



Aan de slag met de  
Omgevingswet

## Script voor het ervaren van het Omgevingsloket

### Onderdelen 'Vergunningcheck', 'Aanvragen' en 'Regels op de kaart'

Datum	September 2024
Versie Omgevingsloket	PI31.2
Casus	Thuiswerkplek maken op zolder: Dakraam plaatsen, boomsnoeien

## Inhoud

Script voor het ervaren van het Omgevingsloket .....	1
Onderdelen Vergunningcheck', 'Aanvragen' en 'Regels op de kaart' .....	1
Inhoud.....	2
Nodig voor het doorlopen van de stap voor stap beschrijving.....	3
Deel 1 - Demo Vergunningcheck .....	6
Stap 1. Locatie zoeken .....	6
Stap 2. Kies werkzaamheden.....	7
Stap 2. Kies werkzaamheden - .....	7
extra werkzaamheid toevoegen .....	7
Stap 3. Vragen beantwoorden .....	9
Stap 4. Resultaat: actielijst, pdf downloaden, conclusie, aanvraag starten, disclaimer .....	11
1. Download de actielijst als pdf.....	11
2. Controleer uw situatie.....	12
4. Vergunning aanvragen.....	12
6. Start de werkzaamheden .....	13
Deel 2 - Aanvragen.....	14
Stap 1. Project .....	14
Stap 2. Locatie .....	14
Stap 3. Kies activiteiten .....	14
Stap 4. Vragen beantwoorden .....	15
Stap 5. Documenten .....	18
Stap 6. Uw gegevens.....	20
Gemachtigde toevoegen .....	20
Gegevens aanvrager invullen.....	21
Stap 7. Verzoeken indienen.....	22
Verzoeken indienen: Conceptverzoek of definitief.....	22
Deel 3 - Regels op de kaart .....	26
Op locatie zoeken .....	26
Zoeken op document.....	26
Zoeken naar artikel .....	27
Vergunningcheck voor het snoeien van een boom .....	28
Stap 1. Locatie zoeken .....	28
Stap 2. Werkzaamheden zoeken .....	28
Stap 3. Vragen beantwoorden .....	28
Stap 4. ....	29
Resultaat: actielijst, pdf downloaden, aanvraag starten, disclaimer .....	29

## Hoe u met deze beschrijving kan werken

In de onderstaande tabel kunt u alles vinden om te werken met de stap voor stap beschrijving en welke voorbereidingen u moet treffen.

Onderwerp	Toelichting
Onderdelen Omgevingsloket	Vergunningcheck, Aanvragen en Regels op de kaart.
Korte inhoud	<p>Het gaat om een casus met als kernactiviteit bouwactiviteit (omgevingsplan). Hiervoor gebruiken we de werkzaamheid: 'werkzaamheid 'dakraam plaatsen of vervangen' en 'Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen.'</p> <p>Met deze casus kunt u oefenen met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Het doorlopen van de vergunningcheck</li> <li>○ Het indienen van een aanvraag</li> <li>○ Zoeken in omgevingsplan en regels op de kaart</li> </ul> <p>Voor het onderdeel 'Regels op de Kaart' is de kernactiviteit snoeien of kandelaberen.</p> <p>Via deze <a href="#">link vindt u een animatie over</a> de modules vergunningscheck en aanvragen en regels op de kaart.</p>
Doelgroep	Projectleiders implementatie, projectleiders Omgevingswet, planmakers lokale overheden, regelanalisten, adviesbureaus op gebied van toepasbare regels
Benodigde basiskennis	Voor de casus is er geen benodigde basiskennis
Personage	Lidewij, burger
Casus/verhaallijn	Lidewij wil een dakraam plaatsen om een werkplek in te kunnen richten op de zolder van haar woning. Daarnaast haalt zij een boom die voor het raam staat weg om meer daglicht op haar nieuwe werkplek te creëren.
Locatie	Het is voor dit script belangrijk dat u de locatie en activiteiten kiest uit het script. Kiest u een andere locatie of andere activiteiten? Dan kan het zijn dat u geen vragen ziet bij de gekozen activiteiten. De vragen en toelichtingen zijn afhankelijk van de locatie en de gekozen activiteiten. Het script begint vanaf bladzijde 6.
Omgeving	<p><a href="#">Oefenomgeving Omgevingsloket (pre-productieomgeving)</a></p> <p>Deze casus doorloopt u in de oefenomgeving (pre-productieomgeving) van het Omgevingsloket. De overheid gebruikt de oefenomgeving (pre-productieomgeving) om te oefenen met het aansluiten of om te oefenen met het aanleveren of aanpassen van</p>

