



Bouwen of verbouwen met een stedenbouwkundige vergunning

Een handig stappenplan

U GAAT (VER)BOUWEN

Als u gaat (ver)bouwen, moet u met heel wat aspecten rekening houden. Eén daarvan is de administratieve kant van (ver)bouwen.

Deze folder illustreert met een eenvoudig stappenplan hoe u de administratie rond (ver)bouwen best aanpakt.





① Deze folder bespreekt de procedure bij het (ver)bouwen met een **stedenbouwkundige vergunning**.

Sinds 1 december 2010 bestaat er een meldingsplicht voor bepaalde werken. Voor meldingen bestaat een aparte folder, die u kunt verkrijgen bij het Loket stedenbouw en openbaar domein. Twijfelt u of u voor de werken die u wil uitvoeren een stedenbouwkundige vergunning nodig heeft, of dat een melding voldoende is? Informeer u dan eerst bij de Loketten Stedenbouw en Openbaar domein en kijk op www.ruimtelijkeordening.be.

Ik wens u alvast veel succes met uw (ver)bouwproject!

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'T' followed by a cursive 'm', enclosed in a rectangular box.

Tom Balthazar

Schepen van milieu, Stadsontwikkeling en Wonen
Augustus 2011

1. U INFORMEERT BIJ HET LOKET

Voor u aan een belangrijk project zoals bouwen of verbouwen begint, informeert u zich beter eerst goed. In Gent kunt u dat bij het Loket stedenbouw en openbaar domein.

Daar krijgt u meteen een antwoord op de volgende vragen:

- Wat is de bestemming van het perceel waarop u wilt (ver)bouwen: wonen, economie, landbouw...?
- Heeft u een stedenbouwkundige vergunning nodig voor de werken die u wil uitvoeren, moet u een melding doen, of zijn de werken vrijgesteld?
- Moet u een architect aanspreken voor de geplande werken?
- Hoe moet u uw dossier samenstellen en welke formulieren heeft u nodig?
- In hoeveel exemplaren moet u het dossier indienen?
- Welke regelgeving is voor u van belang? Aan welke voorschriften moet u voldoen :
 - volgens het Algemeen Bouwreglement of andere regelgeving;
 - bij een eventuele verkaveling;
 - volgens het Gewestplan, een Bijzonder Plan van Aanleg (BPA) of een Ruimtelijk Uitvoeringsplan (RUP)...

2. U MAAKT EEN PLAN

- Indien u met een architect moet werken, dan contacteert u een architect die voor u de plannen tekent.
- Wanneer geen architect nodig is, mag u zelf (of iemand anders) de plannen tekenen.



3. U KUNT UW PROJECT VOORAF BESPREKEN

Heeft u een concreet bouwproject en wenst u vooraf na te gaan of dit ontwerp kans maakt op een vergunning? Vraag dan een voorbespreking aan. Een voorbespreking verhoogt immers de kans op een vlotte vergunningenprocedure.

Voor een voorbespreking maakt u een afspraak met de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning. U kunt er binnen de 14 dagen terecht voor een gesprek met de medewerker die uw dossier zal behandelen.

- ① Als u, vóór u de eigenlijke aanvraag indient, zekerheid wil over:
- de bouwmogelijkheid van een bepaald project
 - de verkaveling van een grond

dan vraagt u eerst een **stedenbouwkundig attest** aan. Zo'n attest geeft aan of uw project voor vergunning in aanmerking komt en is twee jaar geldig. U heeft de zekerheid dat het college over hetzelfde project op dezelfde manier zal beslissen, tenzij binnen die twee jaar de regelgeving wijzigt of dat er een ruimtelijk uitvoeringsplan voor de omgeving van het perceel komt.

Het stadsbestuur zal het attest binnen de 75 kalenderdagen afleveren.

4. U STELT UW DOSSIER SAMEN

Bij uw bezoek aan het Loket kreeg u een aanstiplijst bij de aanvraagformulieren. Het is een handig hulpmiddel bij het samenstellen van uw dossier: de lijst bevat alle documenten die u nodig hebt voor een volledig dossier.

