



Voorbeeldossier functiewijziging

Vergunning functiewijziging naar horeca

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. Grondplan Kelderverdieping Bestaand | 13 |
| 1.11. Grondplan Kelderverdieping Nieuw | 14 |
| 1.12. Snede Bestaand | 15 |
| 1.13. Snede Nieuw | 16 |
| 1.14. Geveltekening Bestaand | 17 |
| 1.15. Geveltekening Nieuw | 18 |
| 1.16. Rioleringsplan Bestaand | 19 |
| 1.17. Rioleringsplan Nieuw | 20 |
| 1.18. Verantwoordingsnota | 21 |
| 1.19. Nota Geur- en Geluidshinder | 22 |
| 1.20. Betaalbewijs | 23 |
| 2. Hulp bij het indienen | 24 |

| | |
|--|----|
| 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. Registreren start en einde der werken | 53 |

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

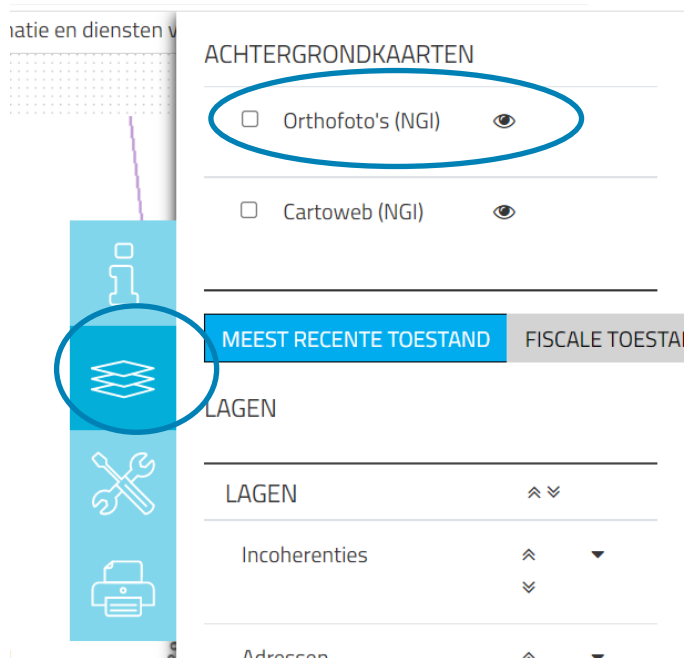
HOU STEEDS REKENING MET DE VOLGENDE RICHTLIJNEN:

- Tekeningen, plannen en foto's:
 - Papierformaat: A3 of A4
 - 1 plan/foto per pagina
 - Foto's in kleur
- Onderaan alle plannen vul je het volgende in:
 - 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_0_Rioleringsplan_Bestaande_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_P_N_0_Rioleringsplan_Nieuwe_Toestand
 - 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_S_B_Doorsnede_Bestaande_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_S_N_Doorsnede_Nieuwe_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_G_B_Geveltekening_Bestaande_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_G_N_Geveltekening_Nieuwe_Toestand
 - BA_Vorkstraat 123_Verantwoordingsnota
 - BA_Vorkstraat 123_Notageluidsengeurhinder
 - BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs
- Tijdens de procedure van de omgevingsvergunningsaanvraag zal ook advies gevraagd worden bij andere diensten dan Stedenbouw. Neem contact op met hen om je te informeren over hun voorwaarden:
 - De brandweer
 - Dienst Milieu en Klimaat
 - (indien van toepassing) Dienst monumentenzorg
 - Informeer je ook bij het OOG in verband met een horeca-attest
- Heb je hulp nodig bij het indienen van je vergunningsaanvraag, contacteer dan de Balie Bouwen.
- 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 hoef je niet op voorhand te betalen.

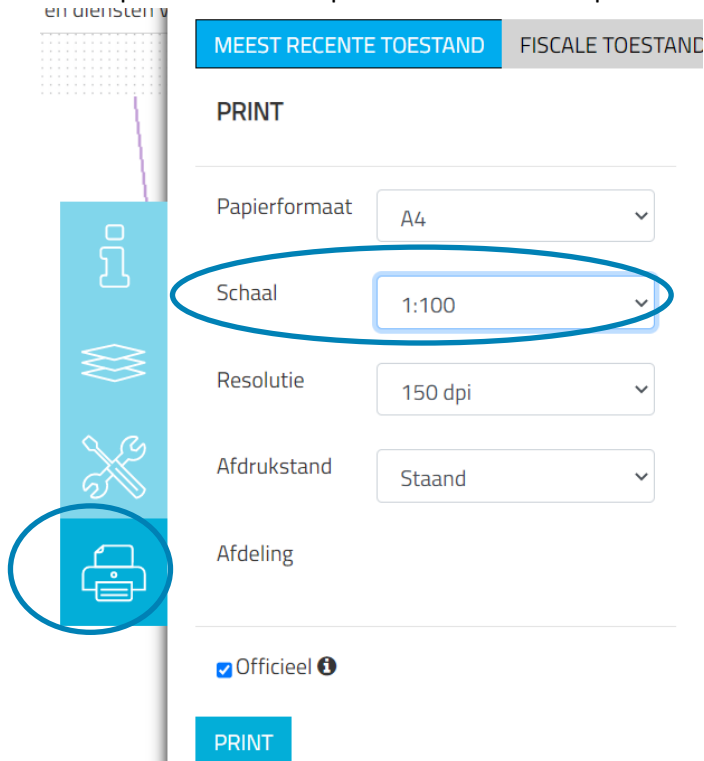
1.2. Inplantingsplan

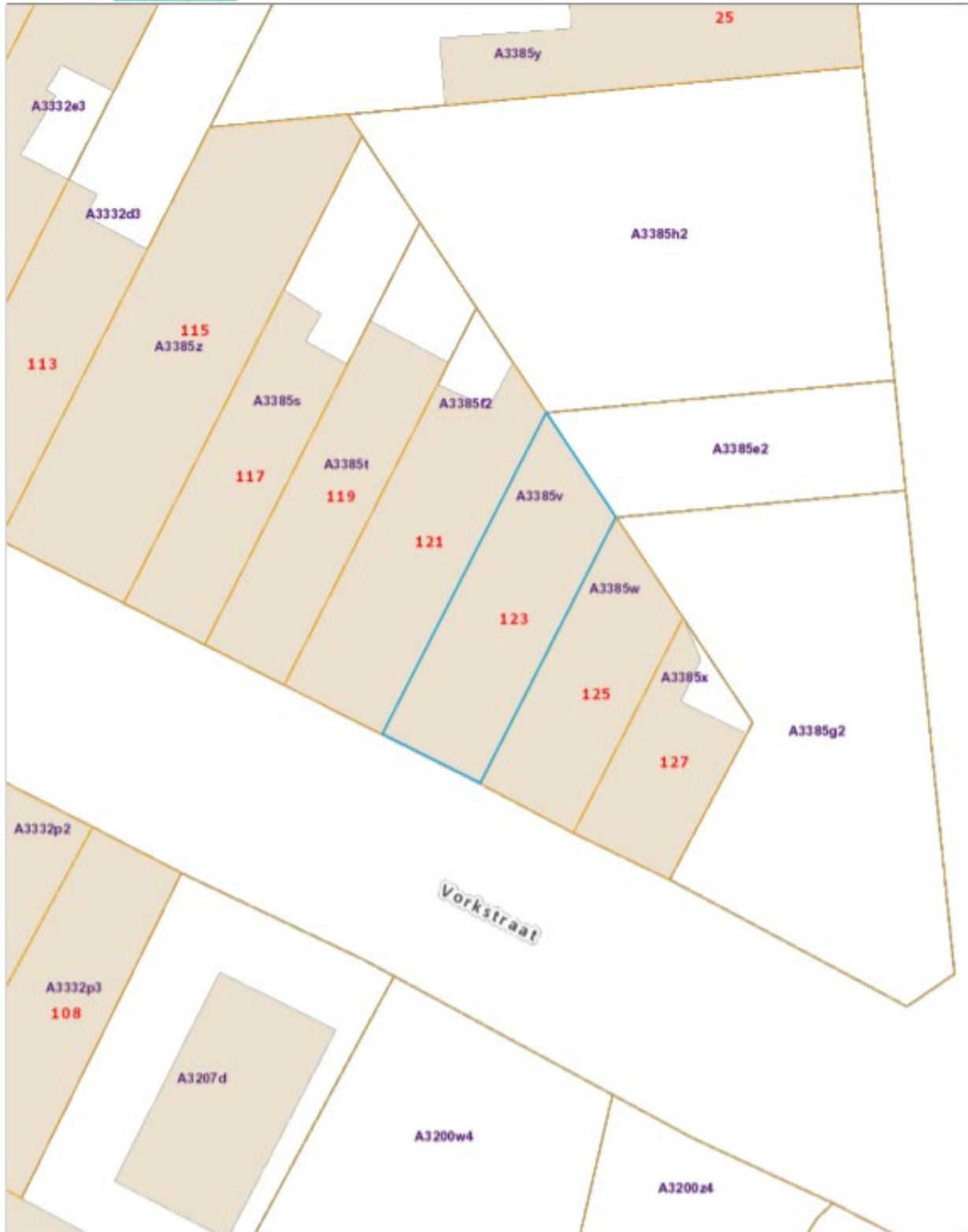
Ga hiervoor naar **CadGis** via deze link: <https://eservices.minfin.fgov.be/ecad-web/#/>

Zoek jouw perceel op via de adresbalk en zoom in zodat de woning, de straat en 2 huizen aan weerszijde van het 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.

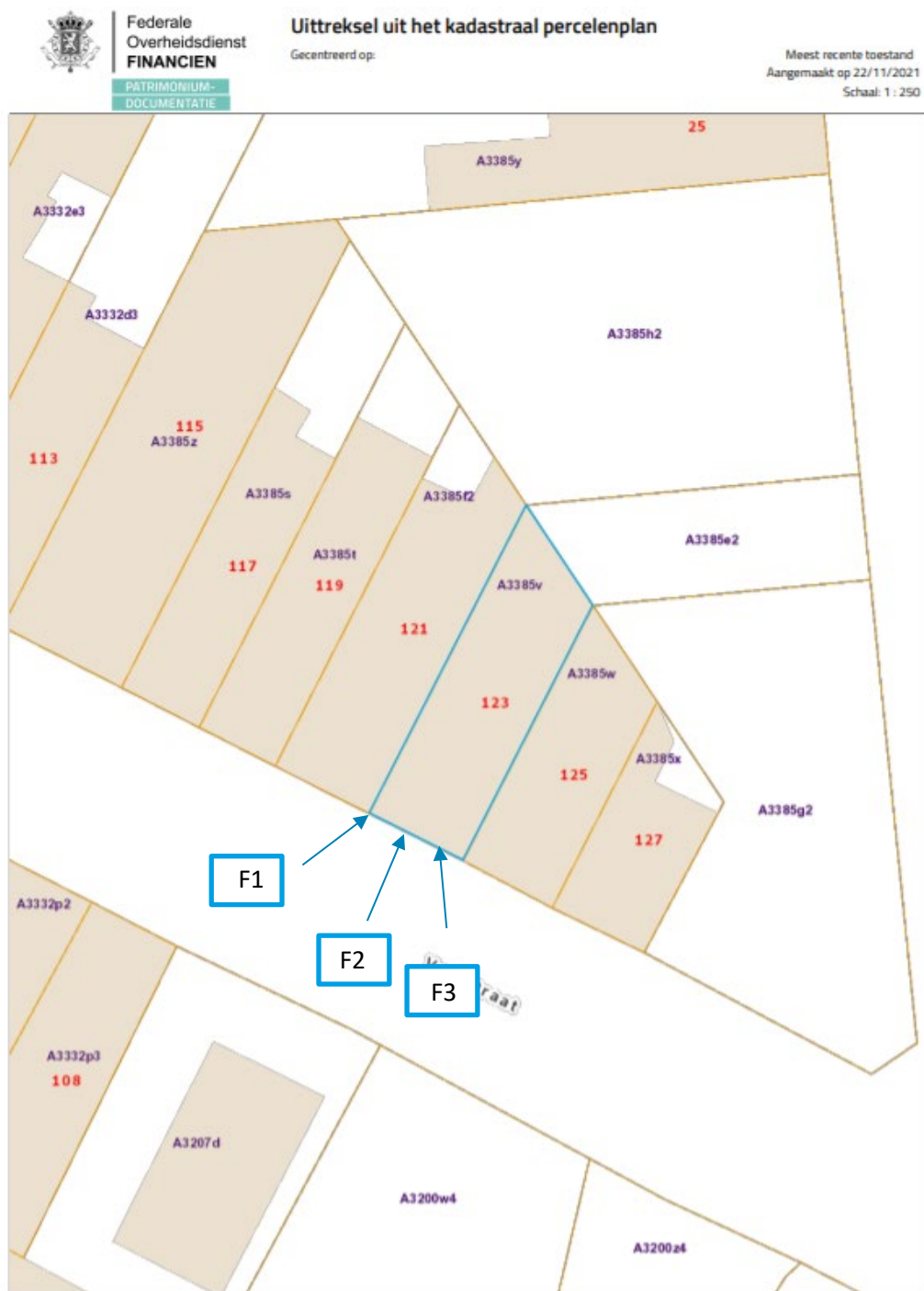




1.3. Minstens 3 kleurenfoto's

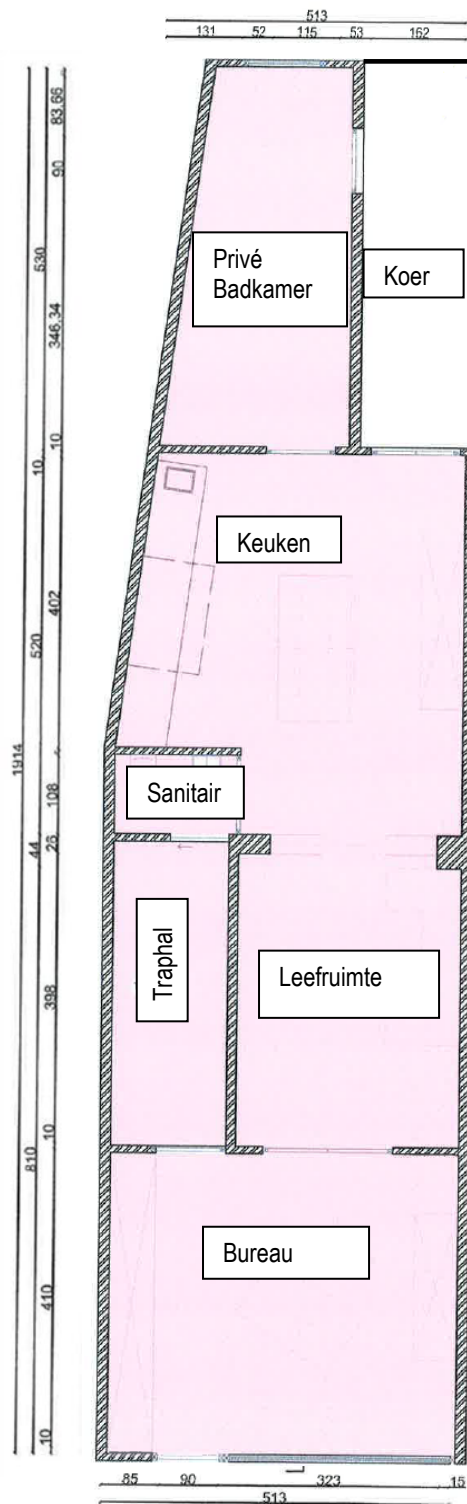
De foto's moeten voldoen aan de volgende eisen:

