



Voorbeeldossier Rooien van een Boom

Aanvraag via snelinvoer

19 december 2022

Entiteit

Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning

Departement Stedelijke Ontwikkeling

Contactpersoon

Balie Bouwen

Inhoud

| | |
|--|----|
| 1. Aanmaken van de nodige dossierstukken | 1 |
| 1.1. Algemene opmerkingen | 1 |
| 1.2. Inplantingsplan | 2 |
| 1.3. Minstens 3 kleurenfoto's | 4 |
| 1.4. Motivatie nota | 5 |
| 1.5. Betaalbewijs | 6 |
| 2. Hulp bij het indienen | 7 |
| 2.1. Inloggen en een dossier opstarten | 7 |
| 2.2. Details | 9 |
| 2.3. Persoonsgegevens | 9 |
| 2.4. Locatie | 10 |
| 2.5. Informatie over de werken | 10 |
| 2.6. Bijlages | 11 |
| 2.7. Indienen | 11 |
| 3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu? | 12 |
| 3.1. Open de beslissing | 12 |
| 3.2. Open de bekendmakingsaffiche | 13 |
| 3.3. Hang de affiche uit en meld dit in het omgevingsloket | 13 |
| 3.4. Registreren start en einde der werken | 14 |

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

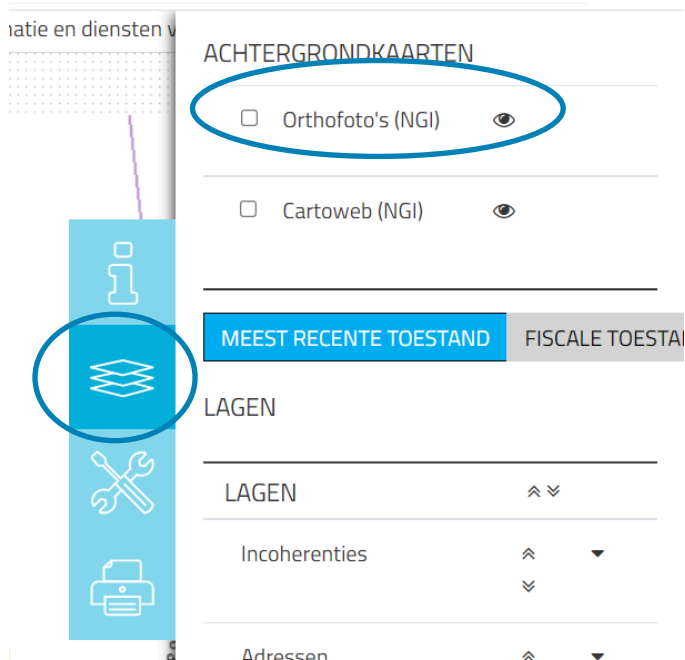
1.1. Algemene opmerkingen

HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

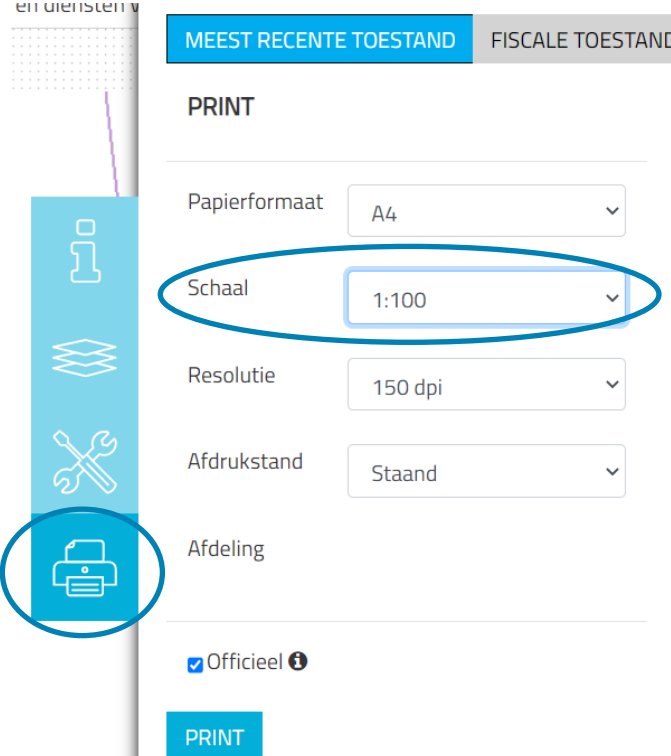
- Tekeningen, plannen en foto's:
 - Papierformaat: A3 of A4
 - 1 plan/foto per pagina