Onderwerp	Toelichting
	<p>toepasbare regels of omgevingsdocumenten. Deze omgeving kan ook gebruikt worden om demonstraties te geven.</p> <div style="border: 2px solid green; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Let op:</b> U kunt in de oefenomgeving (pre-productieomgeving) geen echte aanvragen doen die aankomt bij de bevoegde gezagen.</p> </div>
Browser	Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari NB Internet Explorer wordt niet ondersteund.
Inloggen	<p>Inloggen kan met een Omgevingsloket-ID. We raden aan voor u met dit script begint een <a href="#">Omgevingsloket-ID aan te vragen</a>. <a href="#">Stap voor stap instructies vindt u op instructies voor het aanmaken van een Omgevingsloket ID</a>.</p> <p>Het Omgevingsloket-ID gebruikt u alleen om te oefenen op de oefenomgeving (pre-productieomgeving). In de <i>productieomgeving (officiële omgeving van het DSO)</i> kan het Omgevingsloket-ID alleen worden gebruikt door personen die in het buitenland wonen of tijdelijk in Nederland wonen (niet-ingezetenen). Na het aanvragen van het Omgevingsloket-ID kunt u inloggen met het e-mailadres en het door u aangemaakte wachtwoord.</p> <p>Het is ook mogelijk om eHerkenning voor de oefenomgeving aan te vragen bij de beheerder van de eHerkenningaccounts binnen je organisatie.</p> <div style="border: 2px solid green; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Let op:</b> Bij bijlagen staat dat u een document moet toevoegen waaruit blijkt dat u in het buitenland woont. U moet hier een document toevoegen, ook als u niet in het buitenland woont. Dit kan een willekeurig, leeg document zijn.</p> </div> <p>Inloggen met uw Omgevingsloket-ID werkt met twee-factor-authenticatie. Op de pagina <a href="#">omgevingsloket-ID aanvragen in inloggen</a> van het IPLO kunt u de stap-voor-stap instructies vinden.</p>
Benodigde bijlagen	<p>In <a href="#">het zip-bestand</a> vind je de bijlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situatietekening dakraam – bestaande toestand.pdf</li> <li>• Situatietekening dakraam – nieuwe toestand.pdf</li> <li>• Impressie van eindresultaat.pdf</li> </ul>
Als het Omgevingsloket niet werkt	Het Omgevingsloket is voortdurend in ontwikkeling. Een overzicht van <a href="#">bekende problemen</a> die nu nog in het Omgevingsloket voorkomen (de zogenoemde known issues) vindt u ook op het Informatiepunt Leefomgeving.

Onderwerp	Toelichting
	Soms is de oefenomgeving (pre-productieomgeving) in onderhoud, bijvoorbeeld voor het plaatsen van een nieuwe versie. U kunt op de pagina <a href="#">Storingen en onderhoud</a> zelf controleren wanneer er onderhoud is. Gepland onderhoud wordt van tevoren aangekondigd.
Vragen	Mocht u vragen hebben dan kunt u deze stellen aan het IPLO via het <a href="#">vragenformulier</a> .
Duur doorlopen script	90 minuten

## Deel 1 - Vergunningcheck

*Eén van de onderdelen van het Omgevingsloket is de Vergunningcheck. Initiatiefnemers kunnen via een vragenboom controleren of ze een idee mogen uitvoeren op een bepaalde locatie onder de Omgevingswet.*

### Omgevingsloket openen

- Open het Omgevingsloket: <https://pre.omgevingswet.overheid.nl/home>

**Let op:** gebruik de juiste browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge of Safari).

*Dit is de homepage van het Omgevingsloket. Het volgende valt op: bovenaan de pagina staan de werkzaamheden die mensen vaak opzoeken. Deze werkzaamheden kunnen in de loop van de tijd veranderen, bijvoorbeeld als er opeens veel mensen zoeken naar elektrische laadpalen.*

- Klik op 'Vergunningcheck'.

