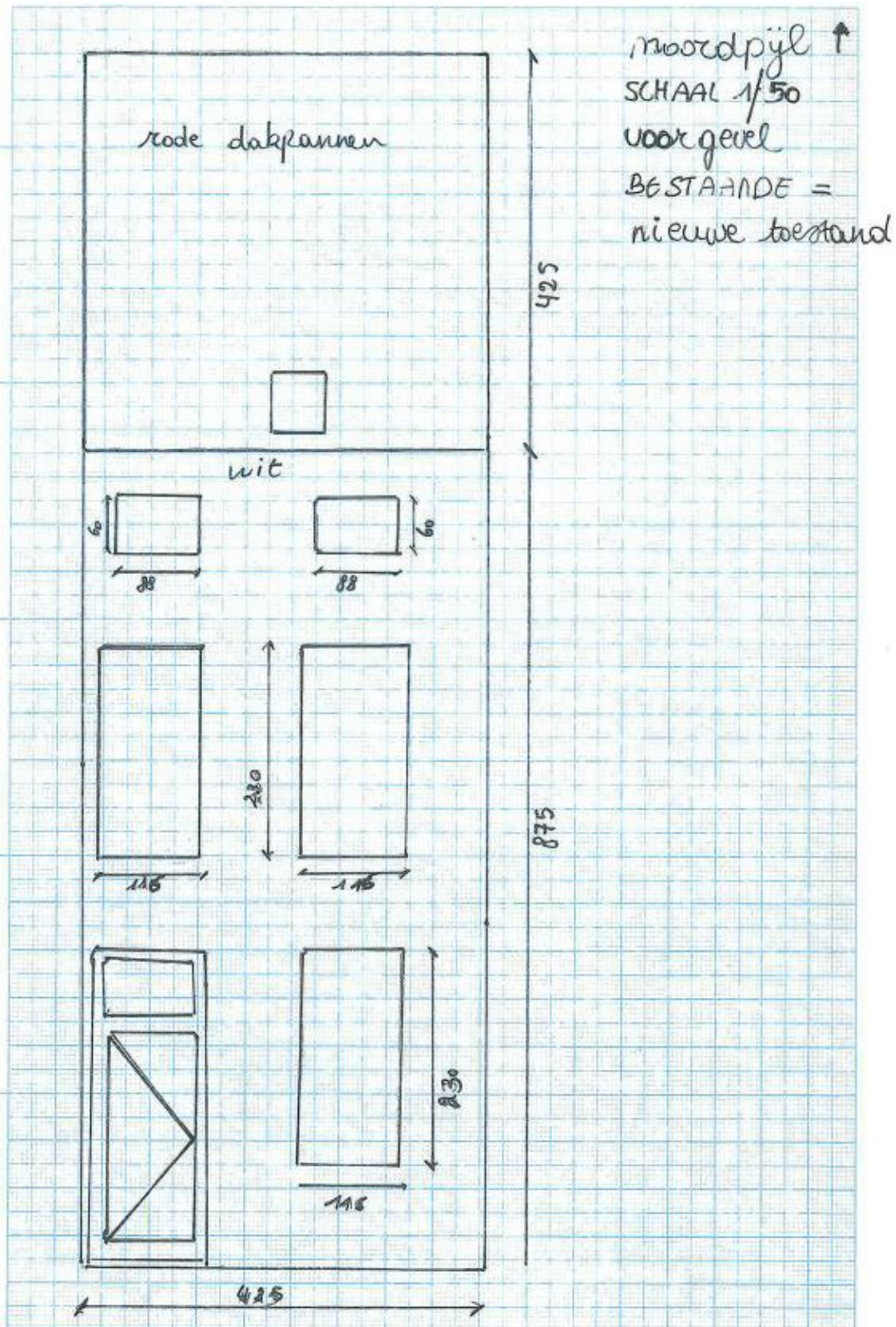


- Er moet een tekening van elke gevel toegevoegd worden.
- Duid op het plan aan:
 - De aanwezige deuren en ramen en hun afmetingen
 - Eventuele brandladders

ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Geveltekening

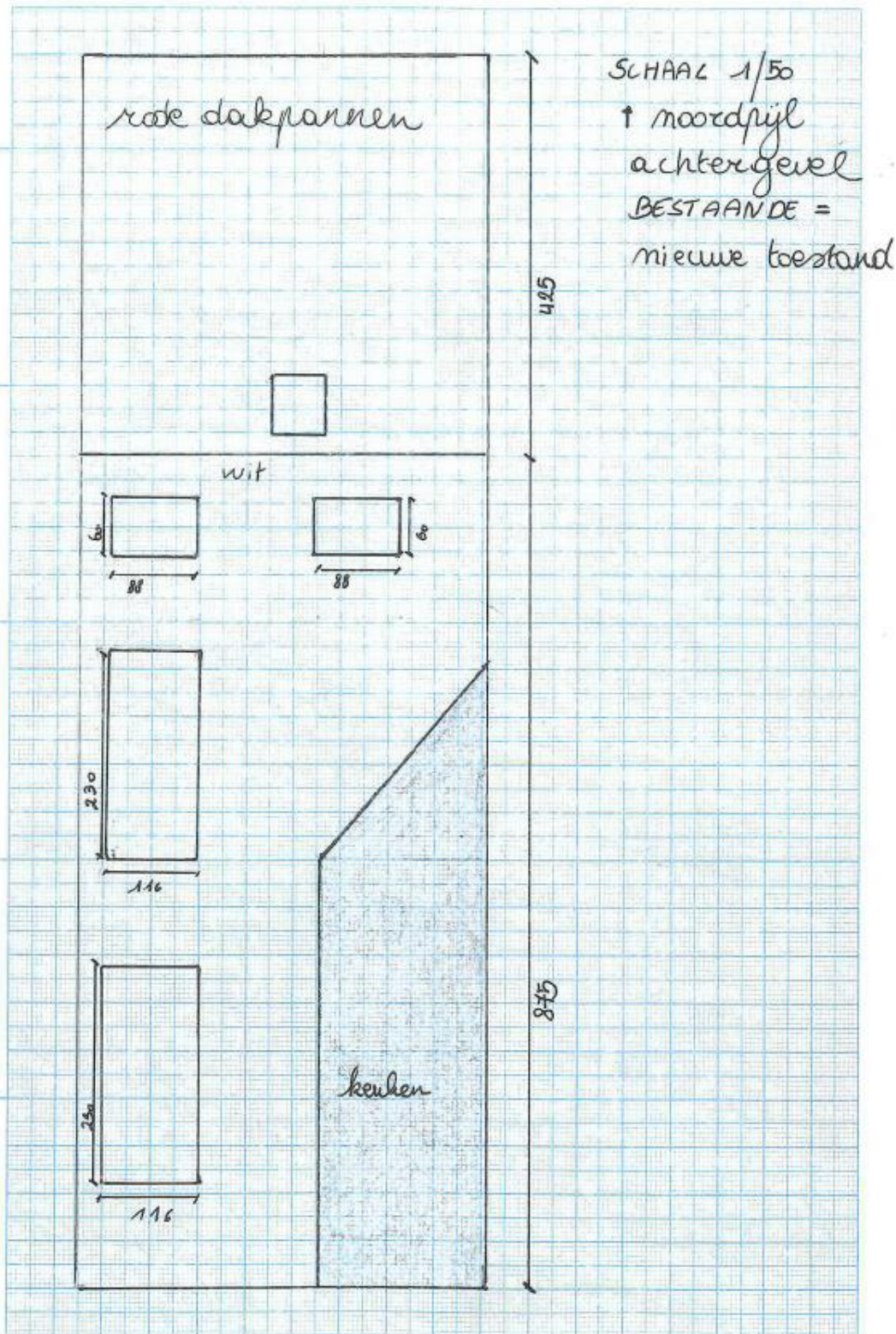
1.14. Geveltekening Voorzijde Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Geveltekening