- 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

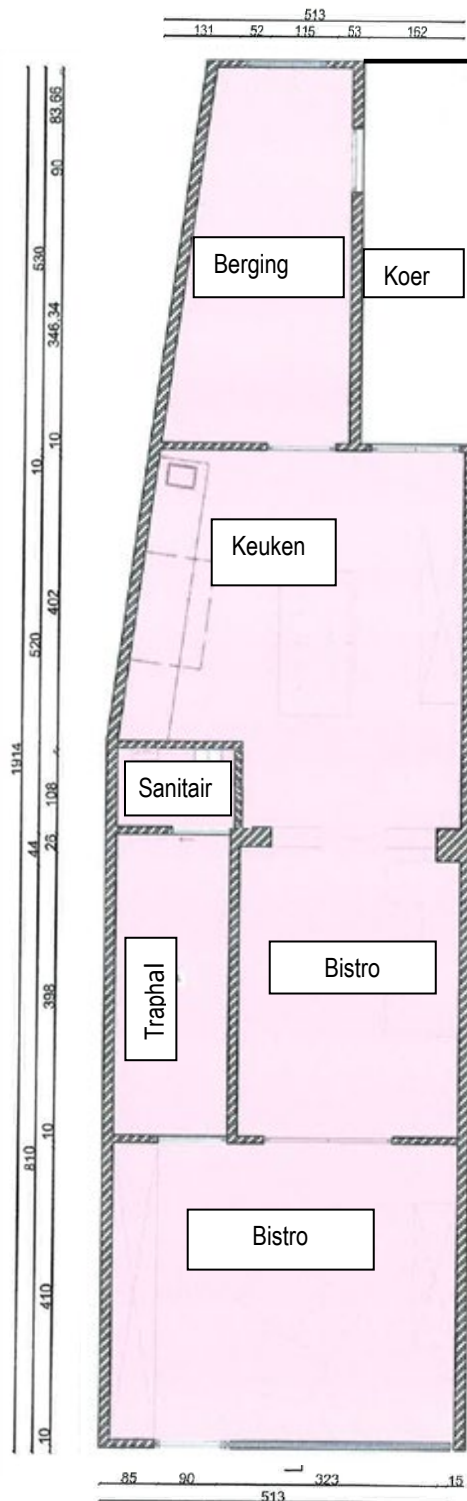
SOORT PLAN: Grondplan gelijkvloers

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:100

1.5. Grondplan Gelijkvloers Nieuw

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



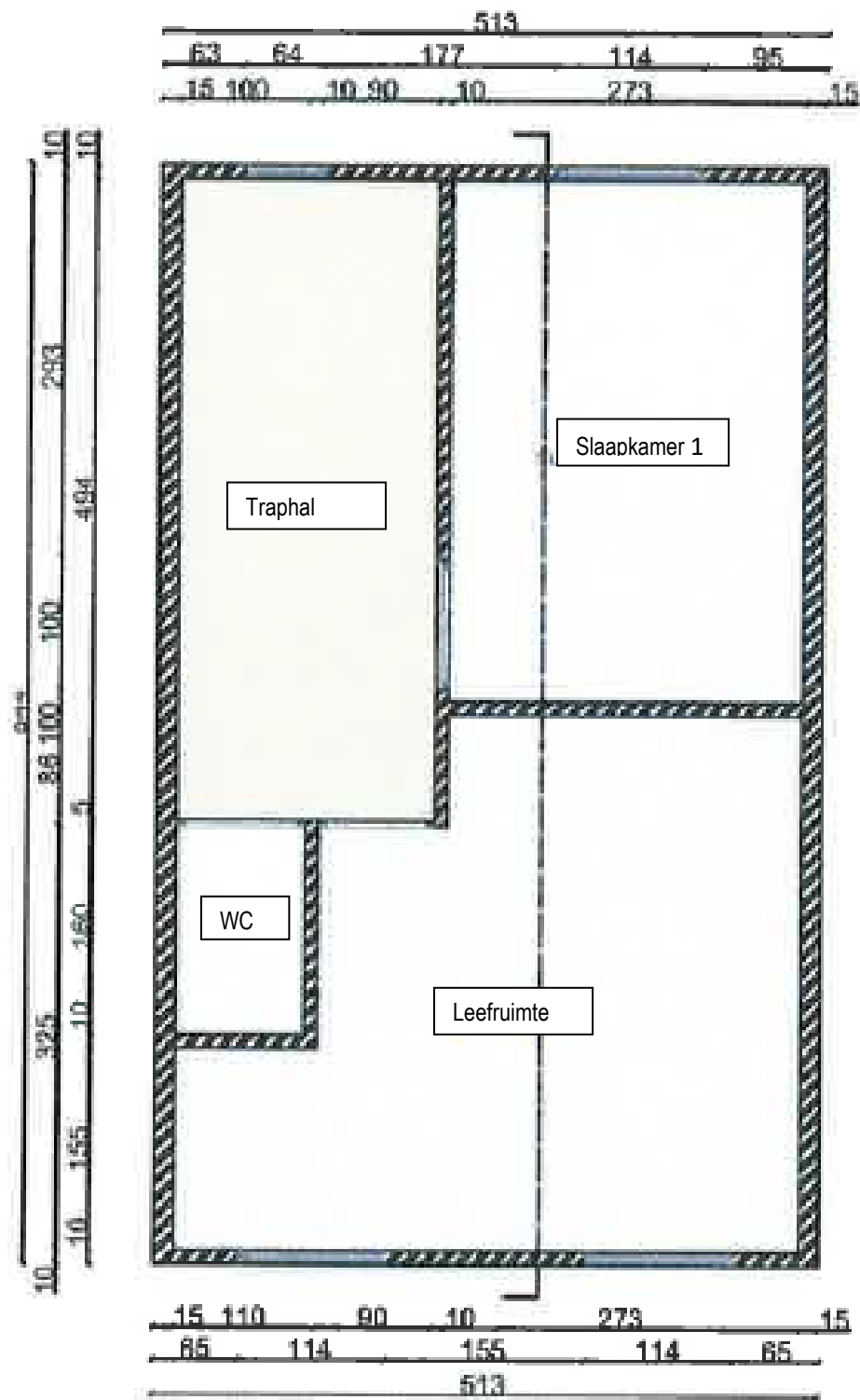
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Gelijkvloers

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:100

1.6. Grondplan Eerste Verdieping Bestaand



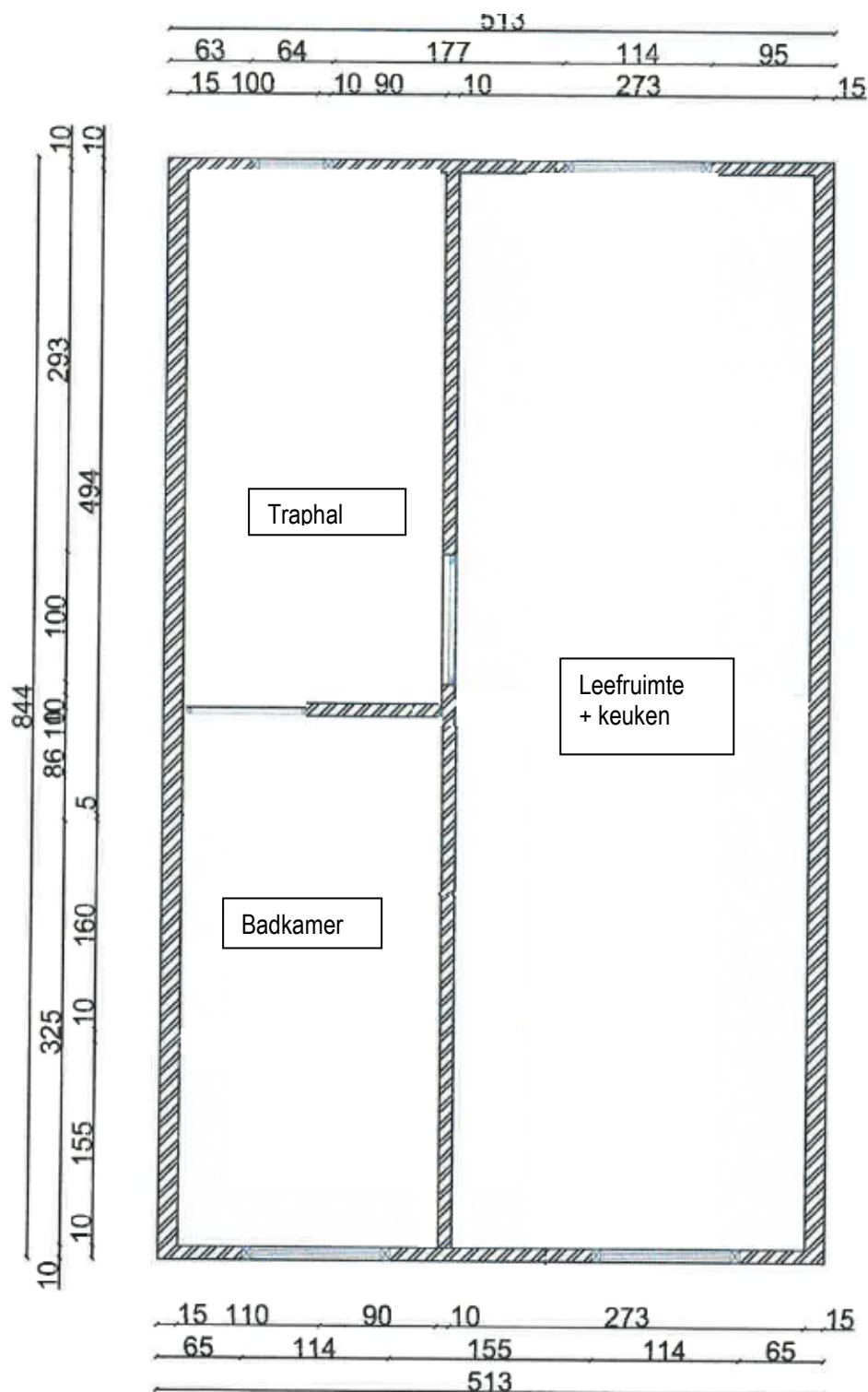
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:50

1.7. Grondplan Eerste Verdieping Nieuw



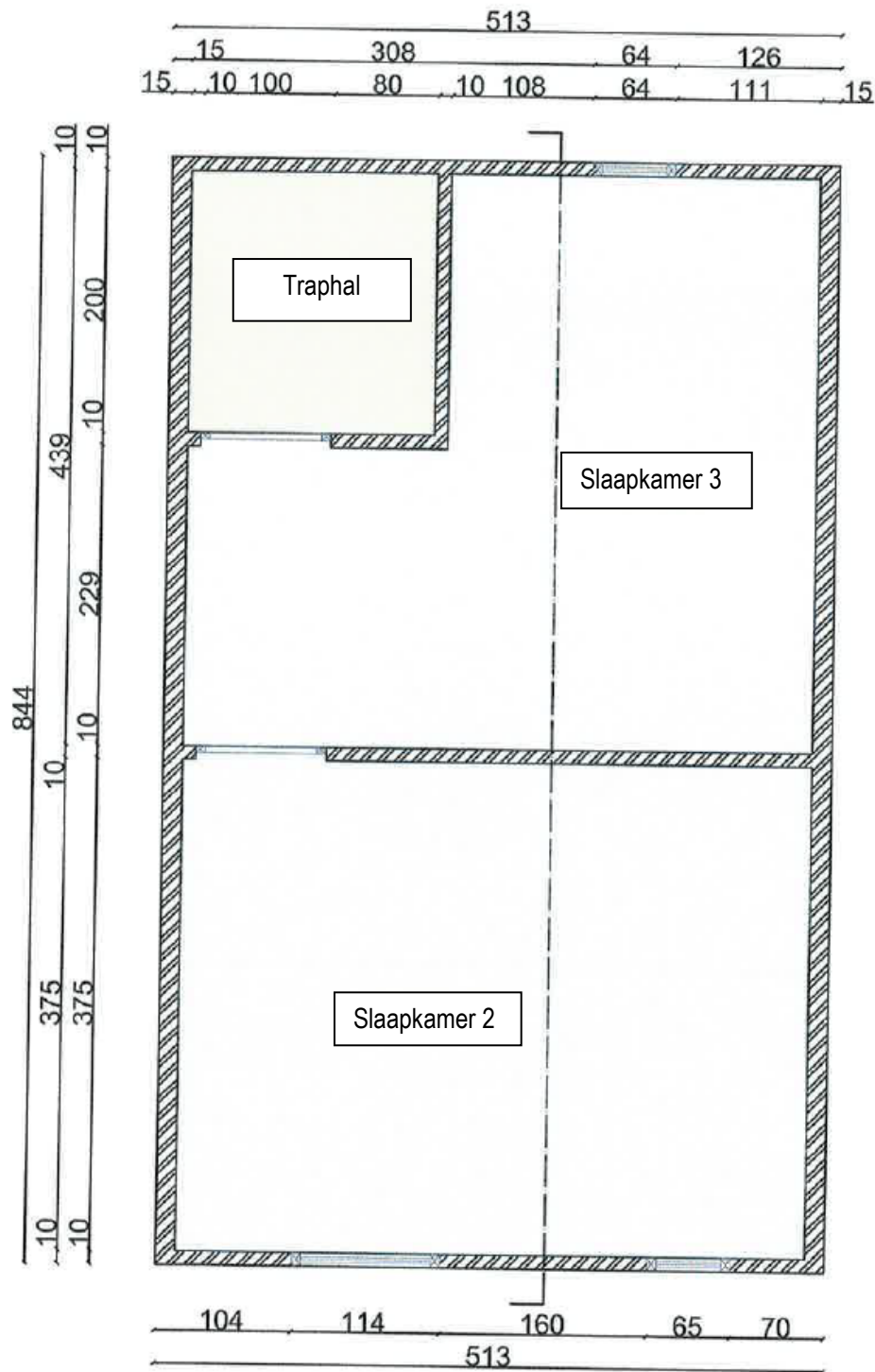
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:50

