

## 1 Contactgegevens

<b>Algemeen:</b>	Lokaal bestuur Nijlen Kerkstraat 4, 2560 Nijlen 03/410 02 11 <a href="mailto:info@nijlen.be">info@nijlen.be</a> <a href="http://www.nijlen.be">www.nijlen.be</a>
<b>Entiteit:</b>	Team Ruimte
<b>Contactpersoon:</b>	Subteam Omgeving Telefonisch bereikbaar op afspraak <a href="mailto:omgeving@nijlen.be">omgeving@nijlen.be</a>

## 2 Moet ik een vergunning aanvragen?

Kijk na of je voor de geplande werken een vergunning of melding moet aanvragen en of je al dan niet een architect moet inschakelen. De medewerkers van Team Omgeving helpen u graag verder om na te kijken of u al dan niet een vergunning of melding moet aanvragen.

- Als blijkt dat je een vergunning moet aanvragen met medewerking van een architect, moet je een architect contacteren. Die zal de plannen opmaken en de vergunningsaanvraag indienen via het digitale Omgevingsloket.
- Als blijkt dat je een vergunning moet aanvragen, maar geen architect hoeft aan te stellen, mag je zelf het dossier opmaken en indienen.
- Voor sommige kleine werken aan de woning zoals de aanbouw van een garage of veranda met een maximale oppervlakte van in totaal 40 m<sup>2</sup> geldt een meldingsplicht. U moet er hierbij rekening mee houden dat de oppervlakte van vroeger geplaatste kleine bouwwerken meetelt in de totaalberekening van die 40 m<sup>2</sup>. Veder zijn er nog specifiek voorwaarden die gerespecteerd dienen te worden.
- Als blijkt dat je geen vergunning hoeft aan te vragen kan je je werken zonder verdere administratieve stappen verderzetten.



### 3 Aanmaken van de nodige dossierstukken

#### 3.1 Algemene opmerkingen

Alle tekeningen, plannen en foto's dienen opgemaakt te worden als apart pdf-bestand op A3 of A4 formaat. De plannen dienen op schaal getekend te worden. Foto's dienen in kleur te worden ingediend.

#### 3.2 Welke dossierstukken heb ik nodig

Volgende documenten/plannen/foto's dienen afhankelijk van de aanvraag opgemaakt te worden. Maak elk document/plan/foto op als een apart pdf-bestand en geef het een specifieke naamgeving. Onderstaand een oplijsting per thema.

##### Gevelwijzigingen:

Document/plan/foto	Specifieke naamgeving
Inplantingsplan nieuw*	BA_STRAAT_NR_I_N_Inplantingsplan_Nieuwe_Toestand
3 foto's	BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_1 BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_2 BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_3
Motivatienota	BA_STRAAT_NR_Motivatienota
Geveltekening bestaand	BA_STRAAT_NR_G_B_Geveltekening_Bestaande_Toestand
Geveltekening nieuw	BA_STRAAT_NR_G_N_Geveltekening_Nieuwe_Toestand
Snede	BA_STRAAT_NR_S_N_Snede_Nieuwe_Toestand
Aanvraagformulier en addenda	BA_STRAAT_NR_Aanvraagformulier_Addenda

\* in sommige gevallen is een beperkt inplantingsplan voldoende. De gemeente kan aan de hand van de lokale situatie toch vragen voor een uitgebreider inplantingsplan aan te leveren. Ligt je perceel langs een gewestweg, maak dan zeker een uitgebreider inplantingsplan met vermelding van de weginfrastructuur.

##### Overdekte constructies: (kleine uitbreidingen aan de woning, functiewijzigingen, vrijstaande bijgebouwen):

Document/plan/foto	Specifieke naamgeving
Inplantingsplan bestaand	BA_STRAAT_NR_I_B_Inplantingsplan_Bestaande_Toestand
Inplantingsplan nieuw	BA_STRAAT_NR_I_N_Inplantingsplan_Nieuwe_Toestand
3 foto's	BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_1 BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_2 BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_3
Motivatienota en indien nodig tabel met oppervlaktes	BA_STRAAT_NR_Motivatienota
Geveltekeningen nieuw	BA_STRAAT_NR_G_N_Geveltekening_Nieuwe_Toestand
Grondplan nieuw	BA_STRAAT_NR_P_N_Grondplan_Nieuwe_Toestand
Snede	BA_STRAAT_NR_S_N_Snede_Nieuwe_Toestand
Aanvraagformulier en addenda	BA_STRAAT_NR_Aanvraagformulier_Addenda

Niet overdekte lage constructies: (aanleg zwembad/verhardingen):

Document/plan/foto	Specifieke naamgeving
Inplantingsplan bestaand	BA_STRAAT_NR_I_B_Inplantingsplan_Bestaande_Toestand
Inplantingsplan nieuw	BA_STRAAT_NR_I_N_Inplantingsplan_nieuwe_Toestand
3 foto's	BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_1 BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_2 BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_3
Motivatienota en indien nodig tabel met oppervlaktes	BA_STRAAT_NR_Motivatienota
Constructietekeningen	BA_STRAAT_NR_G_N_Constructietekeningen_Nieuwe_Toestand
Grondplan nieuw	BA_STRAAT_NR_P_N_Grondplan_Nieuwe_Toestand
Snede	BA_STRAAT_NR_S_N_Snede_Nieuwe_Toestand
Aanvraagformulier en addenda	BA_STRAAT_NR_Aanvraagformulier_Addenda

Zorgwonen:

Document/plan/foto	Specifieke naamgeving
Inplantingsplan bestaand*	BA_STRAAT_NR_I_B_Inplantingsplan_Bestaande_Toestand
Inplantingsplan nieuw*	BA_STRAAT_NR_I_N_Inplantingsplan_nieuwe_Toestand
3 foto's	BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_1 BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_2 BA_STRAAT_NR_F_B_Foto_3
Motivatienota en tabel met oppervlaktes per eenheid	BA_STRAAT_NR_Motivatienota
Grondplan nieuw	BA_STRAAT_NR_P_N_Grondplan_Nieuwe_Toestand
Snede	BA_STRAAT_NR_S_N_Snede_Nieuwe_Toestand
Aanvraagformulier en addenda	BA_STRAAT_NR_Aanvraagformulier_Addenda

\* in sommige gevallen is een beperkt inplantingsplan voldoende. De gemeente kan aan de hand van de lokale situatie toch vragen voor een uitgebreider inplantingsplan aan te leveren. Ligt je perceel langs een gewestweg, maak dan zeker een uitgebreider inplantingsplan met vermelding van de weginfrastructuur.

Heb je een specifieke vraag of heb je hulp nodig bij het indienen van je vergunningsaanvraag, contacteer team omgeving via mail ([omgeving@nijlen.be](mailto:omgeving@nijlen.be)), telefonisch (enkel op afspraak, 03/410 02 11) of via een bezoek aan het loket (enkel op afspraak, 03/410 02 11).

Meer toelichting over de bovenvermelde dossierstukken en voorbeelden vind je in onderstaande hoofdstukken.

**TIPS!**

- Het is mogelijk dat er al plannen bestaan van jouw pand. Die kan je gebruiken als basis om je dossier op te maken. Dat bespaart je heel wat opmeet-tekenwerk. Vraag bij team Omgeving of er al vergunningen gekend zijn voor jouw perceel. Je kan een scan of kopie van de vergunde plannen opvragen. Oude

vergunningplannen zijn meestal grote documenten waarin alle grondplannen, gevels en snedes samen op één blad staan. Voor de aanvraag moet je die (digitaal) knippen en plakken zodat elk plan op een aparte pagina staat. De schaal moet daarbij behouden blijven.