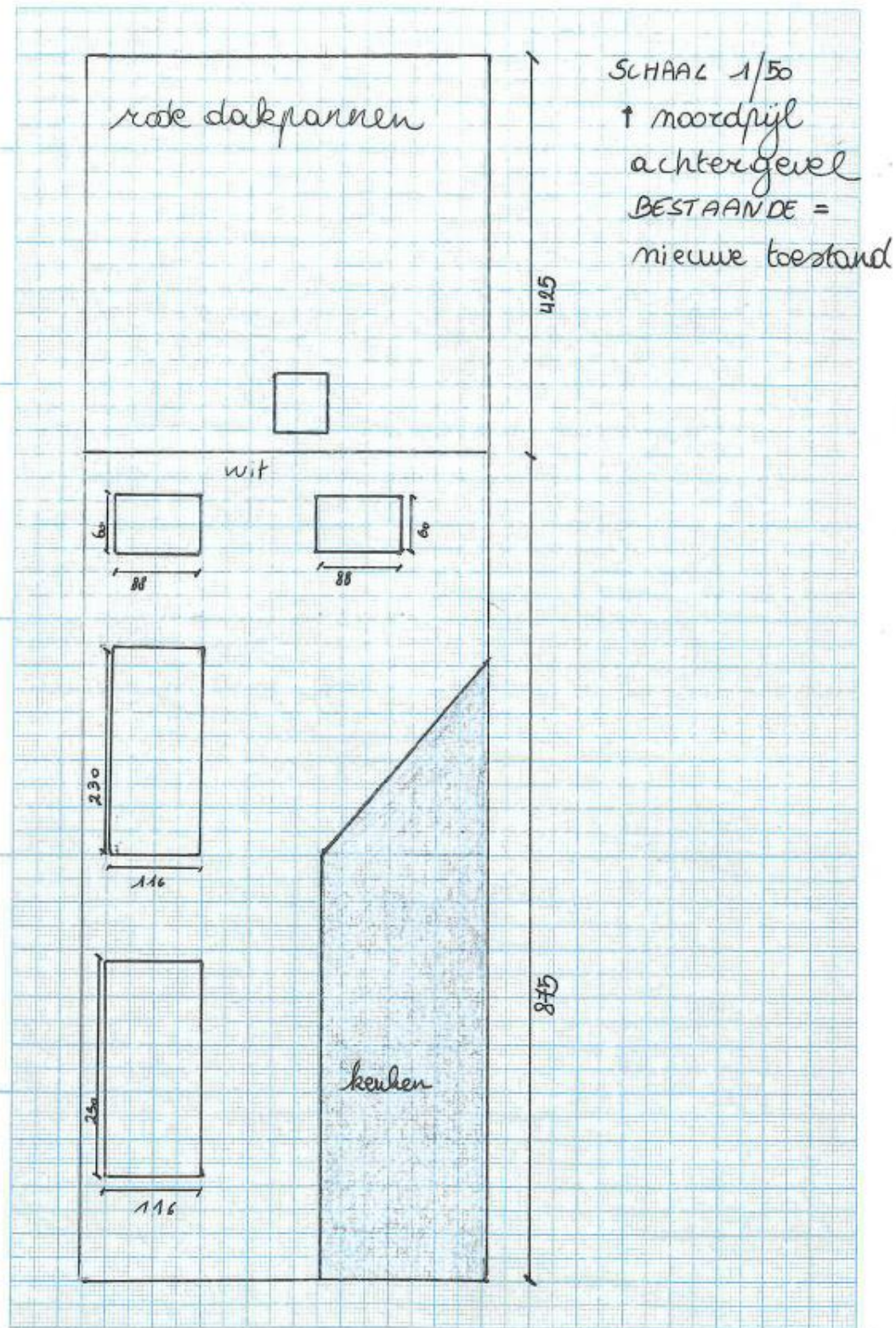
1.15. Geveltekening Achterzijde Bestaand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

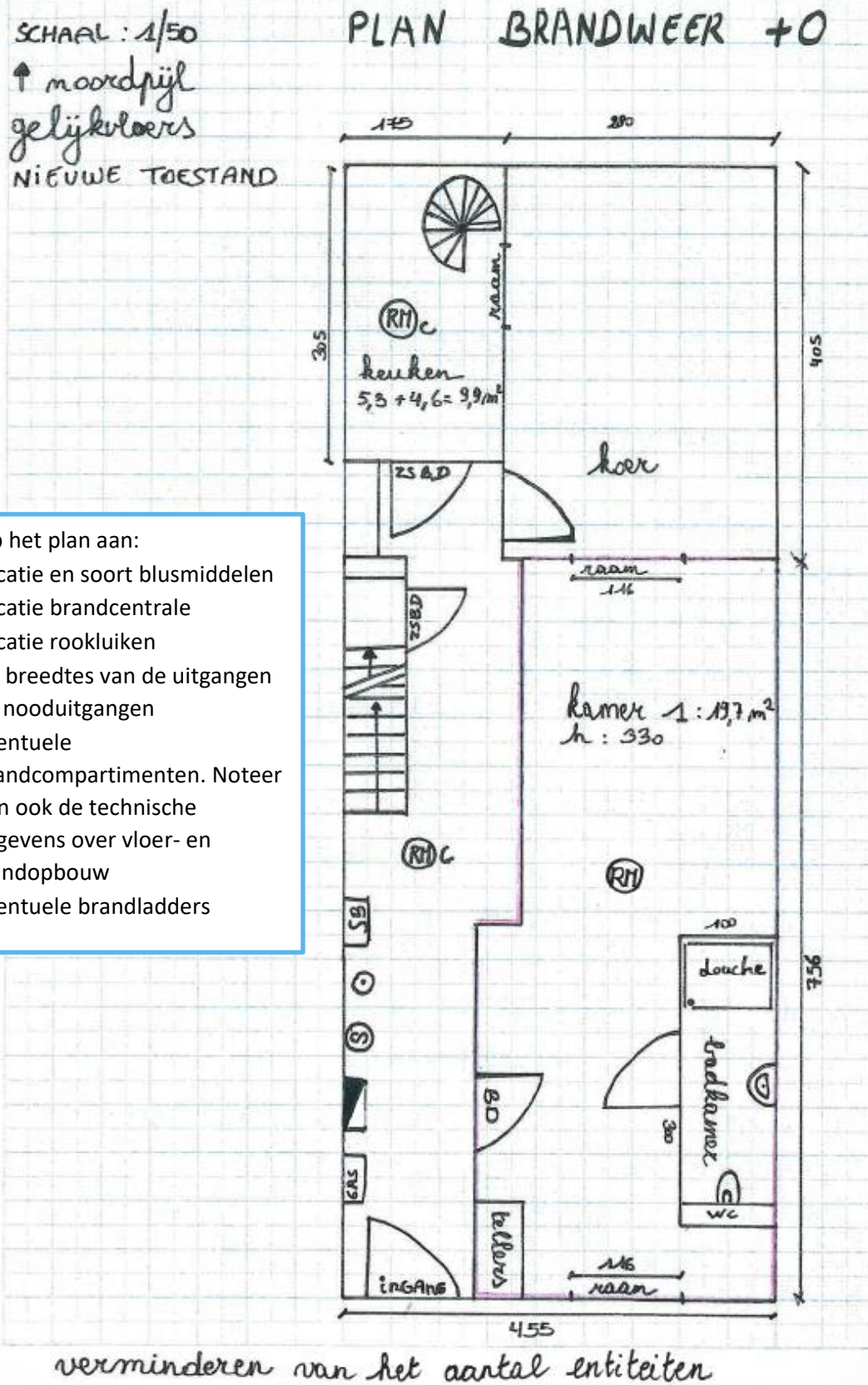
SOORT PLAN: Geveltekening

1.16. Geveltekening Achterzijde Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENS: Vorkstraat 123
SOORT PLAN: Geveltekening