 - Foto's in kleur
- Vul onderaan alle plannen het volgende in:
 - Toestand: bestaand of nieuw
 - De schaal van het plan
- Sla elk document/plan/foto op als een **apart pdf-bestand** en geef het een **specifieke naamgeving**:
 - BA_Vorkstraat 123_I_B_Inplantingsplan_Bestaande_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_Foto_1
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_Foto_2
 - BA_Vorkstraat 123_F_B_Foto_3
 - BA_Vorkstraat 123_Motivatienota
 - BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs
- Heb je een specifieke vraag of heb je hulp nodig bij het indienen van je vergunningsaanvraag, contacteer de [Balie Bouwen](mailto:bouwen@stad.gent) 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 het adres van de aangevraagde werken. 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 hoef je niet op voorhand te betalen.

1.2. Inplantingsplan

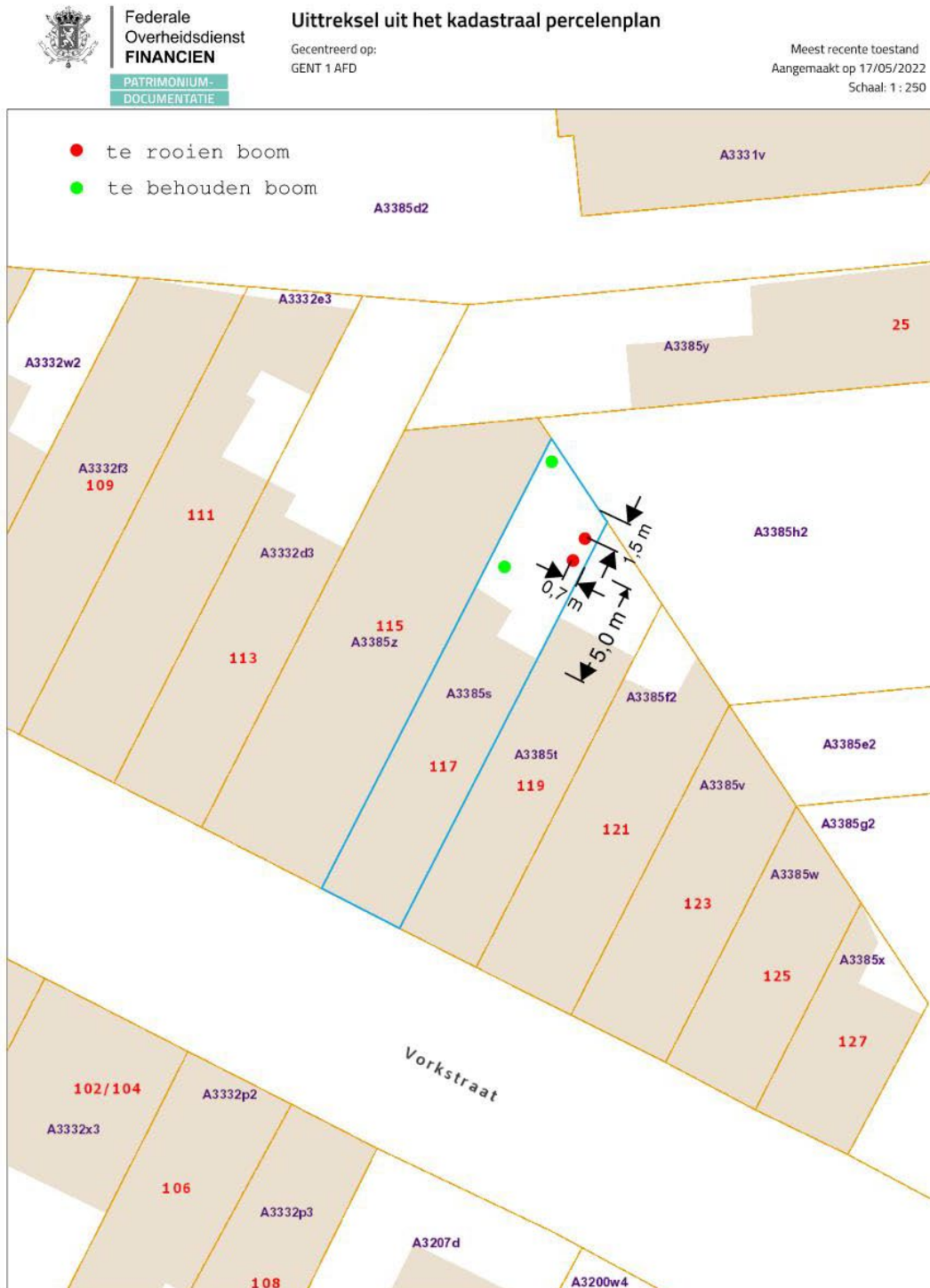
- ➔ Ga hiervoor naar CadGis via deze link: <https://eservices.minfin.fgov.be/ecad-web/#/>
- ➔ Zoek jouw perceel op via de adresbalk en zoom in zodat de woning, de straat en 2 huizen aan weerszijde van het perceel zichtbaar zijn. Selecteer het perceel en vink bij 'kaartlagen' in het menu aan de rechterzijde de orthofoto's af.



