

HANDLEIDING

DIGITALE AANVRAAG VAN EEN
OMGEVINGSVERGUNNING VOOR
HET OPDELEN VAN EEN WONING
IN EEN HOSPITAWONING



DIT DOCUMENT BEANTWOORDT DE VOLGENDE VRAGEN

1. Moet ik een vergunning aanvragen? Heb ik daarvoor een architect nodig?
2. Wat zijn de algemene voorschriften voor een hospitawoning?
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?
6. En nu verhuren

1. MOET IK EEN VERGUNNING AANVRAGEN? HEB IK DAARVOOR EEN ARCHITECT NODIG?

Heb ik een vergunning nodig?

Wanneer je een bestaande eengezinswoning of een appartement omvormt naar een hospita-woning moet je altijd een [vergunning](#)¹ aanvragen, ook als er geen verbouwwerken voor nodig zijn. Volgens de Vlaamse regelgeving valt dit immers onder het vergunningsplichtig wijzigen van het aantal woongelegenheden.

Is de woning zonevremd of niet?

Een hospita-woning is alleen mogelijk voor percelen in woongebied. Kijk via de [GIS-tool](#)² na welke bestemmingsvoorschriften er gelden voor je perceel. Is alleen het gewestplan van toepassing? Of geldt er ook een BPA, RUP of verkaveling?

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.

Als je perceel een **andere bestemming dan woongebied** heeft (bijvoorbeeld agrarisch gebied, natuurgebied, industriegebied,...) dan is de omvorming naar een **hospita-woning niet mogelijk**.

Heb ik een architect nodig?

Voor het opdelen van een woning in een hospita-woning 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.

Hoe en waar dien ik mijn aanvraag in?

- Als je een **architect nodig** hebt zal die de plannen opmaken en de vergunningsaanvraag indienen via het [digitale Omgevingsloket](#)³
- Als je **geen architect hoeft aan te stellen**, mag je zelf het dossier opmaken en indienen. Ga in dat geval verder met punt 3 en 4.

¹ www.vlaanderen.be/omgevingsvergunning/stedenbouwkundige-handelingen/woning-opsplitsen

² www.mechelen.be/bouwen/bestemmingen-voorschriften-verordeningen-rup

³ 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 EEN HOSPITAWONING?

Artikel 60 van de [algemene stedenbouwkundige verordening](#)⁴ bundelt alle Vlaamse en Mechelse voorschriften voor een hospitawoning.

Hoofdgedeelte

Elke hospitawoning beschikt over een hoofdgedeelte. Hierin woont de eigenaar van de woning, hij of zij blijft hier ook gedomicilieerd.

Het hoofdgedeelte heeft een grotere oppervlakte dan alle hospitakamers samen.

Gemeenschappelijk gebruik van voorzieningen

In het hoofdgedeelte wordt minstens ofwel het **toilet**, ofwel de **badkamer** ofwel de **keuken** opengesteld voor **gemeenschappelijk gebruik** met de hospitakamer(s). Ook twee of alle van deze voorzieningen in het hoofdgedeelte mogen gemeenschappelijk gebruikt worden.

Het gemeenschappelijk gebruik dient duidelijk te worden aangeduid op de plannen van de aanvraag.

Hospitakamers

- Hospitakamers worden ingericht in hetzelfde gebouw als het hoofdgedeelte, niet in een apart bijgebouw bij de woning (bijvoorbeeld garage of tuinhuis).
- Hospitakamers zijn bestemd voor verhuur.
- In elke hospitakamer is er een wastafel of gootsteen met koud en warm water.
- Als in het hoofdgedeelte geen gemeenschappelijk toilet, bad of douche of kookgelegenheid voorzien is, wordt dit privatief voor de hospitakamer ingericht .
- Een privatief toilet wordt steeds in een afgescheiden ruimte of in een badkamer in de hospitakamer ingericht.
- Een hospitakamer heeft een netto vloeroppervlakte van minimum 12 m². Voor elke privatieve voorziening in de kamer (toilet / bad of douche / kookgelegenheid) voorzie je 3 m² extra.
- De vrije hoogte tussen de vloer en het (vals) plafond in een hospitakamer is minimum **2m20**. De netto vloeroppervlakte van een hospitakamer onder een hellend dak wordt pas meegeteld vanaf een vrije hoogte van 1m80.
- Een hospitakamer ontvangt voldoende daglicht en heeft uitzicht naar buiten via een raam of een dakvlakvenster. De oppervlakte van de lichtopening is minimum 1/6^{de} van de oppervlakte van de kamer (inclusief eventueel privatief toilet / bad of douche / kookgelegenheid).
- Er geldt geen maximaal aantal hospitakamers in een hospitawoning.
Als je meer dan vier hospitakamers inricht moeten we tijdens de procedure verplicht advies vragen aan de brandweer. Er is dan een extra plannenset met brandweerplannen vereist. In dat geval raden we zeker aan om professionele hulp te zoeken bij het opmaken van de plannen.

⁴ www.mechelen.be/algemene-stedenbouwkundige-verordening

Het hoofdgedeelte en elke hospita kamer die voldoet aan de bovenstaande voorschriften, zal een apart huisnummer krijgen. Dit nummer wordt aangemaakt bij het verlenen van de vergunning.

Conformiteitsattest

Nadat je een omgevingsvergunning hebt gekregen voor je hospita woning, moet je **voor elke hospita kamer een conformiteitsattest** aanvragen via de dienst Wonen:

www.mechelen.be/prod-conformiteitsattest⁵. Duidt daarbij 'conformiteitsattest voor een hospita kamer' aan.

De woningcontroleur controleert zowel de hospita kamer als de gemeenschappelijke delen op de veiligheids- en kwaliteitsvereisten zoals vastgelegd in de Vlaamse Codex Wonen. Indien gebreken worden vastgesteld, wordt opgelegd deze eerst weg te werken. Indien er 4 of meer hospita kamers in je woning aanwezig zijn, is ook een positief advies van de brandweer vereist.

Verhuur van een hospita kamer is pas mogelijk als deze beschikt over een conformiteitsattest.

Tijdelijke omgevingsvergunning

De omgevingsvergunning voor een hospita woning wordt afgeleverd voor een **periode van vijf jaar**.

Dit dien je zo aan te vragen in het omgevingsloket.

Indien je na het verstrijken van deze geldigheidsdatum de hospita woning wenst verder te zetten, dien je tijdig je dossier opnieuw in te dienen in het omgevingsloket voor een nieuwe periode van 5 jaar. Meerdere opeenvolgende periodes van 5 jaar zijn mogelijk.

Indien het gebruik als hospita woning niet wordt verlengd wordt het gebouw na het verstrijken van de geldigheidsdatum automatisch weer de oorspronkelijke woning. Dan vervallen ook de huisnummers voor de hospita kamers en kunnen deze bijgevolg niet langer worden verhuurd.