1.17. Plan Brandweer Gelijkvloers Nieuwe Toestand

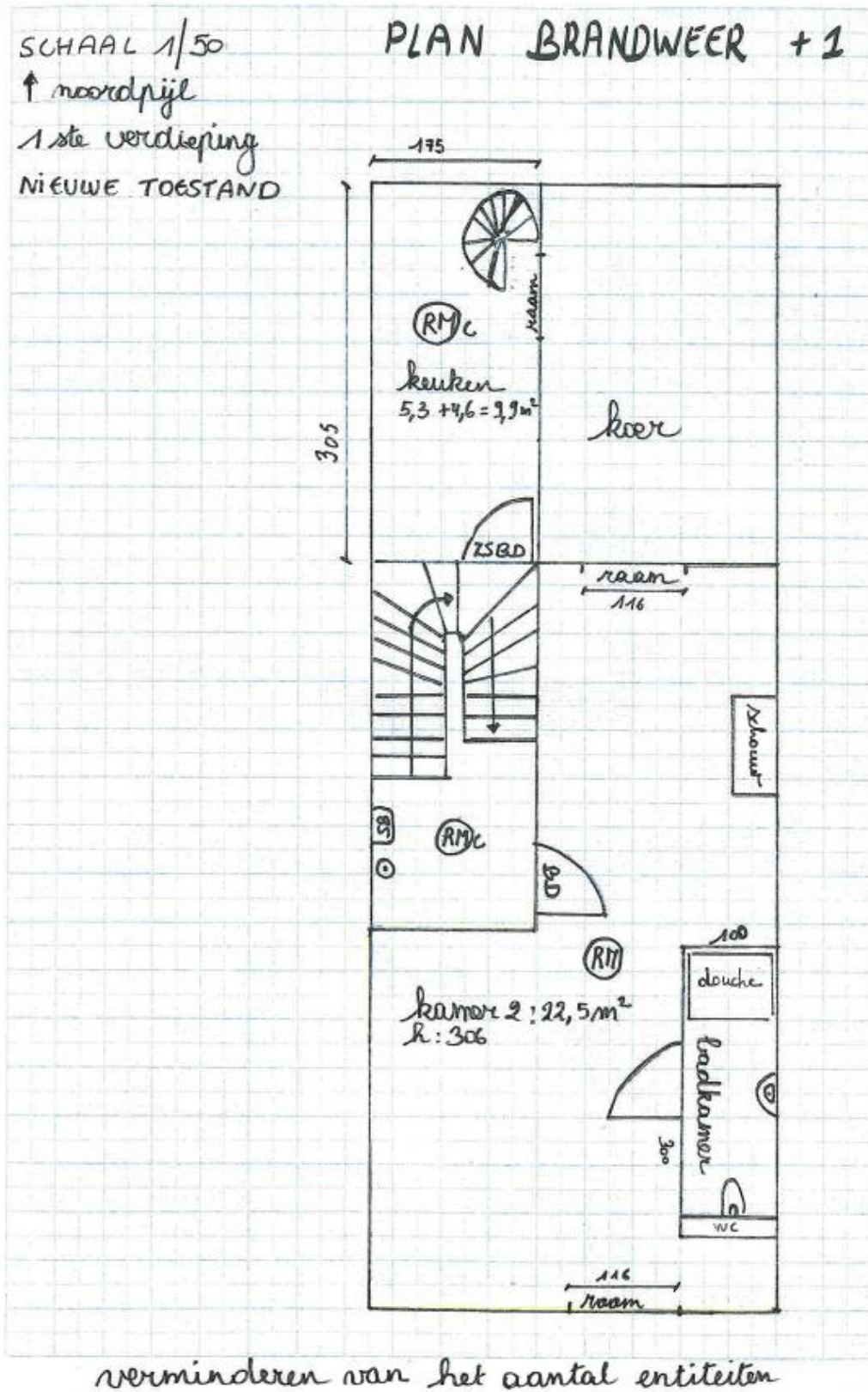


Duid op het plan aan:

- Locatie en soort blusmiddelen
- Locatie brandcentrale
- Locatie rookluiken
- De breedtes van de uitgangen en nooduitgangen
- Eventuele brandcompartimenten. Noteer dan ook de technische gegevens over vloer- en wandopbouw
- Eventuele brandladders

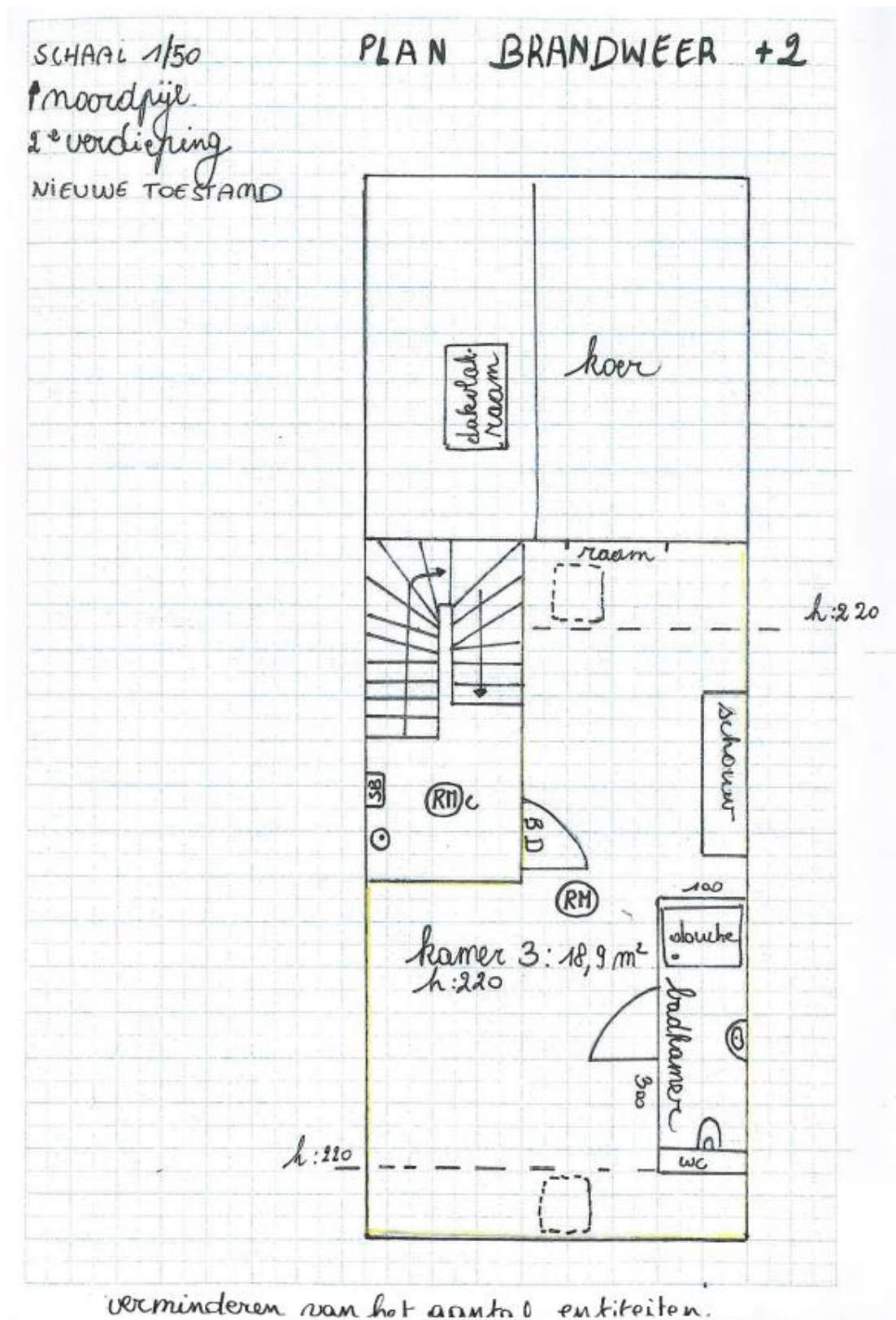
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

1.18. Plan Brandweer Eerste Verdieping Nieuwe Toestand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

1.19. Plan Brandweer Tweede Verdieping Nieuwe Toestand



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

1.20. Legende Plan Brandweer

<u>LEGENDE</u>	
Ⓜ _C	rookmelder centrale
ZSBD	zelfsluitende branddeur
SB	snelblusser
Ⓞ	drukknop
Ⓢ	sirene
▀	brandcentrale
Ⓜ	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.