- Je mag je plannen met de hand tekenen, maar ze moeten op schaal zijn. Gebruik hiervoor het voorziene ruitjespapier. Het sjabloon hiervan is beschikbaar via team omgeving.

### 3.3 Retributie

Er wordt een retributie gevestigd op de dossierkosten bij omgevingsvergunningaanvragen. De retributie is verschuldigd door de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de aanvraag heeft ingediend en bij gebreke daarvan de vergunninghouder of exploitant. De retributiesom zal na de vergunningsbeslissing gefactureerd worden door het lokaal bestuur. De tarieven zijn in onderstaande tabellen bijgevoegd. Het volledige retributiereglement is te raadplegen op de website van het lokaal bestuur Nijlen.

Het bedrag van de retributie is afhankelijk van het dossiertype en wordt vastgesteld als volgt:

Dossierstype	Basistarief	Bijkomend tarief
Omgevingsvergunning vereenvoudigde procedure	€ 100,00	€ 500,00 per bijkomende woongelegenheden of bouwlot € 15,00 per bijkomende indelingsrubriek
Omgevingsvergunning gewone procedure	€ 200,00	€ 500,00 per bijkomende woongelegenheden of bouwlot € 15,00 per bijkomende indelingsrubriek
Melding voor stedenbouwkundige handelingen	€ 40,00	n.v.t.

Indien meerdere bedragen uit deze tabel van toepassing zijn, dan worden de verschuldigde bedragen bij elkaar opgeteld.

Daarnaast kunnen nog bijkomende kosten aangerekend worden:

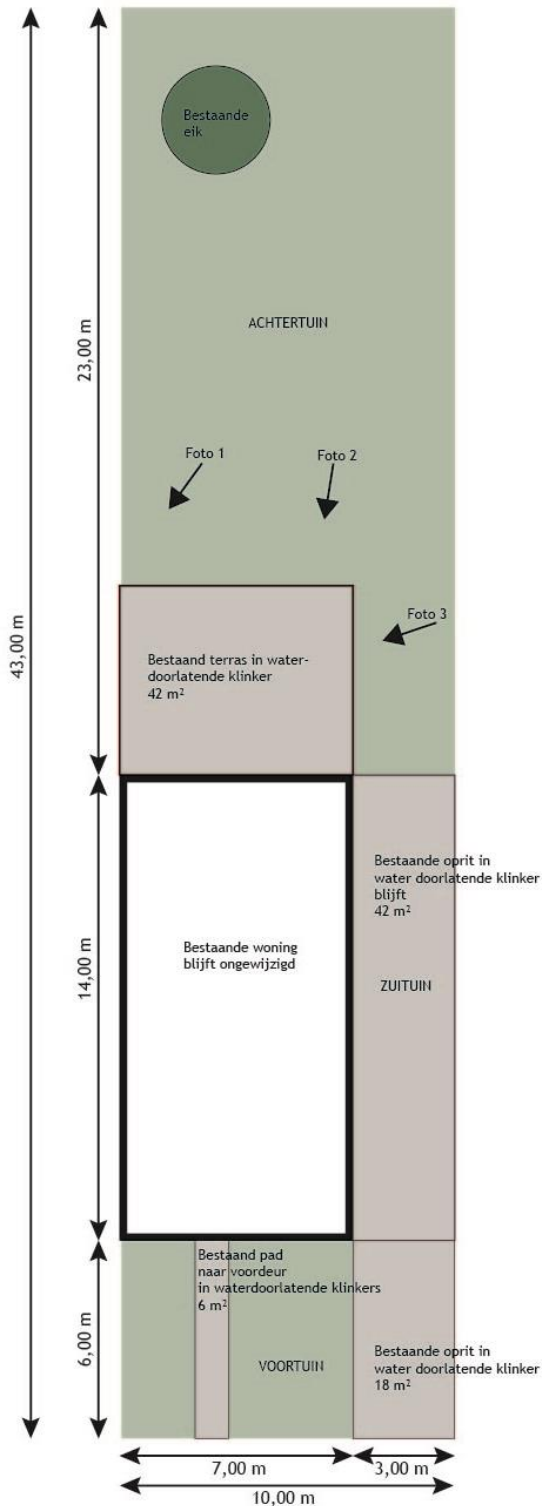
Aangetekende zendingen voor de individuele kennisgeving	€ 8,33 per brief
Publicatie van het openbaar onderzoek in een dag -of weekblad	Werkelijke kostprijs
Publicatie van de beslissing in een dag -of weekblad	Werkelijke kostprijs
Afleveren van adviezen voor Toegankelijkheid	Werkelijke kostprijs

Het volledige retributiereglement is te raadplegen op de website van het lokaal bestuur Nijlen.

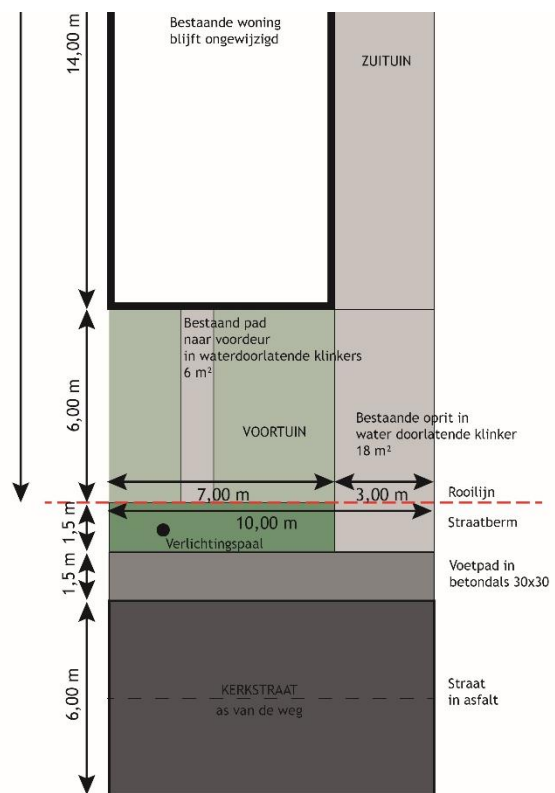
### 3.4 Inplantingsplan bestaande toestand

Zorg voor een overzicht van het volledige perceel. Duid alle bestaande constructies, verhardingen, bomen en belangrijke groenelementen aan. Geef de voornaamste afmetingen weer op het inplantingsplan. Duid de opnamepunten en kijkrichting van de foto's aan. Lig je perceel langs een gewestweg, maak dan zeker een optekening van de weginfrastructuur. Je kan deze plannen optekenen met een computerprogramma of met de hand.