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



➔ Duid op dit plan vervolgens de te rooien én de te behouden bomen aan, met vermelding van de afstand tot de perceelsgrenzen en de afstand tot de woning. Hieronder een voorbeeld:



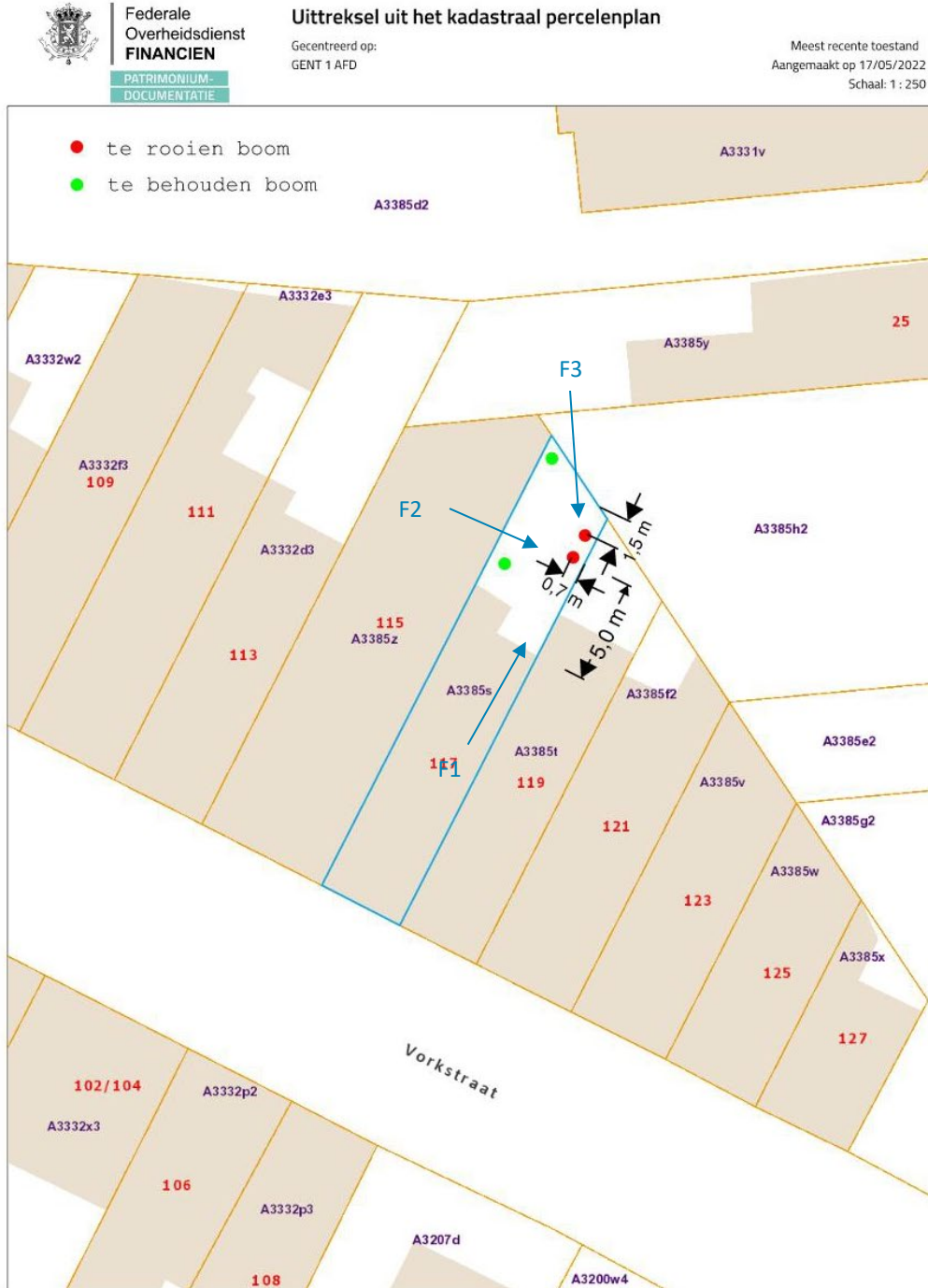
De AAPD is de auteur van het kadastraal perceelplan en de producent van de databank waarin deze gegevens zijn opgenomen en geniet de intellectuele eigendomsrechten opgenomen in de Auteurswet en de Databankenwet. Vanaf 01/01/2018 worden de gebouwen op het kadastraal perceelplan geleidelijk vervangen door een dataset (= Bpn_Rebu ofwel Gebouwen(gewesten)) beheerd door de gewesten. De AAPD zal dan niet langer verantwoordelijk zijn voor de voorstelling van de gebouwen op het kadastraal perceelplan



1.3. Minstens 3 kleurenfoto's

De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- Minstens drie verschillende recente en genummerde kleurfoto'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:



De AAPD is de auteur van het kadastraal percelenplan en de producent van de databank waarin deze gegevens zijn opgenomen en geniet de intellectuele eigendomsrechten opgenomen in de Auteurswet en de Databankenwet. Vanaf 01/01/2018 worden de gebouwen op het kadastraal percelenplan geleidelijk vervangen door een dataset (= Bpn, Rebu oftewel Gebouwen(gewesten)) beheerd door de gewesten. De AAPD zal dan niet langer verantwoordelijk zijn voor de voorstelling van de gebouwen op het kadastraal percelenplan



1.4. Motivatie nota

Verduidelijk hierin volgende zaken:

- 1) Omschrijving van de te rooien bomen:
 - a. Boomsoort
 - b. Stamomtrek gemeten op 1m boven het maaiveld (bij meerstammigheid wordt elke stam afzonderlijk beschouwd)
 - c. Vermoedelijke leeftijd
- 2) Reden voor het rooien
- 3) Eventueel compensatievoorstel

1.5. Betaalbewijs

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

- De betaling doe je op het rekeningnummer van de Stad Gent: BE18 0910 1870 5265.
- In het onderwerp van de betaling schrijf je het adres van de aangevraagde werken.

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

2.1. Inloggen en een dossier opstarten

Wanneer je dossier samengesteld en volledig is, kan je het indienen via het Omgevingsloket. Surf naar <https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/> en kies voor 'Snelinvoer voor eenvoudige werken'.