1.8. Grondplan Tweede Verdieping Bestaand



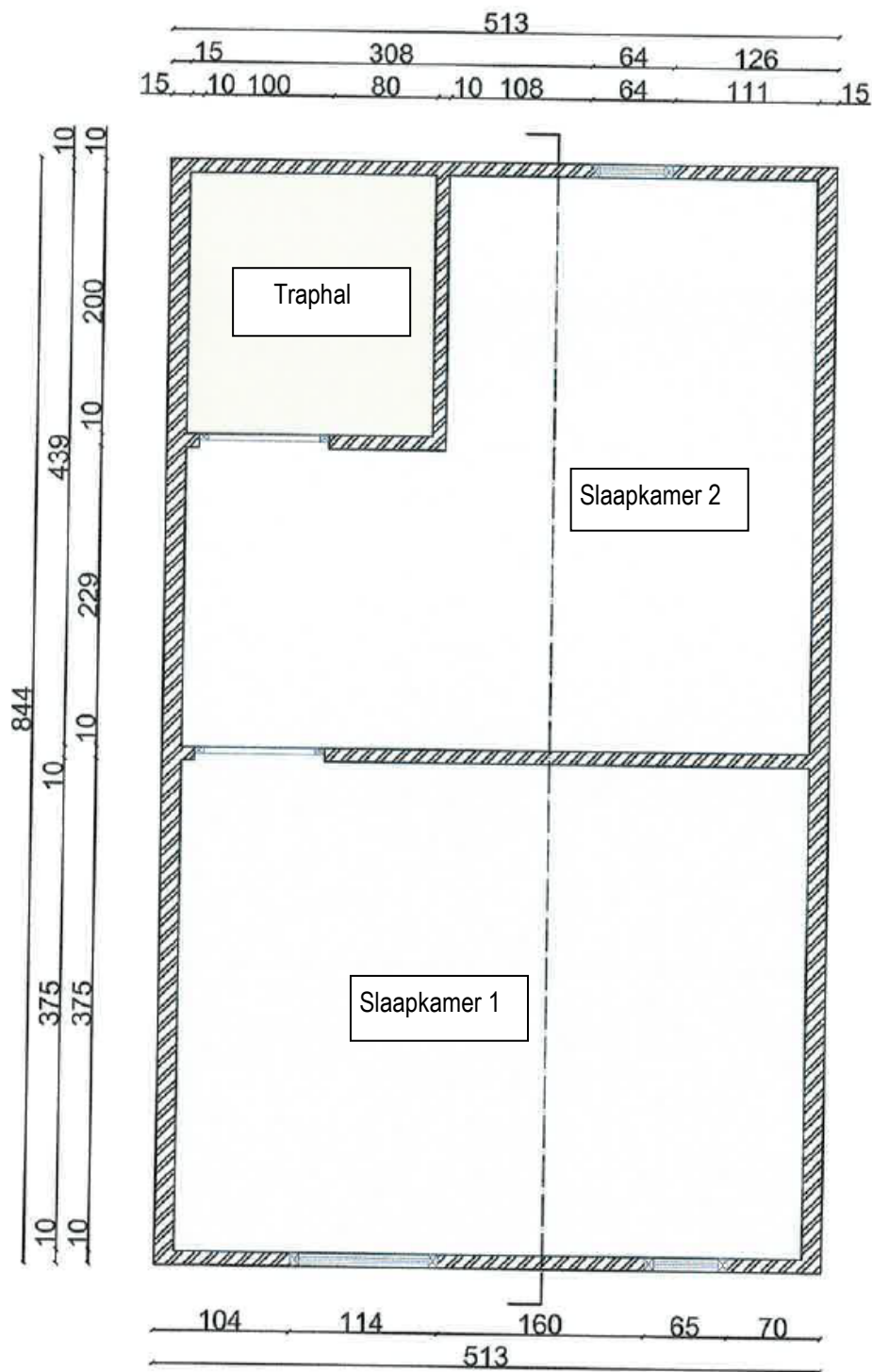
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:50

1.9. Grondplan Tweede Verdieping Nieuw



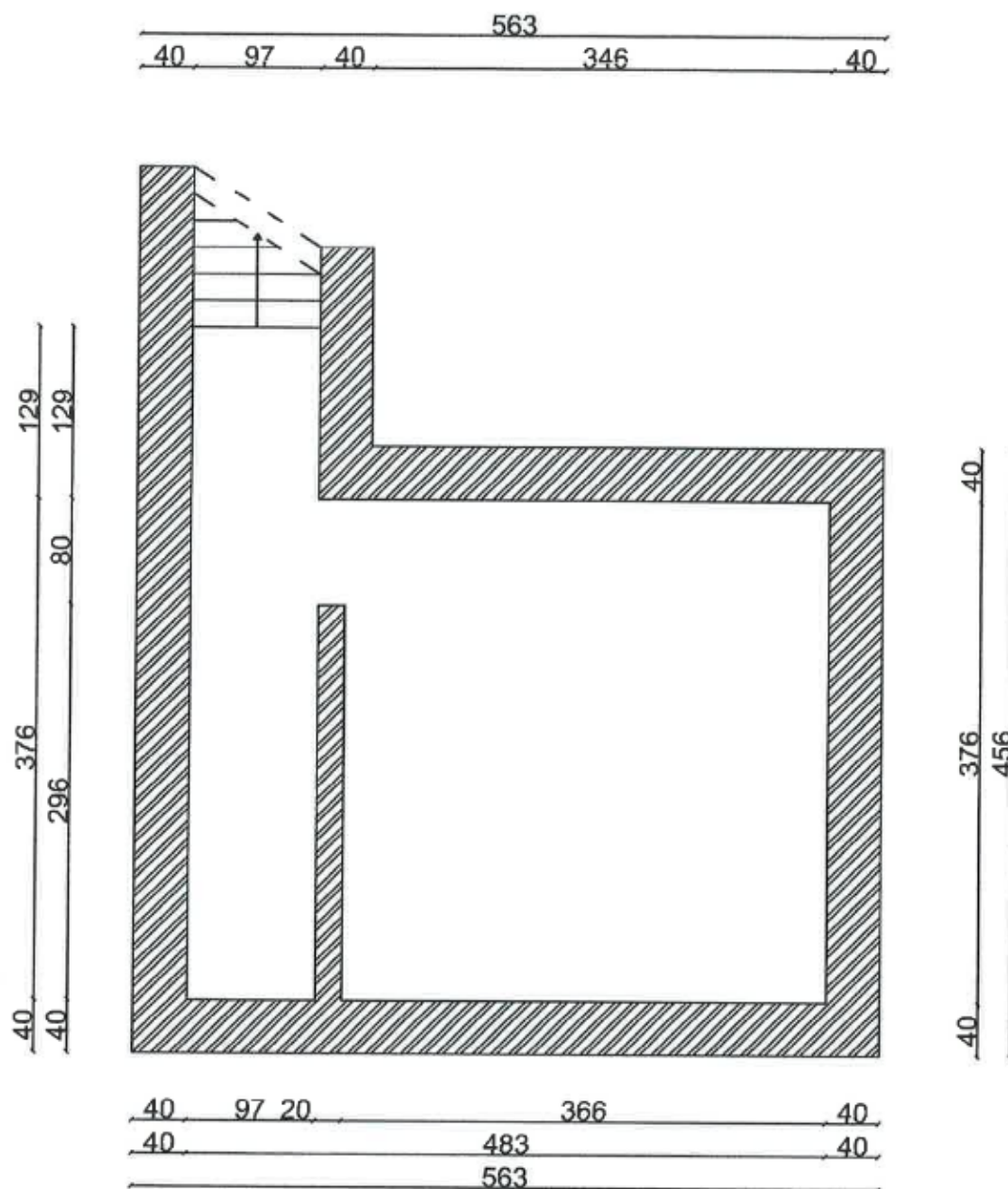
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVEENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Verdieping

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:50

1.10. Grondplan Kelderverdieping Bestaand



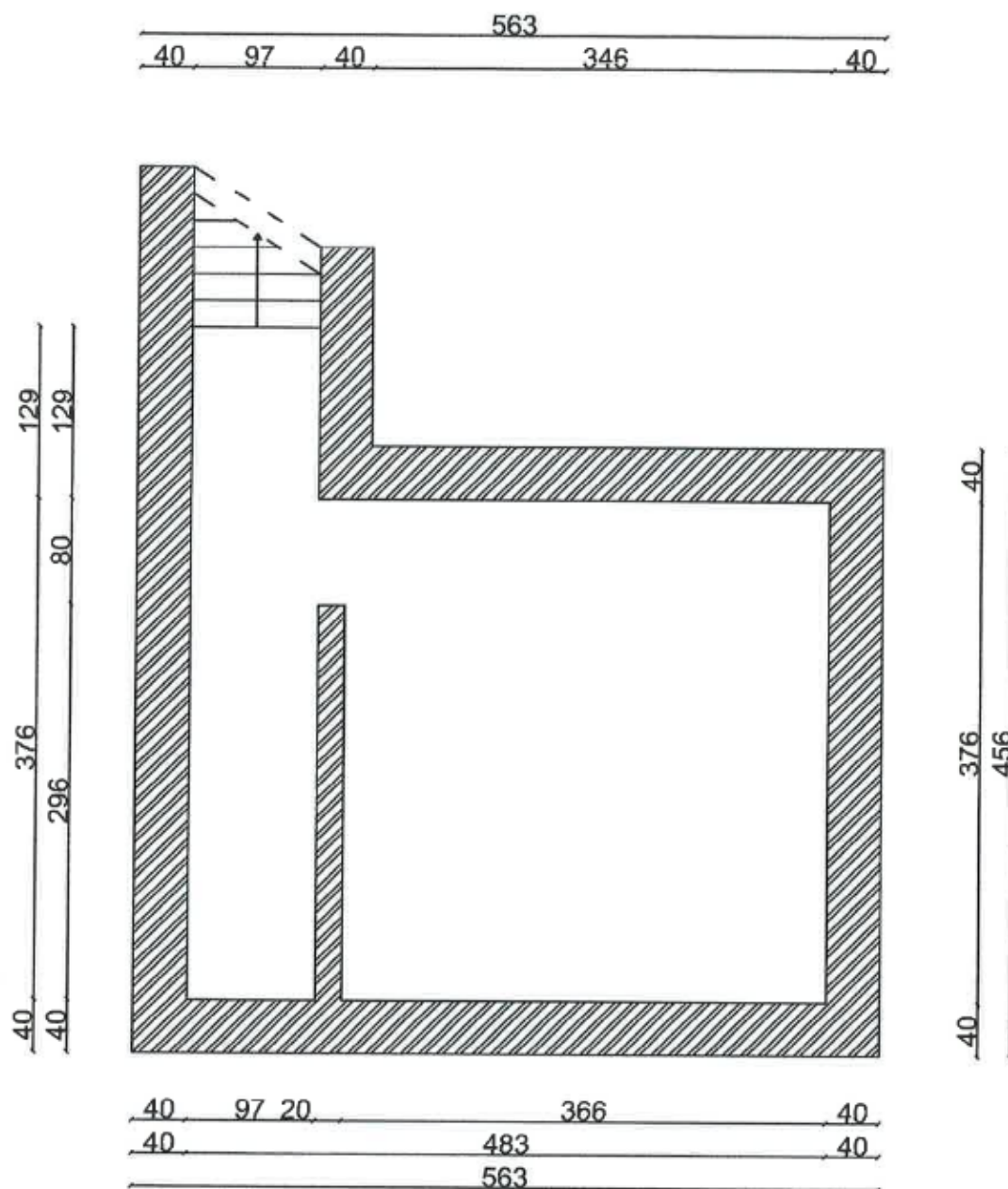
BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan Kelder

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:50

1.11. Grondplan Kelderverdieping Nieuw



BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123

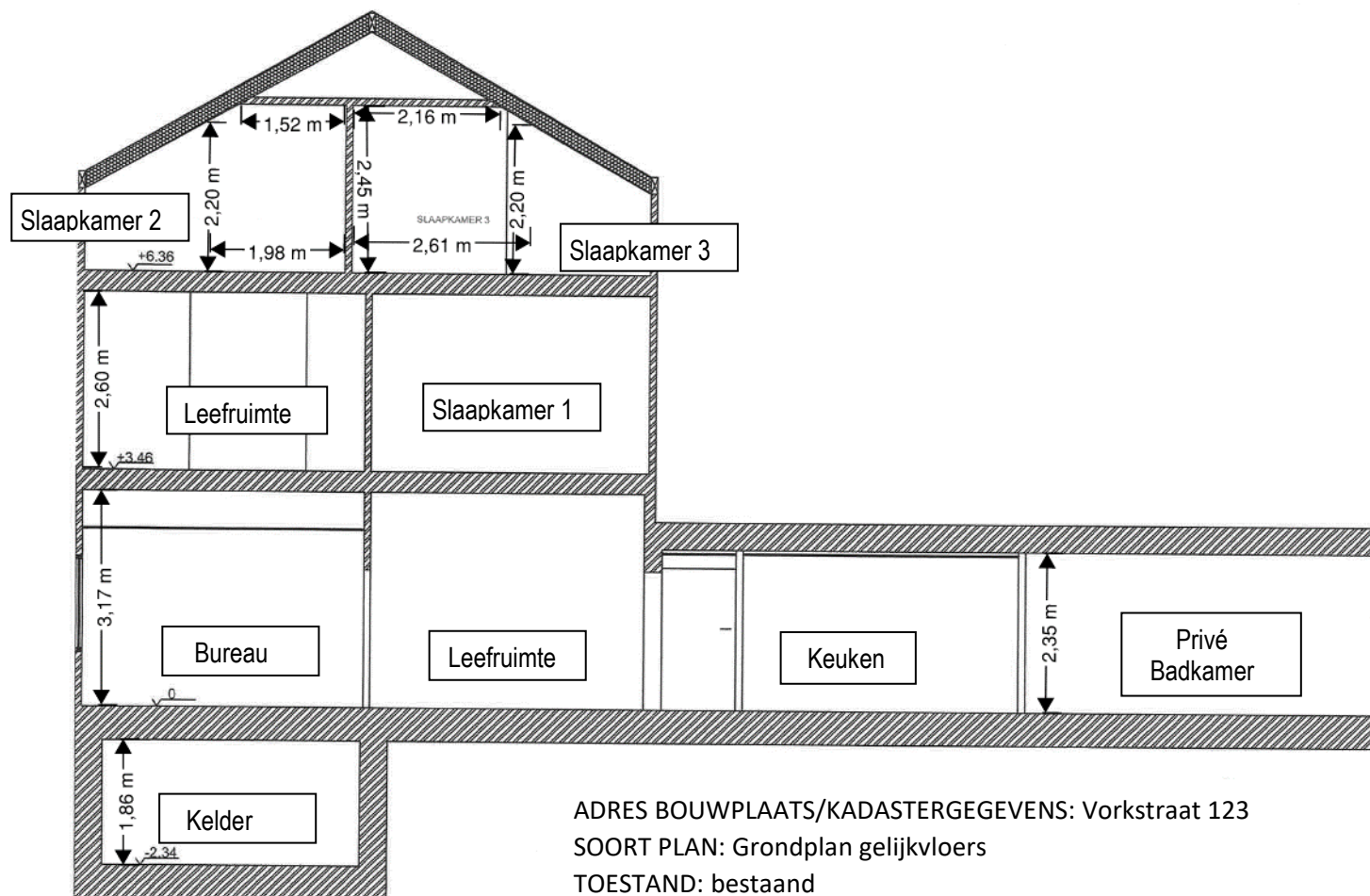
SOORT PLAN: Grondplan Kelder

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:50

1.12. Snede Bestaand

Duid op de doorsnede de hoogte van de ruimtes aan.