#### INPLANTINGSPLAN BESTAANDE TOESTAND



VORBEELD 1

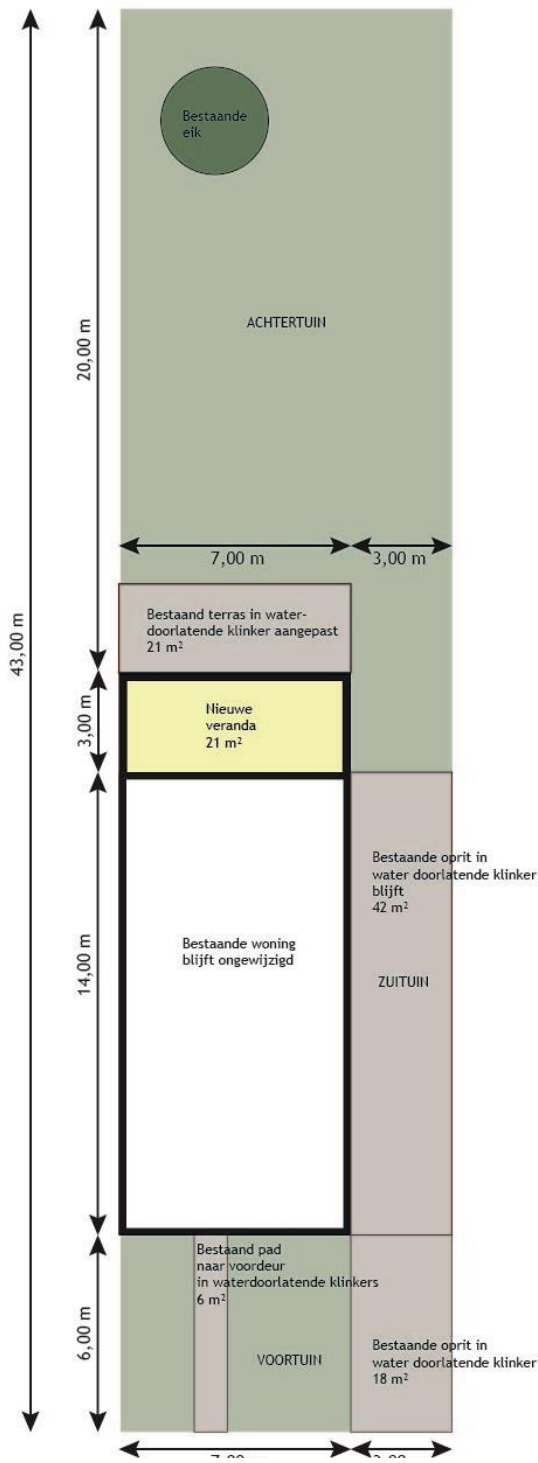


VORBEELD 2, MET OPTEKENING STRAAT

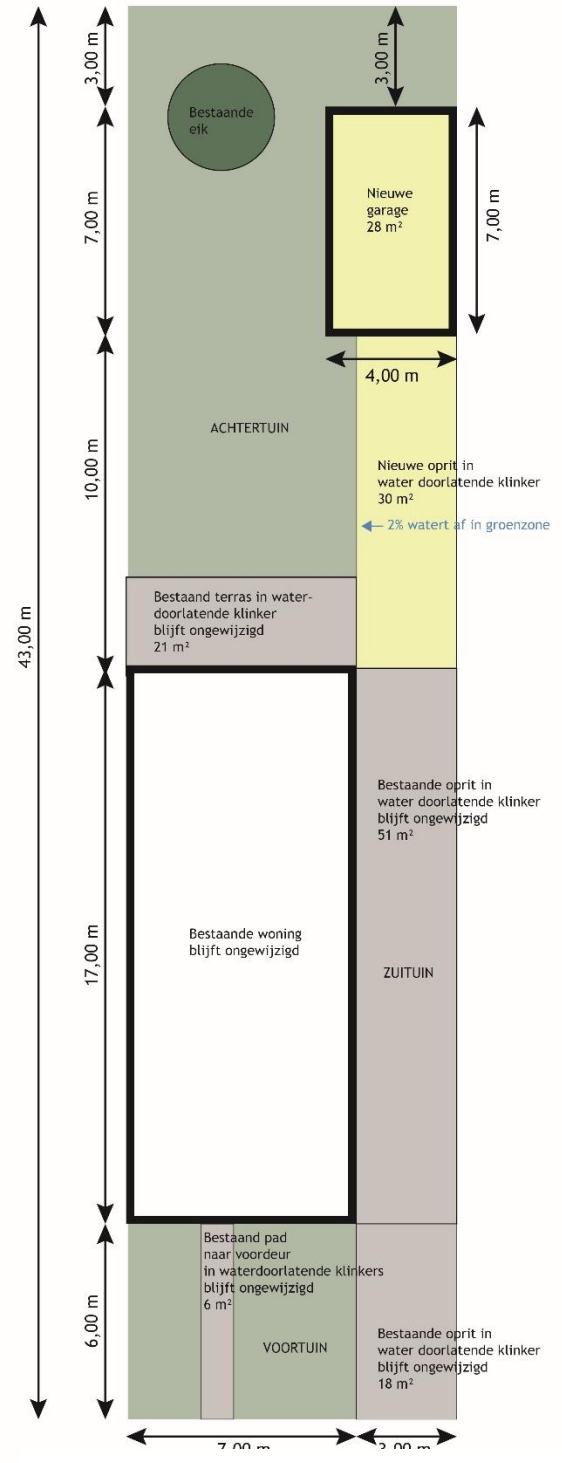
### 3.5 Inplantingsplan nieuwe toestand

Zorg voor een overzicht van het volledige perceel. Duid alle bestaande constructies, verhardingen, bomen en belangrijke groenelementen aan. Geef de voornaamste afmetingen weer op het inplantingsplan. Duid de afmetingen van de betreffende constructie aan en de totale diepte van de woning (inclusief uitbreiding). Duid de afstand tot de perceelsgrenzen aan. Bij verhardingen duid je de helling en afwatering aan. Lig je perceel langs een gewestweg, maak dan zeker een optekening van de weginfrastructuur. Je kan deze plannen optekenen met een computerprogramma of met de hand.