5. U DIENT UW DOSSIER IN

U kan uw dossier op twee manieren indienen:

U stuurt het dossier aangetekend op naar het College van burgemeester en schepenen, Botermarkt 1, 9000 Gent.

OF

U overhandigt het dossier in het Loket Stedenbouw en Openbaar Domein. De loketmedewerker controleert eerst uw dossier en geeft u onmiddellijk een ontvangstbewijs.

① Het Loket kan u informeren over het aantal exemplaren waarin u het dossier moet indienen.

6. CONTROLE VAN DE VOLLEDIGHEID VAN UW DOSSIER

De Gemeentelijke Stedenbouwkundige Ambtenaar kijkt na of uw aanvraagdossier volledig en ontvankelijk is.

Er zijn twee mogelijkheden:

- Uw aanvraagdossier is **volledig** en 'ontvankelijk':
u ontvangt een volledigheidsbewijs binnen de 14 dagen nadat u het dossier ingediend heeft. Dit bewijs vermeldt ook of er een openbaar onderzoek komt.
De datum van het volledigheidsbewijs bepaalt het begin van de beslissingstermijn van het College.
Als er geen volledigheidsbewijs wordt afgeleverd, gaat de beslissingstermijn in 30 dagen nadat u het dossier heeft ingediend.
- Uw aanvraagdossier is **niet volledig** en/ of 'niet ontvankelijk': u ontvangt binnen de 14 dagen nadat u het dossier ingediend heeft, een brief. Hiermee wordt uw vergunningsprocedure stopgezet.



7. BESLISSINGSTERMIJNEN

Nadat uw volledigheidsbewijs is afgeleverd, moet het College van burgemeester en schepenen binnen wettelijk vastgelegde termijnen over uw aanvraag beslissen.

- Een aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning moet binnen de 75 kalenderdagen afgerond zijn. Als er een openbaar onderzoek komt, dan is de termijn 105 dagen.
- Een verkavelingsaanvraag moet binnen de 150 kalenderdagen beslist zijn.

8. ONDERZOEK VAN UW DOSSIER

De Gemeentelijke Stedenbouwkundige Ambtenaar zal uw dossier grondig onderzoeken om het te kunnen beoordelen. Deze ambtenaar:

- vraagt de noodzakelijke adviezen;
- zorgt dat het openbaar onderzoek – indien dit nodig is tijdens de procedure – correct verloopt;
- geeft een stedenbouwkundig advies aan het college;
- vraagt aan het college een beslissing te nemen in het dossier.

① Bij sommige projecten is een **openbaar onderzoek** nodig. Als dit bij uw project nodig is, zal de ambtenaar u informeren. U moet dan een gele affiche aanplakken aan de straatkant van het bouwterrein, om uw aanvraag bekend te maken. Tijdens de periode van openbaar onderzoek kan iedereen bezwaren en opmerkingen indienen tegen uw project.

9. BESLISSING VAN HET COLLEGE

Het College verleent of weigert de vergunning binnen de beslissingstermijn.

Als het College binnen de vervaltermijn geen beslissing neemt, dan is dit een 'stilzwijgende beslissing': in dat geval wordt de aanvraag beschouwd als afgewezen. Dit komt echter zelden voor.

Binnen de 10 dagen nadat het College beslist heeft, ontvangt u aangetekend ofwel het afschrift van de beslissing, ofwel de melding van de stilzwijgende weigering.

10. WAT ALS U NIET AKKOORD GAAT MET DE BESLISSING?

Als u een (stilzwijgende) weigering krijgt of als u het niet eens bent met de voorwaarden van uw vergunning, kunt u beroep aantekenen.

Beroep aantekenen doet u op deze manier:

- u stuurt gelijktijdig een aangetekende brief naar het College van de Stad Gent én naar de Deputatie van de Provincie Oost-Vlaanderen;
- dit moet gebeuren binnen de 30 dagen na datum van verzending van de beslissing.



