HANDLEIDING

DIGITALE AANVRAAG VAN EEN OMGEVINGSVERGUNNING VOOR EEN FUNCTIEWIJZIGING NAAR HORECA



DIT DOCUMENT BEANTWOORDT DE VOLGENDE VRAGEN

1. Moet ik een vergunning aanvragen of is een melding voldoende? Heb ik daarvoor een architect nodig?
2. Wat zijn de algemene voorschriften voor de functiewijziging van een woning?
3. Welke documenten en informatie heb ik nodig voor de aanvraag?
4. Hoe dien ik mijn dossier in via het digitale Omgevingsloket?
5. Mijn dossier is ingediend. Hoe gaat het nu verder?

1. MOET IK EEN VERGUNNING AANVRAGEN OF IS EEN MELDING VOLDOENDE? HEB IK DAARVOOR EEN ARCHITECT NODIG?

Doorloop de beslissingsboom[1] om te weten of je een vergunning[2] moet aanvragen om de functie van een gebouw te wijzigen en of je al dan niet een architect moet inschakelen.

Deze beslissingsboom is geldig voor percelen in woongebied die niet in een BPA, RUP of verkaveling gelegen zijn. Voor die laatste zijn namelijk specifieke voorschriften van toepassing. Kijk via de GIS-tool[3] na of er specifieke voorschriften gelden voor jouw perceel. Als je nog niet zo lang geleden je perceel hebt gekocht, vind je deze info ook in het stedenbouwkundig uittreksel dat als bijlage bij de aankoopakte zit. Voor een aanvraag tot functiewijziging die afwijkt van deze specifieke voorschriften heb je altijd een vergunning nodig.

De functie van een gebouw

Een gebouw kan (een van) de volgende **(hoofd)functies** bezitten:

- wonen
- verblijfsrecreatie
- dagrecreatie, met inbegrip van sport
- land- en tuinbouw in ruime zin
- detailhandel
- dancing, restaurant of café
- kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen
- industrie en bedrijvigheid
- gemeenschapsvoorzieningen en openbare nutsvoorzieningen
- militaire functie.

Heb ik een vergunning nodig?

Om de functie van een gebouw te wisselen van een van deze categorieën naar een andere, moet je een vergunning aanvragen.

Als je de functie van je woning, of een gedeelte ervan, wil veranderen heb je bijna altijd een vergunning nodig. Zelfs als je geen werken uitvoert, moet je toch een vergunning aanvragen om de hoofdfunctie van je woning te wijzigen.

Ook omgekeerd heb je een vergunning nodig om een gebouw dat niet als woning gebruikt wordt, toch als woning te gaan gebruiken, bijvoorbeeld:

- een hoeve in landbouwgebied gebruiken als woning, zonder bijbehorende landbouwactiviteit;
- een gebouw in recreatiegebied permanent bewonen;
- een loods omvormen tot woning.

[1] https://www.mechelen.be/flow-functiewijziging
[2] https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/functiewijzigen
[3] GIS-tool: www.mechelen.be/bestemmingen-voorschriften-verordeningen-rup

Vrijstelling

In bepaalde gevallen kan een **gedeeltelijke functiewijziging** van een woning vrijgesteld zijn van vergunningsplicht, als de beoogde functie **complementair** is **aan het wonen**. Denk maar aan een kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen, verblijfsrecreatie en bedrijvigheid. Voor een vrijstelling gelden de volgende voorwaarden:

- Het woongebouw is gelegen in een woongebied of in een daarmee vergelijkbaar gebied.
- De woonfunctie blijft de hoofdfunctie van het gebouw.
- De complementaire functie beslaat minder oppervlakte dan de woonfunctie en nooit meer dan 100 m^2.
- De complementaire functie is niet strijdig met de voorschriften van stedenbouwkundige verordeningen, RUP's, BPA's en van verkavelingen die minder dan 15 jaar oud zijn.

Uitzondering

Voor een gedeeltelijke functiewijziging van een **woning naar handel of horeca** heb je altijd een vergunning nodig, ook al voldoet ze aan bovenstaande voorwaarden.

Heb ik een architect nodig?

Om de functie van een gebouw te wijzigen is de medewerking van een architect niet vereist. Alleen als daarbij ook **structurele werken** gebeuren, zoals het uitbreken van een muur, moet je een architect inschakelen.

Resultaat beslissingsboom

- 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[4].
- Als blijkt dat je **een vergunning moet aanvragen, maar geen architect hoeft aan te stellen**, mag je zelf het dossier opmaken en indienen. Ga in dat geval verder met punt 3 en 4.
- Als blijkt dat je **geen vergunning hoeft aan te vragen**, kan je de werken uitvoeren zonder verdere administratieve stappen.

[4] www.omgevingsloketvlaanderen.be

Hulp nodig bij de opmaak van je dossier?

Het opmaken van een volledig en ontvankelijk dossier voor de aanvraag van een omgevingsvergunning is een stevige klus. Het expertisecentrum voor Interieur, Design en Architectuur van Thomas More, ID&A Mechelen, helpt je graag.

Zij zorgen als onafhankelijke partner voor: begeleiding, het opmeten en uittekenen van de bestaande situatie, het uittekenen van de nieuwe situatie, het opstellen van een dossier en het indienen via het Omgevingsloket Vlaanderen. Als professionele partner van Stad Mechelen staan zij ook in rechtstreeks contact met de bouwdienst en kunnen ze je bijkomend advies geven om indien nodig je plannen aan te passen..

Meer info via https://ideamechelen.be/omgevingsloket/ of omgevingsloket@ideamechelen.be

Let op: Het laten opmaken van je dossier door een externe partner geeft geen garantie op een vergunning. Zij garanderen wel de opmaak van een volledig en ontvankelijk dossier voor de bouwdienst.

Hulp nodig bij het indienen van je aanvraag in het digitale Omgevingsloket?

Contacteer de helpdesk via 015 45 45 59 of helpdesk.omgevingsvergunning@dxc.com

2. WAT ZIJN DE ALGEMENE VOORSCHRIFTEN VOOR DE FUNCTIEWIJZIGING VAN EEN WONING?

Hieronder worden de voorschriften uitgelegd voor de functiewijziging van een woning in een **standaardsituatie**: een perceel gelegen in woongebied waarvoor geen specifieke voorschriften van een BPA, RUP of verkaveling van toepassing zijn. Zoek via de GIS-tool[5] op welke stedenbouwkundige context en specifieke voorschriften gelden voor jouw perceel.

- In de standaardsituatie zijn de voorschriften van de gemeentelijke stedenbouwkundige verordening van toepassing. Van deze voorschriften kan je alleen in heel specifieke gevallen in beperkte mate afwijken. De Bouwdienst beoordeelt afwijkingen tijdens de procedure. Een afwijking aanvragen geeft geen garantie op een vergunning.
- Als je perceel in een BPA, RUP of verkaveling ligt, moet je de voorschriften volgen die daarvoor gelden. Afwijkingen van de voorschriften zijn soms mogelijk, in specifieke ruimtelijke situaties of bij BPA's en verkavelingen die ouder zijn dan 15 jaar en waarvan de voorschriften intussen achterhaald zijn. Ook beperkte afwijkingen, bijvoorbeeld wat betreft het materiaalgebruik, zijn mogelijk.

  Contacteer de Bouwdienst[6] als dit van toepassing is op jouw perceel.

Hoofdfunctiewijziging

Of het al dan niet toegelaten is de hoofdfunctie van een eengezinswoning gelegen in woongebied te wijzigen is afhankelijk van de binnenoppervlakte van de woning (gemeten aan de binnenkant van de buitenmuren).

- **Binnenoppervlakte kleiner dan 200 m²**: het is **niet** toegelaten de hoofdfunctie van de woning geheel of gedeeltelijk te wijzigen naar een nieuwe functie.
- **Binnenoppervlakte tussen 200 m² en 450 m²**: het is **wel** toegelaten de hoofdfunctie te wijzigen, op voorwaarde dat na de functiewijziging één zelfstandige woning met een binnenoppervlakte van 135 m² en een aaneengesloten private buitenruimte van meer dan 20 m² behouden blijft.

Complementaire functiewijziging

Een complementaire functie voorzien is wel mogelijk. Die is vrijgesteld van vergunning, behalve bij een complementaire functiewijziging naar handel of horeca. Check via de beslissingsboom[7] of je een vergunning nodig hebt.