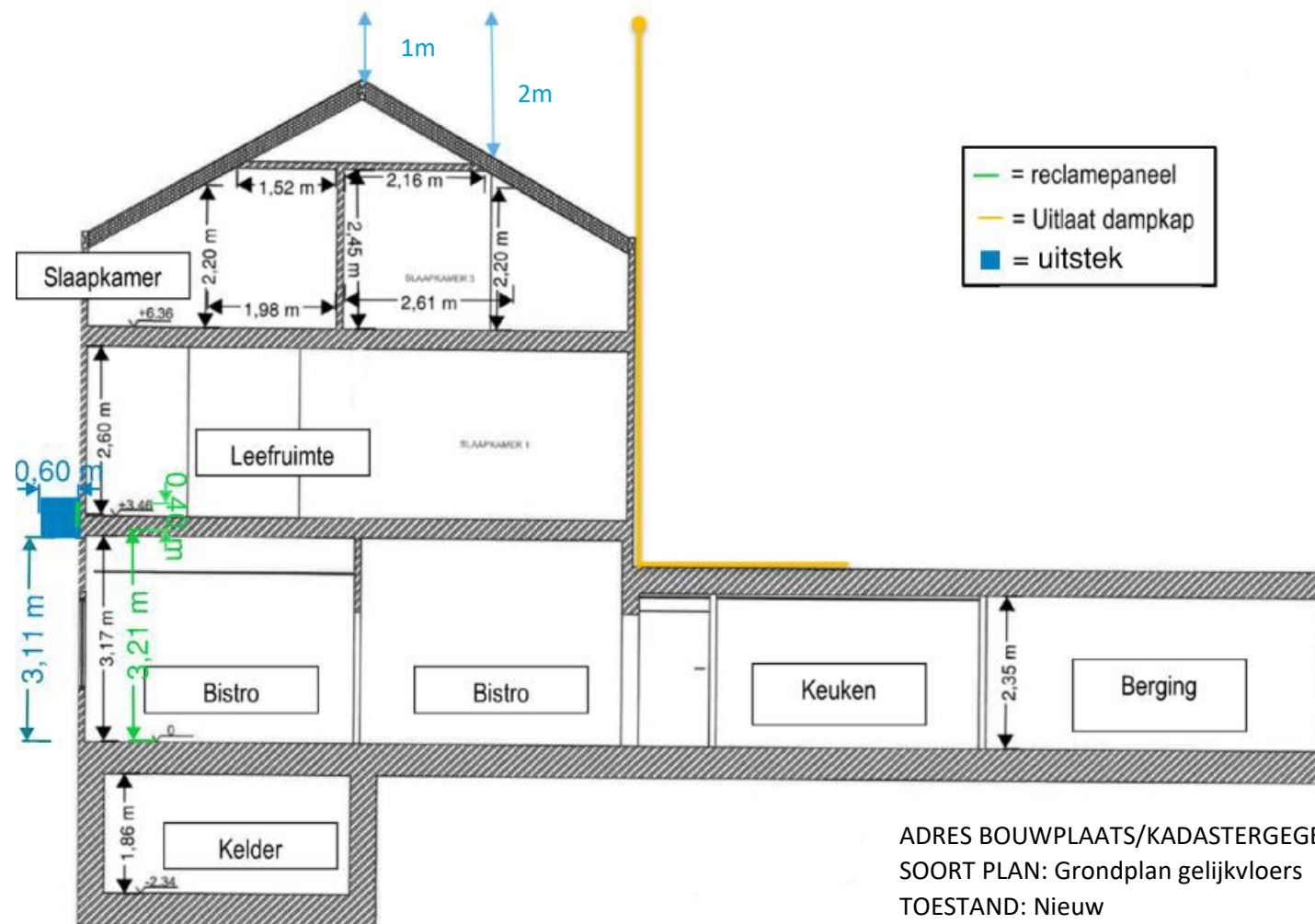
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Grondplan gelijkvloers

TOESTAND: bestaand

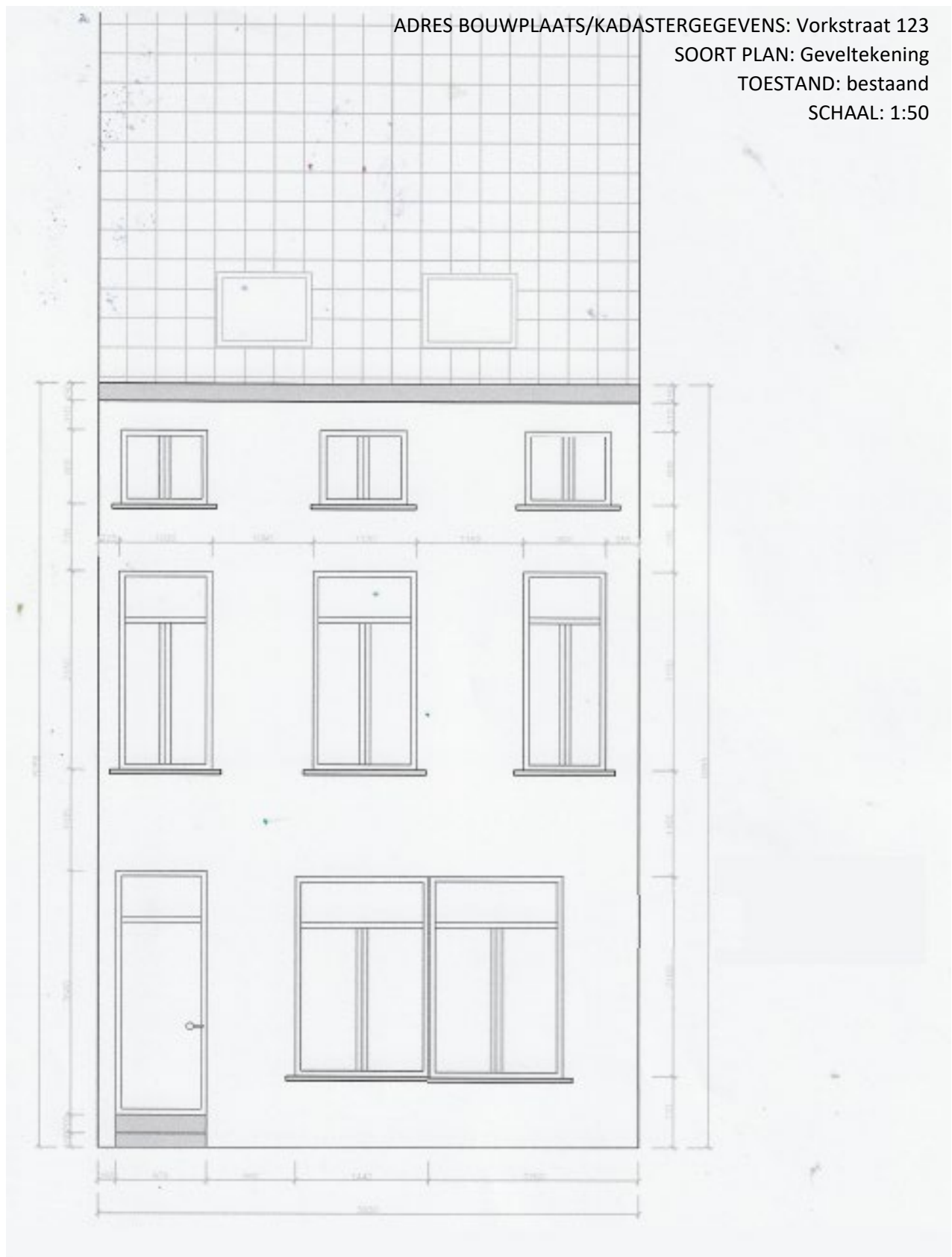
SCHAAL: 1:100

1.13. Snede Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEGEVENS: Vorkstraat 123
 SOORT PLAN: Grondplan gelijkvloers
 TOESTAND: Nieuw
 SCHAAL: 1:100

1.14. Geveltekening Bestaand



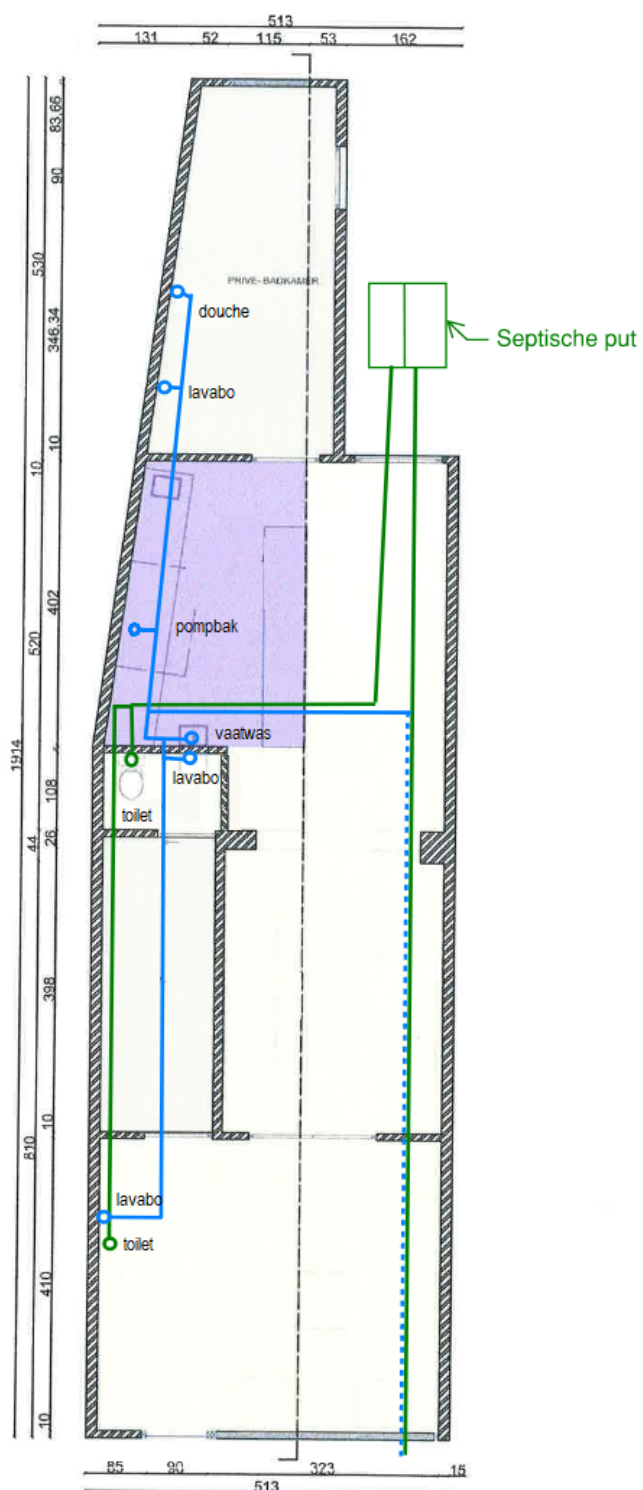
1.15. Geveltekening Nieuw

Duid op het plan volgende zaken aan:

- De hoogte van de publiciteit boven het voetpad
- De materiaal- en kleurkeuzes
- De afmetingen van het bord en afstand tot de perceelsgrenzen



1.16. Rioleringsplan Bestaand



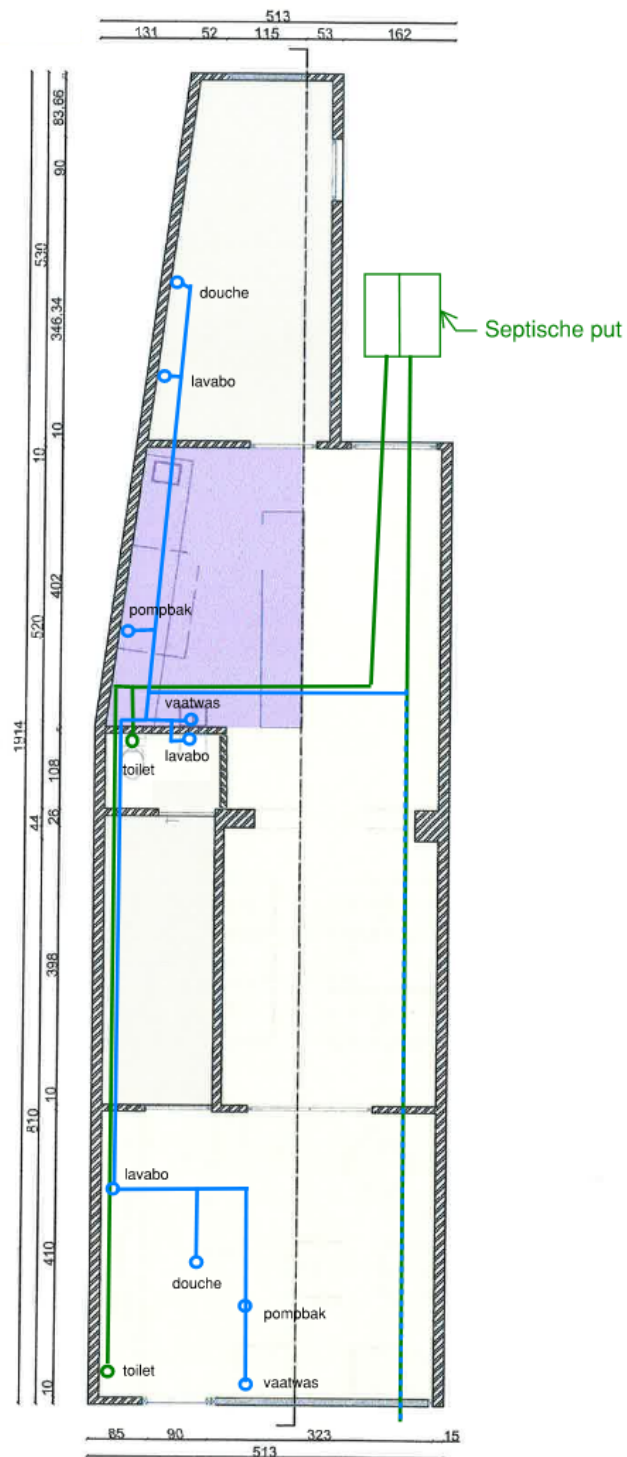
ADRES BOUWPLAATS/KADASTEREGEVENIS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Geveltekening

TOESTAND: Bestaand

SCHAAL: 1:100

1.17. Rioleringsplan Nieuw



ADRES BOUWPLAATS/KADASTERGEGEVENS: Vorkstraat 123

SOORT PLAN: Geveltekening

TOESTAND: Nieuw

SCHAAL: 1:100

1.18. Verantwoordingsnota

Omschrijf duidelijk jouw aanvraag hieronder. Vermeld daarbij onderstaande elementen:

- Een beschrijving van de geplande werken + eventuele publiciteitsvoorzieningen aan de voorgevel
- Een omschrijving van de inrichting van de ruimtes
- Een omschrijving van het concept van je horecazaak
- Als het een gebouw betreft dat geheel of gedeeltelijk toegankelijk is voor het publiek: de al dan niet vergunningsplichtige voorzieningen om integrale toegankelijkheid te bereiken voor de personen met verminderde beweeglijkheid.