11. U HANGT DE BESLISSING UIT (AANPLAKKING)

Als het College u een stedenbouwkundige vergunning verleent (positieve beslissing), dan moet u de mededeling van uw vergunning uithangen ('aanplakken').

- U moet de mededeling uithangen aan de straatkant van het bouwterrein, op een goed zichtbare plaats
- U moet de gemeente op de hoogte brengen dat u deze mededeling heeft uitgehangen. De praktische informatie daarover vindt u bij uw vergunning.
- De aanplakking moet 30 dagen blijven hangen.
- Een ambtenaar controleert de aanplakking.

① Iedereen kan tijdens deze periode tegen uw vergunning een beroep aantekenen bij de deputatie. U mag op dat moment nog niet beginnen met de werken.

12. WANNEER MAG U MET DE WERKEN BEGINNEN?

Als u binnen de 35 dagen na de eerste dag van de aanplakking geen melding van een beroep hebt ontvangen, dan is de vergunning 'uitvoerbaar'.

We vragen wel om de startdatum van de werken vooraf mee te delen aan het stadsbestuur.

① Tijdens de uitvoering van de werken moeten deze vergunning en de goedgekeurde plannen op het bouwterrein aanwezig zijn.

13. MEER INFORMATIE EN CONTACTGEGEVENS

LOKETTEN STEDENBOUW EN OPENBAAR DOMEIN

U kunt iedere werkdag van 8u tot 13u terecht bij de Loketten.
Op woensdag ook van 14u tot 18u.

Loket Gent Centrum

Administratief Centrum Zuid 4de verdieping Lokaal 403
Woodrow Wilsonplein 1, 9000 Gent • 09 266 79 50 • loketsod.gent@gent.be

Loket Drogen

Drogenplein 20, 9031 Drogen • 09 216 77 35 • loketsod.drogen@gent.be

Loket Gentbrugge-Ledeberg

Braemkasteelstraat 45, 9050 Gentbrugge • 09 268 24 50 •
loketsod.gentbrugge-ledeberg@gent.be

Loket Mariakerke-Wondelgem

Paul van Tieghemlaan 2, 9030 Mariakerke • 09 226 19 87 •
loketsod.mariakerke-wondelgem@gent.be

Loket Oostakker

Oostakkerdorp 3, 9041 Oostakker • 09 255 98 96 •
loketsod.oostakker@gent.be

Loket Sint-Amandsberg

Antwerpsesteenweg 376, 9040 Sint-Amandsberg • 09 266 86 40 •
loketsod.sint-amandsberg@gent.be

Loket Zwijnaarde - Sint-Denijs-Westrem

Dorpsstraat 1, 9052 Zwijnaarde • 09 244 68 70 •
loketsod.zwijnaarde-sint-denijs-westrem@gent.be

DIENTST STEDENBOUW EN RUIMTELIJKE PLANNING

Enkel op afspraak.

Administratief Centrum Zuid, Woodrow Wilsonplein 1, 9000 Gent
(4de verdieping, lokaal 416 • 09 266 78 90 •
stedenbouwkundigevergunningen@gent.be

INFORMATIE

- www.gent.be / leven / stedenbouw / bouwen en verbouwen.
U kunt er ook de aanvraagformulieren en aanstiplijsten downloaden.
- www.ruimtelijkeordering.be. Op deze website van de Vlaamse overheid staan nuttige links naar aanverwante regelgeving.

COLOFON

Dit is een uitgave van het Departement Ruimtelijke Planning,
Mobiliteit en Openbaar Domein van de Stad Gent

Verantwoordelijke uitgever: Tom Balthazar, schepen van Milieu,
Stadsontwikkeling en Wonen, Stadhuis, Botermarkt 1, 9000 Gent

Redactie: Johan Naessens, Els Van Cleemput en Els Depuydt

Vormgeving: Rosane Tallieu

Wettelijk depotnummer: D/2010/0341/27

Datum van uitgave: augustus 2011

Copyright Stad Gent