Specifieke voorschriften

Als de functie van je pand wijzigt, is het mogelijk dat er specifieke voorschriften gelden voor de nieuwe functie, zoals bv. de parkeernorm van de gemeentelijke stedenbouwkundige verordening[8] (artikel 60). Bij een functiewijziging worden de bestaande oppervlakte en

[5] Gis-tool: www.mechelen.be/bestemmingen-voorschriften-verordeningen-rup
[6] https://www.mechelen.be/niet-gevonden-wat-je-zocht-bouwdienst
[7] https://www.mechelen.be/flow-functiewijziging
[8] www.mechelen.be/stad-mechelen-stedenbouwkundige-verordening-web-2-1

parkeermogelijkheden vergeleken met de nieuwe toestand. Het verschil tussen beide berekeningen geeft het nodige aantal parkeerplaatsen en fietsenstallingen aan.

OPGELET! Om **publiciteit** te plaatsen heb je vaak ook een vergunning nodig. Raadpleeg hiervoor de verordening op publiciteit en signalisatie[9].

[9] www.mechelen.be/verordening-op-publiciteit-en-signalisatie

3. WELKE DOCUMENTEN EN INFORMATIE HEB IK NODIG VOOR DE AANVRAAG?

Het voorbeeld hieronder is gebaseerd op een vergunningsaanvraag voor een functiewijziging van woning naar horeca, zonder medewerking van een architect.

Sla ieder document, plan of foto op als een **apart pdf-bestand** en geef het een **specifieke naam**. Op de volgende pagina's zie je hoe je deze documenten kan opvragen of vinden, en hoe je ze aan de Bouwdienst moet aanleveren.

- Inplantingsplan
  - Specifieke naamgeving: **'BA_functiewijziging_I_B_01_Inplantingsplan'**
- 3 kleurenfoto's
  - Specifieke naamgeving:
    - **'BA_functiewijziging_F_B_01_Foto 1'**
    - **'BA_functiewijziging_F_B_02_Foto 2'**
    - **'BA_functiewijziging_F_B_03_Foto 3'**
- Grondplannen
  - Grondplan bestaande toestand
    - Specifieke naamgeving: **'BA_functiewijziging_P_B_01_Grondplan bestaande toestand'**
  - Grondplan nieuwe toestand
    - Specifieke naamgeving: **'BA_functiewijziging_P_N_01_Grondplan nieuwe toestand'**
- Snedes
  - Snede bestaande toestand
    - Specifieke naamgeving: '**BA_functiewijziging_S_B_01_Snede bestaande toestand'**
  - Snede nieuwe toestand
    - Specifieke naamgeving: '**BA_functiewijziging_S_N_01_Snede nieuwe toestand'**

Vooradvies brandweer
Contacteer de preventiedienst van de brandweer voor een voorbespreking over de gewenste functiewijziging. Indien nodig moet je ook brandweerplannen toevoegen.

Onderaan elk plan noteer je:

- ✓ Adres of kadastergegevens van het pand
- ✓ Soort plan (bijvoorbeeld inplantingsplan, grondplan ...)
- ✓ Toestand: bestaand of nieuw
- ✓ De schaal van het plan

Belangrijke aandachtspunten voor tekeningen, plannen en foto's

- Papierformaat: A3 of A4
- 1 plan/foto per pagina
- Foto's en inplantingsplan in kleur
- Zorg dat de plannen juist op schaal zijn.
- Scan de plannen in op ware grootte. Foto's van een plan worden niet aanvaard.

TIPS!

- Je mag je plannen met de hand tekenen, maar ze moeten op schaal zijn (bv. schaal 1/100: 1 cm op het plan = 1 m in realiteit). Gebruik hiervoor ruitjespapier met vierkante ruitjes.
  In het normenboek voor dossiersamenstelling[10] vind je de uitgebreide uitleg, hieronder lees je de hoofdzaken.

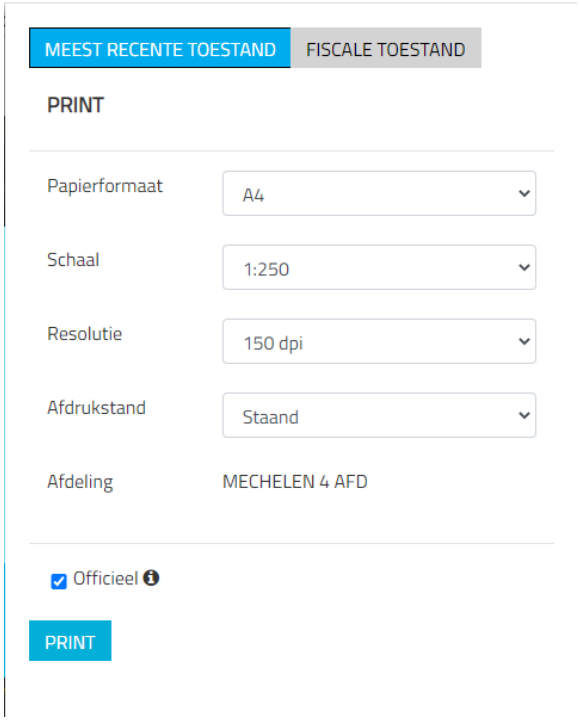
[10] www.omgevingsloketvlaanderen.be/normenboeken-voor-dossiersamenstelling

INPLANTINGSPLAN

Gebruik het Grootschalig Referentie Bestand (GRB) via de Geopunt-website[11] of het onlinekadaster[12] bij de opmaak van het inplantingsplan. Het voorbeeld hieronder maakt gebruik van het kadaster.

Zoek jouw perceel op via de adresbalk en zoom in zodat je woning, de straatnaam en ongeveer 2 huizen aan weerszijden van het jouwe zichtbaar zijn.

Druk op de knop rechts  . Je kan de pagina als pdf-bestand afdrukken.



Op deze kaart moet je enkele zaken aanvullen

Je kan deze aanduidingen met de hand doen:

- Print de kaart op ware grootte, dus zonder de schaal te veranderen.
- Duid de gevraagde gegevens op de print aan met een stift. Zorg dat alles goed leesbaar is.
- Scan daarna de kaart weer in op ware grootte.

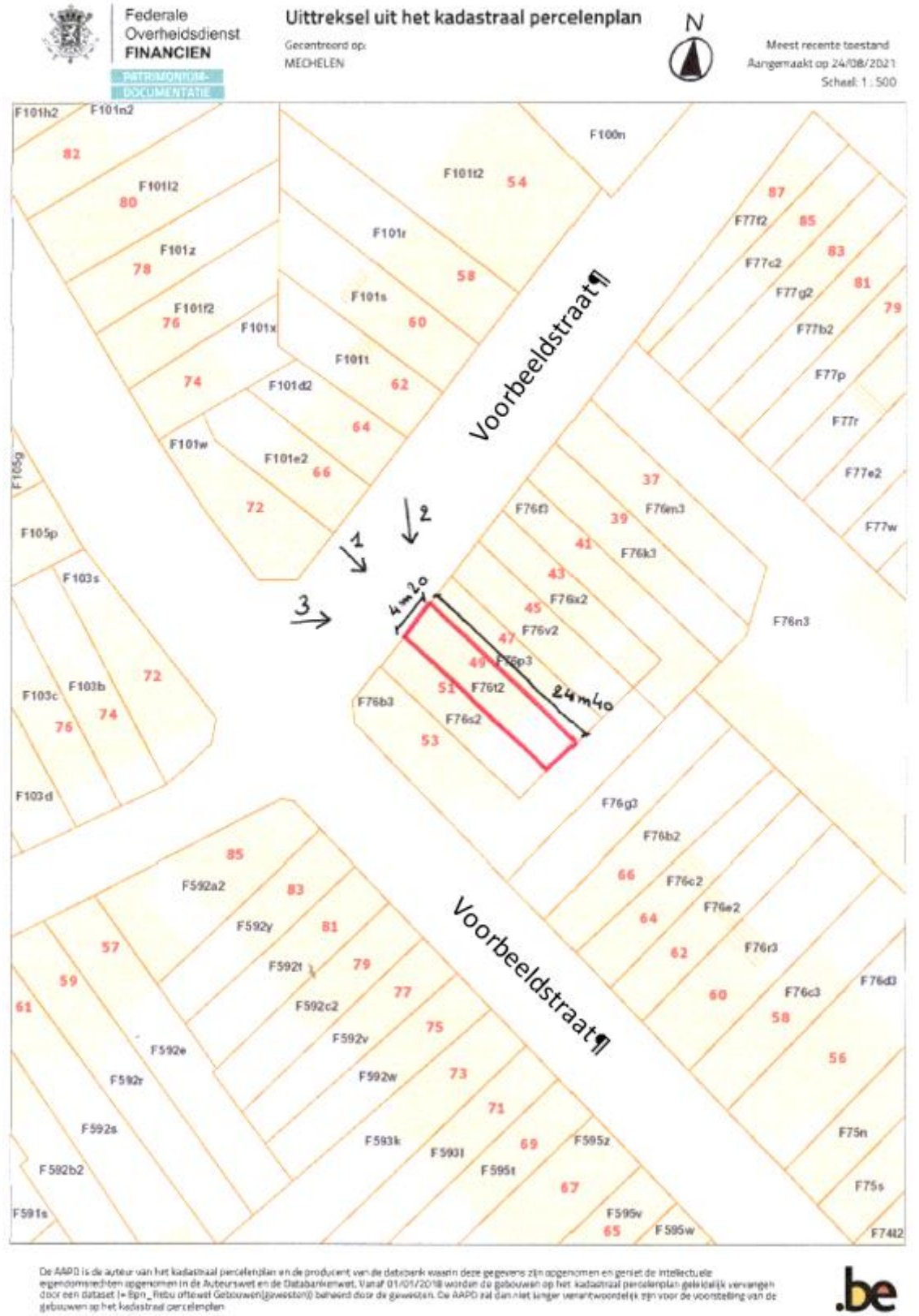
[11] https://www.geopunt.be/kaart
[12] https://eservices.minfin.fgov.be/ecad-web/#/