OMGEVINGSLOKET

Wat zoekt u? ZOEKEN

Mijn project Openbare onderzoeken Behandelaars Adviesverlener Regelgeving Documentatie

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

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

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

Direct naar het Omgevingsloket

Loket met aanmelden:

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

Loket zonder aanmelden:

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

Mijn project

Overweeg je een project met impact op de omgeving? Ga hier na of een omgevingsvergunning of een

Openbare onderzoeken

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

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

Aanmelden

Kies hieronder hoe u wilt aanmelden. Klik op "meer info" voor uitleg over die manier van aanmelden. Klik op de knop "hulp nodig?" (rechts) voor veelgestelde vragen over aanmelden of om contact op te nemen met de helpdesk.

eID en aangesloten kaartlezer
VEILIGSTE KEUZE
Meer info ?

Beveiligingscode via mobiele app
GEMAKKELIJKSTE KEUZE
Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#) Meer info ?

itsme®
Meer info ?

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

Federaal token
Meer info ?

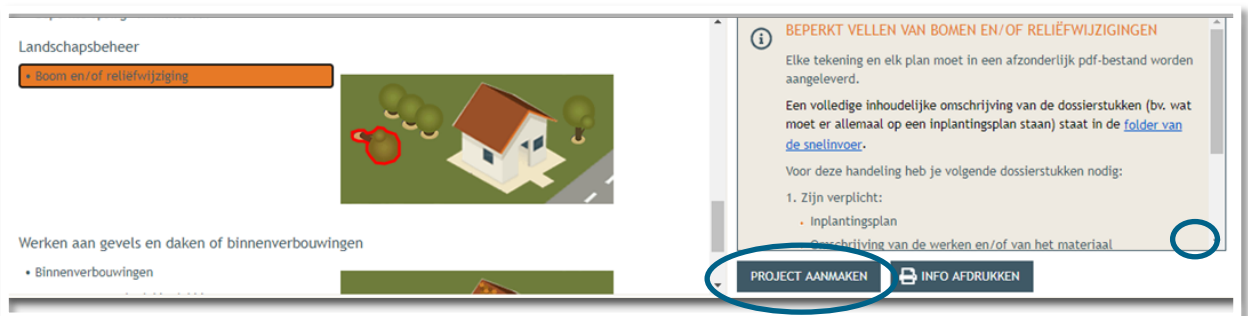
➔ Daarna kom je automatisch op het Omgevingsloket terecht en krijg je de keuze tussen drie opties.
➔ Om een **aanvraag** voor een omgevingsvergunning in te voeren, kies je voor 'Snelinvoer'.



- ➔ Hier krijg je uitleg en een overzicht van alle werken te zien die je via snelinvoer kan aanvragen.
- ➔ Kies het type werken dat je wil uitvoeren. In dit geval klik je bij 'Landschapsbeheer' op 'Boom en/of reliëfwijziging'.



Aan de rechterkant verschijnt nu een kader met alle documenten die je optioneel/verplicht nodig hebt voor je aanvraag. Verzamel de nodige documenten en klik daarna op 'Project aanmaken'.



2.2. Details

- Een nieuw venster verschijnt. De **naam** van het project wordt automatisch ingevuld, maar je kan de naam eventueel aanpassen.
- Bij '**Aard**' klik je de eerste optie '**Aanvraag omgevingsproject**' aan.
- Klik vervolgens rechts onderaan op '**Volgende**'.

The screenshot shows the 'NIEUW PROJECT AANMAKEN - BOOM EN/OF RELIËFWIJZIGING' form. The navigation bar at the top has four steps: 'Details', 'Persoonsgegevens', 'Locatie', and 'Informatie over de werken'. The 'Details' step is currently active and circled in blue. Below the navigation bar, the section is titled 'Details van het project'. There are two input fields with red asterisks indicating they are required: 'Naam:' with the value 'Beperkt vellen van bomen en/of reliëfwijzigingen' and 'Aard:' with two radio button options: 'Aanvraag omgevingsproject' (which is selected) and 'Melding omgevingsproject'.

2.3. Persoonsgegevens

- Een deel van je gegevens wordt automatisch ingevuld aan de hand van je eID. De gegevens met een rood sterretje dien je verplicht verder in te vullen. Je e-mailadres zal gebruikt worden om je op de hoogte te houden van je dossier.
- Klik vervolgens rechts onderaan op '**Volgende**'.