1.22. Motivatienota

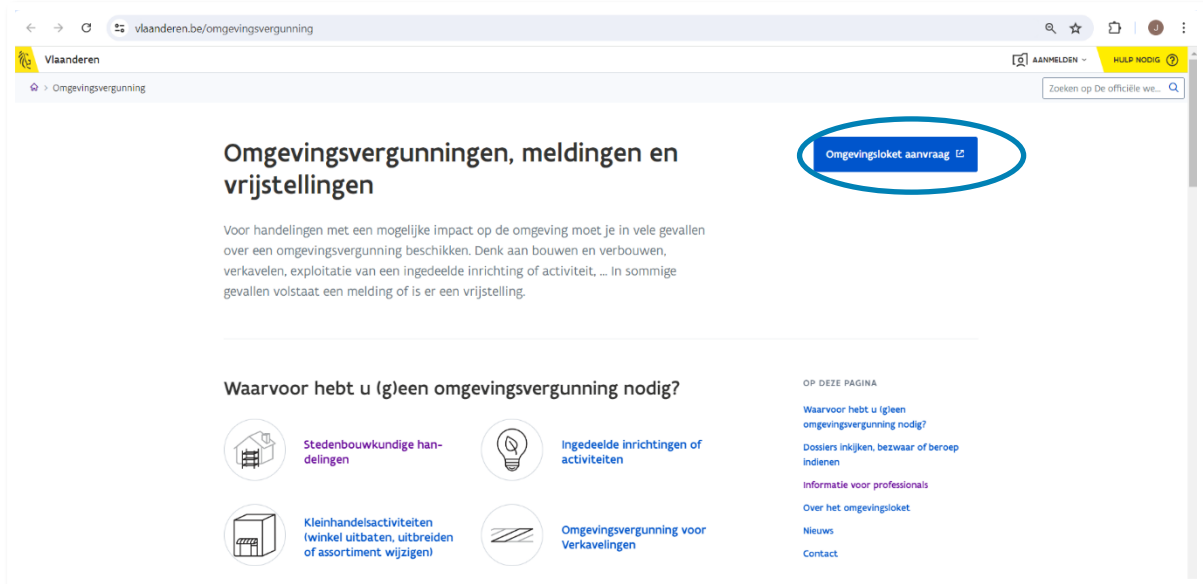
Beschrijf duidelijk jouw aanvraag. Vermeld daarbij onderstaande elementen:

- Een omschrijving van de geplande werken
- De noodzaak ervan
- Een eventuele verduidelijking van de gebruikte materialen

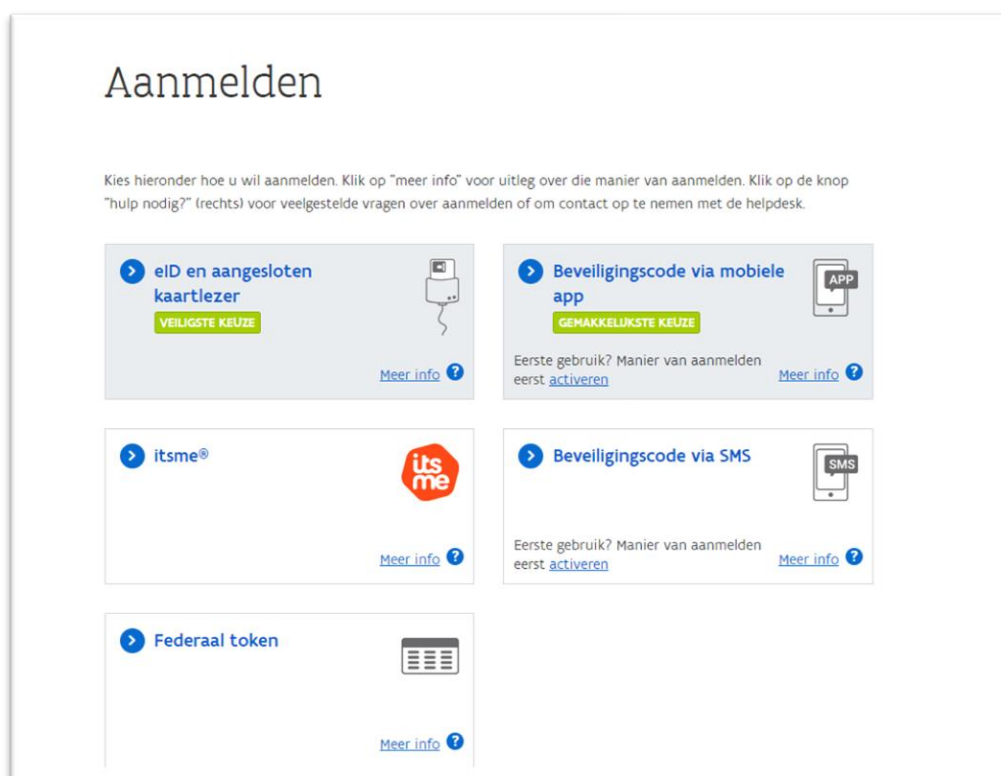
Wijkt jouw voorstel af van de geldende regelgeving (bijvoorbeeld een ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP), Bijzonder Plan van Aanleg (BPA), verkaveling of het algemeen bouwreglement)? Dan moet je ook motiveren (1) van welke wettelijke afwijkingmogelijkheid je gebruik wil maken en (2) waarom die hier van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

2. Hulp bij het indienen

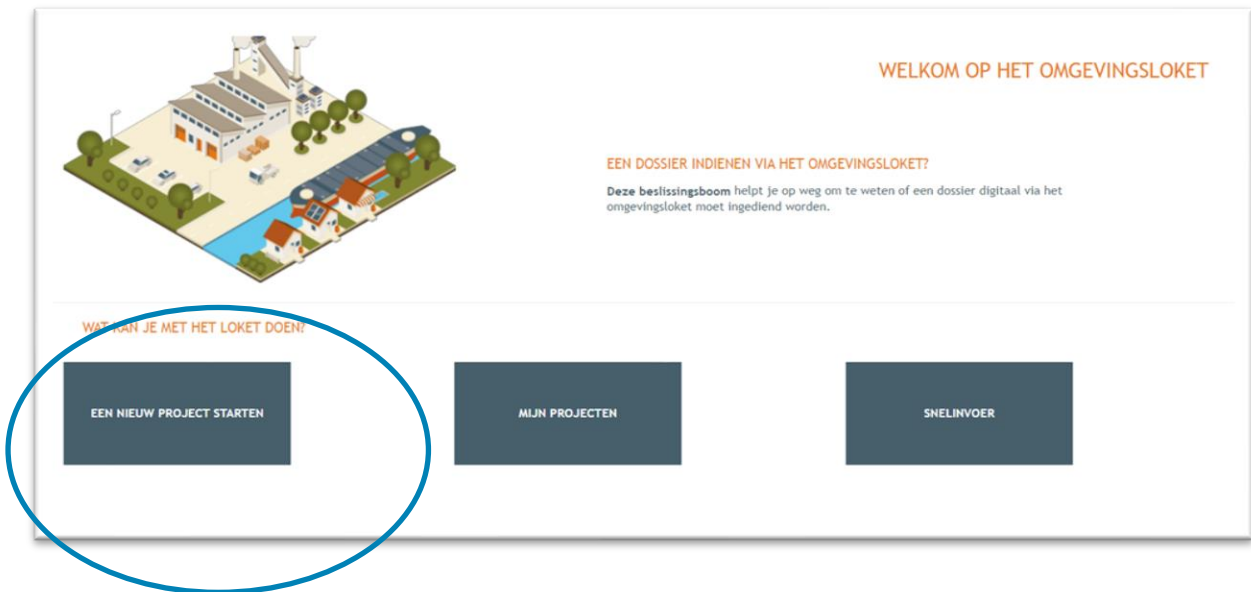
- Wanneer je dossier samengesteld en volledig is, kan je het indienen via het Omgevingsloket. Surf naar <https://www.vlaanderen.be/omgevingsvergunning> en kies voor 'Omgevingsloket aanvraag'.



- Kies een van onderstaande aanmeldmogelijkheden en doorloop de inlogprocedure.



- 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'.



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



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

NIEUW PROJECT AANMAKEN

Projecttype Projectgegevens

Projectnaam:* Wijzigen van het aantal entiteiten in een bestaande studentenwoning

Uw referentie: ⓘ

VORIGE PROJECT AANMAKEN

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

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

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.

+ SITUERING TOEVOEGEN

→ Er verschijnt een nieuw venster, kies voor de eerste optie 'Stedenbouwkundige handelingen'.

→ Klik daarna op 'Maak situering'.

NIEUWE SITUERING



Een situering toevoegen voor:

Stedenbouwkundige handelingen

Zoals het bouwen, verbouwen, slopen, functiewijzigingen, splitsen en samenvoegen van woongelegenheden, reliëfwijzigingen, ontbossen, vellen van bomen, enzovoort. Dit is de vroegere bouwvergunning of stedenbouwkundige vergunning.

Ingedeelde inrichtingen of activiteiten

Inrichtingen en activiteiten die risico's en hinder met zich meebrengen, zijn ingedeeld in klassen. U kunt bijvoorbeeld een vergunning aanvragen voor het exploiteren of veranderen van de exploitatie van een inrichting of activiteit van de eerste of tweede klasse. Dit is de vroegere milieuvergunning.

Kleinhandelsactiviteiten

Zoals het uitbaten van een winkel of meerdere winkels met een handelsoppervlakte van meer dan 400 m2, het uitbreiden van een bestaande winkel of winkels, of het veranderen van het assortiment van een winkel of winkels. Dit is de vroegere socio-economische vergunning.