U opent de startpagina van de Vergunningcheck.

### Startpagina Vergunningcheck

*We zien nu de startpagina van de Vergunningcheck. Hier lezen we meer informatie over de Vergunningcheck, zoals de stappen die we straks doorlopen. Ook zien we dat bezoekers met vragen over hun vergunning of melding worden doorverwezen naar hun gemeente of waterschap.*

*Via het helpcentrum kunnen initiatiefnemers hulp krijgen bij het gebruik van het Omgevingsloket. Via de link 'Helpcentrum' onderaan het Omgevingsloket vinden initiatiefnemers een overzichtspagina met help-onderwerpen en antwoorden op meest gestelde vragen.*

*U vindt ook hulp direct in de schermen van de onderdelen van het Omgevingsloket. Dit gaat via de groene knop met het vraagteken rechtsonder in het Omgevingsloket. De knop opent rechts een informatiepaneel met alle relevante help-onderwerpen die horen bij de specifieke stap in het Omgevingsloket.*

*Kunt u een antwoord op uw vraag niet vinden? Of heeft u andere suggesties voor het Helpcentrum? Neem dan contact op met het [Informatiepunt Leefomgeving \(IPLO\)](#).*

- Klik op 'Doe de Vergunningcheck'.

U opent de pagina van stap 1: Locatie.

### Stap 1. Locatie zoeken

*De meeste mensen zoeken op adres. Vandaar dat dit als eerste getoond wordt. Met de tabbladen kunt u de locatie op een andere manier invoeren: via postcode en huisnummer, kadastraal nummer, met coördinaten of door een gebied op de kaart te tekenen.*

- Typ in het zoekveld het adres in: Dennenlaan 80, Rijssen
- Er klapt een lijst uit met alle mogelijke adressen die de zoekterm bevatten.
- Klik het adres aan dat u zoekt.

De kaart zoomt in op het adres.

*We kunnen nu controleren of we het juiste adres hebben geselecteerd. Zeker bij het invoeren van coördinaten of een perceelnummer is dat fijn. Op de kaart zien we ook het perceel dat bij het adres hoort.*

- Klik op 'Volgende stap'.

## **Stap 2. Kies werkzaamheden**

U ziet de pagina met stap 2. Kies werkzaamheden.

*Hier moet Lidewij aangeven wat zij wil gaan doen. Het Omgevingsloket gebruikt in deze stap de taal van de gebruiker en niet de juridische taal. We noemen dit werkzaamheden om het verschil met de juridische activiteiten aan te geven.*

- Typ 'dakraam' in het zoekveld en klik op zoeken.
- U ziet een overzicht met werkzaamheden
- Kies de werkzaamheid 'Dakraam plaatsen of vervangen'.

*We zien in het grijze vlak bovenin het scherm dat we 1 werkzaamheid hebben gekozen. Als we daarop klikken, zien we daaronder ook welke werkzaamheid we hebben gekozen. Dit grijze vlak is het boodschappenmandje zoals we bij webshops zijn gewend. We kunnen een werkzaamheid verwijderen door op het icoon van de prullenbak te klikken.*

## **Synoniemen en trefwoorden**

*Het Omgevingsloket werkt met een zoekscherm. Met trefwoorden kunnen initiatiefnemers de juiste werkzaamheid vinden. Ze zien alleen de trefwoorden die een relatie hebben met de zoekopdracht.*

*Omdat er veel verschillende gebruikers zijn, laat het Omgevingsloket ook synoniemen zien. De lijst van werkzaamheden en synoniemen wordt centraal opgebouwd en onderhouden.*