Inplantingsplan

Specifieke naamgeving: '**BA_functiewijziging_I_B_01_Inplantingsplan'**

- Duid op deze kaart met een cijfer en een pijl je standpunt aan en de kijkrichting van waaruit je de 3 foto's hebt genomen (1/2/3).
- Duid bestaande erfdienstbaarheden aan (indien van toepassing).
- Teken de noordpijl (bij een print van het kadaster staat het noorden altijd bovenaan).
- Vermeld de belangrijkste afmetingen:
    - Breedte en diepte van het perceel
    - Afmetingen van eventuele bestaande constructies
    - Afstanden tot de perceelgrenzen

TIP! Je kan afstanden digitaal meten op het onlinekadaster via de knop ‘Tools’ rechts.



MINSTENS 3 KLEURENFOTO'S

Specifieke naamgeving

- **'BA_functiewijziging_F_B_01_Foto 1'**
- **'BA_functiewijziging_F_B_02_Foto 2'**
- **'BA_functiewijziging_F_B_03_Foto 3'**

Richtlijnen voor de foto's

- Maak drie verschillende, actuele en genummerde kleurenfoto's die de huidige toestand tonen.
- Fotografeer de effectieve plaats van de werken.
- De nummering van de fotobestanden moet dezelfde zijn als de nummeraanduidingen op het inplantingsplan van de bestaande toestand.
- Je mag meer foto's toevoegen.

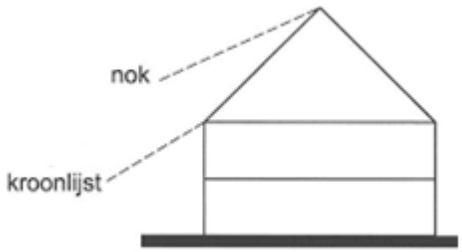
PLANNEN

Deze tekeningen kan je zelf maken

- met een digitaal 2D-tekenprogramma zoals Autocad (betalend) of Librecad (gratis, bruikbaar voor beperkte bouwtekeningen)
- of met de hand op ruitjespapier. Gebruik een lat!

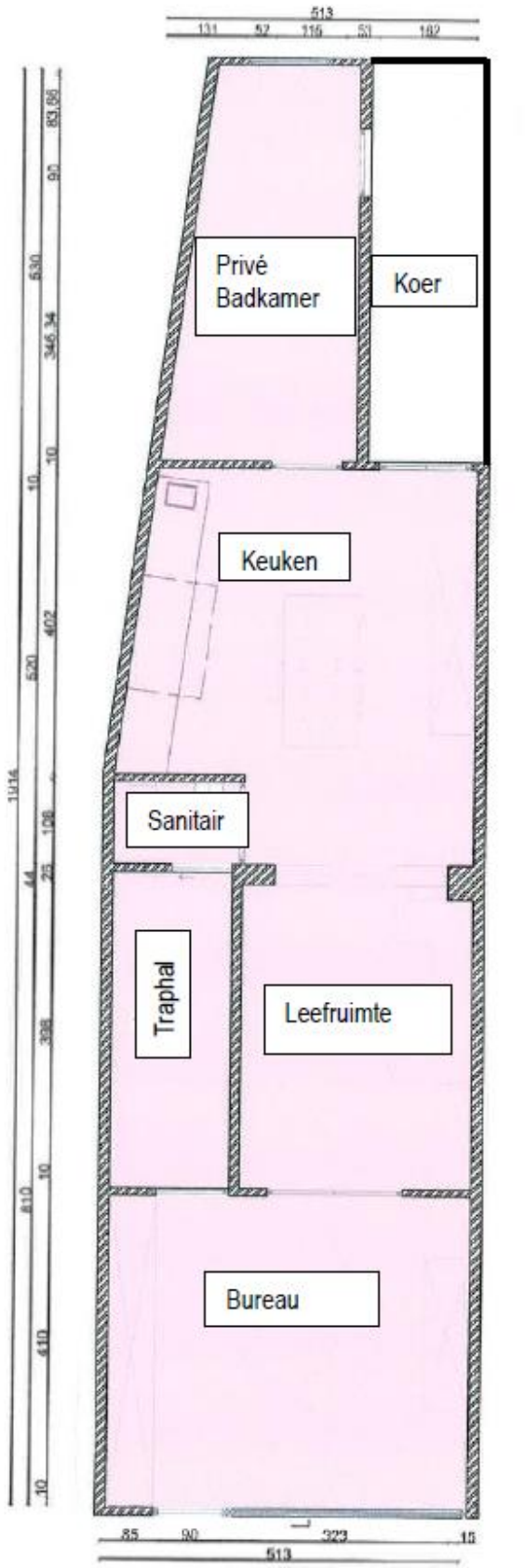
Duid de volgende zaken aan op elke tekening:

- Gebruikte schaal
  - schaal 1/100: 1 cm op papier = 1 m in realiteit
  - schaal 1/50: 2 cm op papier = 1 m in realiteit
- Noordpijl (pijl die naar het noorden wijst)
- Gebruikte materialen (duid ze aan met een cijfer of letter en verwijs naar de legende)
- Belangrijkste afmetingen (indien aanwezig):
  - grondvlak (breedte en diepte)
  - plaats en omvang van raam- en deuropeningen
    - breedte en hoogte van de opening
    - afstand tot de zijgevel(s)
  - nokhoogte: de hoogte gemeten vanaf de grond tot aan de hoogste punt van het dak
    (enkel bij een hellend dak, niet van toepassing bij een plat dak)
  - kroonlijsthoogte: de hoogte gemeten vanaf de grond tot aan de kroonlijst.
    De kroonlijst is de plaats waar de gevel en het dak samenkomen:
    - bij een hellend dak: de bovenste en buitenste rand van de goot
    - bij een plat dak: de dakrand.



1. Grondplan bestaande toestand

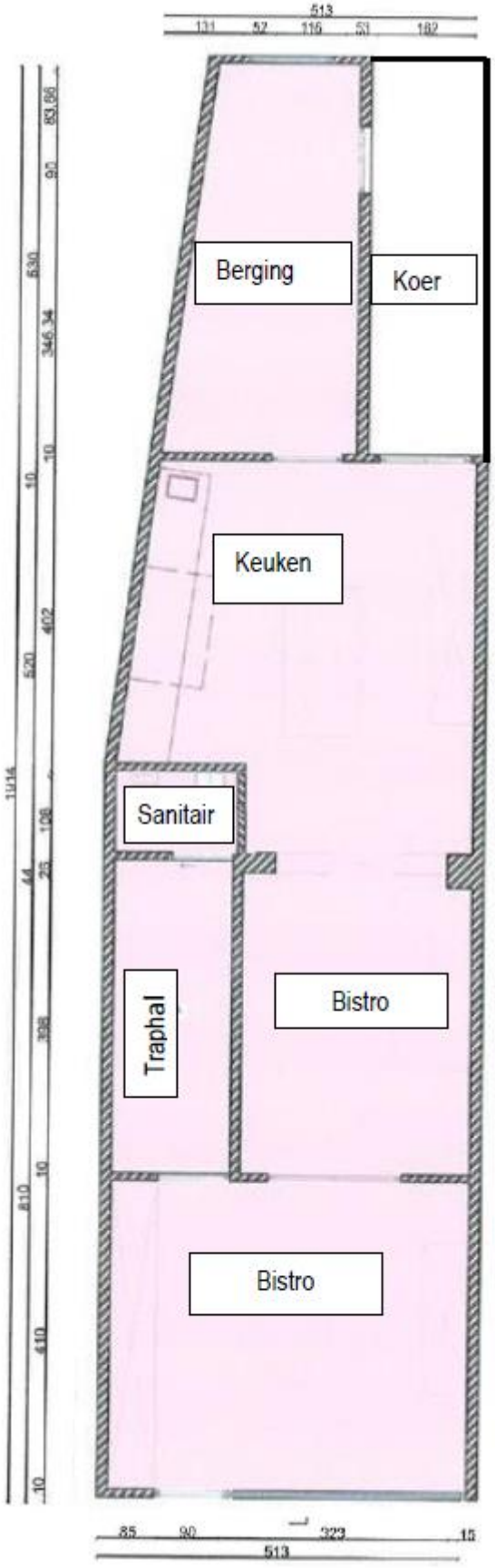
Specifieke naamgeving: **'BA_functiewijziging_P_B_01_Grondplan bestaande toestand'**