1.19. Nota Geur- en Geluidshinder

In deze nota – toe te voegen aan de omgevingsvergunningsaanvraag voor een functiewijziging naar horeca - dient door de aanvrager aangetoond te worden hoe zal voldaan worden aan de principes van goed nabuurschap in kader van eventueel te verwachten geluids- en geurhinder bij het exploiteren van een horecazaak. Lees zeker ook de voorschriften in het algemeen bouwreglement van de stad na. Wat exact opgenomen dient te worden in de nota is afhankelijk van de geplande zaak.

Enkele zaken die kunnen besproken worden, zijn hieronder opgesomd:

- **Geur**

Bij horecazaken is het van belang om de uitlaat van de afvoerkanalen voedselbereidingen zo te plaatsen dat de hinder voor de omwonenden maximaal beperkt wordt. Volgens artikel 8 van het algemeen bouwreglement moet de uitlaat zich 1 meter boven de nok van het hellend dak of de dakrand van het plat dak waarop de uitlaat geplaatst wordt, situeren. En 2 meter boven elk terras en de bovenrand van alle deur-, venster- en ventilatieopeningen die zich binnen een straal van 10 meter bevinden, horizontaal gemeten vanaf de uitlaat van het afvoerkanaal. Bij voedselbereidingen dient in de nota aangetoond te worden dat dit zo wordt voorzien.

Er kan aangegeven worden waar afval zal bewaard worden en hoe zal vermeden worden dat geuroverlast ontstaat bij deze tijdelijke opslag (bv. etensresten)

- **Geluid**

Bij de uitbating van een horecazaak dient geluidshinder bij de burenen voorkomen te worden. Hiervoor moeten voldoende akoestische isolatiemaatregelen genomen worden. In de nota dient aangetoond te worden welke maatregelen er worden genomen. Volgende zaken kunnen besproken worden:

- keukentoestellen
- Vrachtverkeer (leveringen 's ochtends vroeg)
- Stengeluid
- ...
- Muziek (zie verder)
- Rokende klanten op openbare weg
- Terrassen

Indien in de horecazaak elektronische versterkte muziek wordt gespeeld, dient ook opgegeven te worden tot welke categorie de horecazaak behoort. Voor lokalen met elektronisch versterkte muziek worden in de Vlaamse regelgeving (Vlarem) 3 categorieën afgebakend:

- Categorie 1: geluidsniveau tot 85 dB(A) LAeq,15min. Er gelden geen administratieve verplichtingen.
- Categorie 2: geluidsniveau tot 95 dB(A) LAeq,15min. Het betreft een meldingsplichtige inrichting volgens Vlarem.
- Categorie 3: geluidsniveau tot 100 dB(A) LAeq,60min. Het betreft een vergunningsplichtige inrichting volgens Vlarem.

- **Openingsuren van de horeca-zaak**

1.20. Betaalbewijs

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

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

The screenshot shows a web interface for project management. At the top, there are several fields: 'Projectnaam' (Project name) with the value 'functiewijziging naar ...', 'Projecttype' (Project type) with the value 'Aanvraag omgevingsproject', 'OMV referentie' (OMV reference) with the value '2022169424' (circled in blue), 'Locatie' (Location), and 'Toestand Project' (Project status) with the value 'Aanvraag samenstellen'. Below these fields, there are two tabs: 'Projectverloop' and 'Projectinhoud Privé - V1'. The 'Projectinhoud Privé - V1' tab is active. On the left side, there is a sidebar with a 'PROJECT INHOUD ...' section containing 'Situering ...' and 'PROJECTINFORMATIE ...'. A red warning message reads: 'OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.' (Warning: This project content is not yet submitted). The main content area is titled 'SITUERING' and contains the following text: '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, als ook 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'.' At the bottom of the 'SITUERING' section, there is a button labeled '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

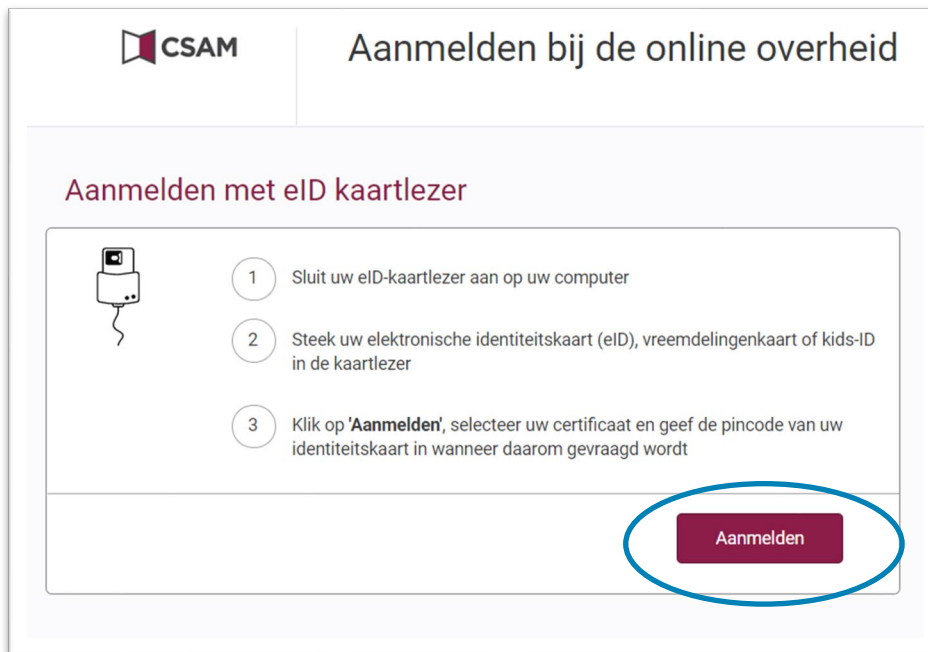
- Wanneer je dossier samengesteld en volledig is, kan je het indienen via het Omgevingsloket. Surf naar <https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/> en kies voor 'Vergunning aanvragen'.

The screenshot shows the homepage of the Omgevingsloket website. 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 that the website is an official site of the Flemish government providing information on environmental permits, followed by a list of activities requiring permits: stedenbouwkundige handelingen, exploitatie van ingedeelde inrichtingen, kleinhandelsactiviteiten, and vegetatiewijzigingen. Below this is a 'Mijn project' section with the text 'Overweeg je een project met impact op de omgeving? Ga hier na of een omgevingsvergunning of een'. The right column features a 'Direct naar het Omgevingsloket' section with two sub-sections: 'Loket met aanmelden:' and 'Loket zonder aanmelden:'. The 'Loket met aanmelden:' section lists 'Vergunning aanvragen' (circled in blue), 'Melding doen', 'Dossier opvolgen', and 'Snelinvoer voor eenvoudige werken'. The 'Loket zonder aanmelden:' section lists 'Openbare onderzoeken', 'Beslissingen raadplegen', and 'Omgevingscheck'. A blue arrow points from the 'Vergunning aanvragen' link to the 'Mijn project' section.

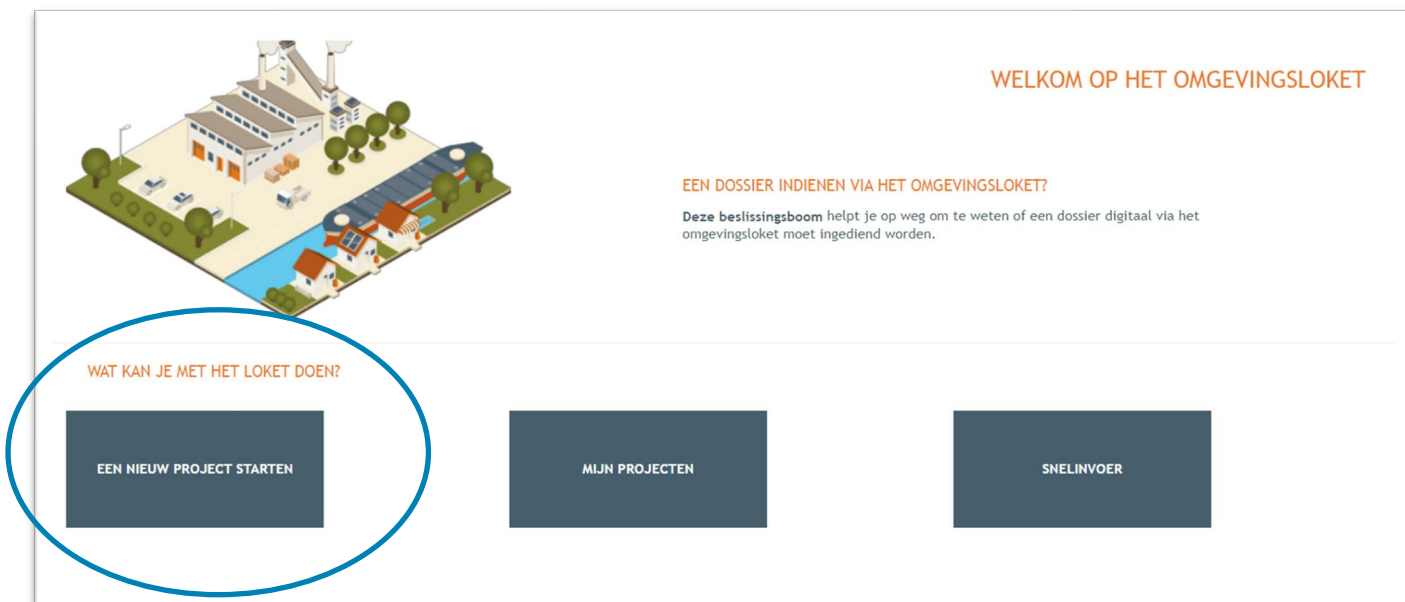
- Kies een van onderstaande aanmeldmogelijkheden (bv. Via eID) en doorloop de inlogprocedure.

The screenshot shows the 'Aanmelden' (Login) page. The title is 'Aanmelden'. Below the title, there is a paragraph explaining that users can choose how to log in and that there are help links for more information or assistance. The page displays five login options, each with a 'Meer info' link and a question mark icon:

- eID en aangesloten kaartlezer**: Labeled 'VEILIGSTE KEUZE'. Includes an icon of a card reader.
- Beveiligingscode via mobiele app**: Labeled 'GEMAKKELIJKE KEUZE'. Includes an icon of a smartphone with an app.
- itsme®**: Includes the itsme logo.
- Beveiligingscode via SMS**: Includes an icon of a smartphone with an SMS message.
- Federaal token**: Includes an icon of a 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.

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE TOEVOEGEN

Ga naar adres

1 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

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

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE TOEVOEGEN

Ga naar adres

1 Locatie is geldig.

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 (1)

Adressen (1)

Kavels (0)

Omschrijving ...

VOLGENDE

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

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE TOEVOEGEN

Ga naar adres

Locatie is geldig.

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 Shapetite met geometrie.
- Een locatie in het huidige dossier aanduiden.
- Opladen van een DXF bestand.

Hoe kan ik een locatie vrij intekenen:

- Klik op de kaart om te starten.
- Sluit de vorm af door op het beginhoekpunt te klikken.
- Je kan de vorm wijzigen door de hoekpunten te verslepen.
- Klik op een lijnstuk om een nieuw hoekpunt toe te voegen.

Percelen (2)

Adressen (2)

Kavels (0)

Omschrijving ...

→ Hier 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 3385/00V000

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

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

Projectverloop

PROJECTINHOUD

Situering ...

Inhoud aanvraag

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater ...

MER ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE ...