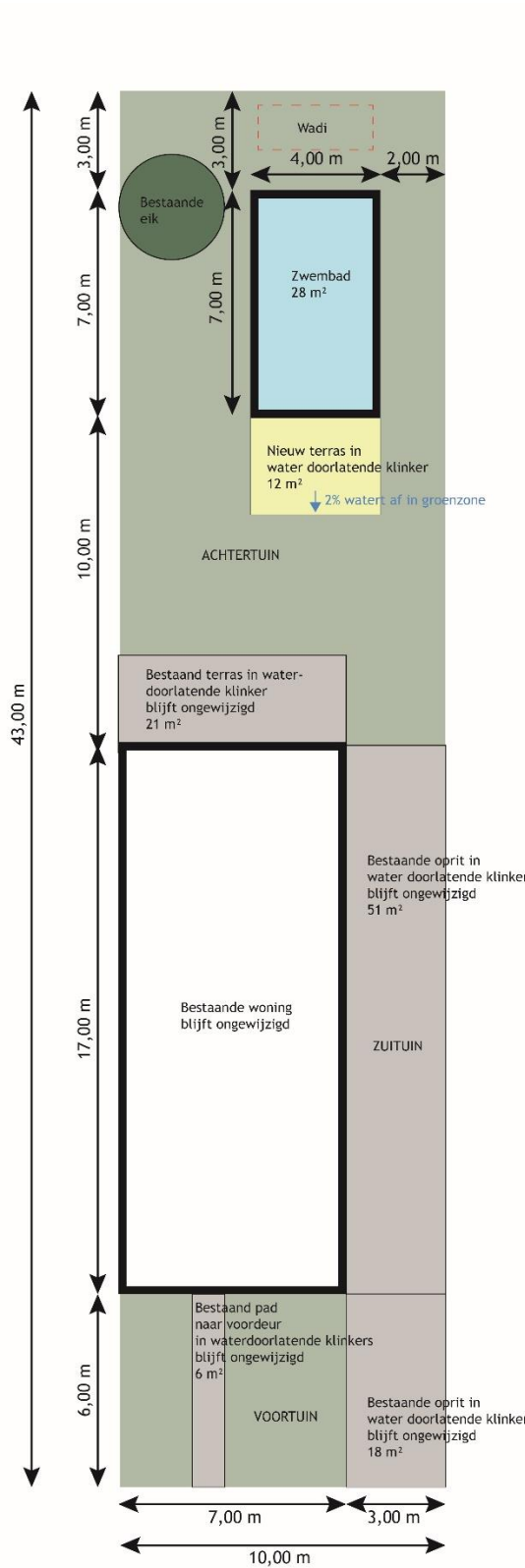
#### INPLANTINGSPLAN NIEUWE TOESTAND



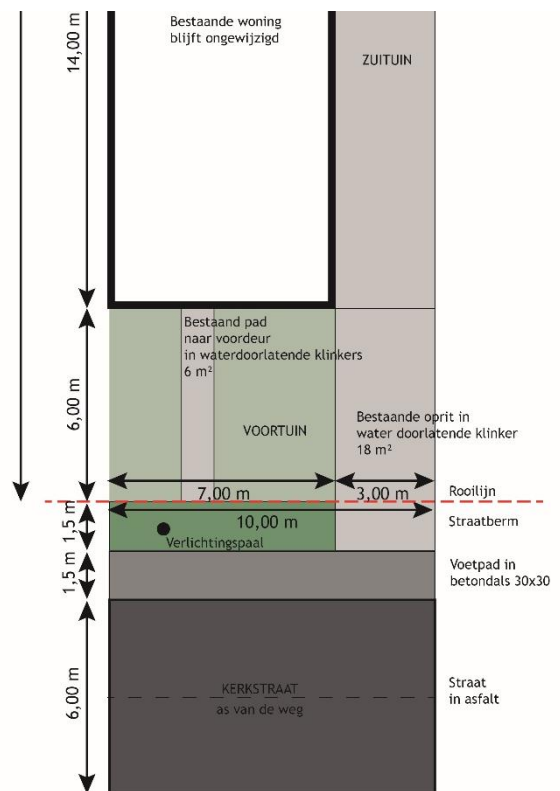
**VOORBEELD 1, UITBREIDING**



**VOORBEELD 2, VRIJSTAAND BIJGEBOUW/ VERHARDINGEN**



**VOORBEELD 3, ZWEMBAD/VERHARDINGEN**



**VOORBEELD 4, MET OPTEKENING STRAAT**

### 3.6 Beperkt inplantingsplan

In sommige gevallen is een beperkt inplantingsplan voldoende. De gemeente kan aan de hand van de lokale situatie toch vragen voor een uitgebreider inplantingsplan aan te leveren. Ligt je perceel langs een gewestweg, maak dan zeker een uitgebreider inplantingsplan met vermelding van de weginfrastructuur.

Gebruik hiervoor het online kadaster (CadGis) via de CadGis website (<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.

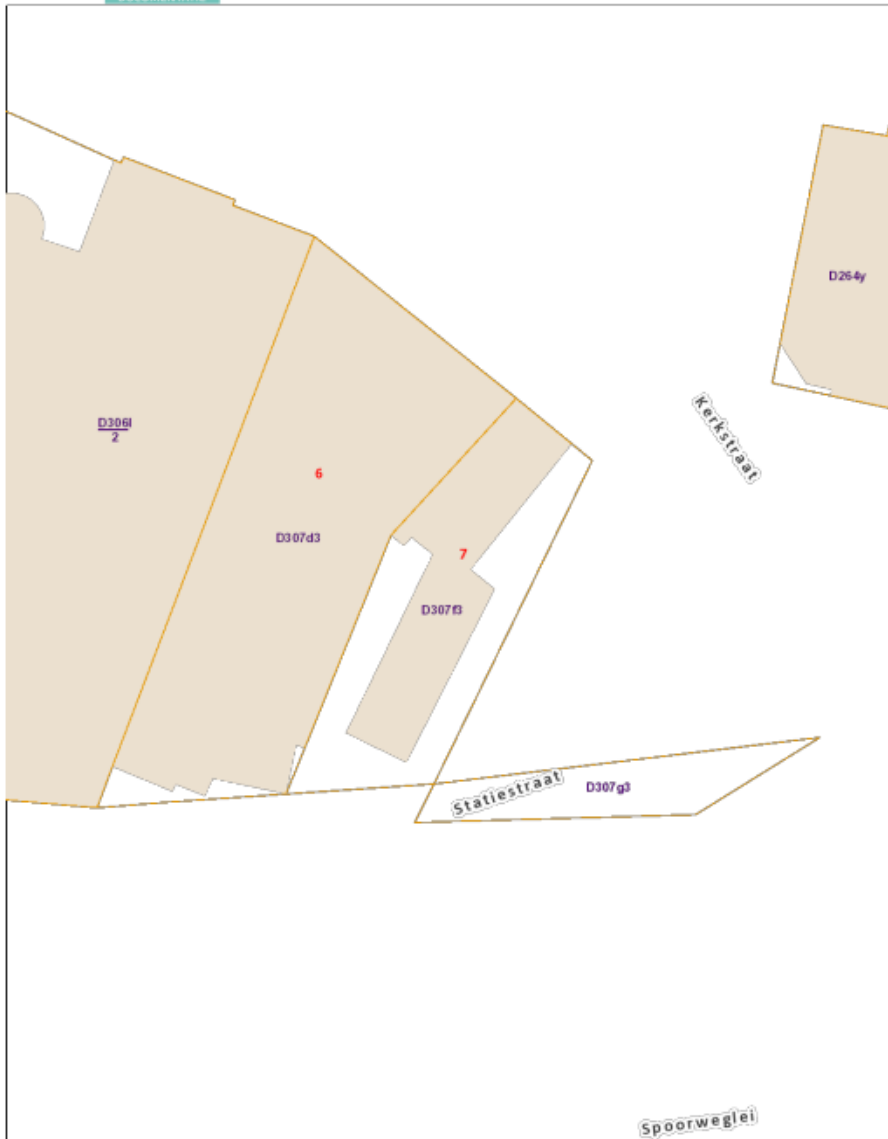
The screenshot shows the CADGIS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Geef een perceelnummer (CaPaKey) of een adres in'. Below the search bar is a map of a residential area with various plots labeled with numbers and letters. On the right side, there is a sidebar menu. The first section is 'ACHTERGRONDKAARTEN' with two options: 'Orthofoto's (NGI)' and 'Cartoweb (NGI)'. The 'Orthofoto's (NGI)' option is selected and circled in purple. Below this is a section for 'MEEST RECENTE TOESTAND' and 'FISCALE TOESTAND'. The 'Lagen' section is expanded, showing options for 'Incoherenties', 'Adressen', 'Administratieve grenzen', and 'Perceelplan'. A blue circle highlights the 'Lagen' menu icon. At the bottom of the sidebar, there is a 'GEGEVENS TOEVOEGEN' button and a section for 'INTERACTIES OP DE KAART' with a checked 'Resultatenlijst' option.

Druk op  en pas het papierformaat en de schaal van het plan aan indien nodig. Klik vervolgens op .

This screenshot shows the same CADGIS interface as the previous one, but with the 'PRINT' button highlighted in purple. The 'PRINT' settings are visible on the right side of the sidebar. The 'Papierformaat' is set to 'A4' and the 'Schaal' is set to '1:250', both of which are circled in purple. Other settings include 'Resolutie' at '150 dpi', 'Afdrukstand' at 'Staan', and 'Afdeling' at 'NIJLEN 1 AFD/NIJLEN/'. There is also a 'Officieel' checkbox and a 'PRINT' button. The map shows the same residential area, but with a blue box highlighting a specific plot (D3061 2 4/5) and a blue circle around the 'PRINT' button.

Het plan wordt gedownload.





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 Databankwet. Vanaf 01/01/2018 worden de gebouwen op het kadastraal percelenplan geleidelijk vervangen door een dataset (i.e. Bgn, 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 percelenplan.