Vegetatiewijzigingen

Voor het wijzigen van vegetaties is in een reeks ruimtelijke bestemmingen en in gebieden met een bepaald beschermd statuut, een vergunning vereist. Dit is de vroegere natuurvergunning.

ANNULEREN

MAAK SITUERING

→ Typ het **adres** van het pand in de zoekbalk.

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE TOEVOEGEN

Ga naar adres:

Selecteer één of meerdere percelen op de kaart.

LEGENDE Locatie ...

AANDUIDEN LOCATIE DOOR MIDDEL VAN:

- Selectie van aangrenzende percelen op de kaart.
- Vrij intekenen. (Indien het perceel niet kan gevonden worden, of de aanvraag het openbaar domein betreft.)
- Opladen van Shapefile met geometrie.
- Een locatie in het huidige dossier aanduiden.
- Opladen van een DXF bestand.

Hoe selecteer ik een locatie:
U kan een locatie aanduiden door percelen te selecteren op de kaart.
Indien u nog geen percelen ziet dient u eerst dieper in te zoomen.

SELECTIE WISSEN

Percelen (0)
Adressen (0)
Kavels (0)
Omschrijving ...

VOLGENDE

25 km | Bron: AVI | powered by GEOBIA-JAS

→ Selecteer het betrokken perceel aan de hand van de eerste optie en klik op 'Volgende'.

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE TOEVOEGEN

Va naar adres

Locatie is geldig.

LEGENDE

Locatie ...

AANDUIDEN LOCATIE DOOR MIDDEL VAN:

- Selectie van aangrenzende percelen op de kaart.
- Vrij selecteren. (Indien het perceel niet aan gevonden worden, of de aanvraag het openbaar domein betreft.)
- Opladen van Shapefile met geometrie.
- Een locatie in het huidige dossier aanduiden.
- Opladen van een DXF bestand.

Hoe selecteer ik een locatie:
U kan een locatie aanduiden door percelen te selecteren op de kaart.
Indien u nog geen percelen ziet dient u eerst dieper in te zoomen.

Percelen (1)

Adressen (1)

Kavels (0)

Omschrijving ...

→ Dan 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
- GENT 1 AFD, sectie A, perceel 3385/00W000

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

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

Projectverloop

PROJECTINHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123

Inhoud aanvraag

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater ...

MER ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE ...

INHOUD VAN DE AANVRAAG

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE: VORKSTRAAT 123

LIJST VAN HANDELINGEN

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

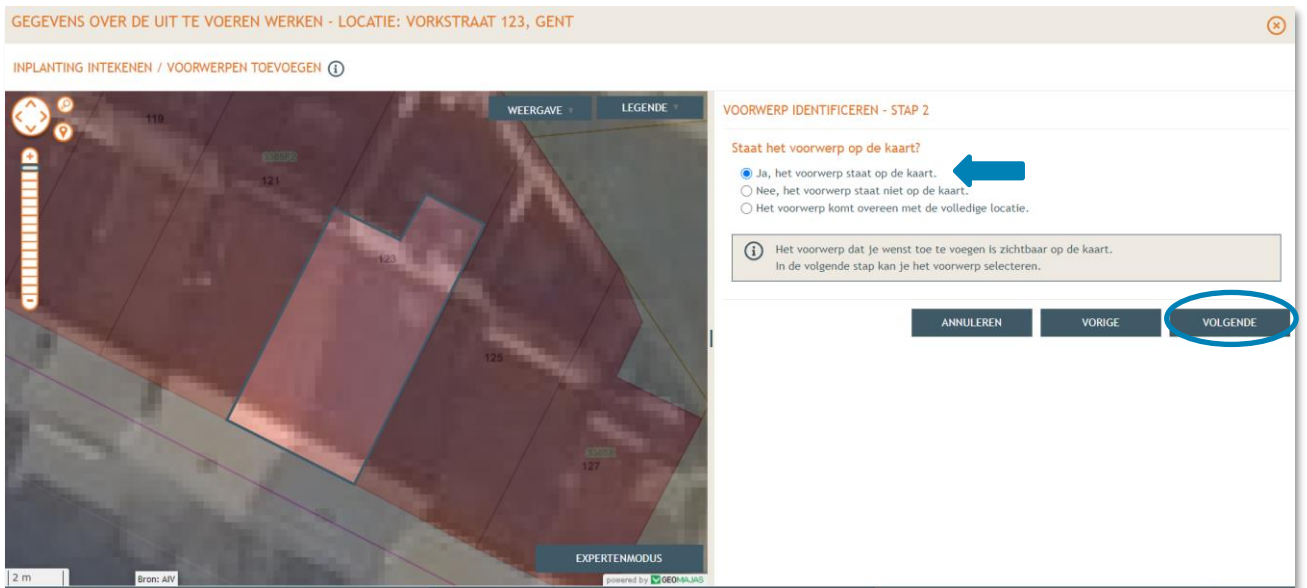
- Voorwerp identificeren - **STAP 1**: Kies nu welke handeling je wenst uit te voeren onder 'Handeling type'. In dit geval gaat het om een functiewijziging naar horeca, dus kies je voor:
- 'Handelingen waarvoor de medewerking van een architect NIET vereist is' -> 'Verbouwen en/of uitbreiden zonder functiewijziging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



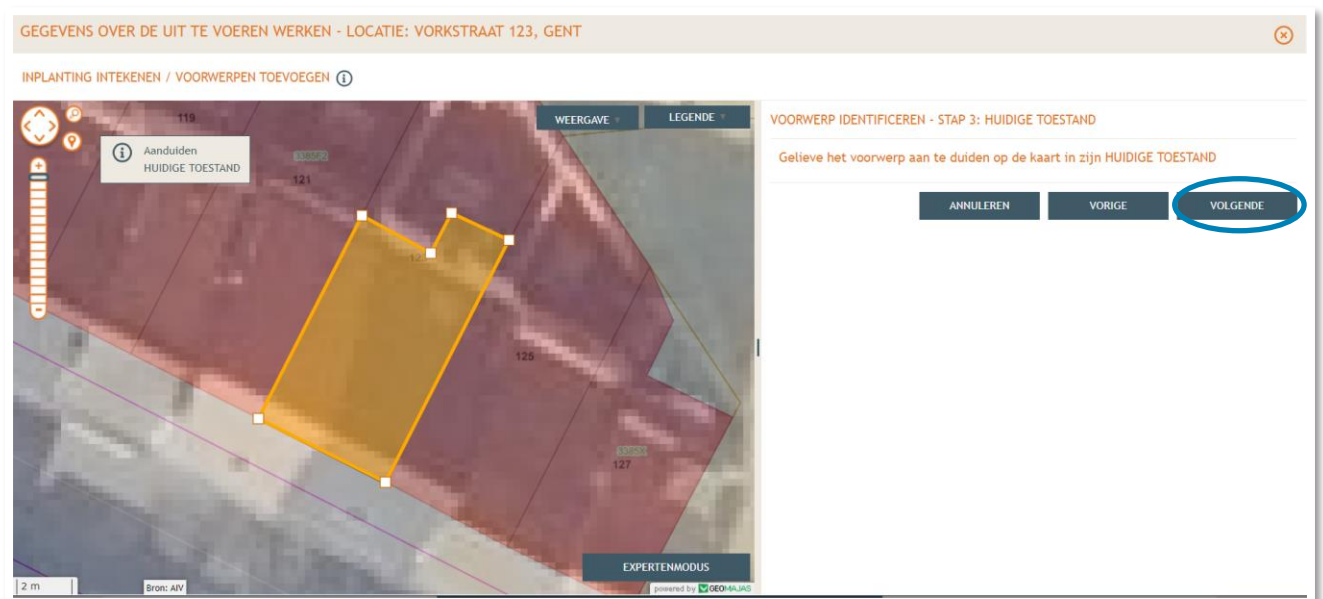
- Bij 'Planelement type' kies je voor 'Gebouw of Constructie'.
- Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (= Studentenwoning), dan klik je op 'Volgende'.