The screenshot shows the 'NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS' form. The navigation bar at the top has five steps: 'Details', 'Persoonsgegevens', 'Locatie', 'Voorwerp', and 'Informatie over...'. The 'Persoonsgegevens' step is currently active and circled in blue. Below the navigation bar, the section is titled 'Persoonsgegevens van de aanvrager/bouwheer'. There are two required fields (marked with red asterisks): '*Voornaam:' and '*Familiennaam:'. Below this, there is another section titled 'Contactgegevens van de aanvrager/bouwheer' with several required fields: '*E-mailadres:', '*Telefoon:', '*Land:', 'Regio/staat:', '*Gemeente/stad:', '*Postcode:', '*Straat:', and '*Huisnummer:' (with a separate field for 'Busnummer:').

2.4. Locatie

- ➔ Vul het adres in dat betrekking heeft op de gewenste werkzaamheden. Jouw eigen adres zal automatisch ingevuld worden op basis van je eID kaart, maar je kan het adres wijzigen indien de werken ergens anders plaatsvinden.
- ➔ Klik dan op 'Ga naar adres'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - BOOM EN/OF RELIËFWIJZIGING

Details Persoonsgegevens **Locatie** Informatie over de werken Bijlagen Ondertekenen & indienen

LOCATIE AANDUIDEN

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.

Ga naar adres

Gemeente: Gent
Straat: Vorkstraat
Huisnummer: 123

GA NAAR ADRES

Locatie is geldig.

GA NAAR LOCATIE VERWIJDER

5 m Bron: AIV

powered by GEO-MAAS

VORIGE VOLGENDE

- ➔ Selecteer vervolgens het juiste perceel op de kaart. Je kan de kaart verslepen en in- en uitzoomen indien nodig.
- ➔ Klik dan op 'Volgende'.

2.5. Informatie over de werken

- ➔ Vul hier de nodige gegevens en kenmerken in over de werken.
- ➔ Klik dan rechts onderaan op 'Volgende'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - BOOM EN/OF RELIËFWIJZIGING

Details Persoonsgegevens Locatie **Informatie over de werken**

Welke werken wilt U uitvoeren?

Vellen van bomen
 Uitvoeren van reliëfwerken

Geef een gedetailleerde omschrijving van de werken

B I U X₂ X² S + ← - | | T

rooien van 2 sparren:
- omtrek 0.75m en 1.05m
- beiden staan op 0,6m van de rechter perceelsgrens. Achteraan staan ze >1.5m verwijderd van de perceelsgrens.
- de bomen zijn beschadigd door het recente stormweer.
- We wensen nieuwe (loof)bomen aan te planten ter vervanging.]

2.6. Bijlages

- ➔ Hier voeg je de nodige documenten toe.
- ➔ Klik dan rechts onderaan op **'Volgende'**.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - BOOM EN/OF RELIÉFWIJZIGING

Details > Persoonsgegevens > Locatie > Informatie over de werken > **Bijlagen** > Ondertekenen & indienen

BIJLAGEN

| | | | | | |
|--|--|--|--------------|-------------------------------------|--|
| | Inplantingsplan (verplicht) | BA_Vorkstraat_123_B_Inplantingsplan_Bestaande_Toes... | omschrijving | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | Foto 1 (verplicht) | BA_Vorkstraat_123_F_B_1_Foto_1.pdf | omschrijving | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | Foto 2 (verplicht) | BA_Vorkstraat_123_F_B_2_Foto_2.pdf | omschrijving | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | Foto 3 (verplicht) | BA_Vorkstraat_123_F_B_3_Foto_3.pdf | omschrijving | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | Ander dossierstuk 1 (optioneel) | <input type="button" value="Bestand kiezen"/> Geen bestand gekozen | | | |
| | Bewijs van retributie (optioneel) | BA_Vorkstraat_123_Betaalbewijs.pdf | omschrijving | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | Omschrijving van de werken en het materiaalgebruik (verplicht) | BA_Vorkstraat_123_Motivatienota.pdf | omschrijving | <input checked="" type="checkbox"/> | |