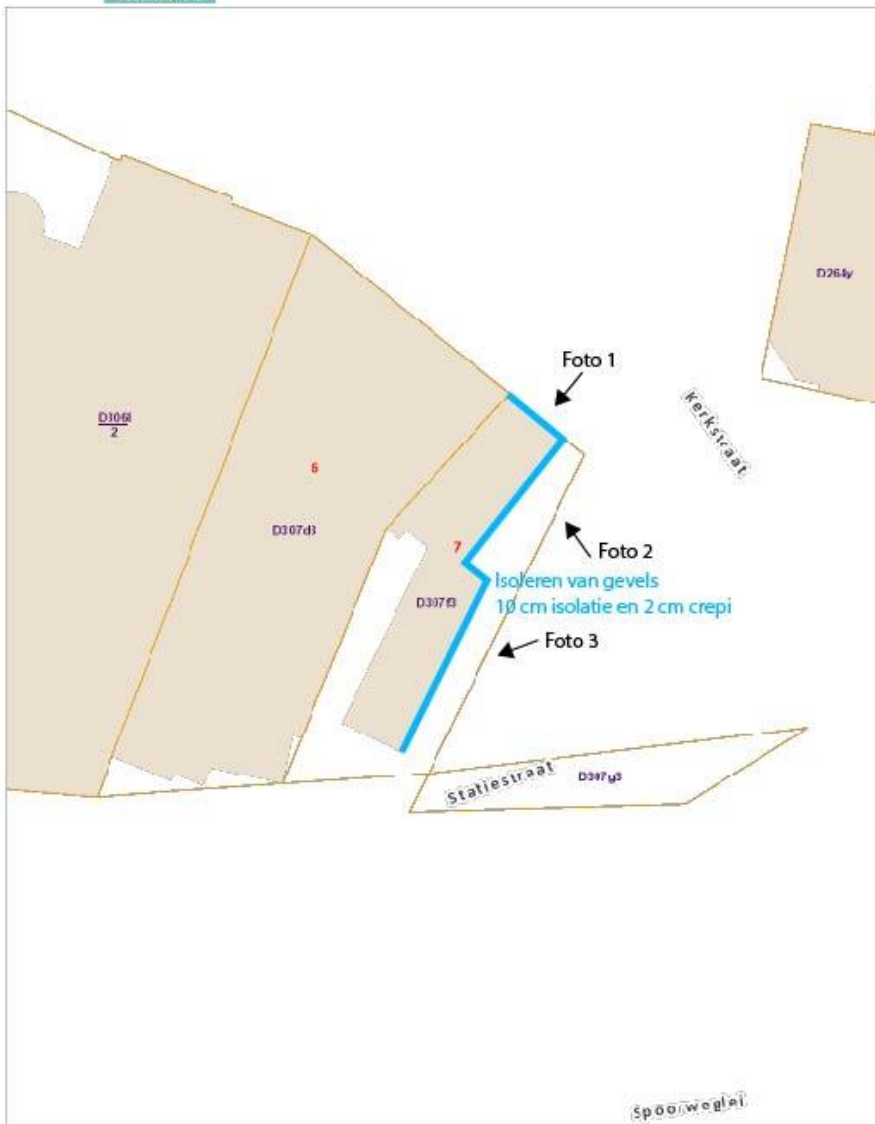


## VOORBEELD 1, LEGE KAART

Duid op deze kaart de gevraagde gegevens aan:

- Duid aan aan welke gevels werken worden uitgevoerd.
- Duid de opnamepunten en kijkrichting van de foto's aan

Je kan deze aanduiden met een computerprogramma of met de hand.



De AAPD is de auteur van het kadastraal percelenplan en de producent van de databank waarin deze gegevens zijn opgenomen en getiteld de intellectuele eigendomsrechten opgenomen in de Auteurswet en de Databankwet. Vanaf 01/01/2018 worden de gebouwen op het kadastraal percelenplan gelijdelijk vervangen door een databank (= BGT, Basisobjecten Gebouwen (gewestelijk) beheerd door de gewesten. De AAPD aan dan niet langer verantwoordelijk zijn voor de voorstelling van de gebouwen op het kadastraal percelenplan.



## VOORBEELD 2, KAART MET AANDUIDING WERKEN

### 3.7 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 (zie punt 3.4)

### 3.8 Motivatiemota

Verduidelijk in een korte nota de geplande werken. Hierin moeten volgende zaken verduidelijkt worden:

- Korte omschrijving van de geplande werken;
- De gebruikte materialen, de kleuren en de diktes ervan;
- Afwatering (is er een regenwaterpijp, is die aangesloten op een regenwaterput of infiltreert het ergens,...);
- Indien nodig een tabel met oppervlaktes van bijvoorbeeld de gewenste functie, de voorziene uitbreiding, de verhardingen (bestaand en nieuw), de zorgeenheden, ....

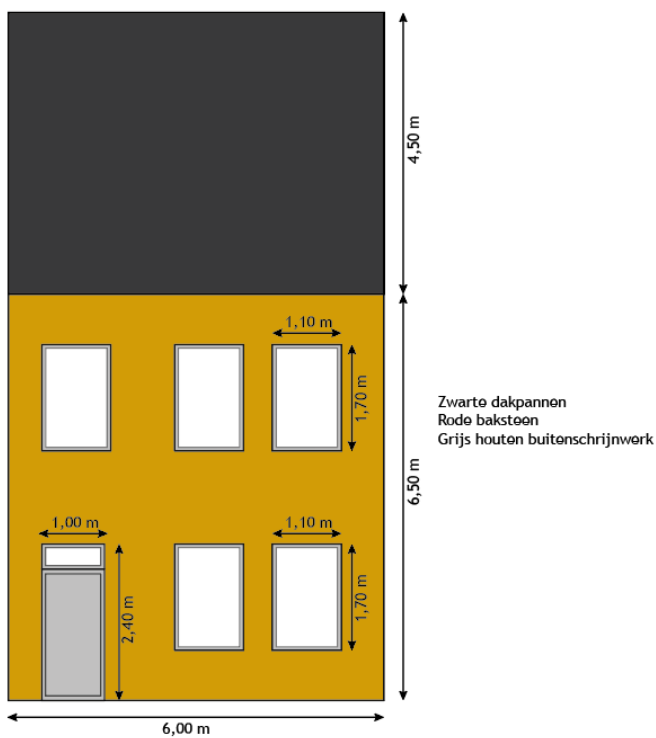
### 3.9 Geveltekeningen nieuwe toestand

Maak een geveltekening van ALLE gevels van de nieuwe constructie. Duid hierop de gewenste gevelmaterialen aan. Duid de voornaamste afmetingen aan van de gevels (o.a. de hoogte en breedte van de gevel, het dak en de raam/deuropeningen)

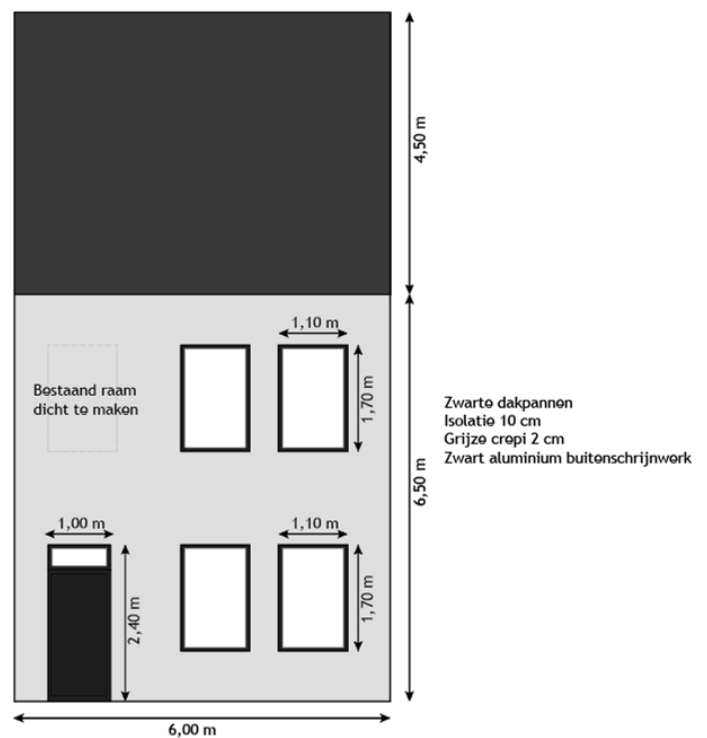
#### TIP!