## **Stap 2. Kies werkzaamheden - extra werkzaamheid toevoegen**

*We zien nu dat het Omgevingsloket vraagt of er nog andere werkzaamheden van toepassing zijn. Het loket laat hier werkzaamheden zien die een relatie met elkaar hebben of vaak samen worden aangevraagd. In webshops kennen we deze als 'Anderen kochten ook' of 'Misschien bent u ook geïnteresseerd in'. Het Omgevingsloket helpt bezoekers op deze manier om een zo compleet mogelijke Vergunningcheck te doen. Het kiezen van gerelateerde werkzaamheden is niet verplicht.*

*We zien de werkzaamheid 'Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen'. Om het dakraam te maken, moeten we ook een deel van het dak slopen.*

- Vink aan 'Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen'. Het Omgevingsloket voegt deze werkzaamheid ook toe aan het boodschappenmandje. U ziet dat u een extra werkzaamheid heeft toegevoegd.
- Klik op 'Volgende'.

## Stap 2. Kies werkzaamheden – overzicht

U ziet een overzicht van de werkzaamheden die u heeft gekozen.

### Vergunningcheck opslaan

*De Vergunningcheck kan Lidewij doorlopen zonder in te loggen. Om de resultaten en gegevens die we hebben ingevuld op te slaan gaan we nu inloggen.*

*Op de productieomgeving (officiële omgeving van het DSO) kan een burger inloggen met DigiD. Bedrijven en overheden loggen in met eHerkenning. Voor mensen en bedrijven uit de Europese Unie en/of EER wordt inloggen met eIDAS mogelijk gemaakt. Mocht een persoon of bedrijf ergens anders gevestigd zijn dan kunnen zij een Omgevingsloket-ID aanvragen.*

*Dit script wordt doorlopen op de oefenomgeving (pre-productieomgeving). Hier kunnen we inloggen met een Omgevingsloket- ID.*

**Let op:** om de resultaten op te slaan, zal je een Omgevingsloket ID aangemaakt moeten hebben of een van de oefenaccounts gebruiken. Via [omgevingsloket-ID aanvragen en inloggen](#) kunt u een stap voor stap instructie vinden voor het aanmaken van een Omgevingsloket-ID en instellen van benodigde authenticatie app.

- Klik op: 'Vergunningcheck opslaan'
- Onder het Eherkenning informatieveld kunt u de link 'Ga naar inloggen met Omgevingsloket-ID' vinden. Klik hier op.
- Vul uw e-mailadres en wachtwoord in en klik op 'Inloggen'.
- Vul de verificatiecode in die verschijnt in de authenticatie-app en log in.

**Let op:** de verificatiecode in de app is maar 30 seconden geldig. Na 30 seconden verschijnt een nieuwe code die u kunt gebruiken.

Het omgevingsloket opent 'Vergunningcheck opslaan'

- Bij 'Naam Vergunningcheck' vul in: Thuiswerkplek Dennenlaan 80.
- Vergunningcheck opslaan in project: kies 'Nieuw project'.
- Klik op 'Opslaan'.

*De Vergunningcheck is opgeslagen en terug te vinden in 'Mijn Omgevingsloket' onder 'Mijn projecten' en dan het tabje 'Vergunningchecks'.*

- Klik op 'Volgende stap'.

U ziet de pagina met stap 3. Vragen beantwoorden.



### **Stap 3. Vragen beantwoorden**

*Dit is het inhoudelijke deel van de Vergunningcheck. Het Rijk en lokale overheden maken deze vragenlijsten. Deze leveren ze aan bij de [Registratie toepasbare regels \(RTR\)](#). Het Omgevingsloket haalt deze vragen op uit de RTR als initiatiefnemers een Vergunningcheck doen, een aanvraag opstellen of Maatregelen op maat willen bekijken. De vragen die hier verschijnen kunnen van het Rijk, provincie, gemeente of het waterschap zijn. Voor elk onderwerp is er een andere vragengroep. Een overheidsorganisatie bepaalt zelf in hoeveel groepen ze de vragen aan een bezoeker aanbieden. Bij een werkzaamheid ziet u de vragengroepen van alle overheden bij elkaar staan.*

#### **Vragen werkzaamheid 'Dakraam plaatsen of vervangen'**

Bij de werkzaamheid 'Dakraam plaatsen of vervangen' ziet u verschillende vragengroepen.

