



✉ Stadsbestuur@veurne.be
☎ 058 33 55 00
🌐 www.veurne.be

Aanvraag indienen via snelinvoer voor werken zonder architect

Inhoud

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken	1
1.1. Algemene opmerkingen	1
1.2. Nodige dossierstukken aanvragen zonder architect	2
1.2.1. Geen constructieve wijzigingen	2
1.2.2. Publiciteitsinrichtingen	3
2. Hulp bij het indienen via snelinvoer	4
2.1. Inloggen en een dossier opstarten	4
2.2. Details	6
2.3. Persoonsgegevens	6
2.4. Locatie	7
2.5. Voorwerp	8
2.6. Informatie over de werken	8
2.7. Bijlages	9
2.8. Indienen	9
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	10
3.1. Open de beslissing	10
3.2. Hang de bekendmakingsaffiche uit en meld dit in het omgevingsloket	11
3.3. Registreren start en einde der werken	12

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

STEL EERST UW NODIGE DOSSIERSTUKKEN OP VOORALLEER U BEGINT AAN DE OMGEVINGSVERGUNNINGSAANVRAAG.

Alle normen voor de dossiersamenstelling kunt u terugvinden via volgende link:



<https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/normenboeken-voor-dossiersamenstelling>

Normenboeken voor digitale aanvragen omgevingsvergunning

Normenboek voor digitale aanvragen met architect

- [Normenboek digitale OMV aanvragen met architect \(311 kB\)](#)  (laatste update: 03/11/2020)
- [overzichtsdiagram samenstelling dossier \(11 kB\)](#) 

Normenboek voor digitale aanvragen zonder architect

- [Normenboek digitale OMV aanvragen zonder architect \(335 kB\)](#)  (laatste update: 03/11/2020)
- [overzichtsdiagram samenstelling dossier \(14 kB\)](#) 

Hieronder een zeer korte samenvatting. Onder hoofdstuk 1.2 vindt u een vereenvoudigd overzichtsdiagram voor de samenstelling van het dossier.

Tekeningen, plannen en foto's:

- Papierformaat: A3 of A4
- 1 plan/foto per pagina, met uitzondering van de constructieve tekening
- Foto's in kleur
- Vul onderaan alle plannen het volgende in:
 - Toestand: bestaand of nieuw
 - De schaal van het plan
- Sla elk document/plan op als een **apart pdf-bestand** en geef het een **specifieke naamgeving**, foto's mogen als **pdf** of als **jpg** worden aangeleverd.
- Heb je een specifieke vraag of heb je hulp nodig bij het indienen van je vergunningsaanvraag, contacteer de [omgevingsambtenaren](#) via mail (ruimtelijke.ordening@veurne.be), telefonisch (058 33 55 57) of via een bezoek aan het loket in het stadskantoor ([enkel op afspraak](#)). Je maakt dan een afspraak "Info bouwen & verbouwen" of "aanvraag omgevingsvergunning- bouw".
- Voor elke omgevingsvergunningsaanvraag betaal je een belasting. Klik [hier](#) voor een overzicht van de geldende bedragen. Je ontvangt hiervoor steeds een factuur.

1.2. Nodige dossierstukken aanvragen zonder architect

Meer informatie en de volledige tabel is te vinden op:

<https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/normenboeken-voor-dossiersamenstelling>

1.2.1. Geen constructieve wijzigingen

	INPLANTINGSPLAN	FOTO'S	CONSTRUCTIE-TEKENING	bestaand GRONDPLANNEN nieuw	bestaand SNEDE nieuw	bestaand TERREINPROFIEL nieuw	bestaand GEVELTEKENING nieuw	BESCHRIJVENDE NOTA	LEGENDE
Verbouwen									
functie en aantal woonegelegenheden ongewijzigd		3				*	*		
met functiewijziging		3	*	*		*	*		
met wijziging aantal woonegelegenheden		3				*	*		
met wijziging functie en aantal woonegelegenheden		3				*	*		
Zonder verbouwingswerken									
met functiewijziging		3							
starten zorgwonen		3							
beëindigen zorgwonen		3							
Gevel-, dak-, instandhouding- en renovatiewerken binnen een gebouw		3		*			*		
Vrijstaande bijgebouwen									
nieuwbouw		3							
verbouwing		3							
Uitbreiding van de woning (vb veranda, carport,....)		3	*	*	*	*	*		
Niet overdekte lage verharde constructies (zwembad, terras)									
nieuwbouw		3							
verbouwing		3	*	*					
Zonnepanelen, airco, schotelantenne en windmolen, vrijstaand									
nieuwe plaatsing		3							
aanpassing		3							