2.7. Indienen

- ➔ In de laatste stap kan je je aanvraag ondertekenen en wordt je dossier op deze manier ingediend.
- ➔ Klik het vinkje **'Gelezen en goedgekeurd'** aan en klik vervolgens op **'Tekenen en indienen'** rechts onderaan.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS

Details > Persoonsgegevens > Locatie > Voorwerp > Informatie over de werken > Bijlagen > **Ondertekenen & indienen**

Ondertekenen & indienen

Ik verklaar dat deze gegevens volledig en correct zijn. Als er energie- en binnenklimaatseisen gelden, bevestig ik dat ik door de architect op de hoogte ben gebracht van de maatregelen die vereist zijn om aan de Vlaamse energieprestatieregelgeving te voldoen.

Gelezen en goedgekeurd.

- ➔ Bevestig daarna dat je het dossier definitief wenst in te dienen.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS

Details > Persoonsgegevens > Locatie > Voorwerp > Informatie over de werken > Bijlagen > **Ondertekenen & indienen**

Ondertekenen & indienen

Ik verklaar dat deze gegevens volledig en correct zijn. Als er energie- en binnenklimaatseisen gelden, bevestig ik dat ik door de architect op de hoogte ben gebracht van de maatregelen die vereist zijn om aan de Vlaamse energieprestatieregelgeving te voldoen.

Gelezen en goedgekeurd.

BEVESTIGING INDIENEN PROJECT

Deze actie kan niet ongedaan gemaakt worden. Bent u zeker dat u het dossier wenst in te dienen?

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 stappen:

3.1. Open de beslissing

....door op 'De beslissing werd geregistreerd' te klikken

The screenshot shows the 'Projectverloop' (Project Progress) section of the Omgevingsloket. It displays a list of actions ('Acties') and a table of recent events ('Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie'). The event 'De beslissing werd geregistreerd' is highlighted with a blue circle.

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

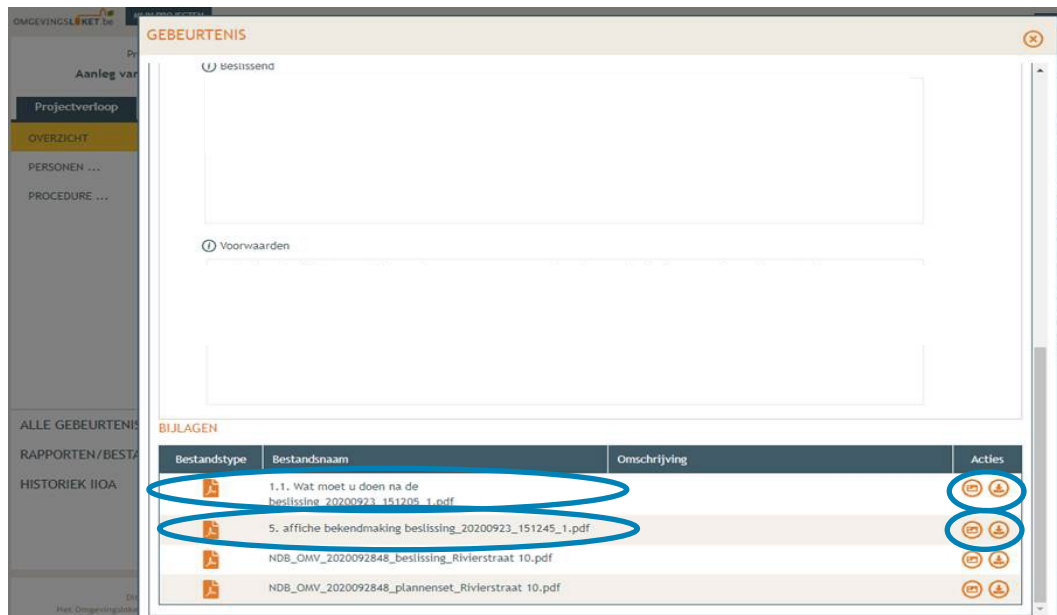
Klik daarna op de actie 'downloaden' naast de beslissing om het documenten in te lezen.