#### **Vragen 'Beschermdedieren of planten'**

*Eerst ziet u vragen over beschermde dieren of planten. Deze vragen ziet Lidewij omdat het kan zijn dat op de locatie waar zij gaat bouwen, mogelijk beschermde dier- of plantsoorten aanwezig kunnen zijn. Deze vragen stelt het Rijk bij een groot aantal werkzaamheden. Deze vragen zijn gemaakt in overleg met de Provincies, het ministerie van LNV en de RVO. Het kan ook zijn dat u de vragen meerdere keren moet beantwoorden, omdat deze informatie per werkzaamheid uitgevraagd wordt. Het is vooraf namelijk lastig te bepalen welke werkzaamheden gevolgen hebben voor beschermde dier- en plantensoorten. Het weghalen van een boom kan bijvoorbeeld een kleinere impact hebben op de leefomgeving dan het uitvoeren van een grote verbouwing.*

- Bij 'Heeft u in de afgelopen 3 jaar op de locatie van '...' of er beschermde planten of dieren zijn?' vinkt u 'Nee' aan.
- Bij 'Ga naar BeSI om te kijken '...' Heeft u BeSI doorlopen?' vinkt u 'Ja' aan.

*Bij deze vraag ziet u in het grijze vlak 'Wat is BeSI?' Klik op 'Lees meer'. De toelichting wordt nu uitgebreid met een verwijzing naar een andere website.*

- Bij 'Staat in het BeSI-rapport '...' locatie van uw werkzaamheid?' vinkt u 'Nee' aan.
- Klik op 'Volgende'.

#### **Vragengroep 'Plaats dakraam, daklicht of lichtstraat of andere daglichtvoorziening'**

U ziet vragen over de plaats van het dakraam.

#### **Afbeeldingen**

*Er zijn verschillende mogelijkheden om extra informatie aan de bezoeker aan te bieden. De overheidsorganisatie die de toepasbare regels maakt, bepaalt welke informatie ze aanbiedt en de manier waarop ze dat doet.*

*Hier zien we dat de gemeente een afbeelding heeft toegevoegd om de vraag te verduidelijken. Het is ook mogelijk om een video toe te voegen. Dat kan handig zijn wanneer er ingewikkelde situaties moeten worden uitgelegd. We zien hier een voorbeeld van een afbeelding die altijd in beeld is. Het is ook mogelijk om afbeeldingen of video's op te nemen in de toelichting bij een vraag.*

*Lidewij wil een groot dakraam plaatsen, de afstand tot de dakrand is daarom minder dan 0,5 meter.*

- Bij 'Wat is de afstand tussen de randen van de daglichtvoorziening en de dakranden?': vink aan '0,5 meter of minder'.

### **Dynamische vragenlijst**

*Als u naar beneden scrollt ziet u dat bij het invullen van de vragen over het plaatsen van een dakraam een vraag is verdwenen. Door te kiezen voor het antwoord '0,5 meter of minder', heeft het Omgevingsloket het antwoord op de andere vragen niet meer nodig om een conclusie te geven voor deze werkzaamheid. Dit wordt ook wel een dynamische vragenlijst genoemd.*

- Klik op 'Volgende'.

Het Omgevingsloket opent de vragengroep 'Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen'.

### **Vragen werkzaamheid 'Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen.'**

We zien nu overzichtelijk dat we alle vragen hebben beantwoord over het plaatsen van een dakkapel. We gaan verder met de vragen over het slopen.

### **Toelichtingen en registers bevragen**

We zien hier dat het Rijk in de toelichting verwijst naar een andere website, de Asbestwegwijzer.

*Op dit moment is het nog niet mogelijk om informatie op te vragen bij registers en zo vragen ook automatisch te laten beantwoorden. Het is wel belangrijk om nu al te bepalen op welke manier je als overheid data wilt aanbieden en te zorgen dat data op tijd op orde zijn.*

### **Vragen over slopen**

Beantwoord de vragen over slopen.