Grondplan bestaande toestand (schaal 1/100)

2. Grondplan nieuwe toestand

Specifieke naamgeving: **'BA_functiewijziging_P_N_01_Grondplan nieuwe toestand'**

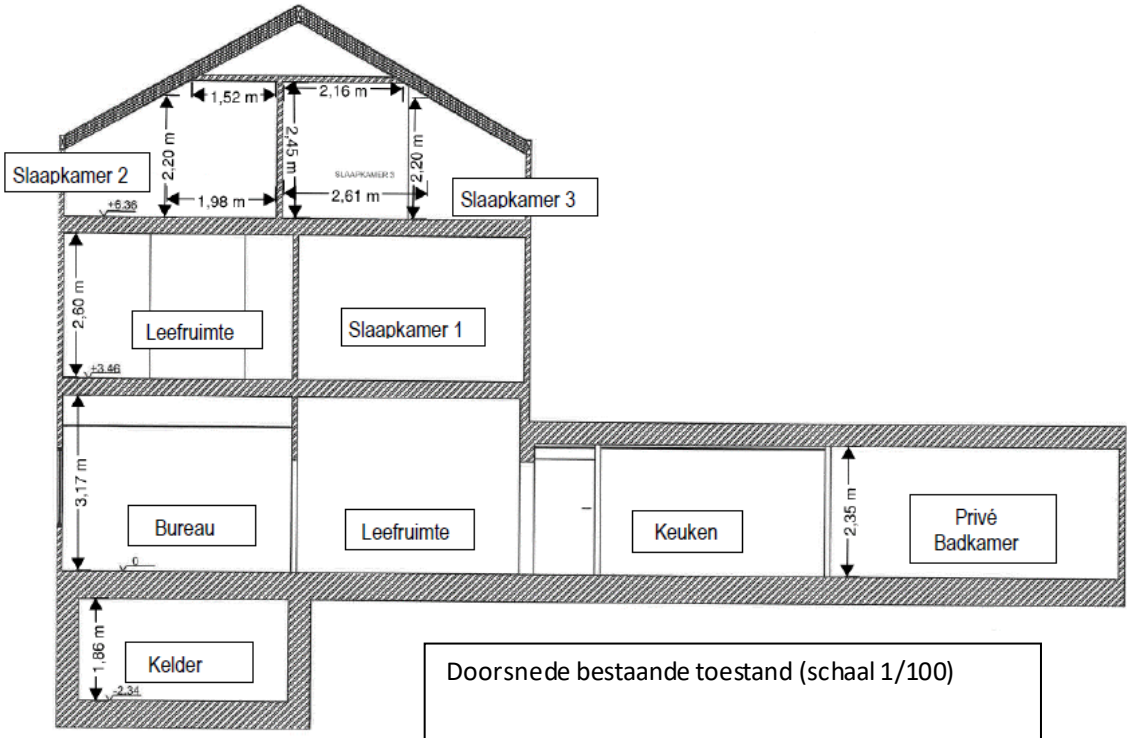


Grondplan nieuwe toestand (schaal 1/100)

3. Snede bestaande toestand

Duid op de doorsnede de hoogte van de ruimtes aan.

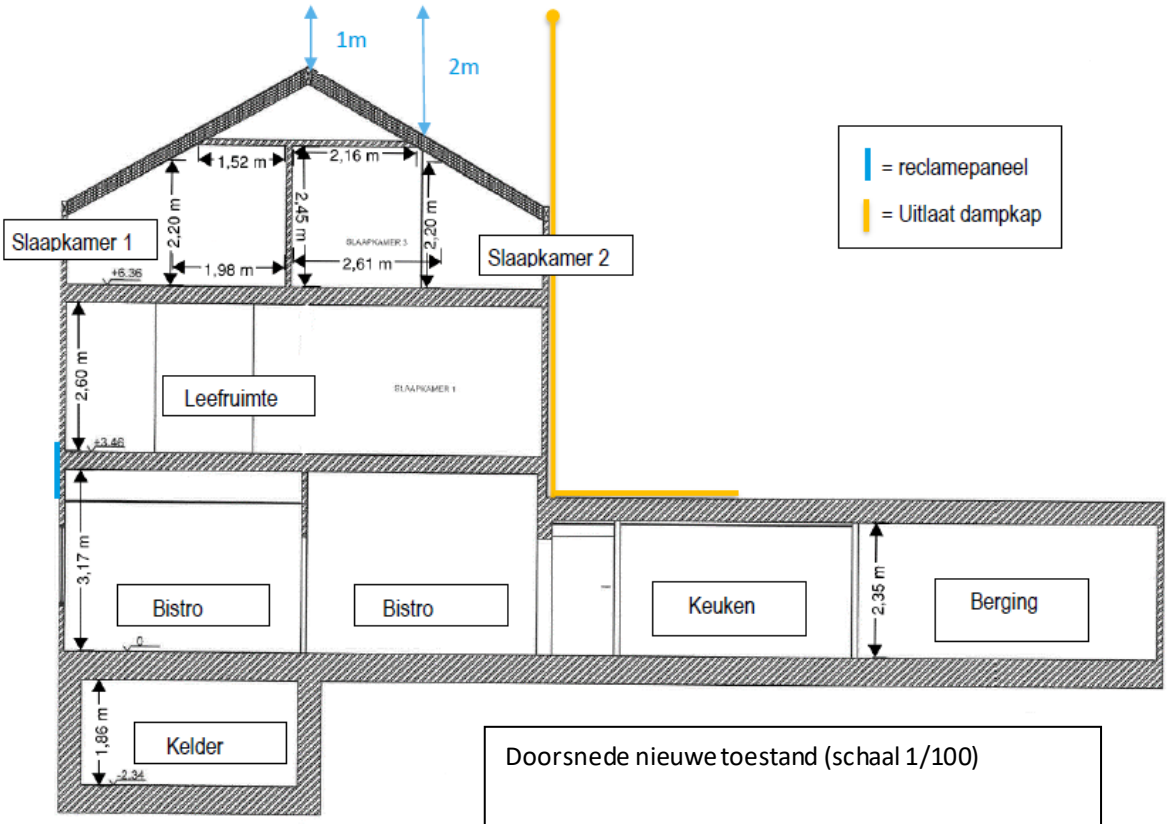
Specifieke naamgeving: **'BA_functiewijziging_S_B_01_Snede bestaande toestand'**



Doorsnede bestaande toestand (schaal 1/100)

4. Snede nieuwe toestand

Specifieke naamgeving: **'BA_functiewijziging_S_N_01_Snede nieuwe toestand'**



Doorsnede nieuwe toestand (schaal 1/100)

4. HOE DIEN IK MIJN DOSSIER IN VIA HET DIGITALE OMGEVINGSLOKET?

Wanneer je dossier volledig samengesteld is, dien je het in via de snelinvoer van het Omgevingsloket Vlaanderen[13].

Bekijk de instructiefilmpjes[14] op de website of volg de **handleiding** hieronder. Daarin doorlopen we stap voor stap de aanvraag van een functiewijziging.