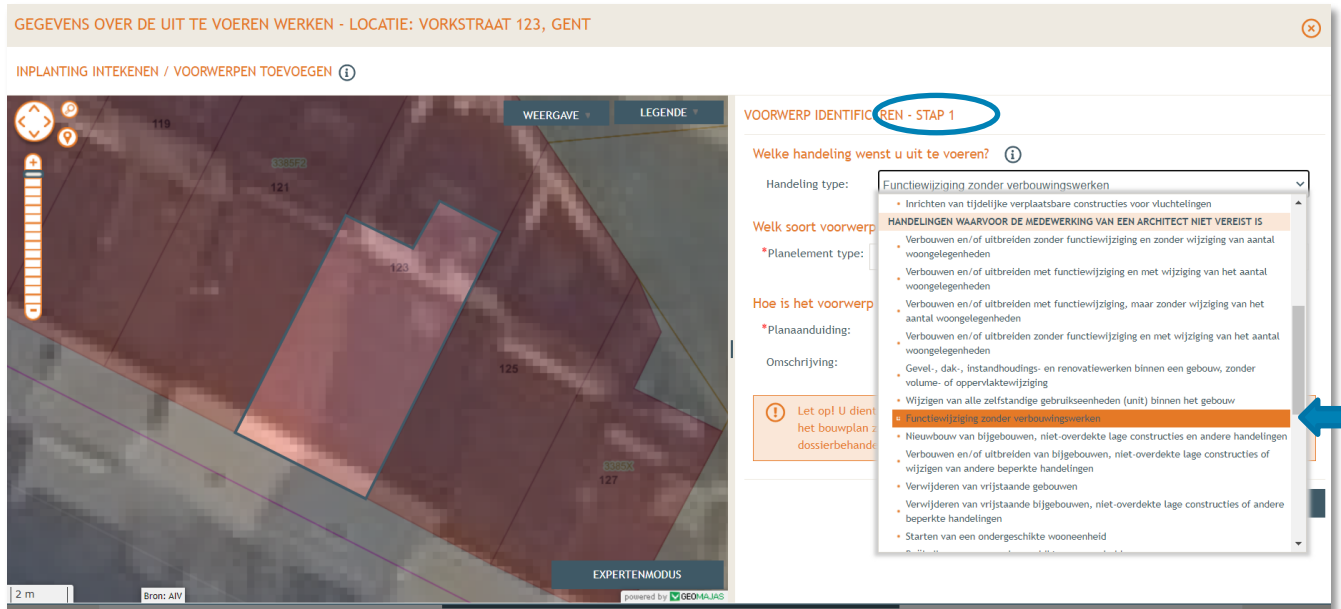
INHOUD VAN DE AANVRAAG

STEDENBOUWKUNDIGE LOCATIE: VORKSTRAAT 123

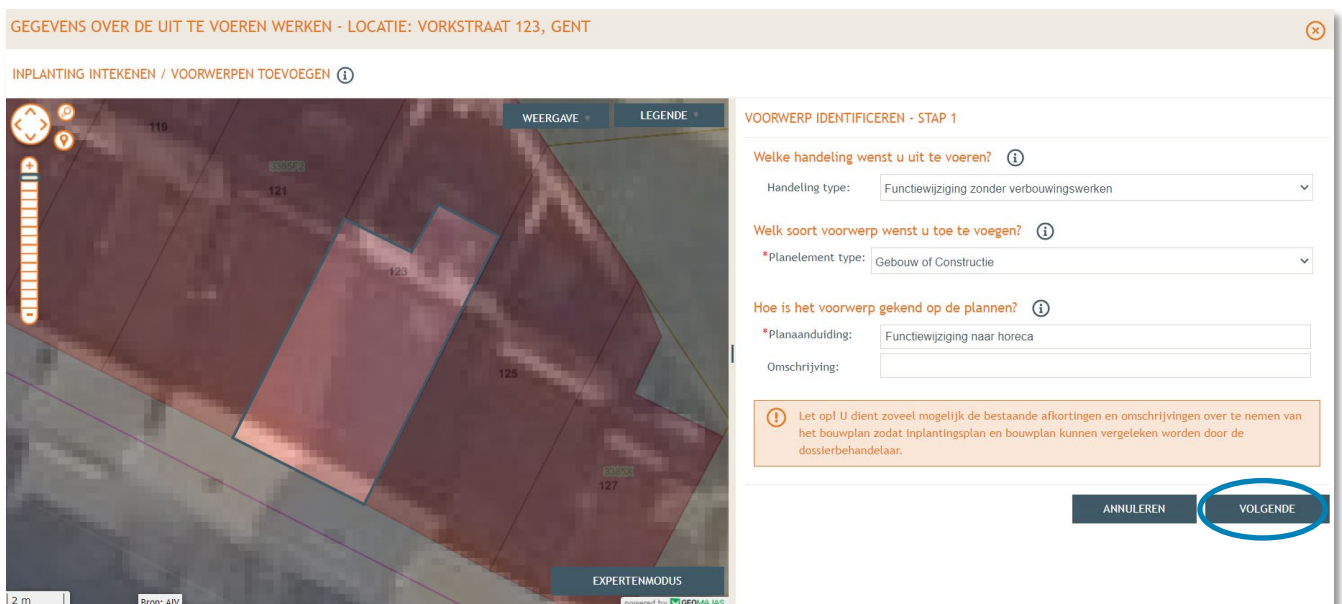
LIJST VAN HANDELINGEN

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

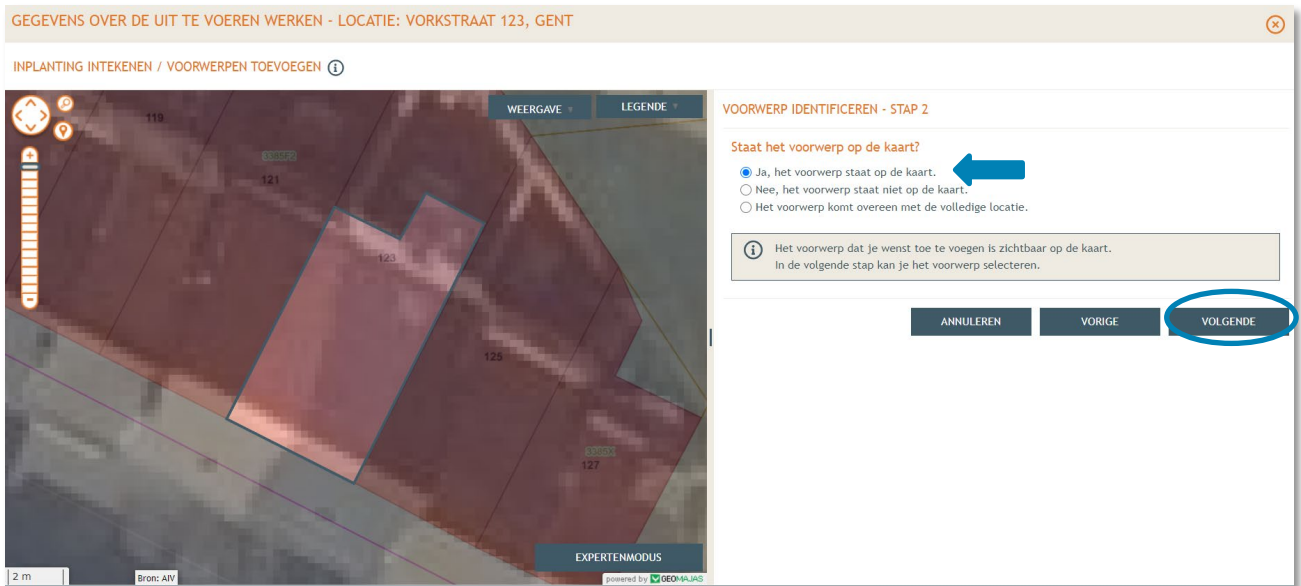
- Voorwerp identificeren - **STAP 1**: Kies nu welke handeling je wenst uit te voeren onder 'Handeling type'. In dit geval gaat het om een functiewijziging naar horeca, dus kies je voor:
- 'Handelingen waarvoor de medewerking van een architect NIET vereist is' -> 'Functiewijziging zonder verbouwingswerken'.



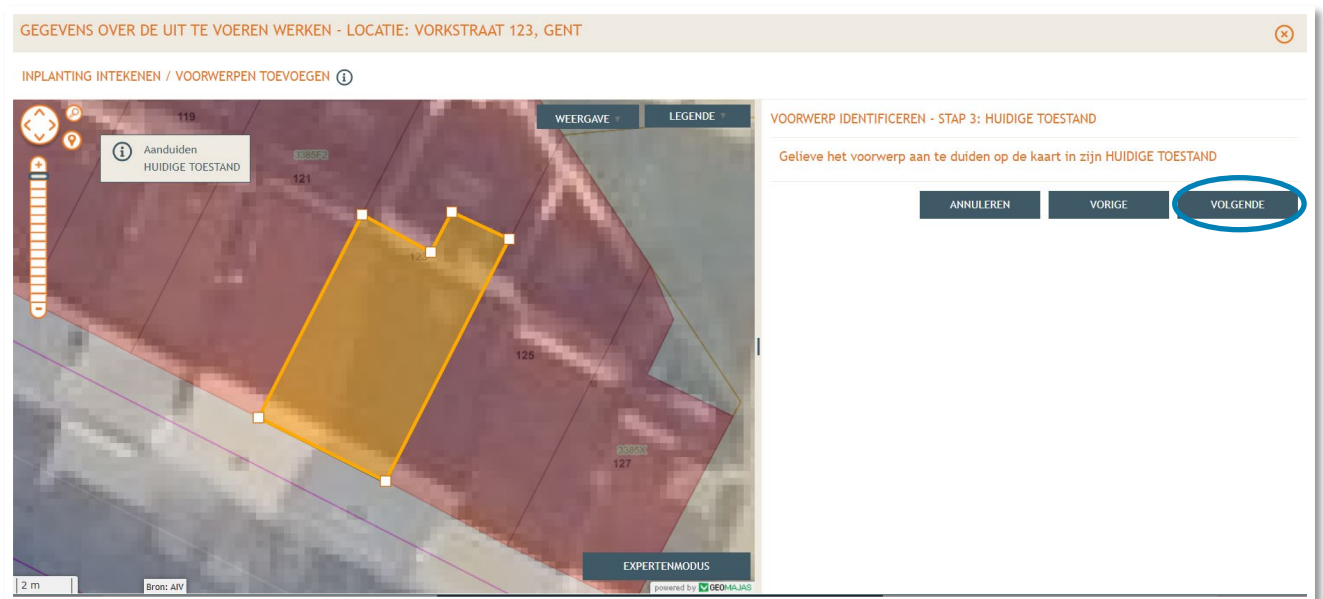
- Bij 'Planelement type' kies je voor 'Gebouw of Constructie'.
- Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (= functiewijziging naar horeca), dan klik je op 'Volgende'.



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



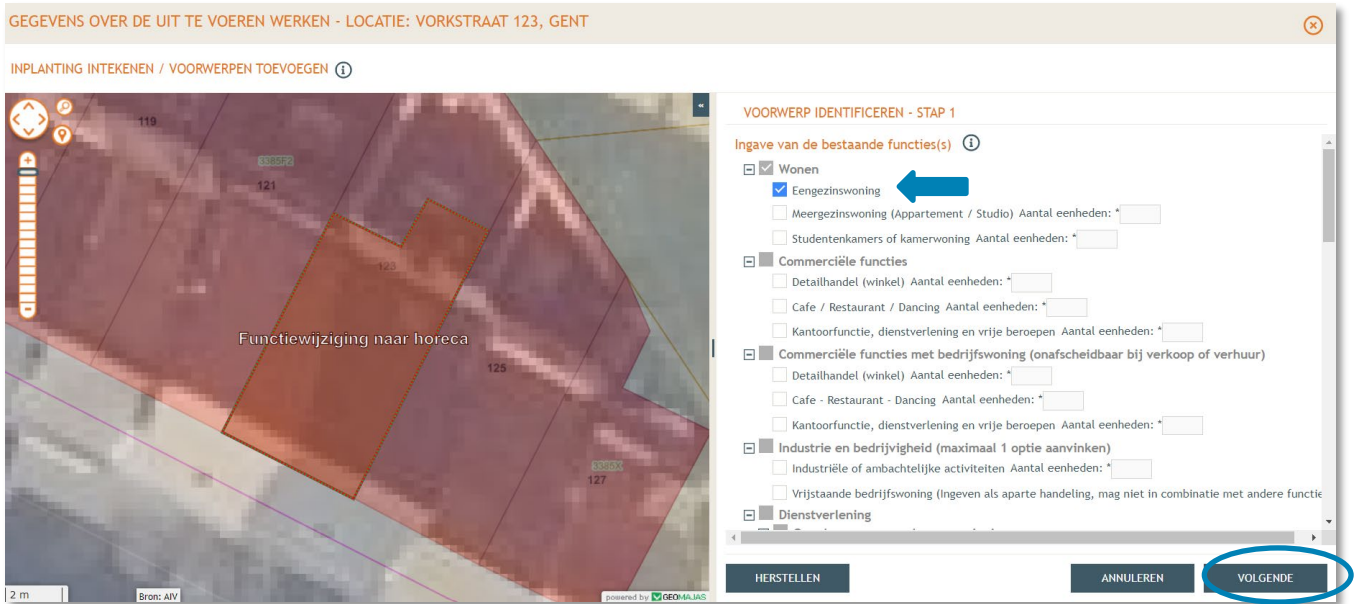
→ **STAP 3 (huidige toestand):** Duid het voorwerp/woning aan op de kaart door er op te klikken, dan op 'Volgende'.



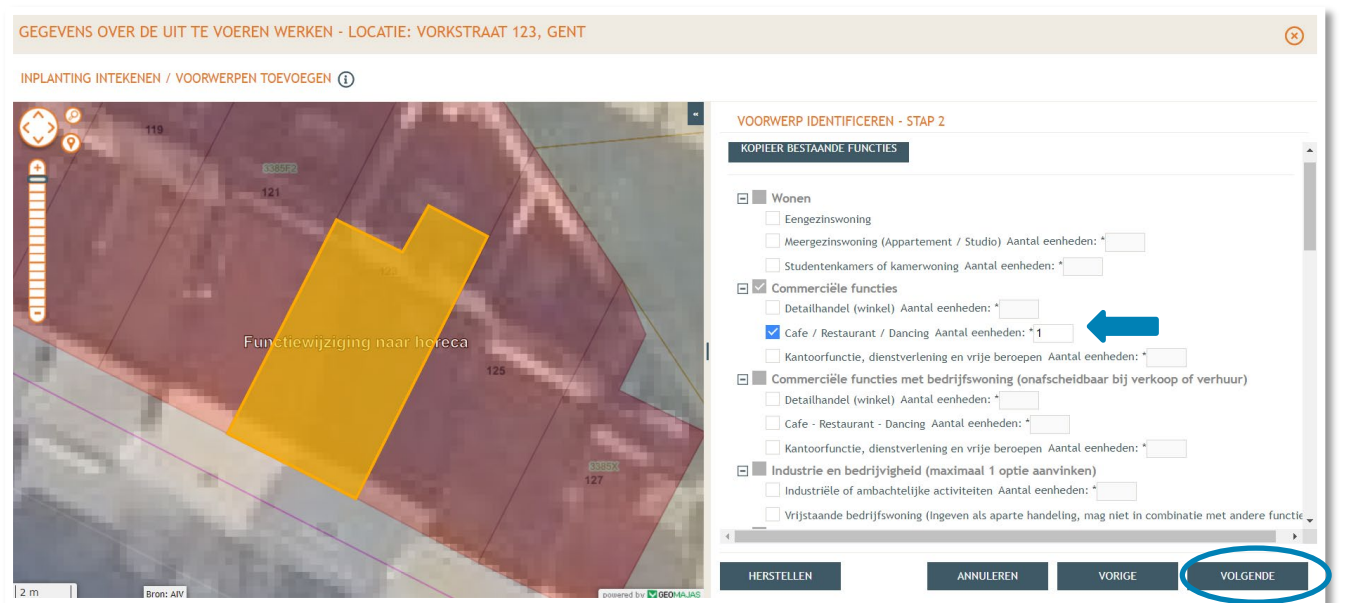
- **STAP 4:** Bevestig hier dat de ingetekende vorm overeenkomt met het gebouw waarvoor de functiewijziging aangevraagd wordt door op **'Volgende'** te klikken. Indien dit niet het geval is, kan de vorm hier nog aangepast worden.