- Bij 'Zit er asbest in het '...' gaat slopen?': vink aan 'Nee'.
- Bij 'Gaat u meer dan 1 bouwwerk op hetzelfde terrein slopen?' : vink aan 'Nee'.

*We zien bij deze vraag dat er een toelichting is onder het i'tje. Initiatiefnemers kunnen deze toelichting bekijken als ze meer informatie nodig hebben om de vraag te beantwoorden. De overheidsorganisatie die de toepasbare regels maakt, kan zelf bepalen hoe ze toelichtingen wil aanbieden in het loket. Als gemeente kunt u bijvoorbeeld niet het i'tje van een Rijksregel aanpassen. Dit kan het Rijk alleen zelf doen.*

- Klik op 'Volgende'.

### **Vraag over hoeveelheid sloopafval**

- Bij 'Ontstaat er in totaal meer dan 10 kubieke meter sloopafval?': vink aan 'Nee'.
- Klik op 'Volgende'

### **Vraag over type werkzaamheid**

- Bij 'Gaaf u alleen werkzaamheden uitvoeren aan de binnenkant van het gebouw?' Voor uw situatie geldt. 'Nee'. Er wordt ook aan de buitenkant werkzaamheden uitgevoerd.
- Klik op 'Volgende'.

#### **Vragen 'Beschermdedieren en planten'**

*Omdat wij hebben aangegeven dat de werkzaamheden aan de buitenkant van het gebouw plaatsvinden, krijgen we opnieuw de vragen over beschermde dieren en planten. Deze werkzaamheden kunnen namelijk gevolgen hebben voor beschermde dier- en plantensoorten. Beantwoord de volgende vragen:*

- Bij 'Heeft u in de afgelopen 3 jaar '...' of er beschermde planten of dieren zijn?' Vinkt u 'Nee' aan.
- Bij 'Ga naar BeSI om te kijken '...' Heeft u BeSI doorlopen?' vinkt u 'Ja' aan.
- Bij 'Staat in het BeSI-rapport '...' locatie van uw werkzaamheid' vinkt u 'Nee' aan.
- Klik op 'Volgende stap'.

#### **Vragen 'Eigen activiteit 1-1-2024 – Bouwwerk slopen\_Gemeente Rijssen-Holten'**

- Bij 'Gaaf u werkzaamheden uitvoeren in '...' archeologisch monument?', vink aan 'Nee'.
- Bij 'Gaaf u een bouwwerk slopen dat '...' 'karakteristiek' heeft?': vink aan 'Nee'.

#### **Stap 4. Resultaat: actielijst, pdf downloaden, conclusie, aanvraag starten, disclaimer**

*In deze stap toont het Omgevingsloket de conclusie. Albert ziet het resultaat van de Vergunningcheck nu hij alle vragen heeft beantwoord. Het Omgevingsloket vertaalt het resultaat in verschillende acties, zodat het voor initiatiefnemers duidelijk is wat ze moeten doen voor ze kunnen starten met hun werkzaamheden. Niet alle acties staan altijd in de actielijst. Alleen de acties die van toepassing zijn worden getoond.*

*Bovenaan ziet Lidewij voor welke werkzaamheden zij de Vergunningcheck heeft gedaan:*

- Dakraam plaatsen of vervangen
- Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen

*Vervolgens ziet zij wat ze moet regelen en waar ze rekening mee moet houden in de vorm van een actielijst. Op de resultaatpagina loopt Lidewij stap voor stap de juridische activiteiten door. Dat zijn activiteiten die gevolgen heeft (of kan hebben) voor de fysieke leefomgeving.*

#### **1. Download de actielijst als pdf**

*Lidewij kan de actielijst van de Vergunningcheck opslaan als pdf. Zodat ze altijd kan terugkijken wat ze moet regelen en waar ze rekening mee moet houden. Ook de gegeven antwoorden en gekozen locatie is hier terug te vinden. De pdf kan ook gebruikt worden voor het archief of overleg met een bevoegd gezag.*

- Download de actielijst als pdf en bekijk de pdf.
- Sla de pdf met de actielijst op.

- Sluit vervolgens de pdf af en ga terug naar het resultaat van de Vergunningcheck.