⁵ www.mechelen.be/prod-conformiteitsattest

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

Het voorbeeld hieronder is gebaseerd op een vergunningsaanvraag voor een hospitawoning, 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_hospitawoning_I_B_01_Inplantingsplan'**
- 3 kleurenfoto's
 - Specifieke naamgeving:
 - **'BA_hospitawoning_F_B_01_Foto 1'**
 - **'BA_hospitawoning_F_B_02_Foto 2'**
 - **'BA_hospitawoning_F_B_03_Foto 3'**
- Grondplannen
 - Grondplan bestaande toestand
 - Specifieke naamgeving: **'BA_hospitawoning_P_B_01_Grondplan bestaande toestand'**
 - Grondplan nieuwe toestand
 - Specifieke naamgeving: **'BA_hospitawoning_P_N_01_Grondplan nieuwe toestand'**
- Snedes
 - Snede bestaande toestand
 - Specifieke naamgeving: **'BA_hospitawoning_S_B_01_Snede bestaande toestand'**
 - Snede nieuwe toestand
 - Specifieke naamgeving: **'BA_hospitawoning_S_N_01_Snede nieuwe toestand'**

Plannenset brandweer

Als je meer dan vier hospitakamers inricht moeten we tijdens de procedure verplicht advies vragen aan de brandweer. Er is dan een extra plannenset met brandweerplannen vereist. In dat geval raden we zeker aan om professionele hulp te zoeken bij het opmaken van de plannen.

Onderaan elk plan noteer je:

- ✓ Adres of kadastragegevens 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](#)⁶

vind je de uitgebreide uitleg, hieronder lees je de hoofdzaken.

⁶www.omgevingsloketvlaanderen.be/normenboeken-voor-dossiersamenstelling

INPLANTINGSPLAN

Gebruik het [Grootschalig Referentie Bestand \(GRB\) via de Geopunt-website](#)⁷ of het [onlinekadaster](#)⁸ 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.

MEEST RECENTE TOESTAND FISCAL TOESTAND

PRINT

Papierformaat

Schaal

Resolutie

Afdrukstand

Afdeling

Officieel ⓘ

PRINT

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.

⁷ <https://www.geopunt.be/kaart>

⁸ <https://eservices.minfin.fgov.be/ecad-web/#/>

Inplantingsplan

Specifieke naamgeving: **'BA_hospitawoning_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.



De AARD is de auteur van het kadastraal perceelplan en de producent van de databank waarin deze gegevens zijn opgenomen en geniet de intellectuele eigendomsrechten opgenomen in de Auteurswet en de Databankwet. Vanaf 01/01/2018 worden de gebouwen op het kadastraal perceelplan geleidelijk vervangen door een dataset (= Bgn - Rijks of ftevel Gebouwen(gewest)) behaald door de gemeenten. De AARD zal dan niet langer verantwoordelijk zijn voor de voorstelling van de gebouwen op het kadastraal perceelplan.



MINSTENS 3 KLEURENFOTO'S

Specifieke naamgeving

- 'BA_hospitawoning_F_B_01_Foto 1'
- 'BA_hospitawoning_F_B_02_Foto 2'
- 'BA_hospitawoning_F_B_03_Foto 3'

Richtlijnen voor de foto's

- Maak minstens 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.

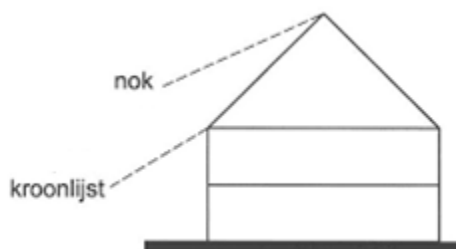
PLANNEN

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!

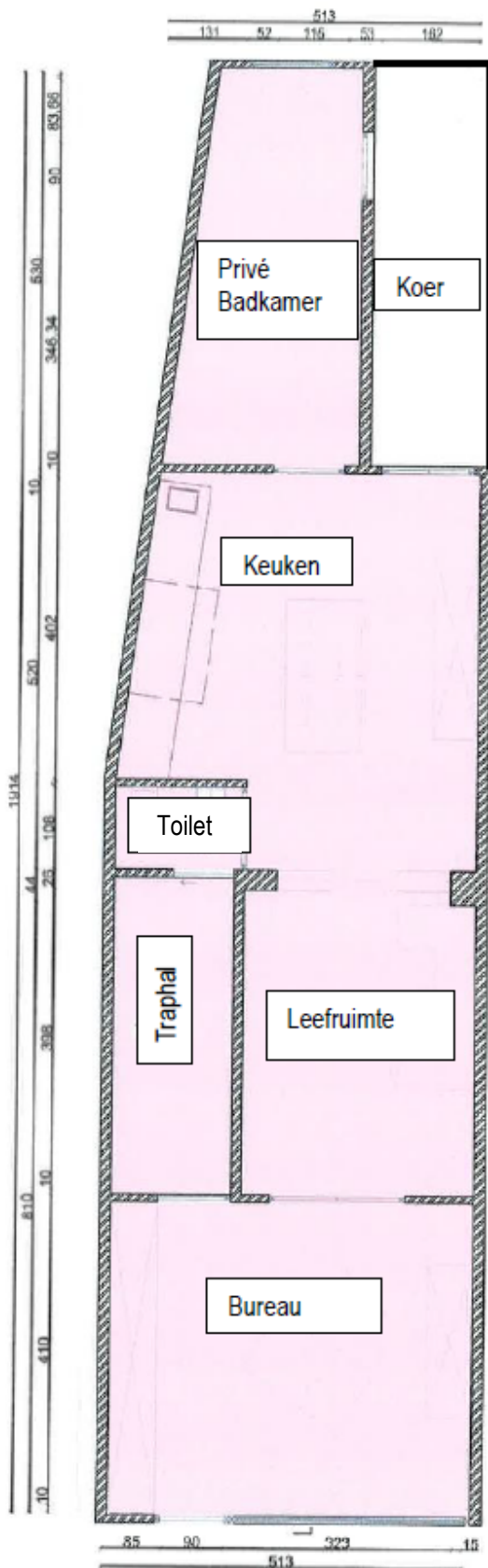
Duid de volgende zaken aan op elke tekening:

- 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.