[13] http://omgevingsloket.omgeving.vlaanderen.be/index.html?onderwerpkeuze
[14] www.omgevingsloketvlaanderen.be/instructiefilms-voor-aanvrager#stedenbouwkundige_handeling

HANDLEIDING: JE DOSSIER INDIENEN IN HET DIGITALE OMGEVINGSLOKET

Belangrijke aandachtspunten voor de start

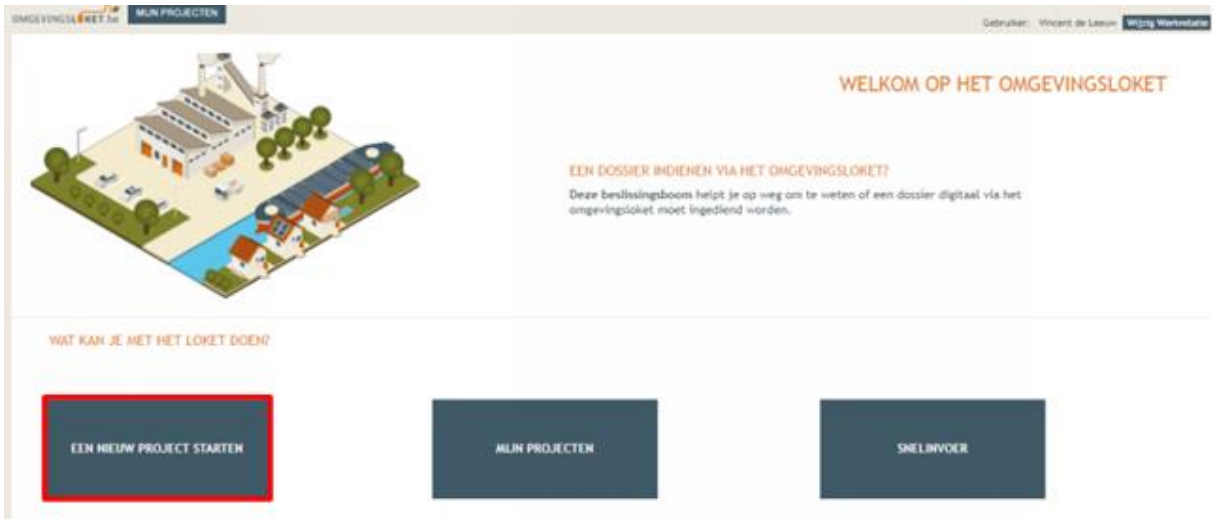
- Als er constructieve werken worden uitgevoerd, moet je een omgevingsvergunning aanvragen met medewerking van een architect. Je kan je aanvraag dan niet via de snelinvoer van het Omgevingsloket indienen. Je architect zal ze indienen via de gewone indieningsprocedure.
- Via de snelinvoer van het Omgevingsloket kan je maar één stedenbouwkundige handeling per aanvraag indienen.
- Het stappenplan hieronder is bedoeld voor werken waarvoor geen medewerking van een architect vereist is.
- Dit stappenplan begeleidt je in het Omgevingsloket. Na een update van het Omgevingsloket is het mogelijk dat bepaalde stappen gewijzigd zijn.
  Hulp nodig? Contacteer dan de helpdesk van het Omgevingsloket op 015 45 45 59.

Stappenplan

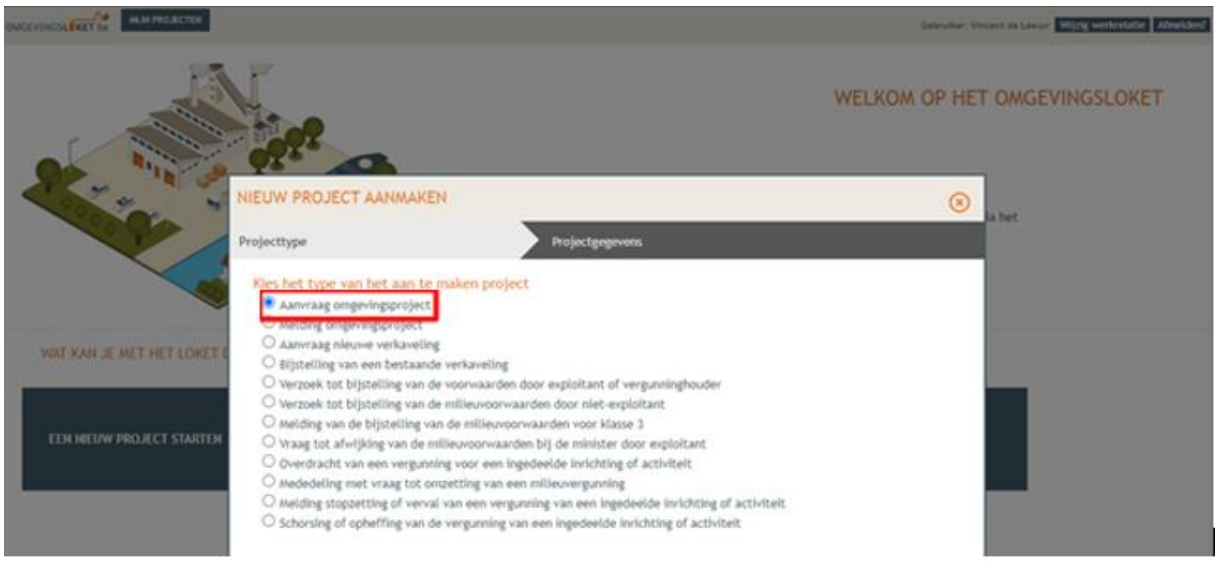
1. Is je dossier volledig samengesteld? Surf naar www.omgevingsloketvlaanderen.be en meld je aan met je identiteitskaart.