Zonnepanelen, airco, schotelantenne en windmolen op een gebouw													
nieuwe plaatsing	3			*						*			
aanpassing	3			*									
Plaatsen van afsluitingen	3												
Plaatsen van kleine vrijstaande tuinconstructies	3												
In gebruik nemen open ruimte voor beperkte opslag	3												
Beperkte reliëfwijziging	3												
Bomen vellen die geen deel uitmaken van een bos	3												
Slopen van vrijstaande gebouwen of constructies	3												
1.2.2. Publiciteitsinrichtingen													
Dakreclame nieuw en aanpassen	3									*	*		
Reclamezuil nieuw en aanpassen	3												
Commerciële reclamedrager nieuw en aanpassen	3									*	*		
Zaak- en niet zaakgebonden reclame, nieuw en aanpassen													
op gevel	3									*	*		
vrijstaand	3												
Reclamedoek op stelling nieuw en aanpassen	3									*	*		
Verwijderen van reclame-inrichting	3												
LEGENDE													
	verplicht aan te leveren												
	niet verplicht maar kan aangeleverd worden ter verduidelijking van de aanvraag												
	plannen aan te leveren in functie van de handeling: zie uitzonderingen in het normenboek voor dossiersamenstelling												
*	https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/normenboeken-voor-dossiersamenstelling												
	niet van toepassing												
Wanneer de bestaande en vergunde toestand verschillen is het steeds verplicht om als een plan 'bestaand' dient aangeleverd te worden, ook het vergunde plan aan te leveren!													

2. Hulp bij het indienen via snelinvoer

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 opvolgen](#)
- [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 wil 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 ?

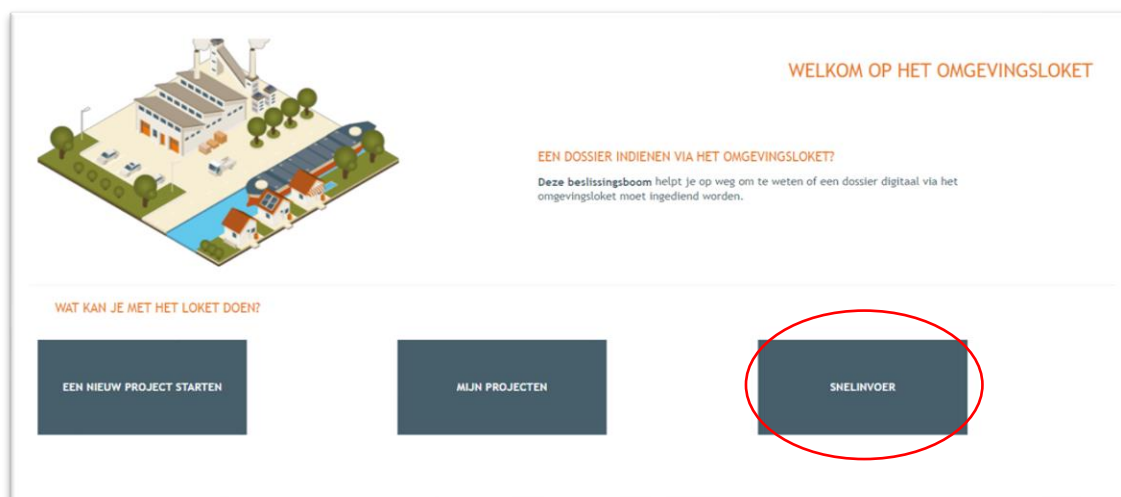
Beveiligingscode via mobiele app
GEMAKKELIJKSTE KEUZE
Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#) Meer info ?

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. (bijvoorbeeld Tuinhuis, dit is afhankelijk van uw dossier)



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'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS

Details Persoonsgegevens Locatie Voorwerp Informatie over de werken

Details van het project

*Naam:

*Aard: Aanvraag omgevingsproject
 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'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS

Details Persoonsgegevens Locatie Voorwerp Informatie over de werken

Persoonsgegevens van de aanvrager/bouwheer

*Voornaam:

*Familiennaam:

Contactgegevens van de aanvrager/bouwheer

*E-mailadres:

*Telefoon:

*Land:

Regio/staat:

*Gemeente/stad:

*Postcode:

*Straat:

*Huisnummer: 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 - TUINHUIS

Details > Persoonsgegevens > **Locatie** > Voorwerp > 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:

Straat:

Huisnummer:

GA NAAR ADRES

Selecteer één of meerdere percelen op de kaart.