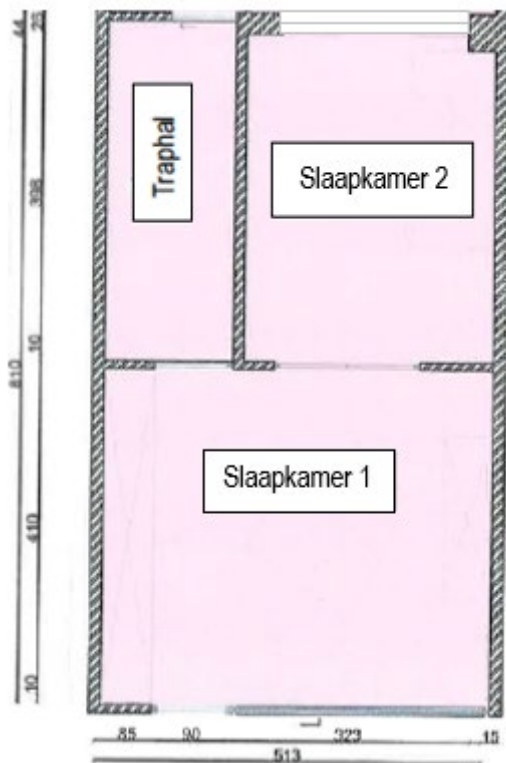


1. Grondplannen bestaande toestand

Specifieke naamgeving: 'BA_hospitawoning_P_B_01_Grondplan gelijkvloers bestaande toestand'



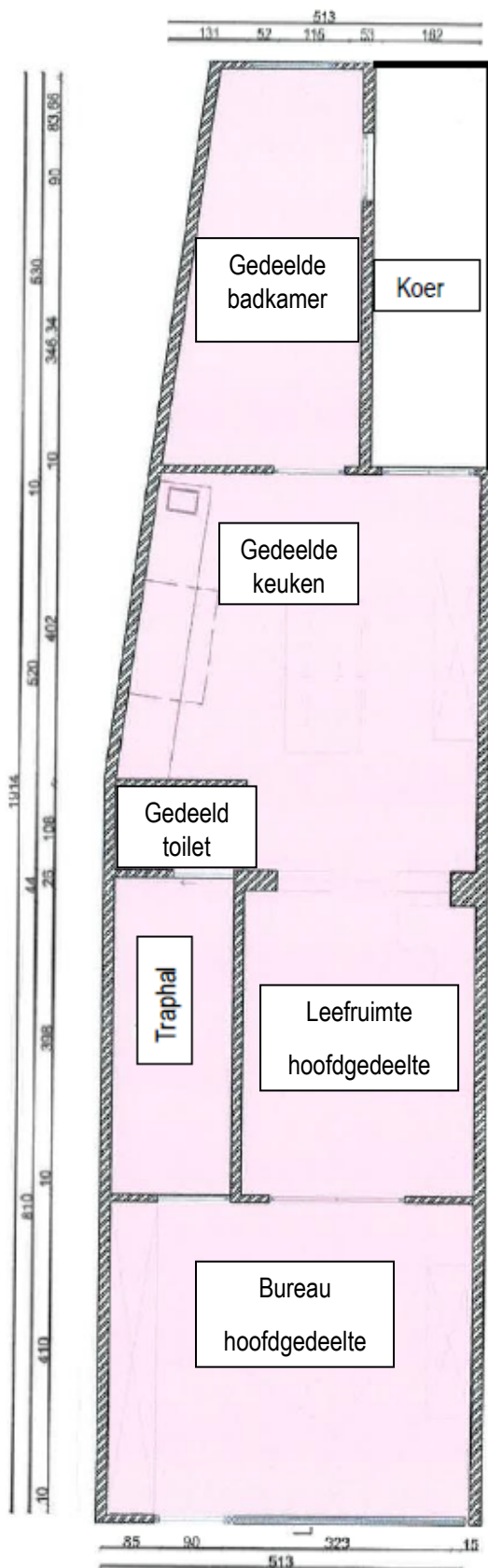
Specifieke naamgeving: **'BA_hospitawoning_P_B_01_Grondplan eerste verdieping bestaande toestand'**



Grondplan eerste verdieping bestaande toestand

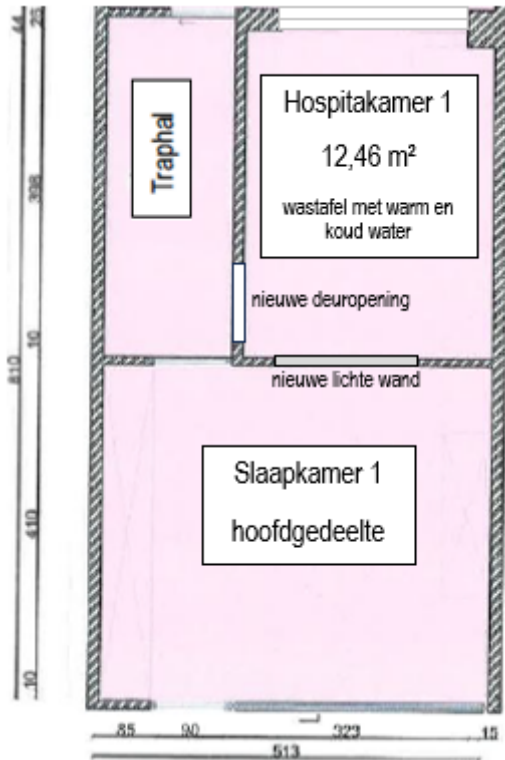
2. Grondplannen nieuwe toestand

Specifieke naamgeving: 'BA_hospitawoning_P_N_01_Grondplan gelijkvloers nieuwe toestand'



Grondplan gelijkvloers nieuwe toestand

Specifieke naamgeving: **'BA_hospitawoning_P_B_01_Grondplan eerste verdieping nieuwe toestand'**