2. Selecteer ‘Een nieuw project starten’.

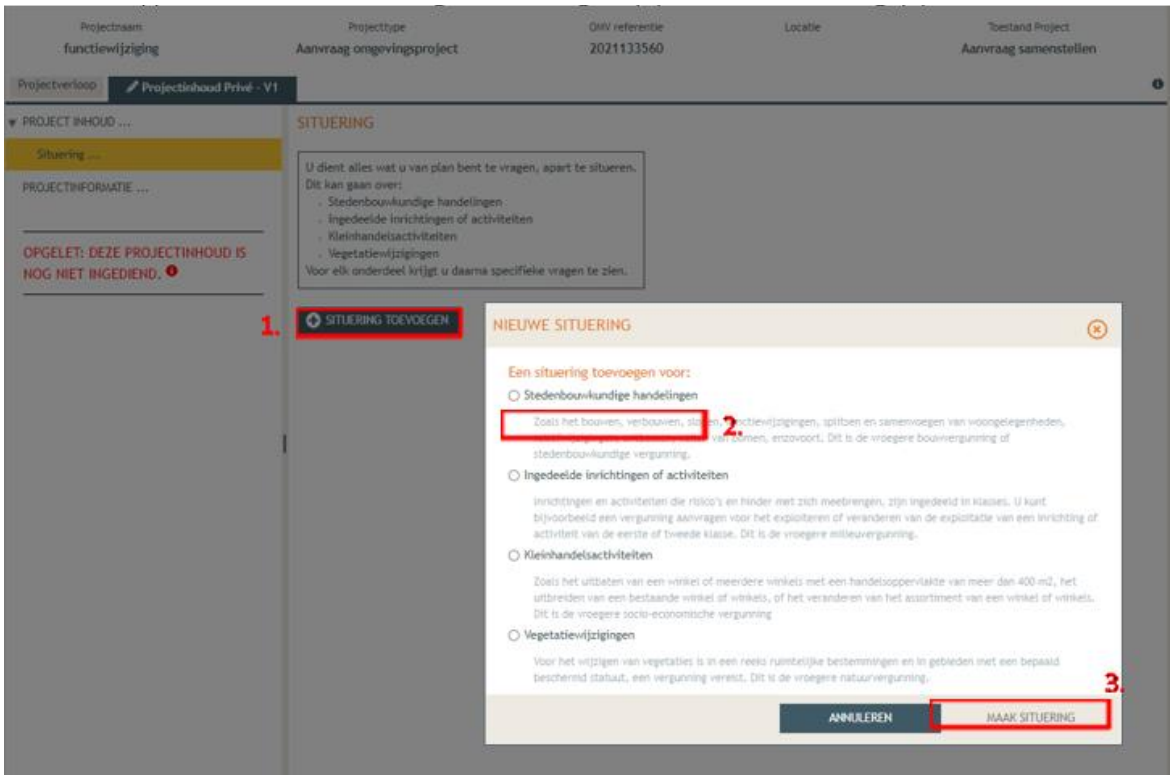


3. Selecteer 'Aanvraag omgevingsproject' en geef de aanvraag een projectnaam: 'functiewijziging'.



4. De volgende pagina wordt automatisch geopend.
Selecteer achtereenvolgens:

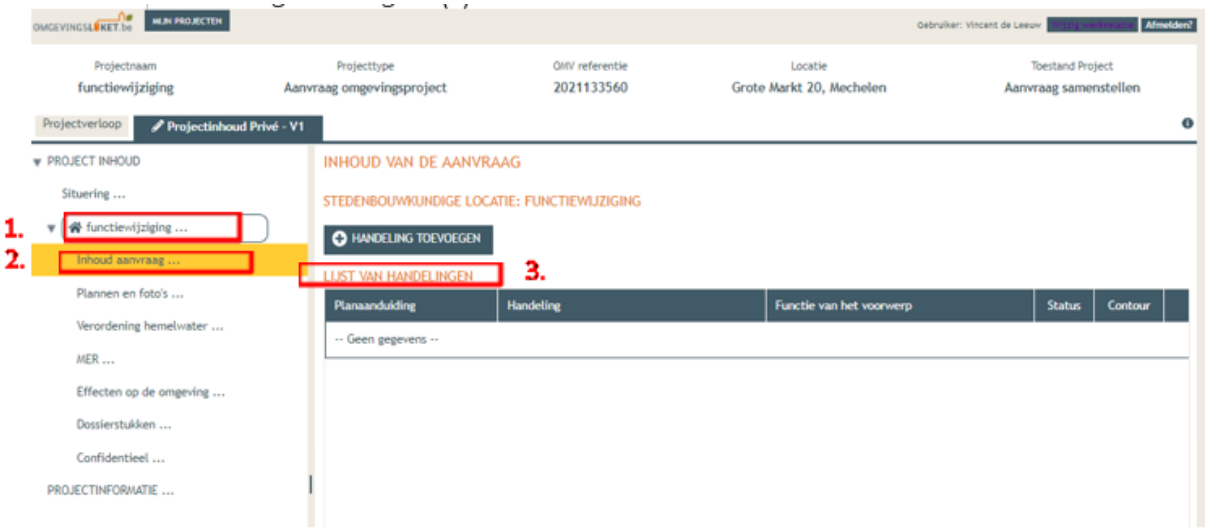
- Situering toevoegen (1)
- Stedenbouwkundige handelingen (2)
- Maak situering (3).


Projectnaam
functiewijziging
Projecttype
Aanvraag omgevingsproject
OMV referentie
2021133560
Locatie
Toestand Project
Aanvraag samenstellen
Projectverloop
Projectinhoud Privé - V1
PROJECT INHOUD ...
Situering ...
PROJECTINFORMATIE ...
OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.
SITUERING
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.
1.
SITUERING TOEVOEGEN
NIEUWE SITUERING
Een situering toevoegen voor:
Stedenbouwkundige handelingen
2.
Ingedeelde inrichtingen of activiteiten
Kleinhandelsactiviteiten
Vegetatiewijzigingen
3.
ANNULEREN
MAAK SITUERING

5. Zoek je perceel volgens straat en gemeente (1).
   - Klik op 'Zoek' (2).
   - Selecteer het juiste perceel voor de aanvraag (3).
   - Selecteer 'Locatie bewerken' (4) en geef het perceel een naam: 'functiewijziging'.



6. Selecteer achtereenvolgens:
   - De straatnaam (1)
   - Inhoud aanvraag (2)
   - Handeling toevoegen (3).

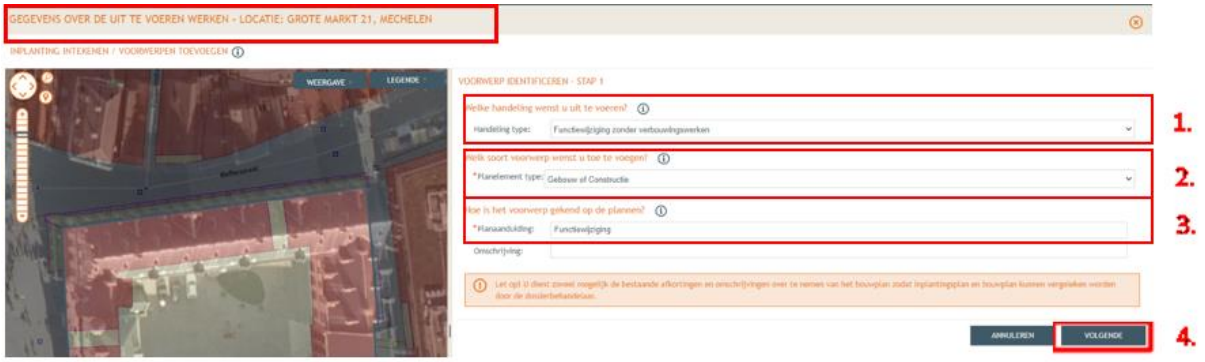


7. Selecteer de volgende zaken:

- **Handeling type** (1):
    - 'Functiewijziging zonder verbouwingswerken' zonder medewerking van architect
    - of 'Verbouwen en/of uitbreiden met functiewijziging, maar zonder wijziging van het aantal woongelegenheden', zonder medewerking van architect, als er ook interne verbouwingswerken worden uitgevoerd zonder constructieve werken
- **Planelement type**: Gebouw of constructie (2)
- **Planaanduiding**: Functiewijziging (3)

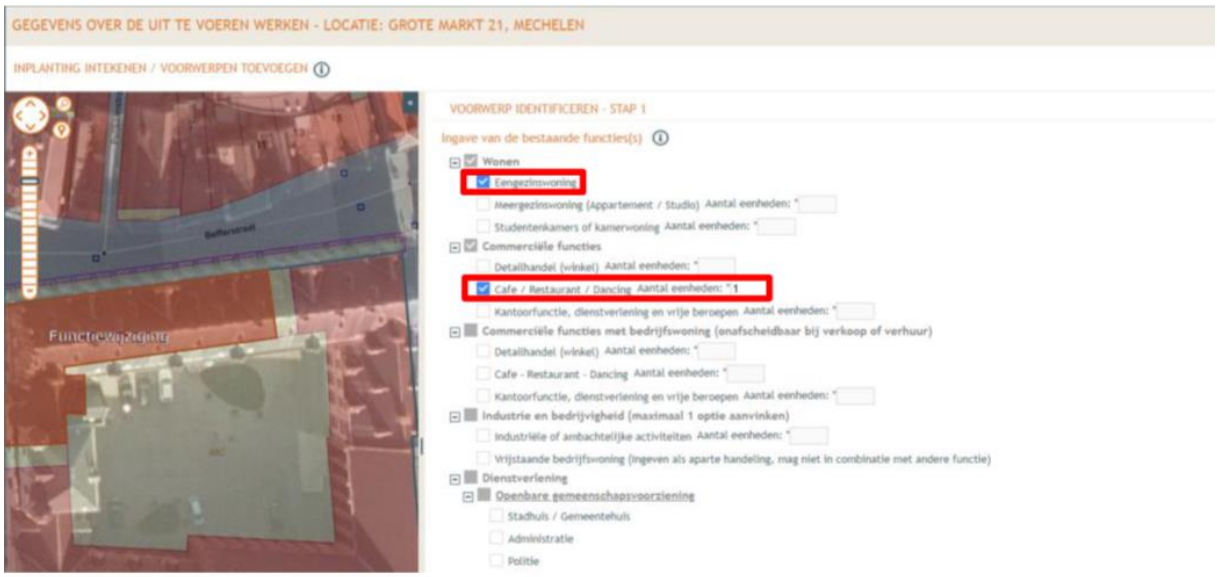
Klik op 'Volgende' (4)

- Selecteer 'Ja, het voorwerp staat op de kaart'
- Duid het roodbruin gekleurd vlak aan (bebouwing) waar de functiewijziging betrekking op heeft.
- Klik op 'Volgende'.



8. Selecteer alle relevante gegevens voor de functiewijziging van je pand.

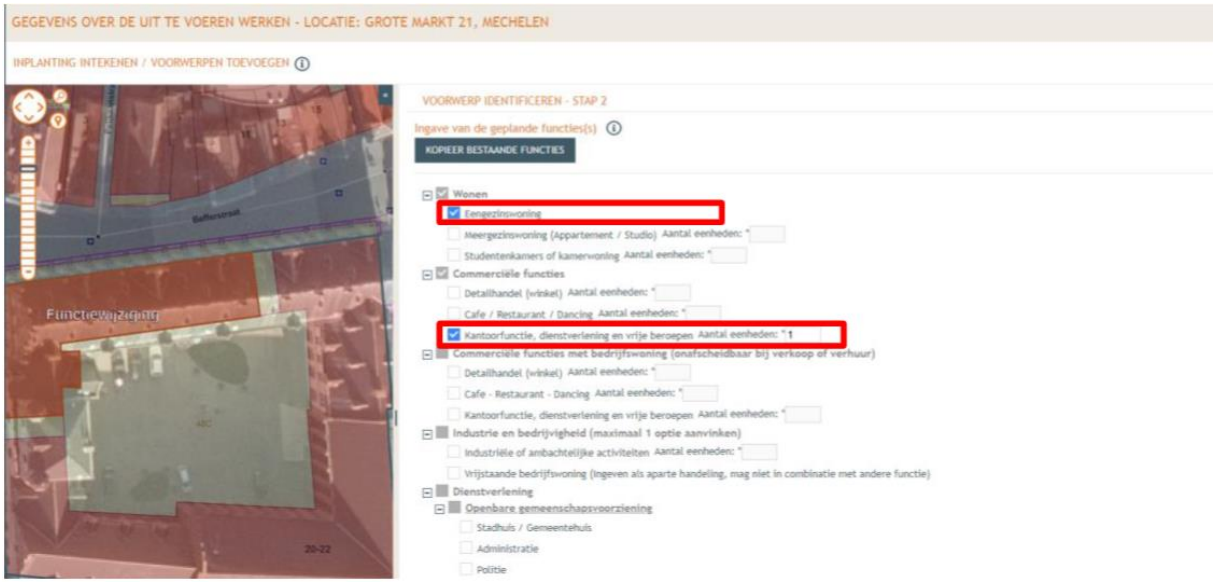
- 'Voorwerp identificeren – stap 1' slaat op de **bestaande / laatst vergunde toestand** van het pand. Vul alle nodige gegevens correct in.
- Klik op 'Volgende'.