5 m Bron: AIV

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'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS

Details > Persoonsgegevens > **Locatie** > Voorwerp > 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:

Straat:

Huisnummer:

GA NAAR ADRES

Locatie is geldig.

GA NAAR LOCATIE VERWIJDER

2 m Bron: AIV

VORIGE **VOLGENDE**

2.5. Voorwerp

- ➔ Teken daarna de contouren van het voorwerp (bijvoorbeeld het tuinhuis) in op de kaart.
- ➔ Klik op 'Volgende'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS

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

VOORWERP INTEKENEN

Intekenen Polygoon.

- Klik op de kaart om te starten.
- Er verschijnt een hoekpunt met lijnstuk aan. Klik telkens je een hoekpunt wil neerzetten en verbind het laatste hoekpunt met het eerste zodat de veelhoek/polygoon gesloten wordt.
- 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.
- Sleep een hoekpunt over een ander hoekpunt om het te verwijderen (hoekpunt wordt rood weergegeven).

Teken het tuinhuis in op de kaart

VERWIJDER VOORWERP

2 m Bron: AIV

VORIGE **VOLGENDE**

2.6. Informatie over de werken

- ➔ Vul hier de nodige gegevens en kenmerken in over de werken. De nodige gegevens zijn afhankelijk van de aard van uw dossier
- ➔ Klik dan rechts onderaan op 'Volgende'.

NIEUW PROJECT AANMAKEN - TUINHUIS

Details > Persoonsgegevens > Locatie > Voorwerp > **Informatie over de werken**

NIEUWBOUW / HERBOUWEN VAN EEN BIJGEBOUW AAN EN/OF ROND EEN GEBOUW

De aanvraag betreft

- Aan het gebouw aangebouwd bijgebouw
- Een vrijstaand bijgebouw

Ligt het vrijstaande bijgebouw volledig binnen een straal van 30 m van het gebouw? Ja

Situeer de ligging van het bijgebouw in de tuinzone

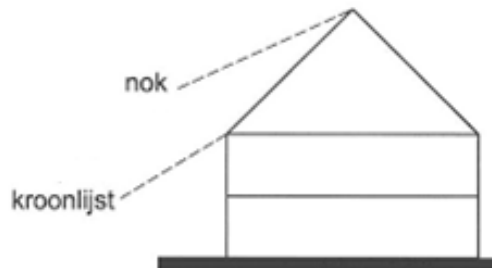
- Voortuin
- Zijtuin
- Achtertuin

Kenmerken van het bijgebouw

Grondoppervlakte	19,2	m ²
Volume	56,64	m ³
Hoogste kroonlijsthoogte	2,95	m
Hoogste nokhoogte	2,95	m
Afstand tot de dichtstbijzijnde perceelsgrens	1,5	m

Extra uitleg voor de kenmerken

- Kroonlijst: waar de gevel en het dak samen komen, meestal ter hoogte van de dakgoot.
- Kroonlijst hoogte: de hoogte gemeten vanaf de grond tot aan de kroonlijst.
- Nok: hoogste punt van het dak.
- Nokhoogte: de hoogte gemeten vanaf de grond tot aan de nok.



2.7. Bijlages

- ➔ Hier voeg je de gevraagde documenten toe. Via 'Ander dossierstuk 1,2,3,..' kan je bijkomende plannen toevoegen.
- ➔ Klik dan rechts onderaan op 'Volgende'.

The screenshot shows the 'BIJLAGEN' (Attachments) section of a web application. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Details', 'Persoonsgegevens', 'Locatie', 'Voorwerp', 'Informatie over de werken', 'Bijlagen' (highlighted with a red circle), and 'Ondertekenen'. Below the navigation bar, the 'BIJLAGEN' section contains a table of attachments. Each row includes an icon, a description, a file name, a description field, and two status icons (a green checkmark and an orange circle with a white 'B').

Icon	Verplichtheid	Bestandsnaam	Omschrijving	Status 1	Status 2
	Foto 1 (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_F_B_1_Foto_1.pdf	omschrijving	✓	B
	Foto 2 (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_F_B_2_Foto_2.pdf	omschrijving	✓	B
	Foto 3 (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_F_B_3_Foto_3.pdf	omschrijving	✓	B
	Inplantingsplan (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_I_B_Inplantingsplan_Bestaande_Toes...	omschrijving	✓	B
	Constructieve tekening (verplicht)	BA_Vorkstraat 123_C_N_Constructietekening.pdf	omschrijving	✓	B
	Ander dossierstuk 1 (optioneel)	BA_Vorkstraat 123_I_N_Inplantingsplan_Nieuwe_Toestan...	omschrijving	✓	B
	Bewijs van retributie (optioneel)	BA_Vorkstraat 123_Betaalbewijs.pdf	omschrijving	✓	B
	Omschrijving van de werken en het materiaalgebruik (optioneel)	BA_Vorkstraat 123_Motivatiemotiva.pdf	omschrijving	✓	B
	Ander dossierstuk 2 (optioneel)	BA_Vorkstraat 123_O_B_Overzichtsplan_Bestaande_Toest...	omschrijving	✓	B
	Ander dossierstuk 3 (optioneel)				

2.8. 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.