- **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 **'Eengezinswoning'**.
- 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'** > **'Commerciële functies > Café/ restaurant / dancing'**. 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'**

GEGEVENS OVER DE UIT TE VOEREN WERKEN - LOCATIE: VORKSTRAAT 123, GENT

INPLANTING INTEKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

VOORWERP IDENTIFICEREN - STAP 3

Planelement Functie...: Functiewijziging zonder verbouwwerken van: - 1 Cafe / Restaurant / Dancing

| Omschrijving | Planaanduiding | Status |
|---|----------------|--------------------------------|
| Informatie over het gebouw / de constructie | | |
| Algemene informatie over FUNCTIEWIJZIGING ZONDER VERBOUWINGS... | | Functiewijziging naar horeca ✓ |
| BASISKENMERKEN VAN HET GEBOUW / DE CONSTRUCTIE | | |
| NIEUWE TOESTAND | | |
| Bevat het gebouw (constructie) bovengrondse delen? | Ja | ✓ |
| Grondoppervlakte van het gebouw (constructie) | 180,0 | m ² |
| Nuttige oppervlakte van het volledige bovengrondse gedeelte van het gebouw (constructie) (volume) | 360,0 | m ² |
| Nokhoogte | 2.160,0 | m ³ |
| Kroonlijsthoogte | 6,0 | m |
| ... | 6,0 | m |

ANNULEREN VORIGE **BEWAREN EN SLUITEN**

- ➔ Eveneens bij stap 3 vul je vervolgens alle ontbrekende gegevens en details in over de eenheden met commerciële functies. Klik dan op **'Bewaren en sluiten'**

GEGEVENS OVER DE UIT TE VOEREN WERKEN - LOCATIE: VORKSTRAAT 123, GENT

INPLANTING INTEKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

VOORWERP IDENTIFICEREN - STAP 3

| Omschrijving | Planaanduiding | Status |
|---|----------------|--------------------------------|
| Informatie over het gebouw / de constructie | | |
| Algemene informatie over FUNCTIEWIJZIGING ZONDER VERBOUWINGS... | | Functiewijziging naar horeca ✓ |
| Informatie over de eenheden: Commerciële functies > Cafe / Restaurant / Dancing | | |
| VOEG EENZELFDE EENHEID TOE | | |
| Detail informatie over CAFE / RESTAURANT / DANCING | | Functiewijziging naar horeca ⊖ |
| Kenmerken van de commerciële hoofdfunctie | | |
| NIEUWE TOESTAND | | |
| Nuttige vloeroppervlakte | 126,0 | m ² |
| Publiek toegankelijke vloeroppervlakte | 126,0 | m ² |
| Max. aantal toegelaten personen | 100 | |
| Aantal uitgangen en nooduitgangen | 3 | |

ANNULEREN VORIGE **BEWAREN EN SLUITEN**

→ Je kan meerdere eenheden toevoegen door gebruik te maken van de knop 'Voeg eenzelfde eenheid toe'.

GEGEVENS OVER DE UIT TE VOEREN WERKEN - LOCATIE: VORKSTRAAT 123, GENT

INPLANTING INTEKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

VOORWERP IDENTIFICEREN - STAP 3

Ingave van de detailinformatie

Planelement Gebouw: Functiewijziging zonder verbouwingwerken van: • 1 Cafe / Restaurant / Dancing

| Omschrijving | Planaanduiding | Status |
|---|----------------|----------------------------|
| Informatie over het gebouw / de constructie | | |
| Algemene informatie over FUNCTIEWIJZIGING ZONDER VERBOUWINGSWERKEN | Gebouw | ✓ |
| Informatie over de eenheden: Commerciële functies > Cafe / Restaurant / Dancing | | VOEG EENZELFDE EENHEID TOE |
| Detail informatie over CAFE / RESTAURANT / DANCING | Gebouw | ✓ |

2 m Bron: AIV powered by GEOMA-JAS

ANNULEREN VORIGE **BEWAREN EN SLUITEN**

→ Heb je alles toegevoegd, klik dan op 'Bewaren en sluiten'.

GEGEVENS OVER DE UIT TE VOEREN WERKEN - LOCATIE: VORKSTRAAT 123, GENT

INPLANTING INTEKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

VOORWERP IDENTIFICEREN - STAP 3

Ingave van de detailinformatie

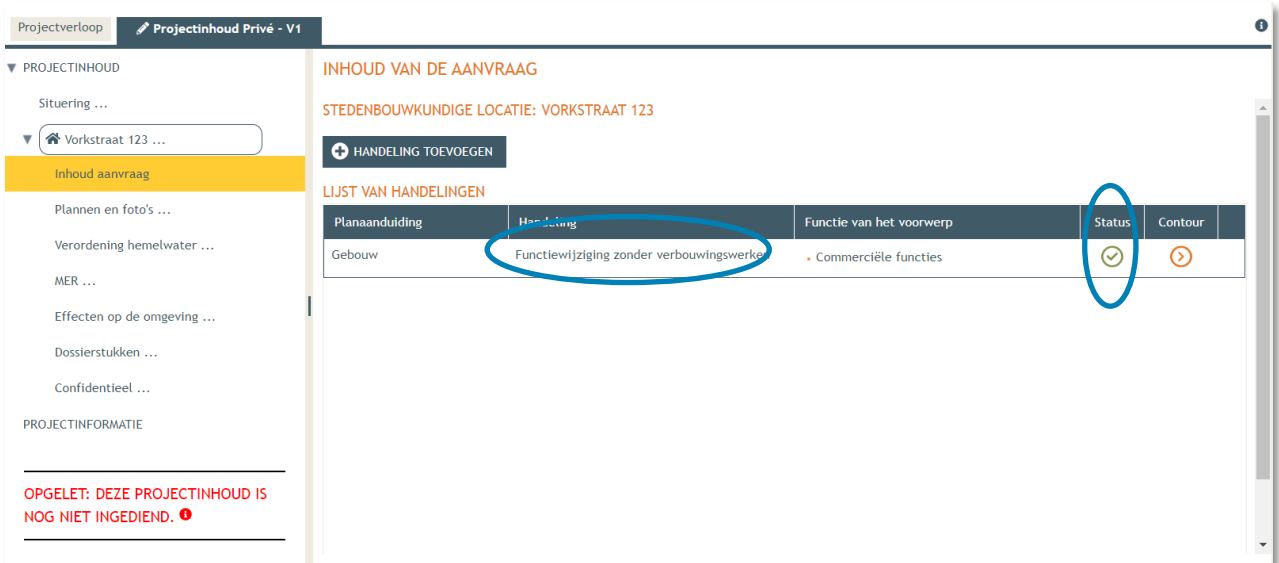
Planelement Gebouw: Functiewijziging zonder verbouwingwerken van: • 1 Cafe / Restaurant / Dancing

| Omschrijving | Planaanduiding | Status |
|---|----------------|----------------------------|
| Informatie over het gebouw / de constructie | | |
| Algemene informatie over FUNCTIEWIJZIGING ZONDER VERBOUWINGSWERKEN | Gebouw | ✓ |
| Informatie over de eenheden: Commerciële functies > Cafe / Restaurant / Dancing | | VOEG EENZELFDE EENHEID TOE |
| Detail informatie over CAFE / RESTAURANT / DANCING | Gebouw | ✓ |

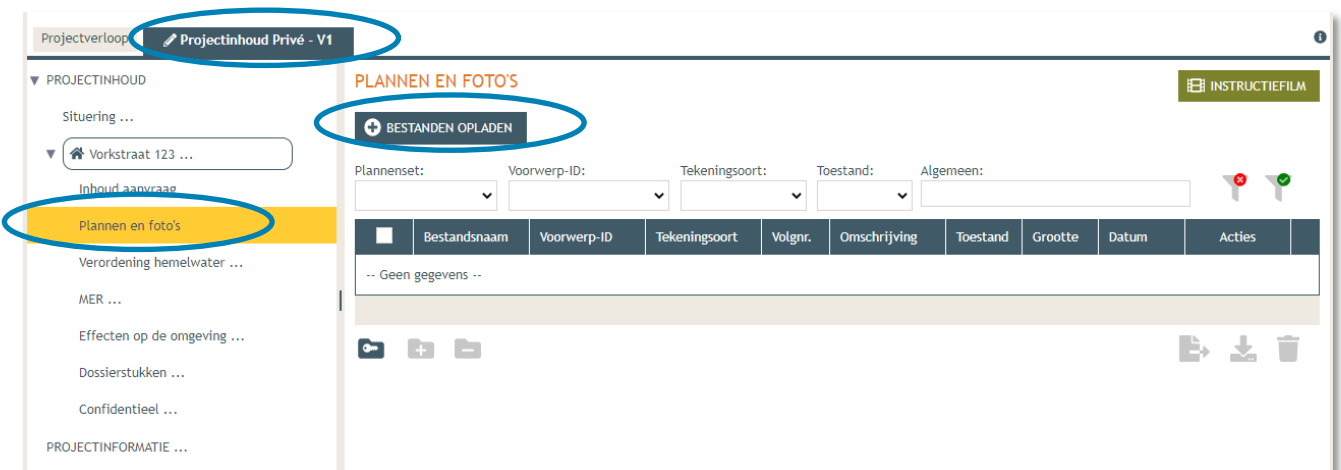
2 m Bron: AIV powered by GEOMA-JAS

ANNULEREN VORIGE **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
- Doorsnede bestaand = BA_Vorkstraat 123_S_B_Doorsnede_Bestaande_Toestand
- Doorsnede nieuw = BA_Vorkstraat 123_S_N_Doorsnede_Nieuwe_Toestand
- Geveltekening bestaand = BA_Vorkstraat 123_G_B_Geveltekening_Bestaande_Toestand
- Geveltekening nieuw = BA_Vorkstraat 123_G_N_Geveltekening_Nieuwe_Toestand
- Rioleringsplan bestaand = BA_Vorkstraat 123_P_B_0_Rioleringsplan_Bestaande_Toestand
- Rioleringsplan nieuw= BA_Vorkstraat 123_P_N_0_Rioleringsplan_Nieuwe_Toestand

→ Klik dan op **'Selecteer bestanden'** en kies de juiste bestanden die op je computer staan. Klik vervolgens op **'Opladen'**. Hier kies je enkel voor je plannen en foto's. Je verantwoordingsnota zal je later en apart moeten opladen bij 'dossierstukken'.

→ Je vindt de volledige lijst van je opgeladen bestanden terug. Vervolledig de gegevens per bestand met **'Voorwerp ID'** (= Vorkstraat), **'Tekeningsoort'** en **'Toestand'** (bestaand/nieuw) als dit niet automatisch wordt ingevuld.

→ 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 (3) | OK | Vorkstraat 123 | Foto | Foto_1 | Bestaand | | |
| <input type="checkbox"/> | BA_Vorkstraat 123_F_B_2_Foto_2... | OK | Vorkstraat 123 | Foto | Foto_2 | Bestaand | | |
| <input type="checkbox"/> | BA_Vorkstraat 123_F_B_3_Foto_3... | OK | Vorkstraat 123 | Foto | Foto_3 | Bestaand | | |
| <input type="checkbox"/> | BA_Vorkstraat 123_G_B_Gevelte... | OK | Vorkstraat 123 | Geveltekening | Bestaande_Toestand | Bestaand | | |
| <input type="checkbox"/> | BA_Vorkstraat 123_G_N_Gevelte... | OK | Vorkstraat 123 | Geveltekening | Nieuwe_Toestand | Nieuw | | |
| <input type="checkbox"/> | BA_Vorkstraat 123_I_B_Inplantin... | OK | Vorkstraat 123 | Inplantingsplan | Bestaande_Toestand | Bestaand | | |
| <input type="checkbox"/> | BA_Vorkstraat 123_P_B_0_Rioleri... | OK | Vorkstraat 123 | Grondplan of Funde... | Rioleringsplan_Bestaande_... | Bestaand | | |
| <input type="checkbox"/> | BA_Vorkstraat 123_P_B_1_Grond... | OK | Vorkstraat 123 | Grondplan of Funde... | Grondplan_Gelijkvloers_B... | Bestaand | | |
| <input type="checkbox"/> | BA_Vorkstraat 123_P_B_2_Grond... | OK | Vorkstraat 123 | Grondplan of Funde... | Grondplan_Verdieping_Bes... | Bestaand | | |
| <input type="checkbox"/> | BA_Vorkstraat 123_P_N_0_Rioleri... | OK | Vorkstraat 123 | Grondplan of Funde... | Rioleringsplan_Nieuwe_To... | Nieuw | | |

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 hemelwater ...

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 ⓘ-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.

- 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.

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

OPSLAAN

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

PROJECTINFORMATIE

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

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

- ➔ Dan gaan we over naar de volgende categorie 'Effecten op de omgeving'. De vragen die van toepassing zijn voor jouw dossier staan in het zwart aangeduid, de rest is vervaagd. Klik op 'Nee' en vervolgens op 'Opslaan'.

Projectverloop **Projectinhoud Privé - V1**

PROJECTINHOUD

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

MOGELIJKE EFFECTEN OP DE OMGEVING

Heeft de aanvraag betrekking op een project als vermeld in bijlage III van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2004 houdende vaststelling van de categorieën van projecten, onderworpen aan milieueffectrapportage (project-MER-screening)?

Ja

Nee

ANNULEREN **OPSLAAN**

Heeft de aanvraag mogelijke effecten op de mobiliteit?

Heeft de aanvraag mogelijke effecten op de bodem en hierdoor een mogelijk effect op het milieu of op de menselijke gezondheid?

Heeft de aanvraag mogelijke effecten op het watersysteem en hierdoor een mogelijk effect op het milieu of op de menselijke gezondheid?

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

Projectverloop **Projectinhoud Privé - V1**

PROJECTINHOUD

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

PROJECTINFORMATIE ...

DOSSIERSTUKKEN

Noodzakelijke projectinformatie (verplicht)

Zijn de aangevraagde werken reeds gestart / Aanduiding tijdelijke vergunningsaanvraag

Mogelijk verplichte informatie

- Advies toegankelijkheid andersvaliden
- Archeologienota
- Formulieren mbt de zaak der wegen, zoals rooilijnplan, berekeningsnota, bestekken, ...
- Aanstijplijst last bescheiden woonaanbod
- Attest van de VMSW ivm kredieteenheden
- Cultuur, historisch en esthetisch rapport
- Mobiliteitsstudie
- Addendum B25a - Verordening hemelwater (voor stedenbouwkundige handelingen)

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

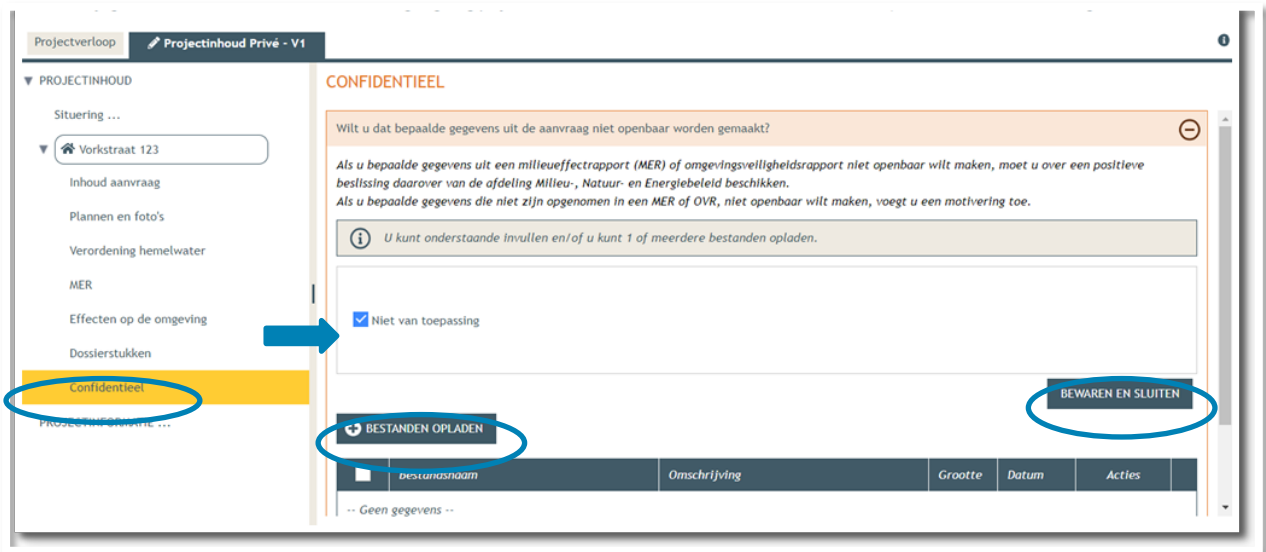
→ Scroll dan verder naar beneden. Overloop de lijst met 'Mogelijk verplichte informatie' en vervul indien nodig.