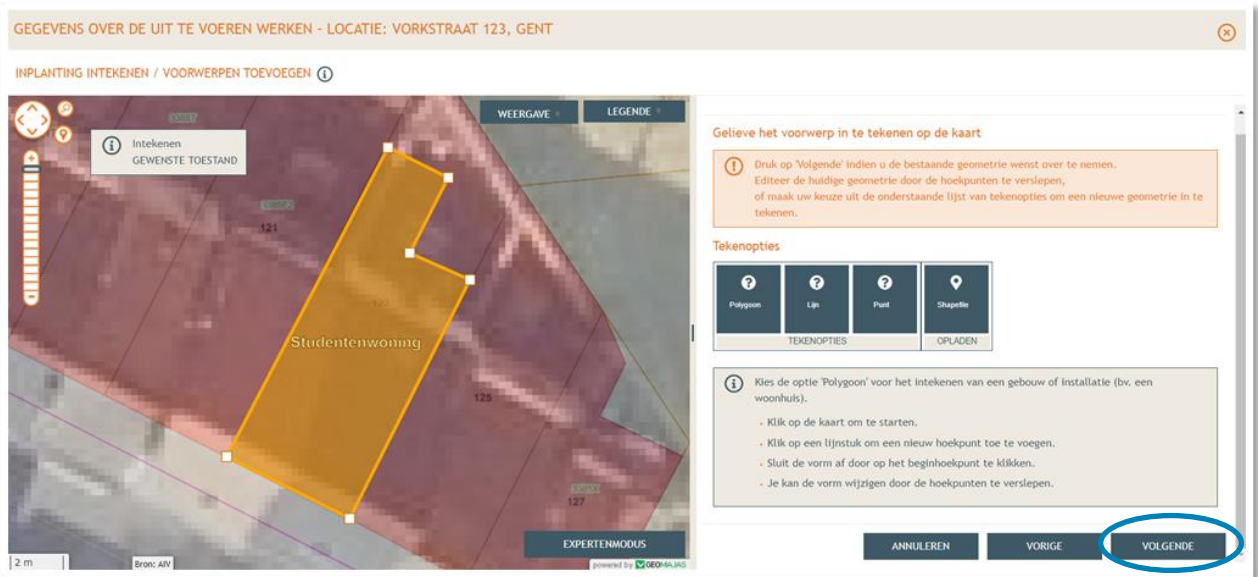
→ **STAP 2:** Duid aan dat het voorwerp (= studentenwoning) op de kaart staat, klik dan 'Volgende'.



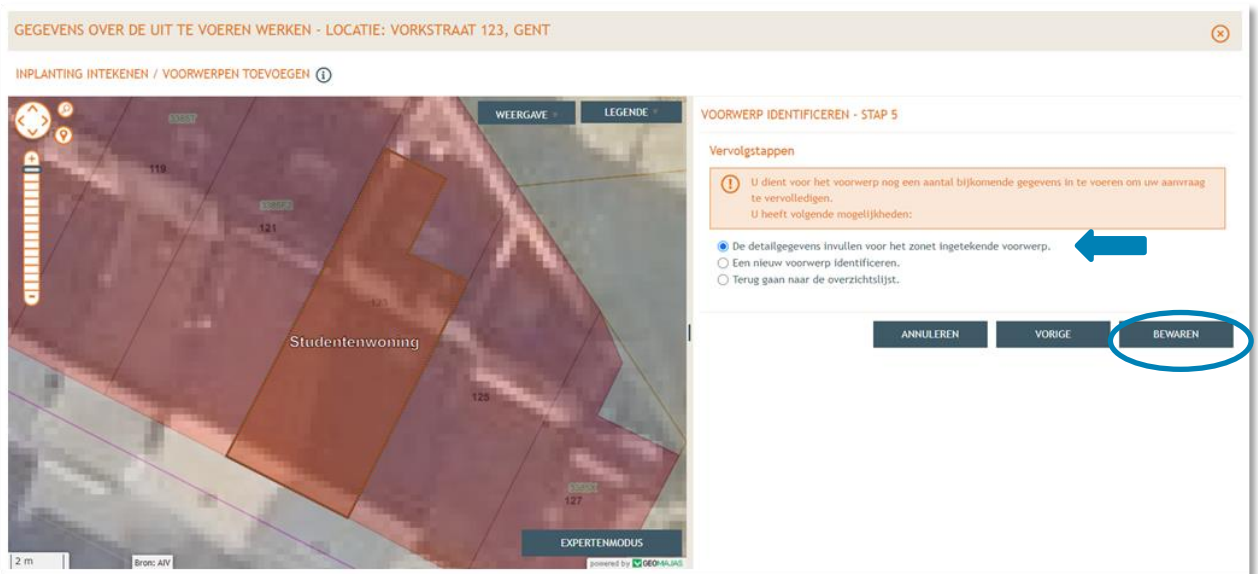
→ **STAP 3 (huidige toestand):** Duid het voorwerp/woning aan op de kaart door er op te klikken, dan op 'Volgende'.



→ **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.



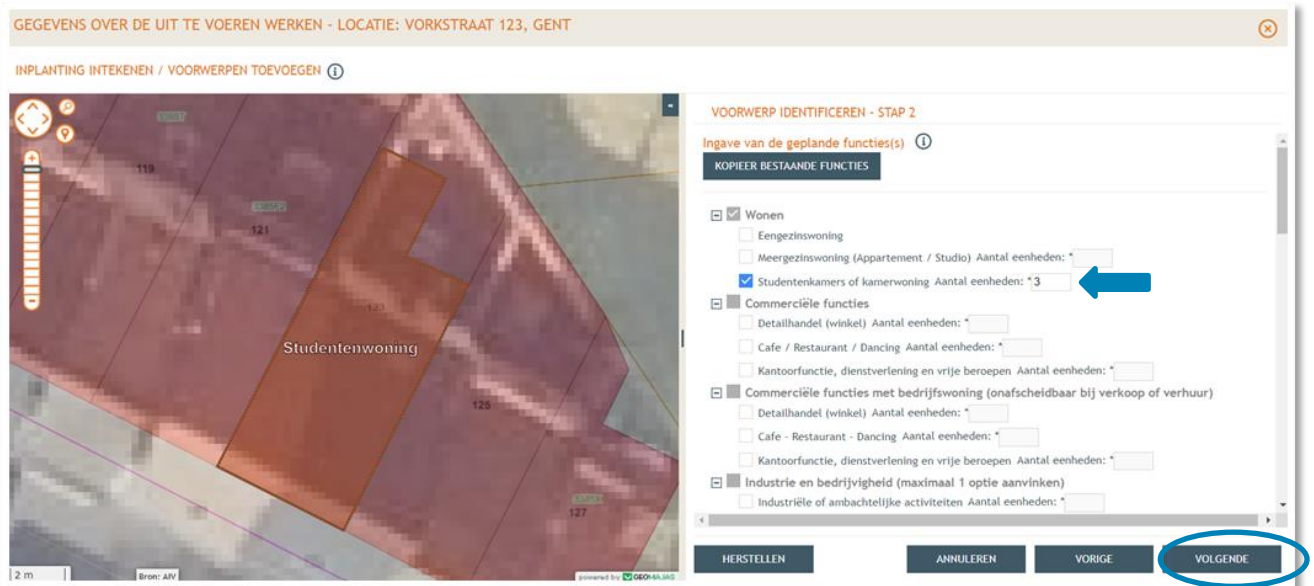
→ **STAP 5:** Vink de eerste optie aan en klik op **'Bewaren'**.



- 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 onder **'Wonen'** de gepaste functie aan, in dit voorbeeld **'Studentenkamers'**. Vul het aantal eenheden in. Zijn er nog ander functies in het gebouw, vink die dan ook aan.
- 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'**

The screenshot shows the 'VOORWERP IDENTIFICEREN - STAP 3' screen. On the left is a map with a yellow polygon labeled 'Studentenwoning'. On the right, the 'Ingave van de detailinformatie' section is active. It contains a table with the following data:

Omschrijving	Plansaanduiding	Status
Informatie over het gebouw / de constructie		
Algemene informatie over VERBOUWEN EN/OF UITBREIDEN ZONDER FUN... Studentenwoning		
BASISKENMERKEN VAN HET GEBOUW / DE CONSTRUCTIE		
Bevat het gebouw (constructie) bovengrondse delen?	Ja	BEST. Ja
Grondoppervlakte van het gebouw (constructie)	116,44 m ²	116,
Nuttige oppervlakte van het volledige bovengrondse gedeelte van het gebouw (constructie)	100,36 m ²	100,
Volume	292,32 m ³	292
Hokhoogte	11,6 m	11,6

At the bottom right, the 'BEWAREN EN SLUITEN' button is circled in blue.