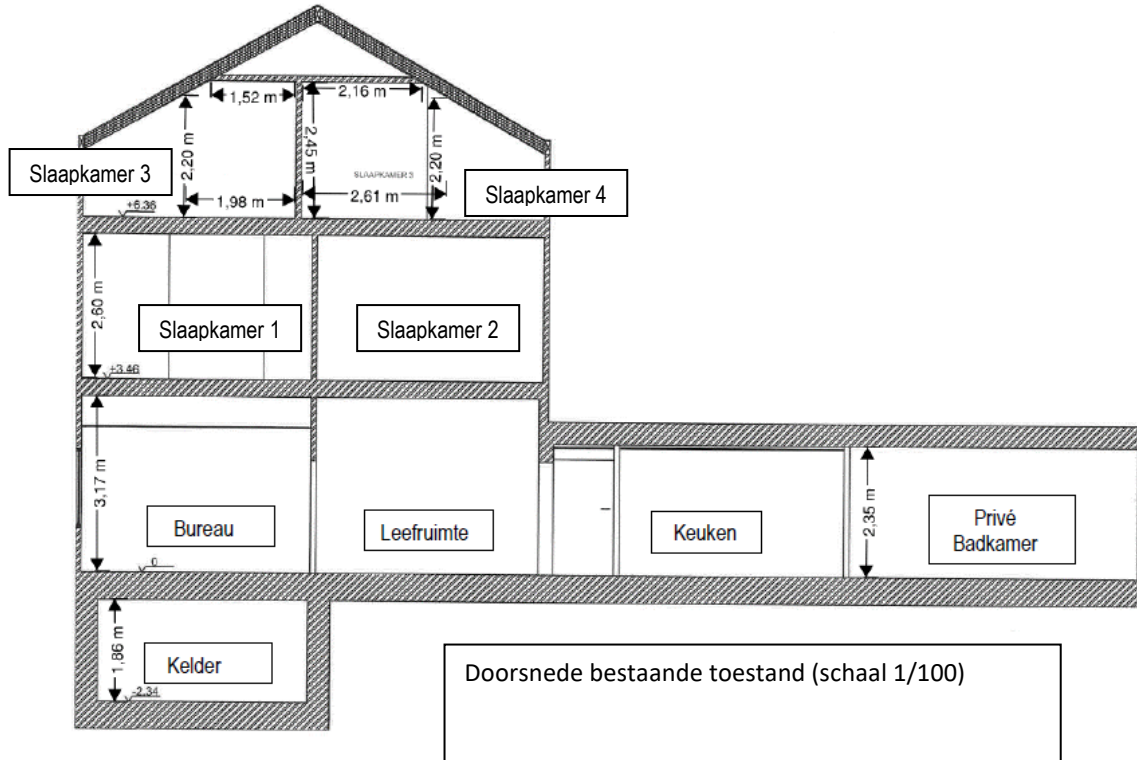


Grondplan eerste verdieping nieuwe toestand

3. Snede bestaande toestand

Duid op de doorsnede de hoogte van de ruimtes aan.

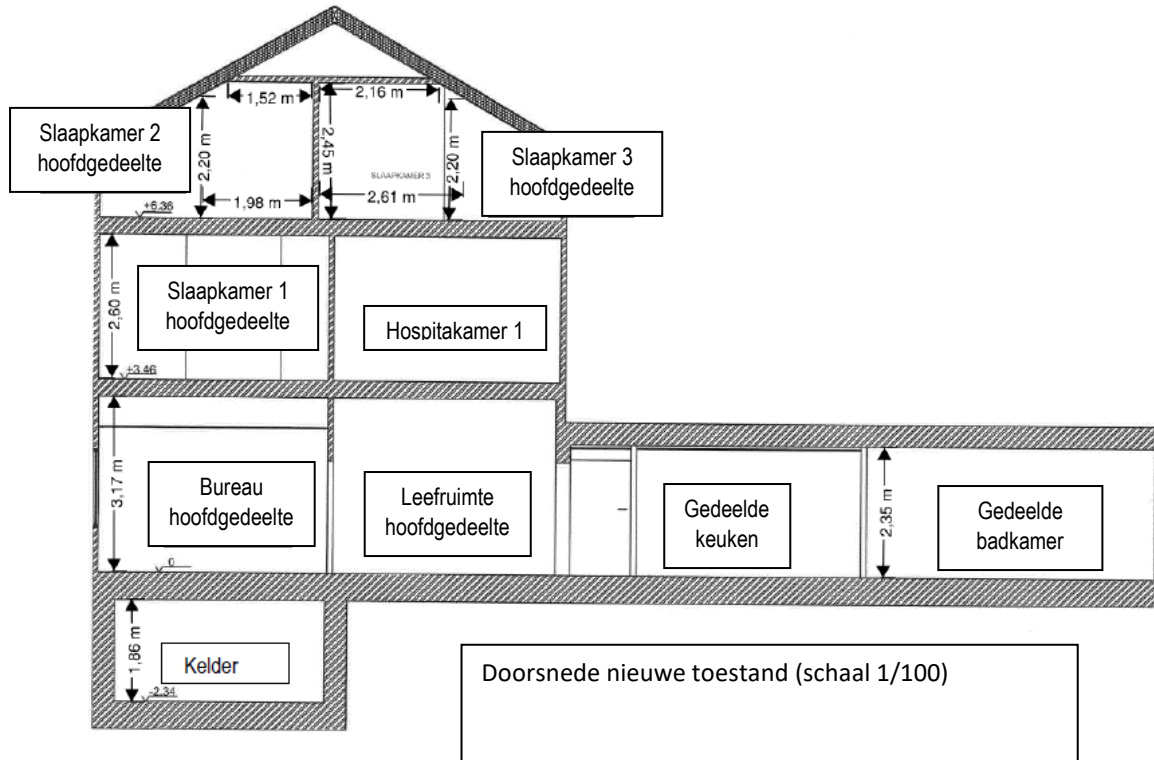
Specifieke naamgeving: 'BA_hospitawoning_S_B_01_Snede bestaande toestand'



4. Snede nieuwe toestand

Duid op de doorsnede de hoogte van de ruimtes aan.

Specifieke naamgeving: 'BA_hospitawoning_S_N_01_Snede nieuwe toestand'



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

Wanneer je dossier volledig samengesteld is, dien je het in via de [digitale Omgevingsloket](#)⁹

.

Volg de **handleiding** hieronder. Daarin doorlopen we stap voor stap de aanvraag voor een hospitawoning.

⁹ www.vlaanderen.be/omgevingsvergunning/stedenbouwkundige-handelingen/woning-opsplitsen

HANDLEIDING: JE DOSSIER INDIENEN IN HET DIGITALE OMGEVINGSLOKET

Belangrijke aandachtspunten voor de start

- Het opsplitsen van een woning in een hospitawoning kan je alleen aanvragen via de gewone indieningsprocedure, niet via de snelinvoer.
- Als er constructieve werken worden uitgevoerd, moet je een omgevingsvergunning aanvragen met medewerking van een architect. Je architect zal de aanvraag dan 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.vlaanderen.be/omgevingsvergunning en meld je aan met je identiteitskaart.