Vraag dit op bij je aannemer, vaak is dit ook al bij je offerte bijgevoegd.

#### GEVELTEKENING BESTAANDE TOESTAND



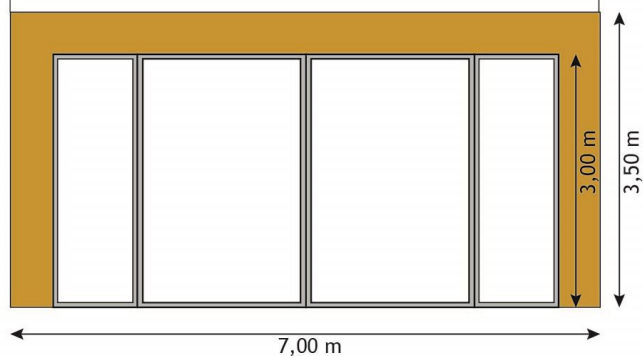
#### GEVELTEKENING NIEUWE TOESTAND



### VOORBEELD 2, GEVELWIJZIGING

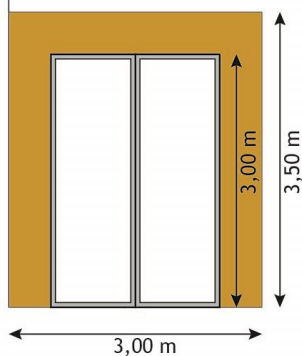
## ACHTERGEVEL NIEUWE TOESTAND

Rode baksteen  
Grijs aluminium buitenschrijnwerk



## ZIJGEVEL RECHTS NIEUWE TOESTAND

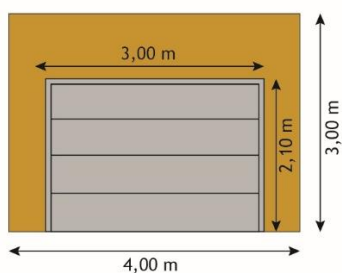
Rode baksteen  
Grijs aluminium buitenschrijnwerk



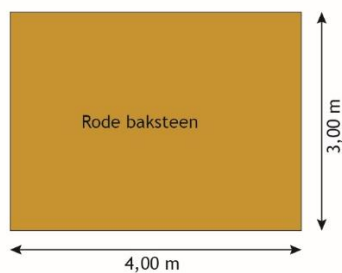
### VOORBEELD 2, UITBREIDING

## VOORGEVEL NIEUWE TOESTAND

Rode baksteen  
Grijze PVC poort

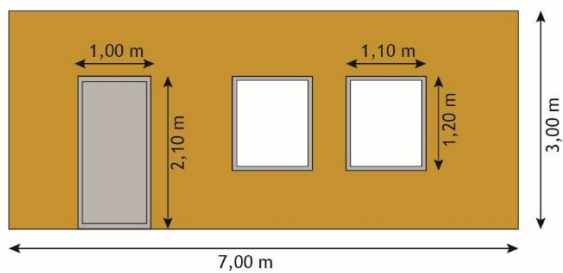


## ACHTERGEVEL NIEUWE TOESTAND

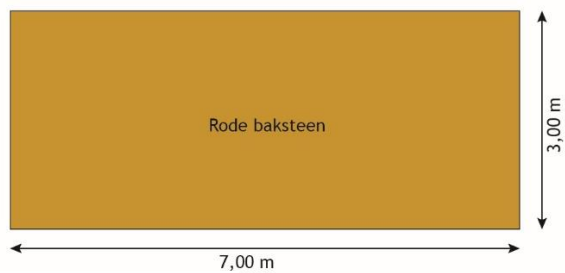


## ZIJGEVEL LINKS NIEUWE TOESTAND

Rode baksteen  
Grijs aluminium buitenschrijnwerk



## ZIJGEVEL RECHTS NIEUWE TOESTAND



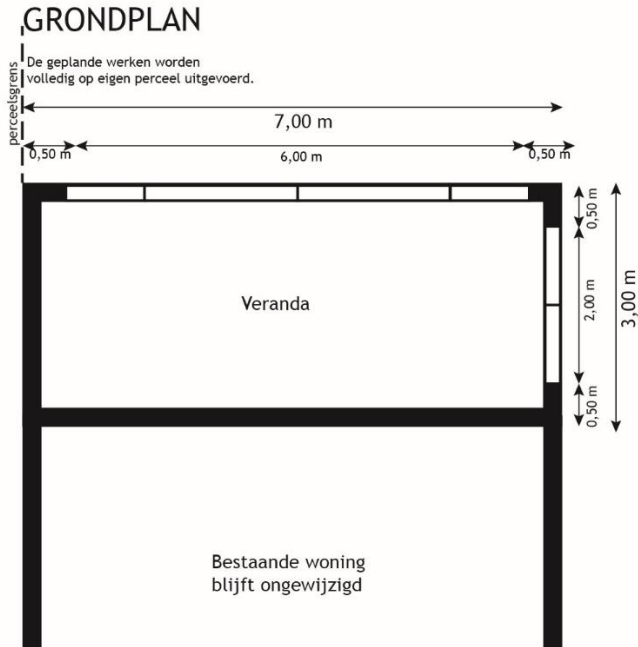
### VOORBEELD 3, VRIJSTAAND BIJGEBOUW

### 3.10 Grondplan nieuwe toestand

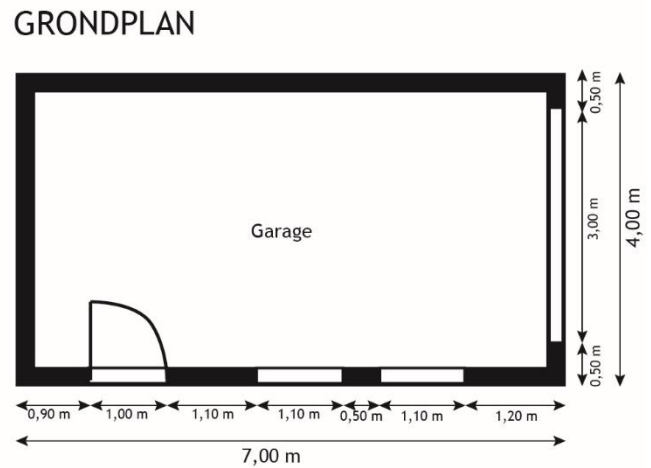
Maak een grondplan van de constructie. Duid de voornaamste afmetingen aan. Indien de werken zich tegen een perceelsgrens bevinden dient deze duidelijk op de plannen vermeld te worden.