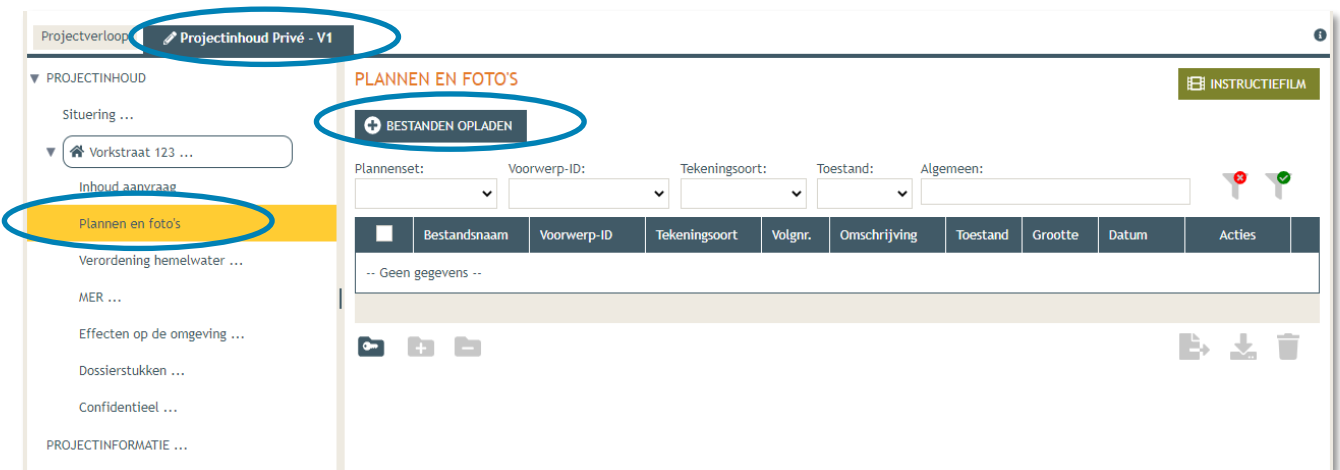
- Vervolgens vraagt men meer informatie over de studentenkamers. Vul hier ook de oppervlakten in.
- Bij de vraag over 'unitnummer' worden alle kamerwoningen en gemeenschappelijke faciliteiten samen in hun geheel als één unit beschouwd. In dit geval vul je dus '1' in.
- Scroll naar beneden en vul de vraag 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'**.

The screenshot shows the same software interface, but now the 'Informatie over de eenheden: Wonen > Studentenkamers of kamerwoning' section is expanded. It shows a 'VOEG EENZELFDE EENHEID TOE' button and a 'Detail informatie over STUDENTENKAMERS OF KAMERWONING' section. The 'Unitnummer' field is set to '1'. The 'BEWAREN EN SLUITEN' button at the bottom right is circled in blue.

- 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_1_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 bestaande toestand

- Rioleringsplan nieuw = BA_Vorkstraat 123_P_N_0 Rioleringsplan nieuwe toestand
- Doorsnede bestaand = BA_Vorkstraat 123_S_B_1_Doorssnede bestaande toestand
- Doorsnede nieuw = BA_Vorkstraat 123_S_N_1_Doorssnede nieuwe toestand
- Geveltekening Voorzijde bestaand = BA_Vorkstraat 123_G_B_1_Voorgevel bestaande toestand
- Geveltekening Voorzijde nieuw = BA_Vorkstraat 123_G_N_1_Voorgevel nieuwe toestand
- Geveltekening Achterzijde bestaand = BA_Vorkstraat 123_G_B_2_Achtergevel bestaande toestand
- Geveltekening Achterzijde nieuw = BA_Vorkstraat 123_G_N_2_Achtergevel 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 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'.

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. ⓘ

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">Standaardwaarden</p> <p>Voorwerp-ID: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Tekeningsoort: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Omschrijving: <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/></p> <p>Toestand: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">Geselecteerd(e) bestand(en)</p> <div style="border: 2px solid #007bff; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> SELECTEER BESTANDEN </div> <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 10px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> Versleep bestanden naar hier </div> </div>
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">ANNULEREN</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; border: 2px solid #007bff;">OPLADEN</div> </div>	

- 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_Gelijkvloers_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_Gelijkvloer...	*		
<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

Verobewing nerenelwater ...

MER ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

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	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B	2	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B	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	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Grondplan of Funderingsplan	B	2	Bestaand	312 kB	12.05.2021	

- 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 **Θ**-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 **Θ**-icoontje, een groen vinkje.

- 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.

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden. ⓘ

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

BESTANDEN OPLADEN

Bestandsnaam	Omschrijving	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --				

Pagina 0 van 0

BEWAREN EN SLUITEN

- 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, 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'**.

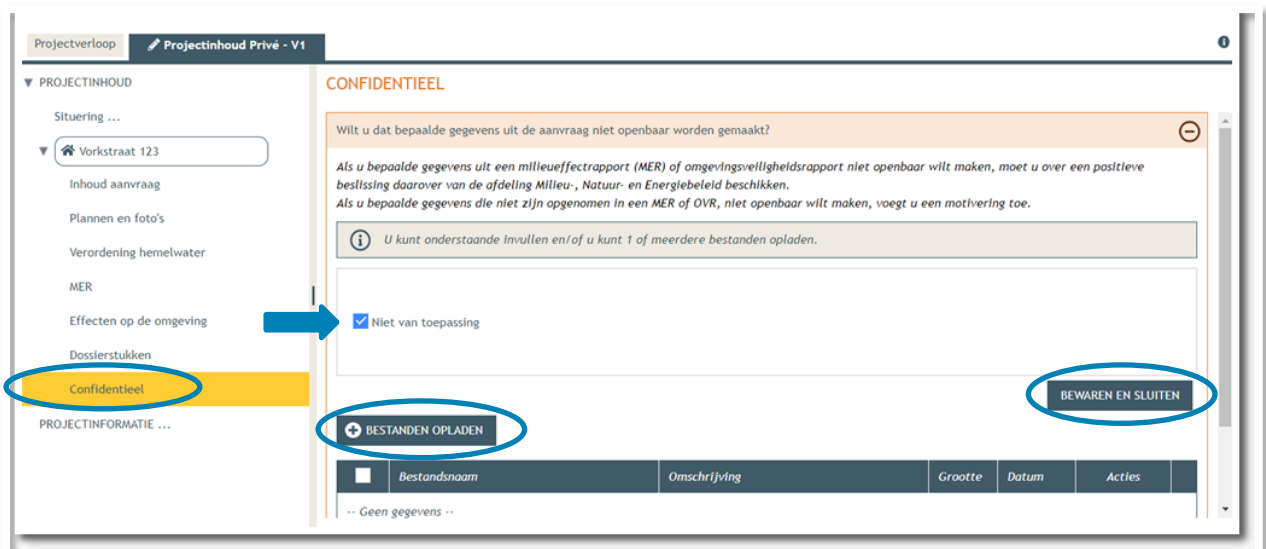
- Vervolgens komen we toe bij **'Dossierstukken'**. Eerst moet je de verplichte projectinformatie vervolledigen.

- 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.



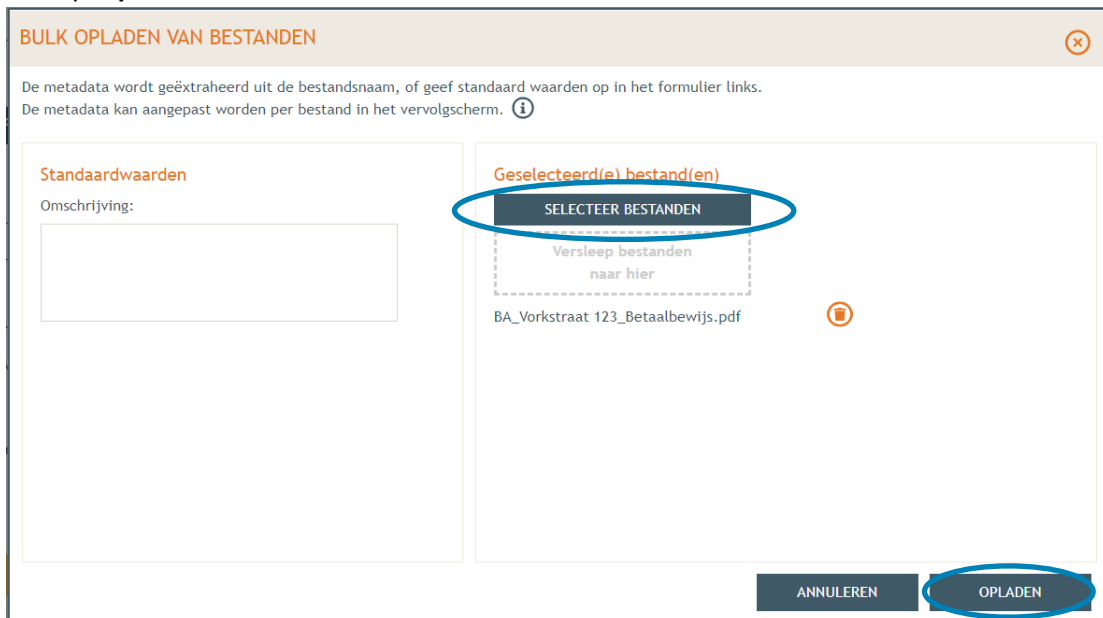
- Dan komen we toe bij 'Confidentieel'. Hier krijg je de kans om documenten die confidentiële of gevoelige informatie bevatten op te laden als pdf-bestand. Dit zorgt ervoor dat deze informatie niet te zien zal zijn op het openbaar loket.
- Klik 'Niet van toepassing' aan in het geval je niets confidentieel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