Omgevingsvergunningen, meldingen en vrijstellingen

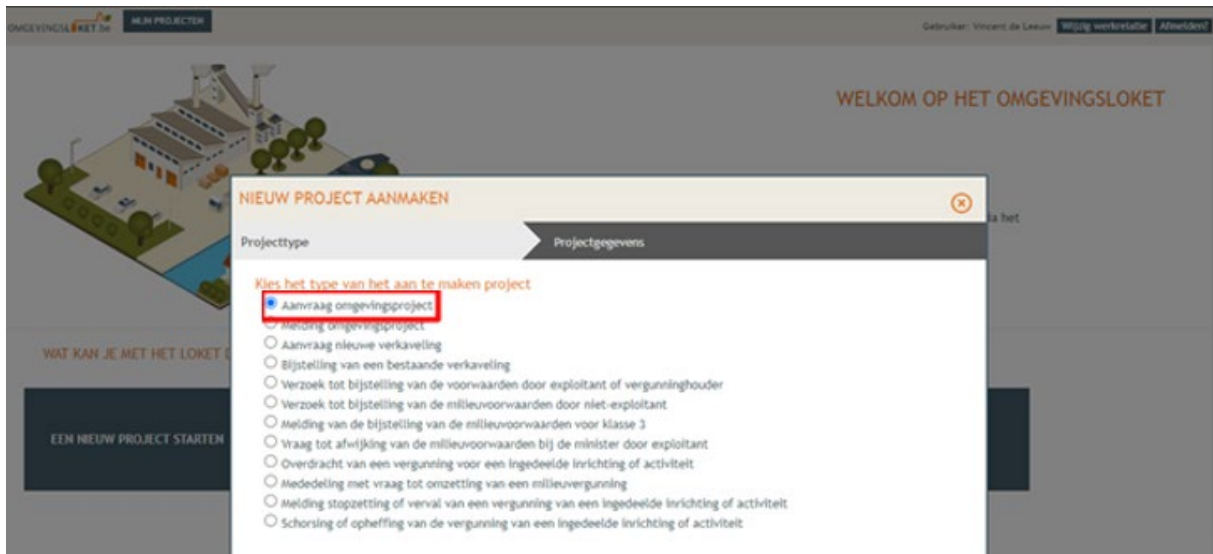
Omgevingsloket aanvraag ↗

Voor handelingen met een mogelijke impact op de omgeving moet je in vele gevallen over een omgevingsvergunning beschikken. Denk aan bouwen en verbouwen, verkavelen, exploitatie van een ingedeelde inrichting of activiteit, ... In sommige gevallen volstaat een melding of is er een vrijstelling.

2. Selecteer 'Een nieuw project starten'.

The screenshot shows the Omgevingsloket website interface. At the top, there is a navigation bar with 'OMGEVINGSLOKET.be' and 'MIJN PROJECTEN'. The user is logged in as 'Gebruiker: Vincent de Leeuw' with a 'Mijn Werkstatie' button. The main heading is 'WELKOM OP HET OMGEVINGSLOKET'. Below this, there is a section titled 'EEN DOSSIER INDIENEN VIA HET OMGEVINGSLOKET?' with a sub-heading 'Deze beslissingsboom helpt je op weg om te weten of een dossier digitaal via het omgevingsloket moet ingediend worden.' At the bottom, there is a section titled 'WAT KAN JE MET HET LOKET DOEN?' with three buttons: 'EEN NIEUW PROJECT STARTEN' (highlighted with a red box), 'MIJN PROJECTEN', and 'SNELINVOER'.

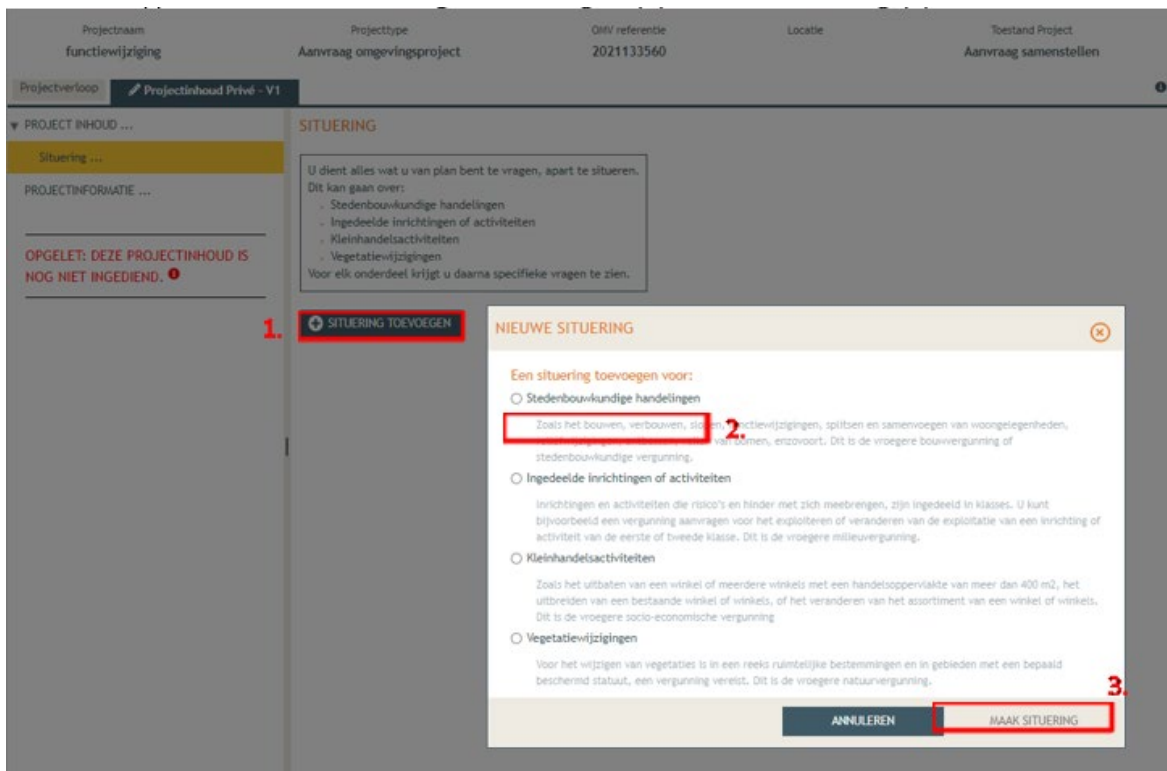
3. Selecteer 'Aanvraag omgevingsproject' en geef de aanvraag een projectnaam: 'hospitawoning'.



4. De volgende pagina wordt automatisch geopend.

Selecteer achtereenvolgens:

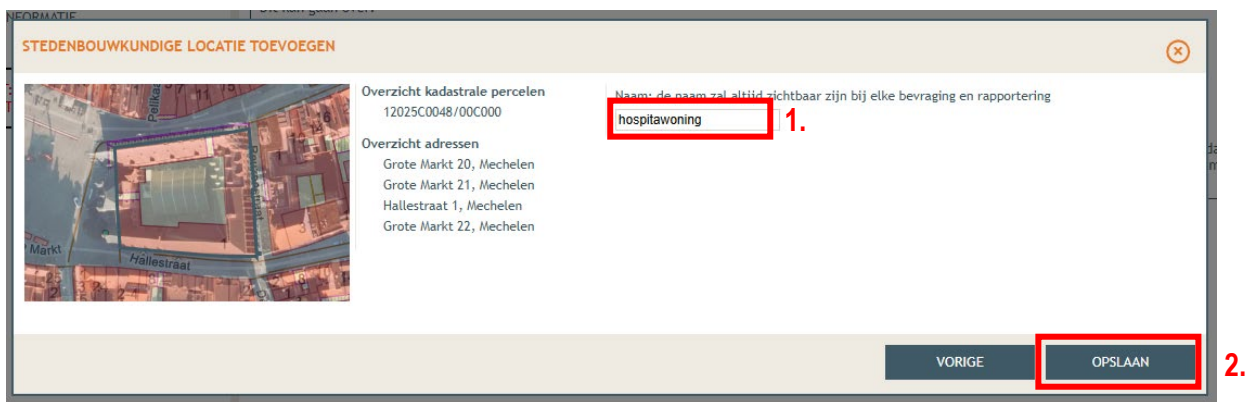
- Situering toevoegen (1)
- Stedenbouwkundige handelingen (2)
- Maak situering (3).