#### TIP!

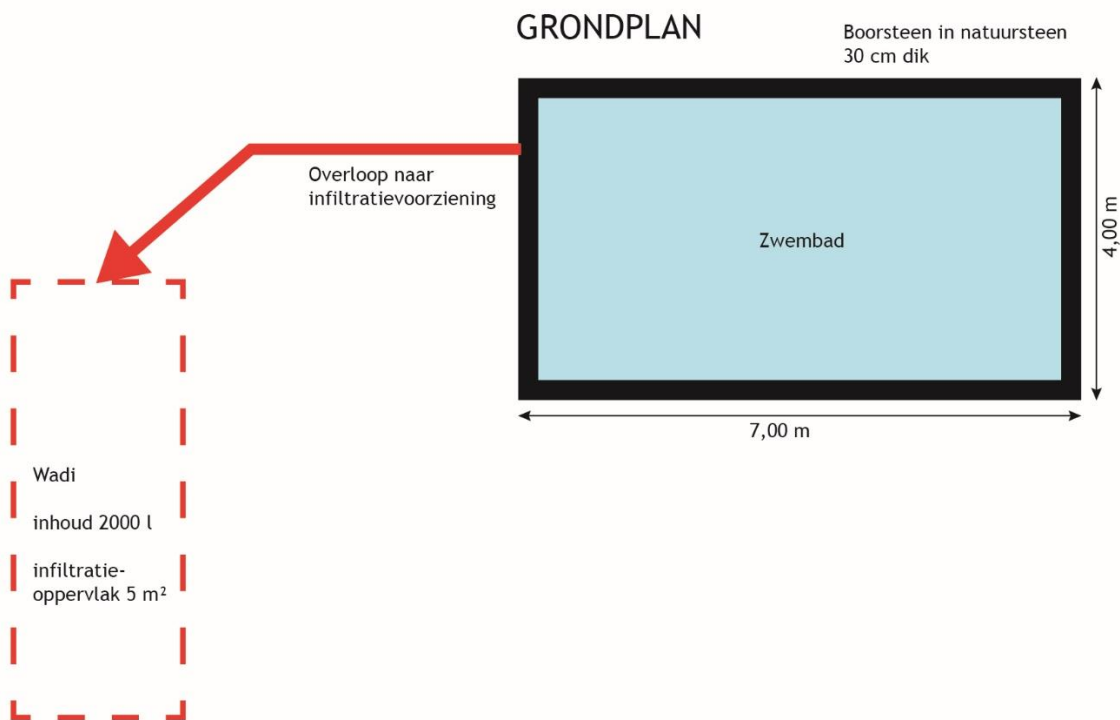
Vraag dit op bij je aannemer, vaak is dit ook al bij je offerte bijgevoegd.



VOORBEELD 1, UITBREIDING



VOORBEELD 2, VRIJSTAAND BIJGEBOUW



VOORBEELD 3, ZWEMBAD

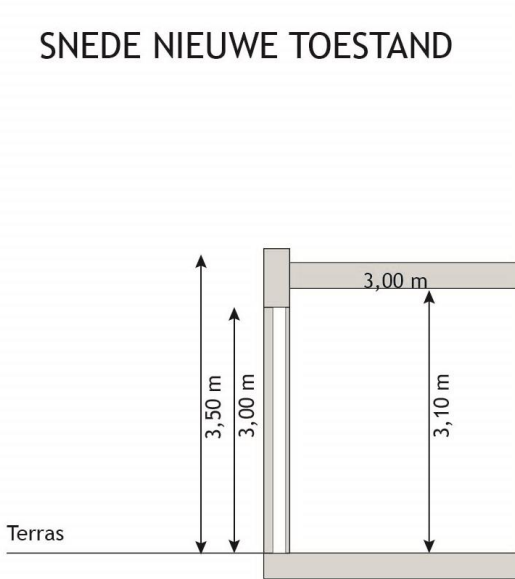
### 3.11 Constructietekeningen/snede nieuwe toestand

Maak een tekening van de doorsnede van de gevel. Duid de voornaamste afmetingen aan.

#### TIP!

Vraag dit op bij je aannemer, vaak is dit ook al bij je offerte bijgevoegd.

#### SNEDENIEUWE TOESTAND



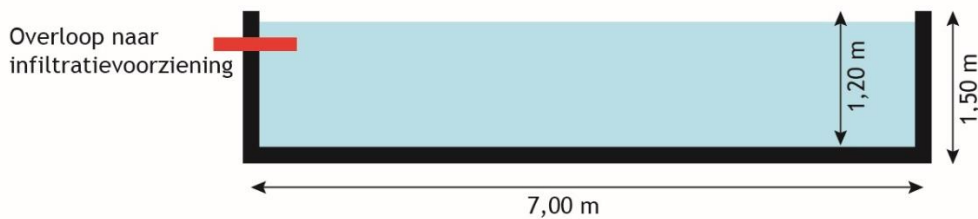
#### VOORBEELD 1, UITBREIDING

#### TYPEPROFIEL NIEUWE VERHARDING



#### VOORBEELD 2, TYPEPROFIEL VERHARDINGEN

#### DOORSNEDE ZWEMBAD



#### VOORBEELD 3, DOORSNEDE ZWEMBAD

### 3.12 Formulieren en addenda

Vul de aanvraagformulieren en addenda verder in. Deze zijn reeds gedeeltelijk vooraf ingevuld. Je hoeft enkel de paars gekleurde vragen in te vullen en te overlopen. Afhankelijk van de aangeduide vragen zal u verwezen worden naar specifieke addenda. U zult dus niet elk addendum moeten invullen.

### 3.13 Verordening hemelwater en watertoets

Vanaf 2023 zullen er voor nieuwbouw en herbouw dus nieuwe regels gelden voor het aanleggen van regenwaterputten, infiltratievoorzieningen,... maar in tegenstelling tot de huidige regelgeving zullen de nieuwe regels ook van toepassing zijn op bepaalde verbouwingen. Dat is echter enkel zo wanneer het gaat om verbouwingen aan een bestaand gebouw waarbij zowel de afvoer van het afvalwater als de afvoer van het regenwater grondig worden aangepast.

Nieuw is ook dat de regelgeving maximaal gebruik van het opgevangen regenwater verplicht. Zo is het verplicht de regenwaterput te voorzien van een operationele pompinstallatie en één of meer aftappunten die het gebruik van het opgevangen regenwater mogelijk maken. Er moeten aanvoerleidingen aangelegd worden naar elk toilet, naar de plaats waar de wasmachine is gepland en naar de tuin als die er is.

Het hemelwaterformulier is een addenda zoals hierboven beschreven. Uit dit formulier zal moeten blijken welke voorzieningen u moet treffen. Teken deze voorzieningen op op de bovenvermelde plannen en dossierstukken.

Indien jouw aanvraag gelegen is in overstromingsgevoelig gebied is er bij de behandeling van het dossier mogelijks een verplichte adviesvraag vereist aan de waterbeheerder. Deze kunnen mogelijks bekomende voorwaarden opmerken. Je kan de ligging alvast checken via <https://www.waterinfo.be/watertoets>.

Heb je een specifieke vraag of heb je hulp nodig, contacteer team omgeving via mail ([omgeving@nijlen.be](mailto:omgeving@nijlen.be)), telefonisch (enkel op afspraak, 03/410 02 11) of via een bezoek aan het loket (enkel op afspraak, 03/410 02 11). Zij kunnen mee bekijken of voorbespreking inzake de waterhuishouding wenselijk is.

## 4 Dossier indienen

Dien het dossier digitaal in via het omgevingsloket. Bekijk zeker de instructiefilmpjes ter verduidelijking (<https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/instructiefilms-voor-aanvrager>).

Analoog indienen is enkel nog mogelijk voor aanvragen voor louter stedenbouwkundige handelingen zonder verplichte medewerking van een architect. Deze kunt je tegen ontvangstbewijs afgeven aan het onthaal van het gemeentehuis tijdens de openingsuren.

Meldingen kunnen enkel digitaal via het omgevingsloket ingediend worden.

Na afspraak kan je jouw dossier ook overlopen met een medewerker van team omgeving.