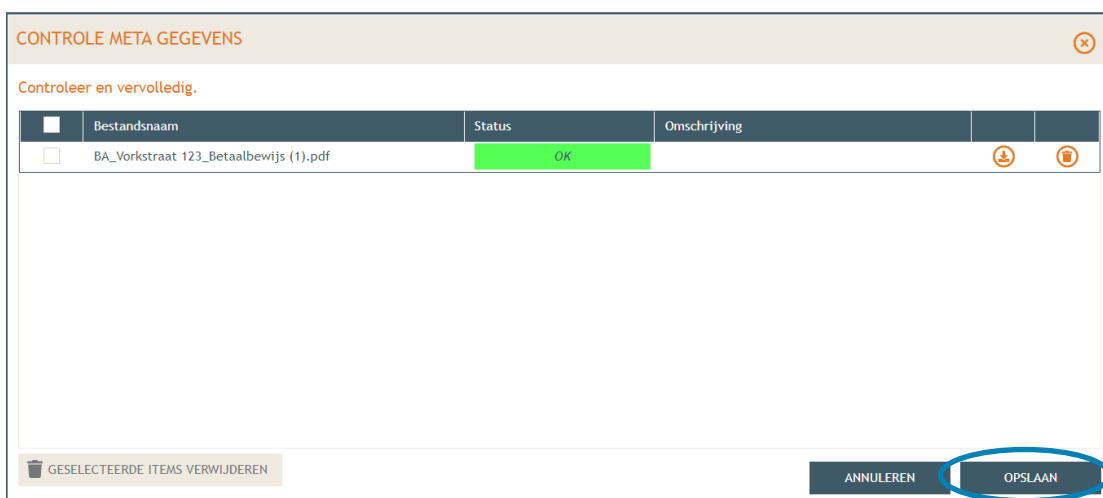
- Bij 'Projectinformatie' klik je het eerste luik open door op het minteken te drukken. Klik dan op 'bestanden opladen'.



- 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

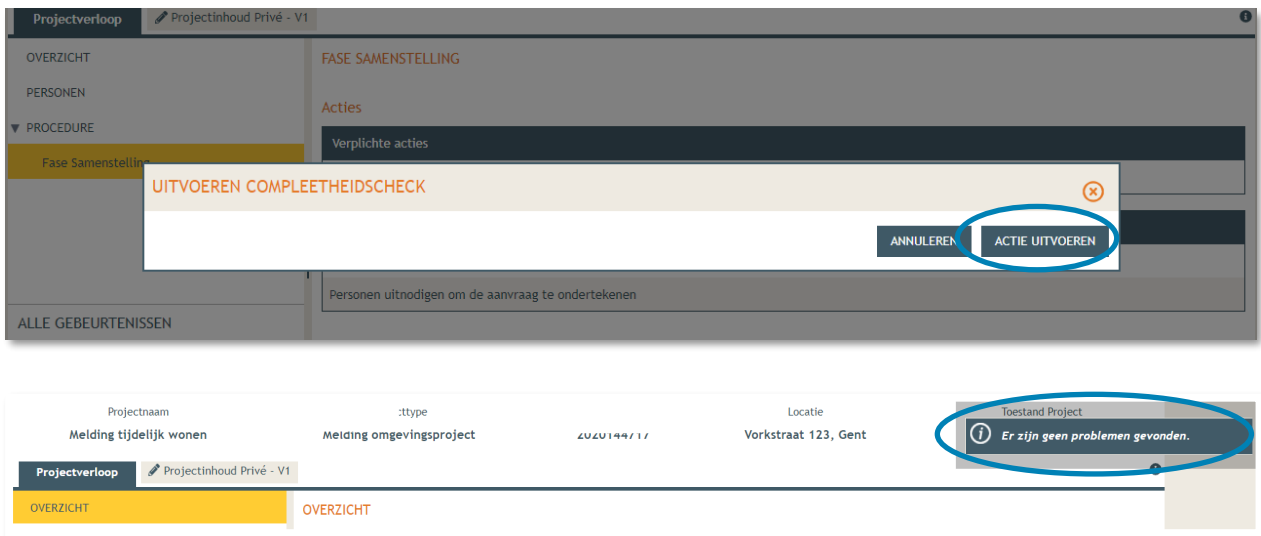
E-mailadres:

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.

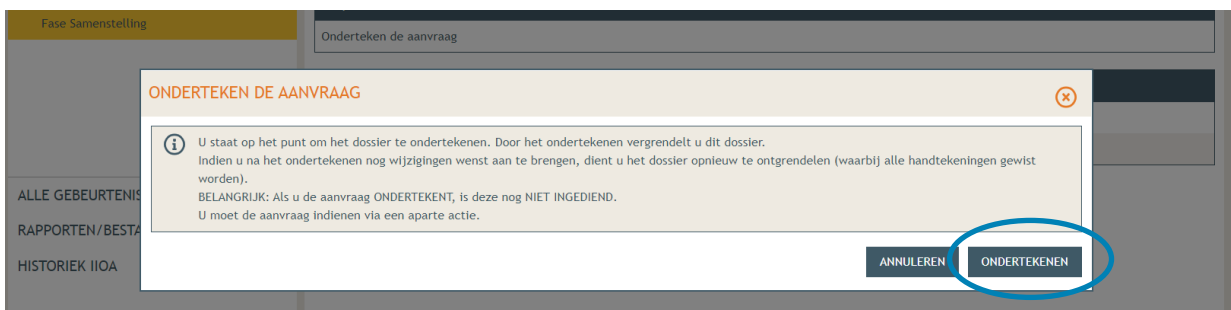
- Klik op **'Actie uitvoeren'** om de compleetheidscheck uit te voeren.
- Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding **'Er zijn geen problemen gevonden'** te zien.



- 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.

The screenshot shows the 'Projectverloop' interface for 'Projectinhoud Privé - V1'. The left sidebar has 'PROCEDURE' expanded, with 'Fase Samenstelling' selected. The main content area is titled 'FASE SAMENSTELLING' and has the 'Acties' tab selected. Under 'Verplichte acties', the 'Indienen van het dossier' button is highlighted with a blue arrow. Below this, the 'Optionele acties' section includes 'Ontgrendel de aanvraag. OPGELET: alle handtekeningen worden hierbij gewist!!' and 'Opvolgen ondertekening'. The 'Gebeurtenissen' table shows one entry: 'De aanvraag is ondertekend' on '28-10-2020 17:09' by '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.

The screenshot shows the 'INDIENEN VAN HET DOSSIER' form. An information box states: '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.' Below this, the user is asked to 'Kies de overheid bij wie U het dossier gaat indienen'. Three options are listed: 'Departement Omgeving', 'een provincie, nl:', and 'een gemeente, nl:'. The 'een gemeente, nl:' option is selected, and 'Gent' is chosen in the dropdown menu. At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULLEREN' and 'DOSSIER INDIENEN', with the latter circled in blue.

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' section of the Omgevingsloket. The 'Acties' section lists various actions that can be performed, such as 'Verstuur een bericht' and 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing'. The 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie' section displays a table of recent events. The event 'De beslissing werd geregistreerd' is highlighted with a blue circle.

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

3.2. 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' section of the Omgevingsloket. The 'BIJLAGEN' section lists several attachments. The first attachment, '1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf', 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. a) Hicche bekendmaking beslissing_20200923_151205_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

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) and 'Behandelende overheid' (Laatste Aanleg, Provincie Oost-Vlaanderen). Below this, the 'Acties' section is highlighted with a blue circle. The 'Registreren van de datum van aanplakking beslissing' option is also highlighted with a blue circle. 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.