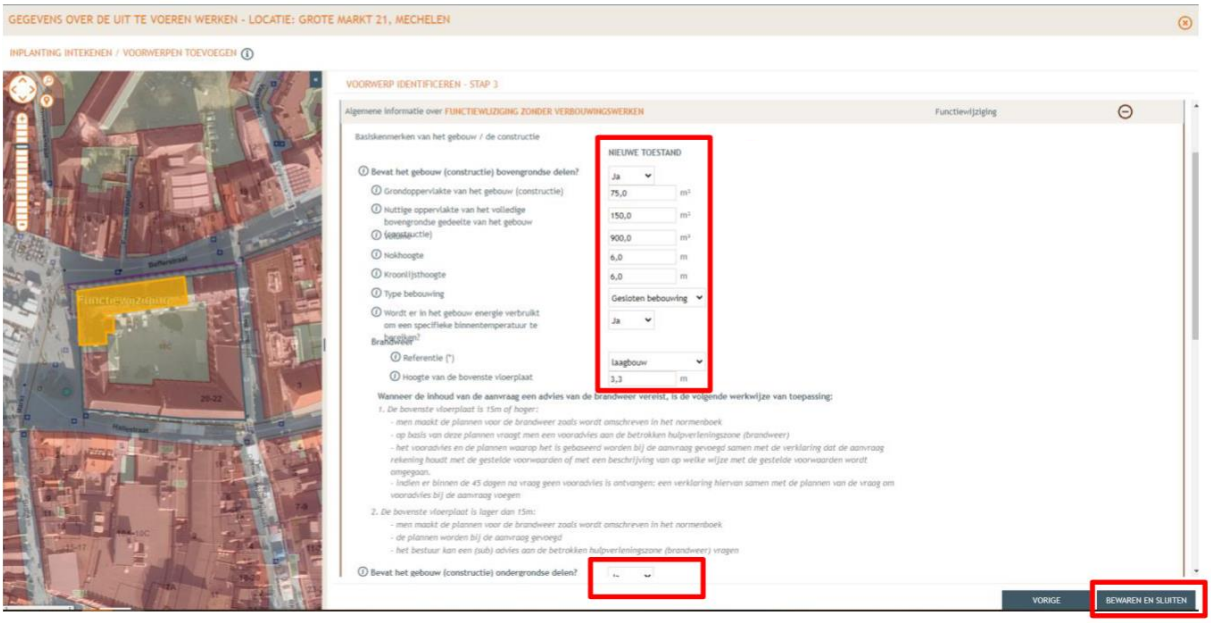
9. 'Voorwerp identificeren – stap 2' slaat op de **nieuwe/gewenste toestand**.

- Vul alle nodige gegevens correct in.

- Klik op ‘Volgende’.

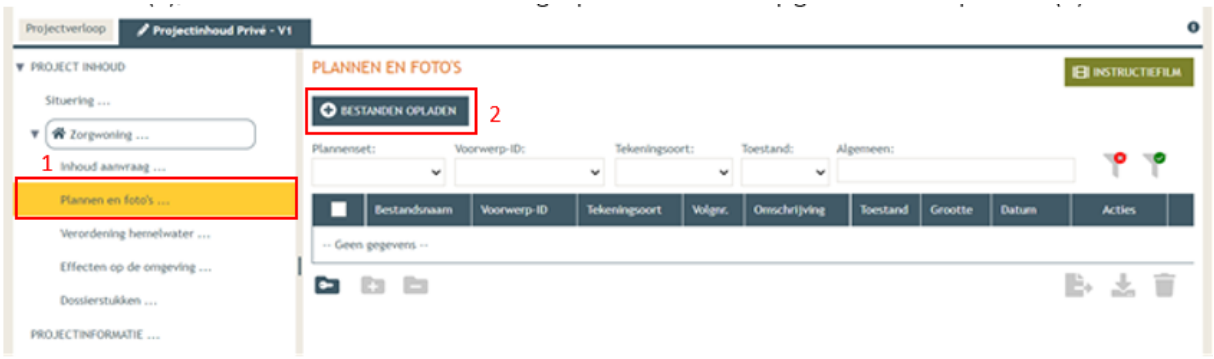


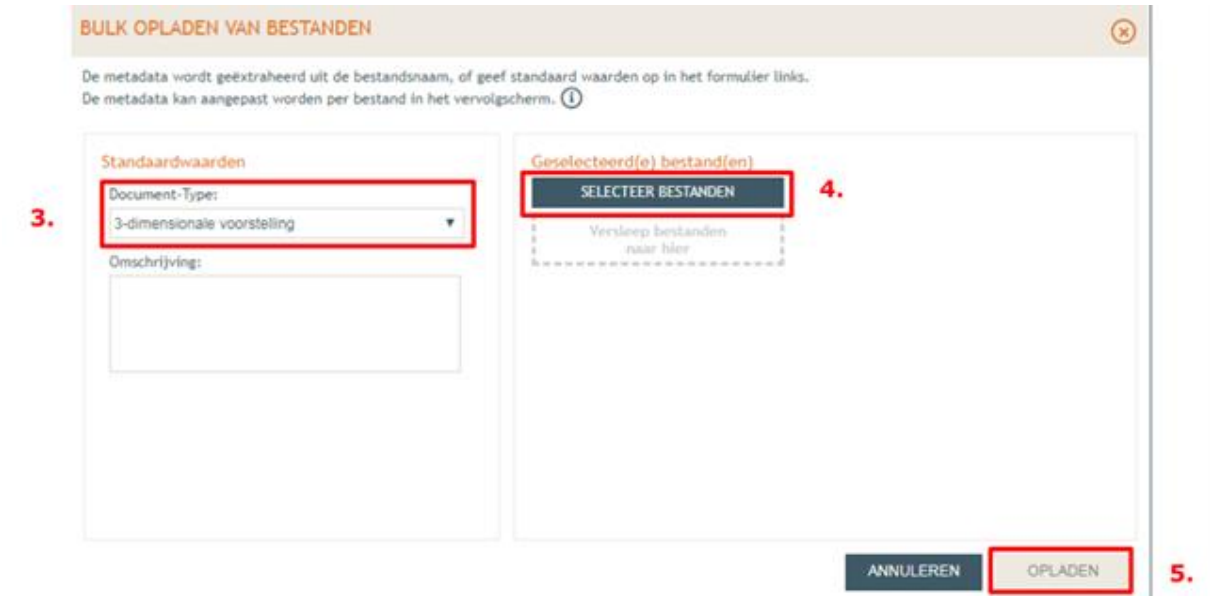
10. ‘Voorwerp identificeren – stap 3’
    - Vul alle velden correct in.
    - Klik op ‘Bewaren en sluiten’.



11. Plannen en foto's opladen

- Selecteer 'Plannen en foto's' in de linkerkolom (1).
- Selecteer 'Bestanden opladen' (2).
- Selecteer het juiste documenttype van de plannen die je gaat opladen (3).
- Selecteer bestanden (4) en klik op 'Opladen' (5).
- Herhaal dit tot je alle nodige plannen en foto's hebt opgeladen.