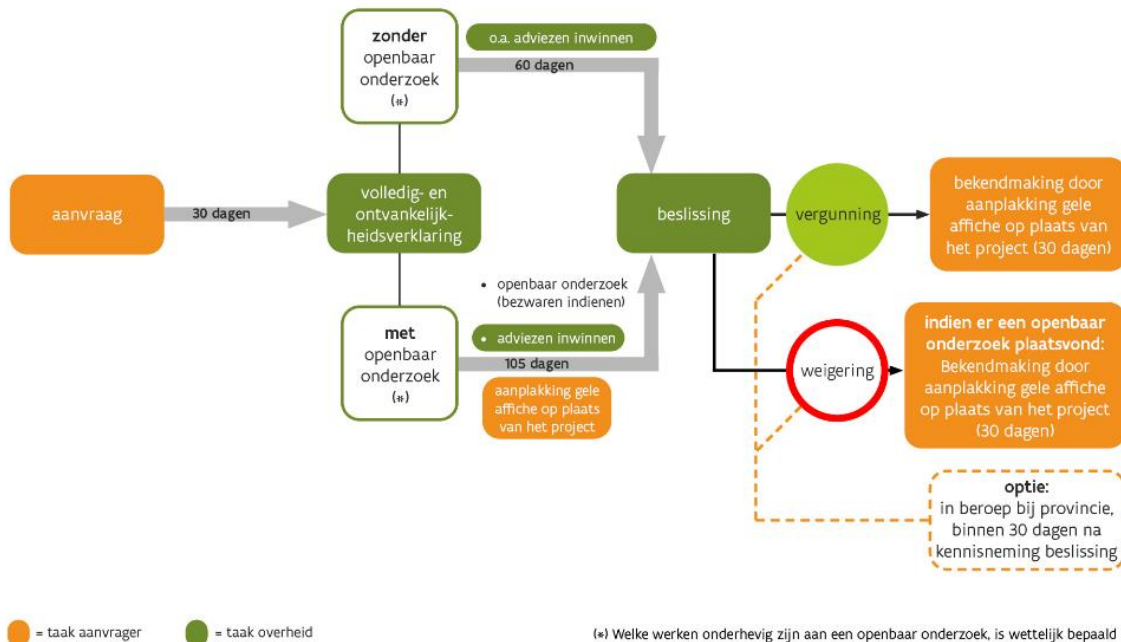
## 5 Verder verloop van jouw aanvraag

Het verloop van jouw aanvraag is afhankelijk van de te volgen procedure. Onderstaand worden kort de mogelijkheden overlopen. Deze werden opgesplitst in de reguliere omgevingsvergunningsaanvraag en de meldingsaanvragen.

### 5.1 Bij een reguliere omgevingsvergunningsaanvraag

#### 5.1.1 Schema

## Verloop doorsnee omgevingsvergunning



DEPARTEMENT  
OMGEVING

#### Disclaimer

Let op: dit schema is een voorstelling van het meest eenvoudige dossierverloop. In dit schema werd geen rekening gehouden met elementen die de termijnen kunnen verlengen.

Bvb:

- Bevoegde overheid vraagt om de ingediende aanvraag te vervolledigen
- Aanvrager wil nog aanpassingen indienen
- Er is een advies nodig van de omgevingsvergunningscommissie.
- Er is een beslissing nodig van de gemeenteraad.
- ...

#### 5.1.2 Onderzoek ontvankelijk en volledigheid:

Binnen 30 dagen vanaf de dag na de datum waarop de vergunningsaanvraag is ingediend, wordt u ervan op de hoogte gebracht of uw dossier volledig is of dat er ontbrekende gegevens of documenten moeten worden bijgebracht.

#### 5.1.3 Beslissingstermijnen

De beslissingstermijn is afhankelijk van verschillende factoren.

- Binnen 60 dagen vanaf de dag na de ontvankelijk- en volledigheidverklaring.
- Binnen 105 dagen met openbaar onderzoek vanaf de dag na de ontvankelijk- en volledigheidverklaring. In sommige gevallen kunnen deze termijnen verlengd worden met 60 dagen. Indien dit op uw dossier van toepassing is, wordt u hiervan later op de hoogte gebracht.

#### 5.1.4 Beslissing

De beslissing inzake uw aanvraag zal kenbaar gemaakt worden in het omgevingsloket. De aanplakking van de bekendmaking van de beslissing gebeurt door onze diensten binnen de 10 dagen. Je hoeft hiervoor niets te doen. Deze bekendmaking dient 30 dagen uit te hangen. Nadien wordt de bekendmaking ook opnieuw weggehaald door onze diensten. Gedurende deze termijn is de beroepsperiode voor derden lopende.



## LET OP!

Enige rechtszekerheid over het uitvoeren van de geplande werken kan pas ontstaan na het verkrijgen van een uitvoerbare omgevingsvergunning of meldingsakte. Het volledige aanvraagdossier dient hiervoor conform de normboeken en regelgevingen officieel ingediend te worden via het Omgevingsloket. Pas bij een officieel ingediend dossier zullen alle noodzakelijke onderzoeken en adviezen geïntegreerd afgewogen kunnen worden. Het is hierbij het college van burgemeester en schepenen die de aanvraag finaal zal beslissen.

### 5.1.5 Start van de werken

U mag met de werken beginnen als u binnen de vijftiendertig dagen, te rekenen vanaf de dag van de aanplakking, geen bericht heeft ontvangen van een beroep tegen deze beslissing. U dient de start van de werken aan te geven via het omgevingsloket of u stelt het lokaal bestuur in kennis hiervan.

## 5.2 Bij een meldingsaanvraag

### 5.2.1 Beslissingstermijnen

De beslissingstermijn waarbinnen akte wordt genomen van een melding bedraagt 30dagen vanaf de dag van ontvangst via het omgevingsloket.

### 5.2.2 Beslissing

De beslissing inzake uw aanvraag zal kenbaar gemaakt worden in het omgevingsloket. De aanplakking van de bekendmaking van de beslissing gebeurt door onze diensten binnen de 10 dagen. Je hoeft hiervoor niets te doen. Deze bekendmaking dient 45 dagen uit te hangen. Nadien wordt de bekendmaking ook opnieuw weggehaald door onze diensten. Gedurende deze termijn is de beroepsperiode voor derden lopende.

## LET OP!

Enige rechtszekerheid over het uitvoeren van de geplande werken kan pas ontstaan na het verkrijgen van een uitvoerbare omgevingsvergunning of meldingsakte. Het volledige aanvraagdossier dient hiervoor conform de normboeken en regelgevingen officieel ingediend te worden via het Omgevingsloket. Pas bij een officieel ingediend dossier zullen alle noodzakelijke onderzoeken en adviezen geïntegreerd afgewogen kunnen worden. Het is hierbij het college van burgemeester en schepenen die de aanvraag finaal zal beslissen.

### 5.2.3 Start van de werken

In principe mag u met de werken starten vanaf het moment er akte werd genomen van de melding. We raden u echter aan om te wachten tot de beroepsperiode voorbij is. Een beroep betekent dat je de werken niet kan uitvoeren en moet wachten op de uitspraak in beroep. U dient de start van de werken aan te geven via het omgevingsloket of u stelt het lokaal bestuur in kennis hiervan.

## 5.3 Tijdens de werken en na de werken

Je hebt de toelating gekregen om de werken uit te voeren via een omgevingsvergunning of een aktenaam bij een melding? Dan is het belangrijk om alle voorwaarden in jouw beslissing te lezen.

Deze voorwaarden (specifieke en bijzondere) vind je achteraan in de beslissing terug. Soms leggen naast het lokaal bestuur ook andere instanties extra voorwaarden op waarmee je bij de werken rekening moet houden.

Geen rekening houden met deze voorwaarden, kan leiden tot een bouw misdrijf. Hierbij bestaat de kans dat je in overeenstemming met de voorwaarden in de omgevingsvergunning, de werken weer moet afbreken of aanpassen.

De vergunning vervalt als je niet binnen de twee jaar met de werken start. Het gebouw of bouwwerk moet binnen de drie jaar na de start van de werken ook winddicht zijn.

Ook het einde van de werken dient u te melden via het omgevingsloket.