The screenshot shows the 'Ondertekenen & indienen' (Sign and submit) section of the web application. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Details', 'Persoonsgegevens', 'Locatie', 'Voorwerp', 'Informatie over de werken', 'Bijlagen', and 'Ondertekenen & indienen' (highlighted with a red circle). Below the navigation bar, the 'Ondertekenen & indienen' section contains a text area with a declaration: '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 energieprestatiereggeving te voldoen.' Below the text area, there is a checkbox labeled 'Gelezen en goedgekeurd.' which is checked and highlighted with a red circle.

➔ 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 energieprestatie-eisen 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?

ANNULEREN **BEVESTIGEN**

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

Projectverloop | Projectinhoud

OVERZICHT | Beslissingsdatum: 01-10-2020 | Behandelende overheid: Laatste Aanleg | Provincie Oost-Vlaanderen

PERSONEN ...

PROCEDURE ...

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

Dis is een officiële website van de Vlaamse overheid. Het Omgevingsloket wordt beheerd door het departement Omgeving. [Vraag of suggestie?](#) [CHAT](#) [E-MAIL](#) **OF BEL: 015/45 45 91** (Dinsdags tusschen 06 en 22u.) [Gebruiksvoorwaarden](#) [Cookies](#) versie: 2.84.01

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

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation options like 'Projectverloop', 'OVERZICHT', 'PERSONEN ...', 'PROCEDURE ...', 'ALLE GEBEURTENIS', 'RAPPORTEN/BESTA', and 'HISTORIEK IIOA'. The main content area is titled 'GEBEURTENIS' and contains a section for 'BIJLAGEN' (Attachments). This section is a table with columns for 'Bestandstype', 'Bestandsnaam', 'Omschrijving', and 'Acties'. The table lists four attachments, with the third one, 'NDB_OMV_2020092848_beslissing_Rivierstraat 10.pdf', highlighted by a red oval. The 'Acties' column for this attachment shows a download icon (a circle with a downward arrow) that is also circled in red.

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf		 
	5. affiche bekendmaking beslissing 20200923_151245_1.pdf		 
	NDB_OMV_2020092848_beslissing_Rivierstraat 10.pdf		 
	NDB_OMV_2020092848_plannenset_Rivierstraat 10.pdf		 

3.2. Hang de bekendmakingsaffiche uit en meld dit in het omgevingsloket

Je krijgt van ons een gele affiche opgestuurd. Desgewenst kan je deze ook komen ophalen in het stadskantoor, je brengt ons hiervoor dan tijdig op de hoogte, dan leggen we deze klaar. De gele bekendmakingsaffiche moet ten laatste 10 dagen na ontvangst van de beslissing gedurende 30 dagen uithangen.

Je hangt de affiche op een goed zichtbare en leesbare plaats, palend aan de openbare weg op de locatie waarop de vergunning betrekking heeft.

Op het omgevingsloket klik je vervolgens op '**Registreren van de datum van aanplakking beslissing**' en volg je 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.

Beslissingsdatum	01-10-2020	Behandelende overheid	Laatste Aanleg	Provincie Oost-Vlaanderen
------------------	------------	-----------------------	----------------	---------------------------

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 ⓘ

U wenst:

persoonsgegevens aan te passen

Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie

Gebeurtenis	Datum
De aanplakking van de beslissing werd gemeld	09-10-2020 10:50
De beslissing werd geregistreerd	06-10-2020 00:37
Een extern advies werd verleend	01-09-2020 14:46
Een extern advies werd verleend	01-09-2020 11:32
Starten van een nieuw dossier	09-07-2020 22:49

3.3. 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.

Indien de start van de werken niet aanvangen binnen de 2 jaar na het verkrijgen van de vergunning, vervalt de vergunning. Indien wordt aangetoond dat de niet-verwezenlijking het gevolg is van een oorzaak die niet kan worden toegekend aan de vergunninghouder kan deze termijn verlengd worden.