12. Selecteer achtereenvolgens de volgende rubrieken in de linkerkolom en beantwoord telkens de vragen zo correct mogelijk:

- Verordening hemelwater (1)
- MER (2)
- Effecten op de omgeving (3)
- Dossierstukken (4)
    - Selecteer 'Toevoegen bijlagen' (5)
        - Kies 'addendum B26' (6), klik erop en vul de verplichte velden in.
        - Klik op 'Bewaren en sluiten'.
    - Selecteer 'Zijn de aangevraagde werken reeds gestart / Aanduiding tijdelijke vergunningsaanvraag' (7)
        - Vul de verplichte velden in.
        - Klik op 'Bewaren en sluiten'.
- Confidentieel (8)
- Projectinformatie (9)



13. Selecteer achtereenvolgens:

- Projectverloop (1)
- Personen (2)
    - Persoon toevoegen (3)
- Natuurlijke persoon
    - Uzelf
- Klik op 'Volgende'
    - Nieuwe hoedanigheid toekennen

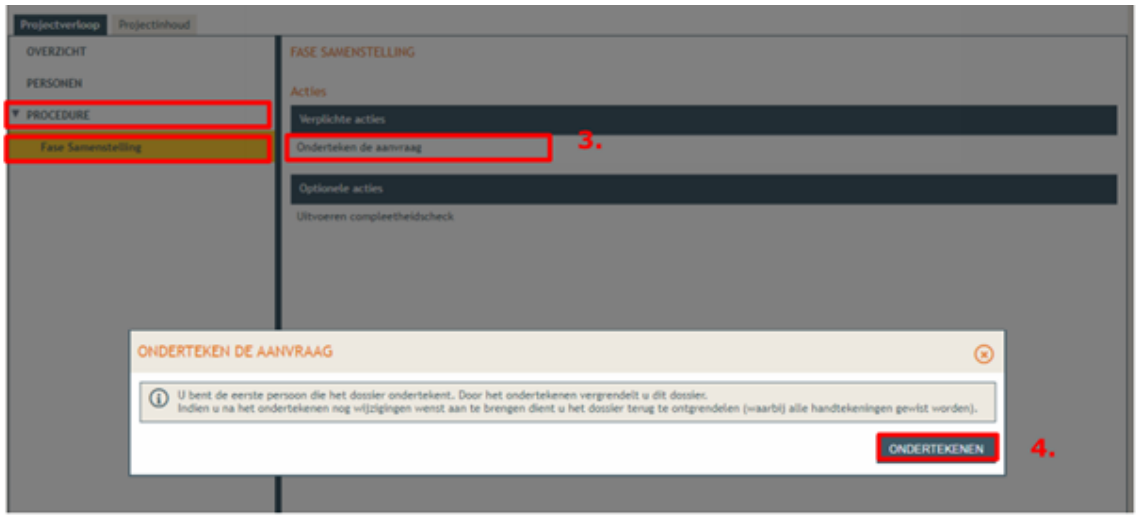


14. Hoedanigheid

- Selecteer bij ‘Hoedanigheid’ de optie ‘Aanvrager’ en vul het correspondentieadres correct in.
- Bewaar je keuzes en sluit dit kader (kruisje in de rechterhoek).

15. Procedure

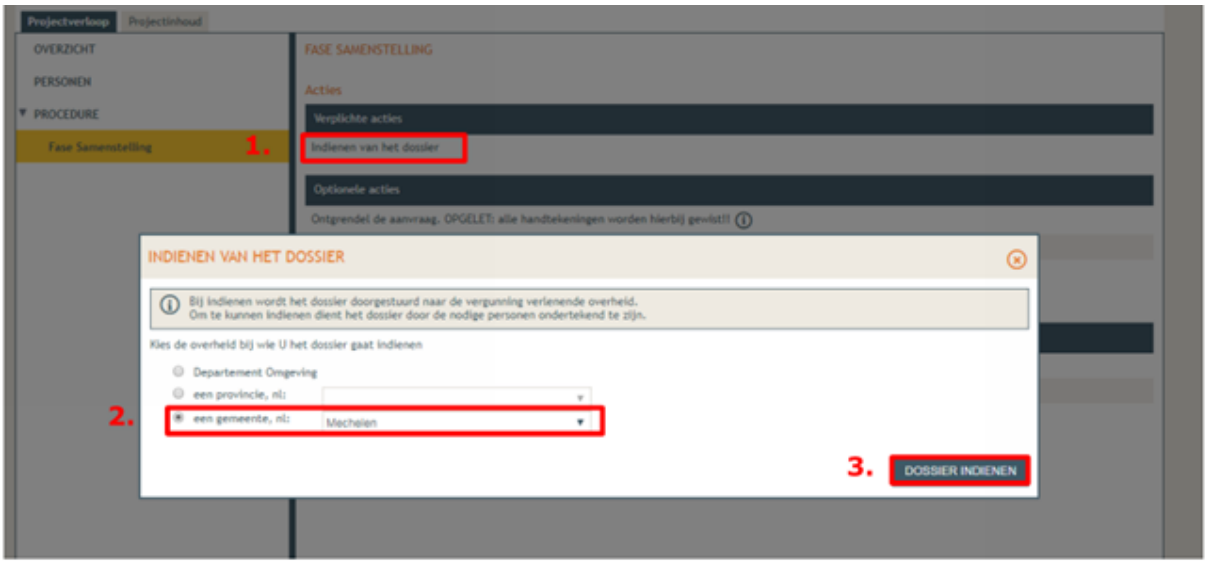
- Selecteer ‘Procedure’ (1) en ‘Fase samenstelling(2)’ in de linkerkolom.
- Klik op ‘Onderteken de aanvraag’ (3).
- Onderteken (4).



16. Je dossier indienen

- Selecteer ‘Indienen van het dossier’ (1).
- Selecteer bij ‘een gemeente, nl:’ Mechelen (2).
- Klik op ‘Dossier indienen’ (3).

Je aanvraag is nu ingediend. Je krijgt hierover een bevestigingsmail.



5. MIJN DOSSIER IS INGEDIEND. HOE GAAT HET NU VERDER?

De omgevingsambtenaar heeft 30 kalenderdagen de tijd om de volgende zaken te onderzoeken:

- Is de aanvraag volledig?
  - Het is mogelijk dat je bijkomende informatie of documenten moet opladen. Je krijgt hierover een mailbericht via het Omgevingsloket.
- Is de aanstelling van een architect vereist?
  - Als je de beslissingsboom[15] niet correct hebt gevolgd en de aanstelling van een architect toch verplicht blijkt te zijn, wordt je aanvraag onontvankelijk verklaard. Je moet dan een architect aanstellen voor je aanvraag.

Zodra het dossier volledig is, wordt de vergunningsprocedure opgestart. Je krijgt hierover een mailbericht via het Omgevingsloket.

Hoelang duurt de procedure?

- Voldoet het project aan de geldende voorschriften?
  - De eenvoudige procedure kan worden opgestart, met een **maximale doorlooptijd van 60 kalenderdagen**.
  - Als je een wijziging doet op de perceelgrens worden de buren op de hoogte gebracht via een aangetekend schrijven.
- Voldoet het tuinhuis niet aan de voorschriften en wordt er een afwijking aangevraagd?
  - De gewone procedure wordt opgestart, met een **maximale doorlooptijd van 105 kalenderdagen**.
  - Er zal een openbaar onderzoek worden gehouden. Je krijgt een gele affiche toegestuurd die je gedurende een bepaalde periode moet uithangen op je perceel. Je moet met foto's bewijzen dat je het document hebt uitgehangen. Die foto's laad je op in het Omgevingsloket.

De omgevingsambtenaar beoordeelt je dossier en legt het voor aan het college van burgemeester en schepenen. Je ontvangt de beslissing van het college per mail via het Omgevingsloket. Die beslissing moet je 30 dagen lang bekendmaken door een gele affiche uit te hangen op je perceel. Dit is de termijn waarin mensen beroep kunnen aantekenen tegen de werken. Als er na de beroepstermijn[16] niemand beroep heeft ingediend, mag je beginnen met de uitvoering van de werken.

[15] https://www.mechelen.be/flow-functiewijziging
[16] www.omgevingsloketvlaanderen.be/beroep-indienen-procedure

Hoe kan ik mijn dossier opvolgen?

Je kan online de status van je dossier opvolgen[17] aan de hand van je dossiernummer en de dossierkosten raadplegen[18].

Waar vind ik mijn dossiernummer?

Je dossiernummer staat op de ontvankelijkheidsverklaring van je dossier, die je via het Omgevingsloket ontvangen hebt. Links bovenaan staat 'Referentie gemeente'. Die referentie bestaat uit 8 cijfers, een liggend streepje en de letterreferentie van je dossier (OGV, ONV, OBV, OGM). Dat is jouw dossiernummer.

[17] https://mechelen.wfm001.be/Internet/Dossierstatus/
[18] www.mechelen.be/tarieven-prestaties-stadsdienstenpdf