5. Zoek je perceel volgens straat en gemeente (1).
 - Klik op 'Zoek' (2).
 - Selecteer het juiste perceel voor de aanvraag (3).
 - Klik op 'Volgende' (4).



6. Noteer in het invulveld een naam: 'hospitawoning' (1).
 - Klik op 'Opslaan' (2).



7. Klik achtereenvolgens op:
 - 'hospitawoning' (1)
 - Inhoud aanvraag (2)
 - Handeling toevoegen (3).



8. Selecteer de volgende zaken:

- **Handeling (1):**
 1. HANDELINGEN WAARVOOR DE MEDEWERKING VAN EEN ARCHITECT NIET VEREIST IS
 2. 'Verbouwen en/of uitbreiden zonder functiewijziging en met wijziging van het aantal woongelegenheden'
- **Planelement type:** Gebouw of constructie (2)
- **Vinkje:** Het betreft een tijdelijke handeling (3)
- **Planaanduiding:** Hospitawoning (4)

Klik op 'Volgende' (5)

STAP 1: IDENTIFICEER

Welke handeling zal uitgevoerd worden? ⓘ

* Handeling: Verbouwen en/of uitbreiden zonder functiewijziging en met wijziging van het aantal woongelegenheden 1.

* Planelement: Gebouw of Constructie 2.

Het betreft een tijdelijke handeling 3.

Hoe is het planelement eekend op de plannen? ⓘ

* Planaanduiding: Hospitawoning 4.

Omschrijving:

ⓘ Let op! U dient zoveel mogelijk de bestaande afkortingen en omschrijvingen over te nemen van het bouwplan zodat inplantingsplan en bouwplan kunnen vergeleken worden door de dossierbehandelaar.

ANNULEREN VOLGENDE 5.

9. Doe in de volgende schermen het volgende:

- Selecteer 'Het planelement komt overeen met de volledige locatie.'
- Klik op 'Volgende'.
- Selecteer opnieuw 'Het planelement komt overeen met de volledige locatie.'
- Klik op 'Volgende'.
- Selecteer 'De detailgegevens invullen voor het zonet ingetekende voorwerp.'
- Klik op 'Bewaren en volgende'

10. Het scherm met de volgende stap opent: FUNCTIES – HUIDIGE TOESTAND.

Ingave van de bestaande functie(s).

- Afhankelijk van welk soort woning je in de bestaande toestand hebt, vink je 'eengezinswoning' aan OFWEL 'Meergezinswoning (appartement / studio)' + je vult dan ook het totaal aantal appartementen in het volledige gebouw in. (1)
- Klik op 'Bewaren en volgende'. (2)

STAP 5: FUNCTIES - HUIDIGE TOESTAND

Ingeven van de bestaande functie(s)

Wonen

- Eengezinswoning
- Meergezinswoning (Appartement / Studio) Aantal eenheden: 1
- Studentenkamers of kamerwoning Aantal gebouwen:

Commerciële functies

- Detailhandel (winkel) Aantal eenheden:
- Cafe / Restaurant / Dancing Aantal eenheden:
- Kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen Aantal eenheden:
- Commerciële functies met bedrijfswoning (onafscheidbaar bij verkoop of verhuur)
- Detailhandel (winkel) Aantal eenheden:
- Cafe - Restaurant - Dancing Aantal eenheden:
- Kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen Aantal eenheden:
- Industrie en bedrijvigheid (maximaal 1 optie aanvinken)
- Industrie of ambachtelijke activiteiten Aantal eenheden:
- Vrijstaande bedrijfswoning (Ingeven als aparte handeling, mag niet in combinatie met andere functie)

Dienstverlening

Openbare gemeenschapsvoorziening

- Stadhuis / Gemeentehuis
- Administratie
- Politie
- Brandweer
- Afvalverbranding
- Technische werkplaats
- Ondervijs

HERSTELLEN ANNULEREN VORIGE BEWAAREN EN VOLGENDE

11. Het scherm met de volgende stap opent: FUNCTIES – GEWENSTE TOESTAND.

Ingave van de geplande functie(s).

- Klik op 'Kopieer bestaande functies' (1).
De gegevens die je in de vorige stap invulde, worden nu automatisch ingevuld.
Wijzig deze niet.
- Vink aan: 'Studentenkamers of kamerwoning' + je vult dan ook het aantal hospita kamers in dat je voorziet. (2)
- Klik op 'Bewaren en volgende'. (3)

STAP 6: FUNCTIES - GEWENSTE TOESTAND

Ingeven van de geplande functie(s)

KOPIEER BESTAANDE FUNCTIES

Wonen

- Eengezinswoning
- Studentenkamers of kamerwoning Aantal gebouwen: 1

Commerciële functies

- Detailhandel (winkel) Aantal eenheden:
- Cafe / Restaurant / Dancing Aantal eenheden:
- Kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen Aantal eenheden:
- Commerciële functies met bedrijfswoning (onafscheidbaar bij verkoop of verhuur)
- Detailhandel (winkel) Aantal eenheden:
- Cafe - Restaurant - Dancing Aantal eenheden:
- Kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen Aantal eenheden:
- Industrie en bedrijvigheid (maximaal 1 optie aanvinken)
- Industrie of ambachtelijke activiteiten Aantal eenheden:
- Vrijstaande bedrijfswoning (Ingeven als aparte handeling, mag niet in combinatie met andere functie)

Dienstverlening

Openbare gemeenschapsvoorziening

- Stadhuis / Gemeentehuis
- Administratie
- Politie
- Brandweer
- Afvalverbranding

HERSTELLEN ANNULEREN VORIGE BEWAAREN EN VOLGENDE

12. Het scherm met de volgende stap opent: DETAIL VAN DE HANDELING.

- Vul alle velden correct in.
- In het bovenste scherm vul je zowel de gegevens van de nieuwe en de bestaande toestand van je woning in.