The screenshot shows the 'GEBEURTENIS' (Event) page. It displays a list of attachments ('BIJLAGEN') with columns for 'Bestandstype', 'Bestandsnaam', 'Omschrijving', and 'Acties'. The attachment 'NDB_OMV_2020092848_beslissing_Rivierstraat 10.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 |
| PDF | 5. affiche bekendmaking beslissing_20200923_151245_1.pdf | | Downloaden |
| PDF | NDB_OMV_2020092848_beslissing_Rivierstraat 10.pdf | | Downloaden |
| PDF | NDB_OMV_2020092848_plannenset_Rivierstraat 10.pdf | | Downloaden |

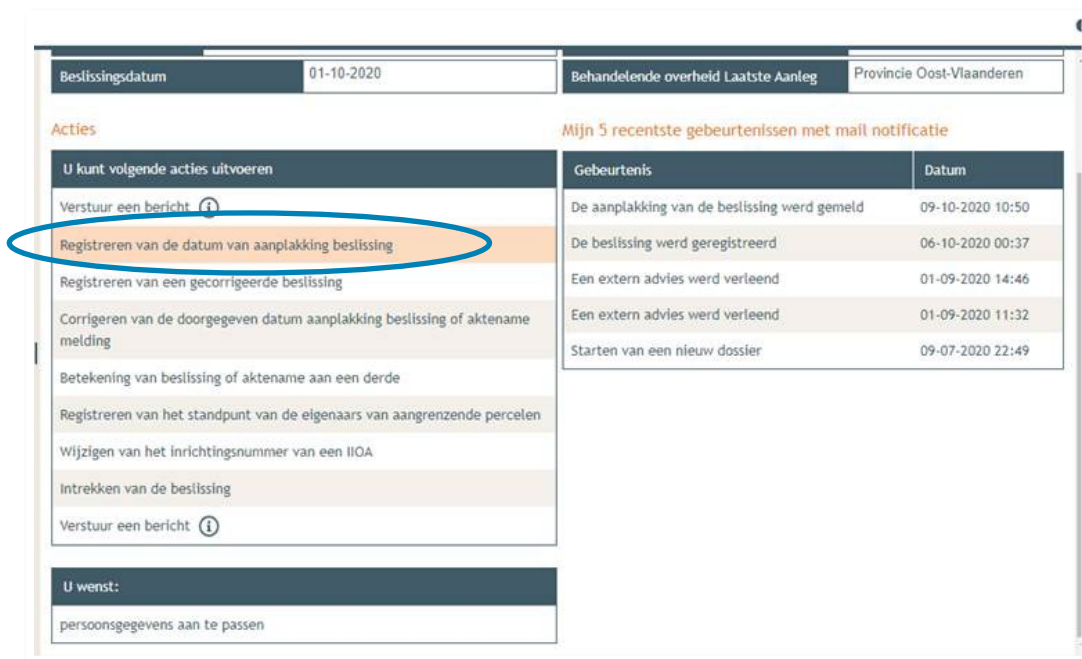
3.2. Open de bekendmakingsaffiche

Lees het document **‘Wat moet u doen na de beslissing’**. De affiche zelf kan je downloaden en moet je afdrucken op een geel A2-formaat (je kan hiervoor terecht in een kopiecenter).



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

Klik op **‘Registreren van de datum van aanplakking beslissing’** en volg de nodige stappen. Het is belangrijk dat je dit uitvoert, zo niet wordt deze aanvraag niet correct geregistreerd in het Omgevingsloket en blijft de beroepstermijn lopen.



3.4. Registreren start en einde der werken

In hetzelfde overzicht moet je ook het begin en het einde van de werken invullen zodra van toepassing. Die actie wordt beschikbaar 35 dagen na het registreren van de aanplakking. Dat is immers de datum waarop de beroepstermijn afloopt en je ten vroegste mag beginnen met het uitvoeren van de werken.