→ Hierna krijg je de kans om 'optionele' bijlagen op te laden. Voor een functiewijziging naar horeca ben je verplicht hier een rioleringsplan, nota geur- en geluidshinder en een verantwoordingsnota toe te voegen. Klik op 'Toevoegen bijlagen' > 'Ander dossierstuk'. Let op de juiste naamgeving van de bestanden:

- BA_Vorkstraat 123_Verantwoordingsnota
- BA_Vorkstraat 123_Notageurengeluidshinder

→ 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.

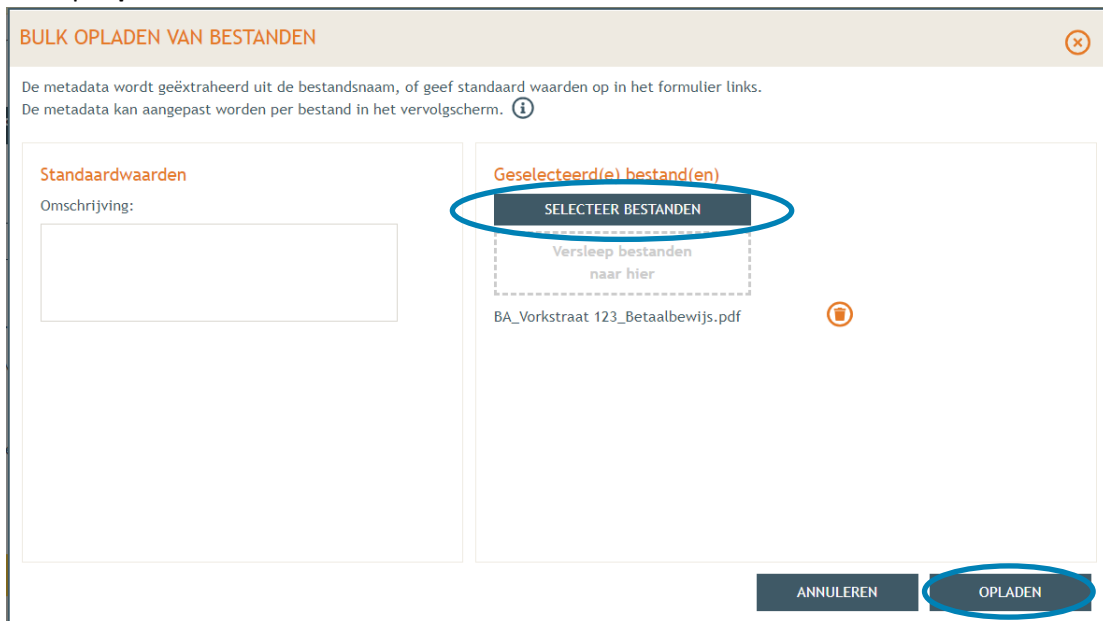
→ Klik 'Niet van toepassing' aan in het geval je niets confidentieel wenst toe te voegen en vervolgens op 'Bewaren en sluiten'.



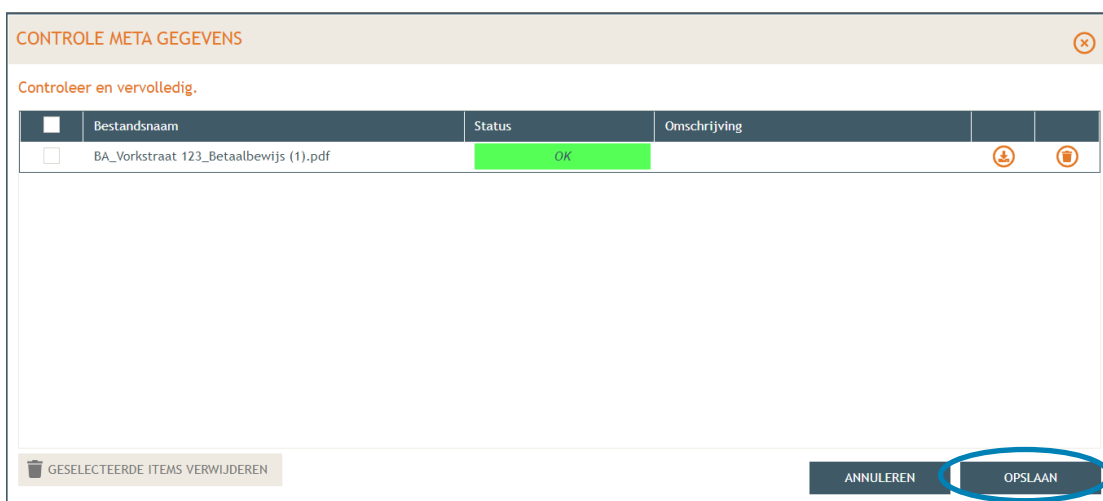
- Bij 'Projectinformatie' klik je het eerste luik open door op het minteken te drukken. Klik dan op 'bestanden opladen'.



- 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'**.

PROJECTINFORMATIE

Nee

Beschrijf de fasering die u voorstelt.

Voor welke termijn vraagt u de omgevingsvergunning?

voor onbepaalde duur

geheel of gedeeltelijk voor bepaalde duur.

Beschrijf de volgende items:

Heeft de aanvraag betrekking op een Vlaams of een provinciaal project?

een Vlaams project of een onderdeel ervan.

een provinciaal project dat geen Vlaams project of een onderdeel ervan is.

noch een Vlaams project, noch een provinciaal project, noch een onderdeel ervan.

ANNULEREN OPSLAAN

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

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

OVERZICHT

PERSONEN

PROCEDURE ...

PERSONEN

PERSON TOEVOEGEN

Ontbrekende hoedanigheden
Aanvrager

Niet-formele betrokkenen

| Persoon | Recht | Hoedanigheid | Vertegenwoordigt | Actief sinds |
|----------------------|---------|--------------|------------------|--------------|
| <input type="text"/> | Schrijf | Opsteller | | 19.03.2021 |

ALLE GEBEURTENISSEN

RAPPORTEN / BESTANDEN

HISTORIEK IIOA

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

GEGEVENS VAN EEN NATUURLIJK PERSOON

Persoonsgegevens

*Voornaam:

*Familiennaam:

Aanspreking:

Rechten in het project

*Kan in het project: Lezen en schrijven

+ NIEUWE HOEDANIGHEID TOEKENNEN

^ Toegekende hoedanigheden

| |
|-----------|
| Opsteller |
|-----------|

ANNULEREN BEWAREN

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

NIEUWE HOEDANIGHEID 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

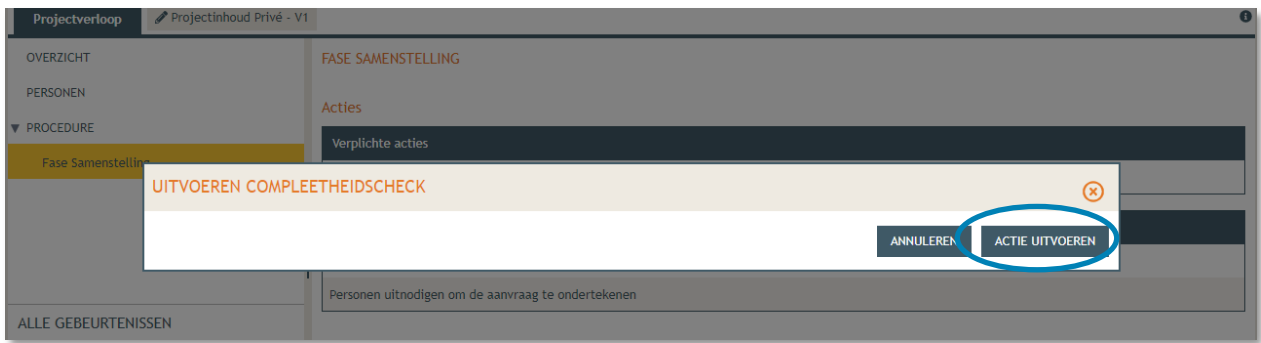
E-mailadres:

ANNULEREN BEWAREN

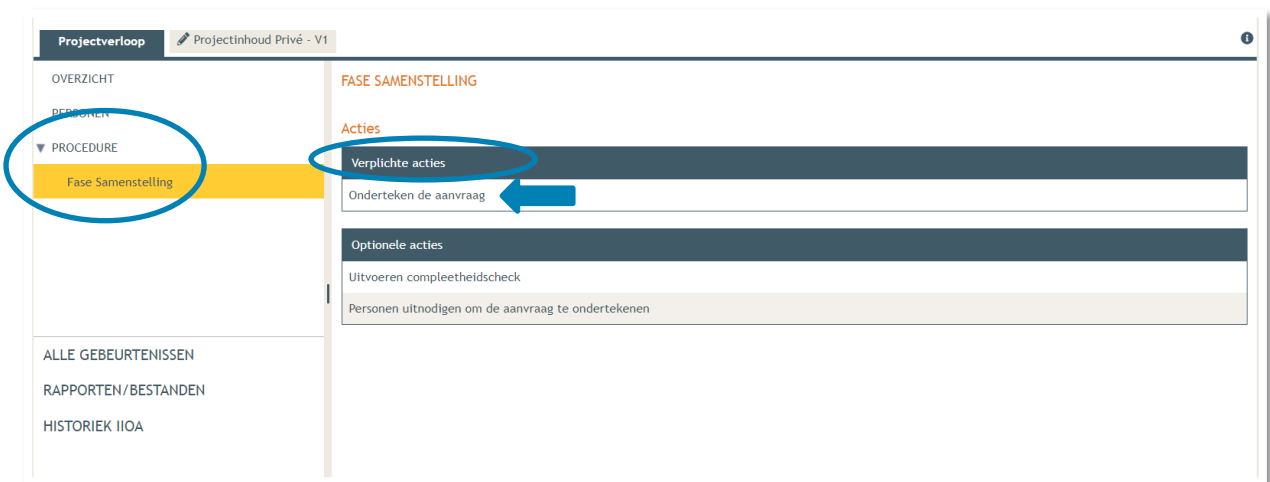
- In het overzicht zie je de bevestiging dat je nu zowel aanvrager als opsteller bent van het dossier.
- Klik nogmaals op **'Bewaren'** onderaan de pagina.

- 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.

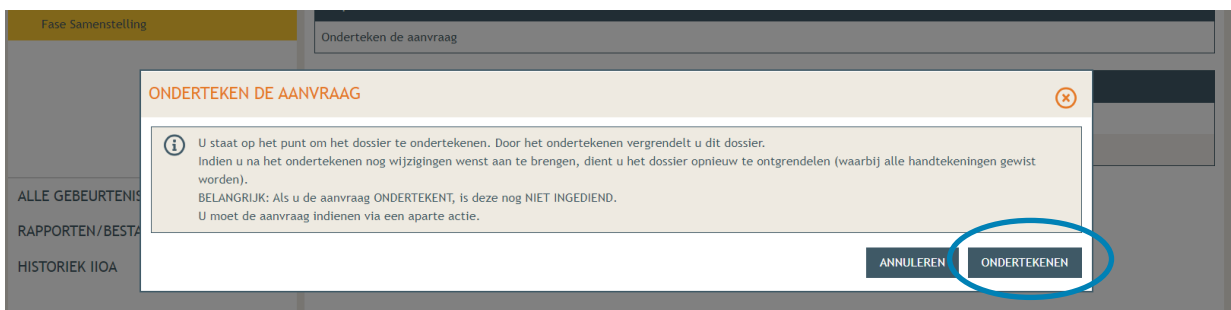
- Klik op **'Actie uitvoeren'** om de compleetheidscheck uit te voeren.
- Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding **'Er zijn geen problemen gevonden'** te zien.



- 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 below 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 at the top 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 radio buttons are present: 'Departement Omgeving', 'een provincie, nl:', and 'een gemeente, nl:'. The 'een gemeente, nl:' option is selected, and a dropdown menu shows 'Gent' selected. 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, indicating the step to click on.

| 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 event '1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf' is highlighted with a blue circle, indicating the step to click on. Below the event, there is a list of attachments (BIJLAGEN) with columns for 'Bestandstype', 'Bestandsnaam', 'Omschrijving', and 'Acties'.

| 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_151245_1.pdf | | Downloaden, Afdrukken |
| PDF | NDB_OMV_2020092848_beslissing_Rivierstraat_10.pdf | | Downloaden, Afdrukken |
| PDF | NDB_OMV_2020092848_plannenset_Rivierstraat_10.pdf | | Downloaden, Afdrukken |

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

Het is belangrijk dat je deze stappen uitvoert, zo niet wordt deze aanvraag niet correct geregistreerd in het Omgevingsloket.

The screenshot shows the Omgevingsloket interface for a decision. At the top, the decision date is 01-10-2020 and the authority is Provincie Oost-Vlaanderen. Below this, there are two main sections: 'Acties' and 'Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie'.

Acties

U kunt volgende acties uitvoeren

- Verstuur een bericht ⓘ
- Registreren van de datum van aanplakking beslissing**
- Registreren van een gecorrigeerde beslissing
- Corrigeren van de doorgegeven datum aanplakking beslissing of aktename melding
- Betekening van beslissing of aktename aan een derde
- Registreren van het standpunt van de eigenaars van aangrenzende percelen
- Wijzigen van het inrichtingsnummer van een IIOA
- Intrekken van de beslissing
- Verstuur een bericht ⓘ

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 |

U wenst:
persoonsgegevens aan te passen

3.4. Registreren start en einde der werken

In hetzelfde overzicht moet je ook het begin en het einde van de werken invullen zodra van toepassing. Je mag pas beginnen met de uitvoering van de vergunning 35 dagen na het aanplakken van de beslissing.