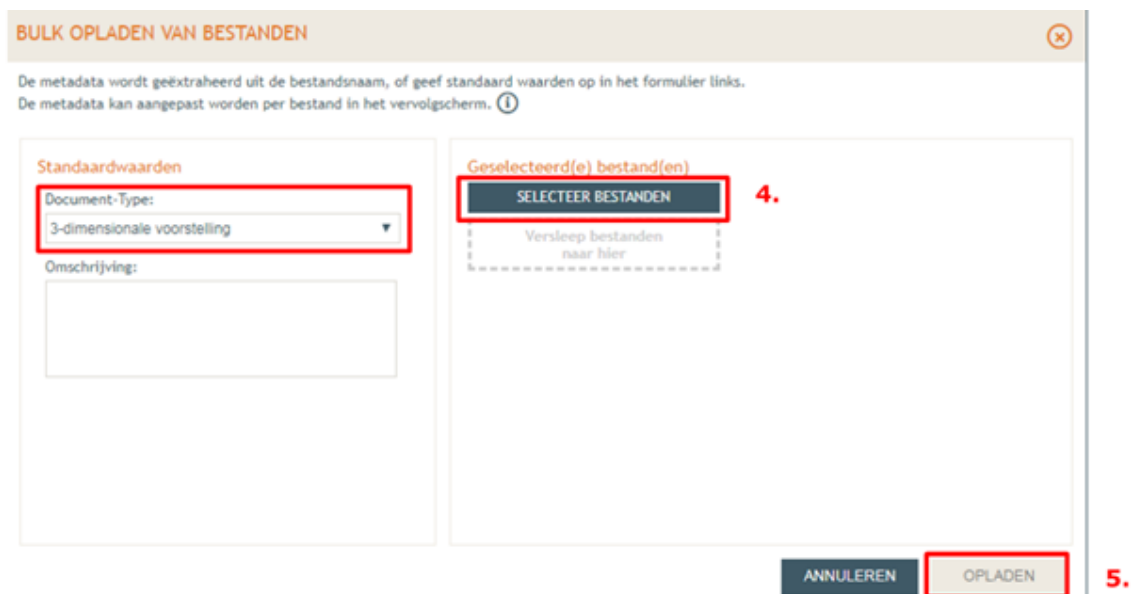
Bij de nieuwe toestand van de 'nuttige vloeroppervlakte van het volledige bovengrondse gedeelte van het gebouw' breng je de totale oppervlakte van de hospita kamers in mindering.

- Scroll verder naar beneden in het scherm in vul alle velden in.
- Onderaan zie je een balk 'Informatie over de eenheden: Wonen > Studentenkamers of kamerwoning'
- Klik op 'Detailinformatie over Studentenkamers of kamerwoning'
- Er opent een nieuw scherm naar beneden toe.
- Vul alle informatie in over alle hospita kamers. Gebruik dezelfde nummering van de kamers zoals op de plannen.

- Als je alles hebt ingevuld, klik je onderaan op 'Bewaren'.

13. 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.



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

- Hemel- en oppervlaktewater (1)
- MER (2)
- Effecten op de omgeving (3)
- Dossierstukken (4)
 - Selecteer onderaan '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.
 - Bij de vraag 'Is de aanvraag voor een bepaalde duur', selecteer je 'Ja'.
 - Vul bij duurtijd van de vergunning '60' maand in.
Een omgevingsvergunning voor hospitawonen kan maar worden verleend voor 5 jaar.
 - Klik op 'Bewaren en sluiten'.
- Confidentieel (8)
- Projectinformatie (9)

Projectnaam: functievijziging | Projecttype: Aanvraag omgevingsproject | OIV referentie: 2021133560 | Locatie: Grote Markt 20, Mechelen | Toestand Project: Aanvraag samenstellen

Projectverloop / Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

- 1. Sturing ...
- 2. **functievijziging ...**
- 3. Inhoud aanvraag ...
- 4. Plannen en foto's ...
- 5. **Verordening beoordelen**
- 6. **WV**
- 7. **Effecten op de omgeving**
- 8. **Dossierstukken**
- 9. **Confidentieel**
- 10. **PROJECTINFORMATIE ...**

DOSSIERSTUKKEN

Noodzakelijke projectinformatie (verplicht)

Zijn de aangevraagde werken reeds gestart / Aanduiding tijdelijke vergunningsaanvraag **7**

Algemein verplichte informatie

Formulieren mbt de zaak der wegen, zoals rooilijnplan, berekeningsnota, bestekken, ...

Advies toegankelijkheid andersvaliden ⓘ

Cultuur, historisch en esthetisch rapport ⓘ

Archeologienota ⓘ

Optionele bijlagen

Toevoegen bijlagen **5**

Addendum B26 - Verantwoordingsnota van de architect (voor projecten waarvoor zijn medewerking vereist is) ⓘ **6**

13. Selecteer achtereenvolgens:

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

Projectverloop / Projectinhoud

OVERZICHT

PERSONEN

PROCEDURE ...

PERSONEN TOEVOEGEN **3.**

Ontbrekende hoedanigheden

Aanvrager
Architect ontwerp

Niet-formele betrokkenen

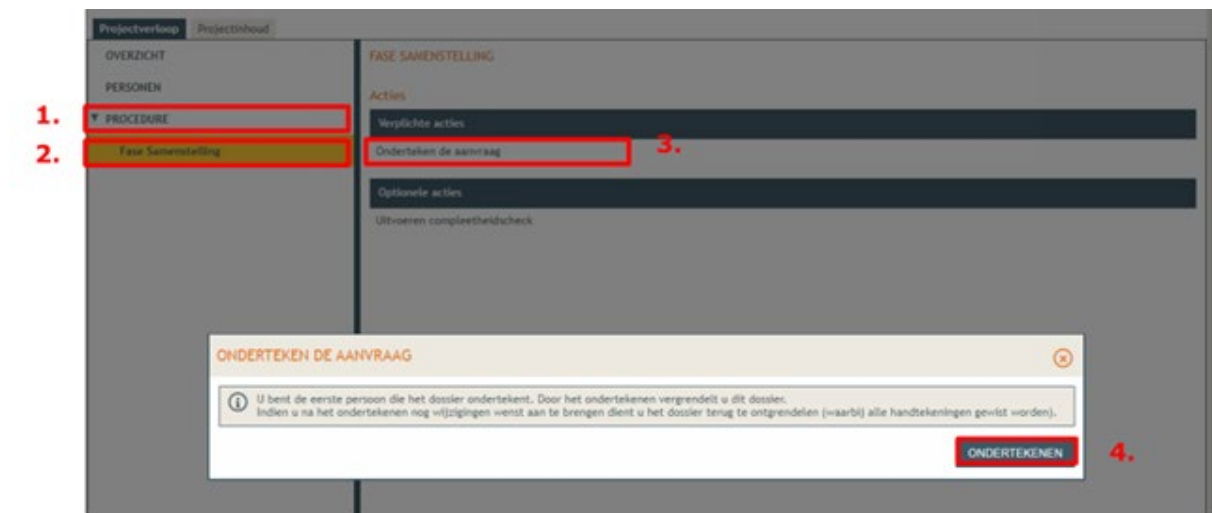
Persoon	Hoedanigheid	Recht	Vertegenwoordigt
Vincent de Leeuw	Opsteller	Schrijf	

14. Hoedanigheid

- Selecteer bij 'Hoedanigheid' de optie 'Aanvrager' en vul het correspondentieadres correct in.
- Klik onderaan op 'bewaren'.
- Klik in het nog openstaande scherm opnieuw onderaan op 'bewaren'.

15. Procedure

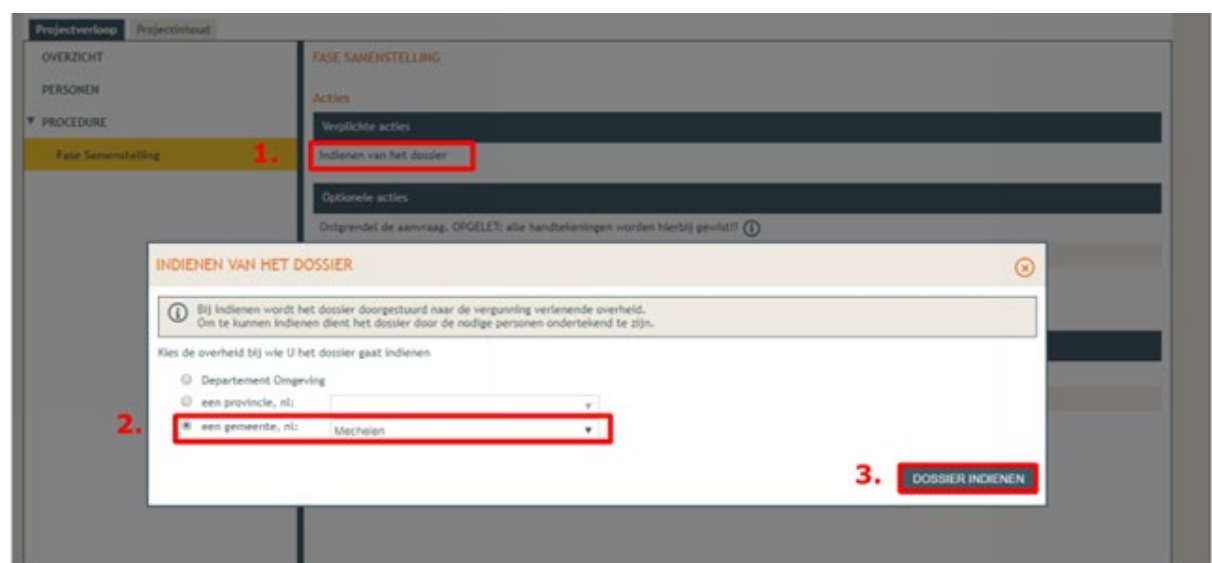
- Selecteer 'Procedure' (1) en 'Fase samenstelling(2)' in de linkerkolom.
- Klik op 'Onderteken de aanvraag' (3).
- Vink aan: 'Gelezen en goedgekeurd'
- Onderteken (4).
- In het volgende popup-scherm klik je op 'bevestigen'.



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 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 burens op de hoogte gebracht via een aangetekend schrijven.
- Je aanvraag wijkt af van voorschriften van een RUP, BPA of verkaveling?
 - 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](#)¹⁰

niemand beroep heeft ingediend, mag je beginnen met de uitvoering van eventuele werken. Vraag vervolgens het conformiteitsattest aan (zie hoofdstuk 1).

¹⁰ www.omgevingsloketvlaanderen.be/beroep-indienen-procedure

Hoe kan ik mijn dossier opvolgen?

Je kan online de status van je [dossier opvolgen](#)¹¹

aan de hand van je dossiernummer en de [dossierkosten raadplegen](#)¹²

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.

6. EN NU VERHUREN

Als de omgevingsvergunning is verleend, de 30 dagen van bekendmaking zijn verstreken (zie hoofdstuk 5) en het conformiteitsattest is verstrekt (zie hoofdstuk 1), kan je de Hospitakamer gaan verhuren. We geven je hierbij nog een aantal aandachtspunten:

- Vergeet niet om de makelaar/agent van je brandpolis te informeren. De huurder zal voor zijn aansprakelijkheid een eigen brandpolis moeten sluiten. Je kan met je makelaar / verzekeringsagent de mogelijkheid van een clausule 'afstand van verhaal' bespreken, waardoor de aansprakelijkheid van zowel huurder als eigenaar/verhuurder met 1 polis is ingedeckt. Hierdoor heb je als verhuurder de geruststelling dat risico's zijn ingedeckt.
- Werk steeds met een huurovereenkomst, ook als je de kamer gratis ter beschikking stelt. We raden aan hierbij uitdrukkelijk te vermelden dat het over een verhuur van een Hospitakamer gaat. In de huurovereenkomst neem je de onderlinge afspraken op. Je kan werken met een overeenkomst voor bepaalde duur (bijvoorbeeld 1 of 2 jaar), van 9 jaar of – voor studenten – met een studentenhuurcontract. Voorbeelden vind je op het internet.

Meer informatie over het huurdecreet vind je in [de publicatie 'het Vlaams Woninghuurdecreet'](#).

- [Nu op](#) zoek naar een geschikte huurder. Deze huurder kan zich inschrijven op het adres, en dit op een apart huisnummer. Verhuur je echter aan een student die zich niet inschrijft op dit adres, verwittig dan de Dienst Wonen / studentenhuisvesting (dienstwonen@mechelen.be). Zo vermijd je dat de kamer als leegstaand wordt beschouwd en je daardoor zou worden aangeschreven voor leegstand. Meld je opnieuw als een volgende bewoner zich toch zou inschrijven in het bevolkingsregister.
- Zijn de vijf jaar nog niet verstreken, maar wenst je de kamer niet langer te verhuren als Hospitawoning? Verwittig dan de Bouwdienst. Zij zal de aparte huisnummer laten intrekken. Zo vermijd je dat de kamer op de leegstandslijst komt te staan.

¹¹ <https://mechelen.wfm001.be/Internet/Dossierstatus/>

¹² www.mechelen.be/tarieven-prestaties-stadsdienstenpdf

Voor bredere informatie kan het stedelijk woonloket (woon-en-energieloket@mechelen.be) je verder helpen.