## 2. Controleer uw situatie

*De uitkomst van de Vergunningcheck voor de werkzaamheid 'Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen' is dat Lidewij haar situatie moet controleren voordat ze verder kan met het uitvoeren van haar project. Dit is het geval als de initiatiefnemer een werkzaamheid mag uitvoeren zonder contact met de overheid (toestemmingsvrij), maar er wel een voorbehoud is.*

- Klik op het informatie-icoon (i) naast Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen en lees over het voorbehoud.

## 3. Neem contact op met het waterschap

*Vervolgens moet Lidewij contact opnemen met de gemeente over de werkzaamheid 'Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen'. Dat komt bijvoorbeeld voor als een overheidsorganisatie meer informatie nodig heeft om met zekerheid te kunnen zeggen wat een initiatiefnemer moet regelen. Of als een organisatie nog geen vragen heeft gemaakt voor de Vergunningcheck.*

- Klik op het informatie-icoon (i) naast 'Waterschap: Wat moet u regelen voor 'Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen' en laat de toelichting zien.

*In dit geval ontbreken de regels voor de activiteit 'Rijk voor de Natura 2000'. Op de oefenomgeving (pre-productieomgeving) zijn op dit moment geen toepasbare regels aangeleverd voor deze activiteit. Waardoor Lidewij niet weet of ze voor deze activiteit een vergunning moet aanvragen, melding moet doen of informatie moet geven. Daarom moet ze hierover contact opnemen met haar waterschap. Het Omgevingsloket verwijst altijd alleen naar de gemeente en/of het waterschap. En nooit naar de provincie of de Rijksoverheid. Zo hoeft de initiatiefnemer in de meeste gevallen maar contact op te nemen met 1 loket om verder geholpen te worden.*

## 4. Vergunning aanvragen

Hier ziet Lidewij voor welke activiteit een vergunning nodig is. Ze moet een vergunning aanvragen voor de activiteit 'Bouwactiviteit (omgevingsplan)'.

- Klik op het informatie-icoon (i) naast Vraag een vergunning aan voor 'Bouwactiviteit (omgevingsplan)'

*Er staat een toelichting bij dit actiepunt over het aanvragen van een vergunningsaanvraag en de gekozen werkzaamheid. Daarnaast kan Lidewij direct beginnen met het aanvragen van de vergunning door te kiezen voor 'Aanvragen en voorbereiden'. Moet een initiatiefnemer meerdere vergunningen aanvragen? Of zijn er ook meldingen nodig of heeft de overheid informatie nodig? Dan staan alle vergunningaanvragen, meldingen en verzoeken voor informatie klaar bij de module 'Aanvragen'.*

In dit geval doen we dat niet, maar gaan we naar punt 5 van de actielijst.

## 5. Om rekening mee te houden

*Lidewij ziet hier dat ze de werkzaamheden 'Dakraam plaatsen of vervangen' en 'Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen' mag uitvoeren zonder contact met de overheid, maar dat er wel een toelichting is.*

- Klik op het informatie-icoon (i) naast 'Dakraam plaatsen of vervangen'
- Lees de toelichting

*Er staat een toelichting over het aanvragen van een vergunning voor de flora- en fauna-activiteit. Als er geen beschermde dieren of planten aanwezig zijn, is het niet nodig om een vergunning aan te vragen.*

- Klik op het informatie-icoon (i) naast 'Bouwwerk of deel van een bouwwerk slopen, of asbest verwijderen'
- Lees de toelichting.

*Eerst lezen we dat er mogelijk andere regels gelden voor het slopen. Het loket adviseert nogmaals de check door te lopen als er bijvoorbeeld asbesthoudende materialen vrijkomen bij het slopen.*

*In dezelfde toelichting staat dezelfde informatie over het aanvragen van een vergunning voor de flora- en fauna-activiteit. Als er geen beschermde dieren of planten aanwezig zijn, is het niet nodig om een vergunning aan te vragen. Als Lidewij dit niet zeker weet, kan ze hierover contact opnemen met de gemeente.*

## **6. Start de werkzaamheden**

*De laatste actie is 'Start de werkzaamheden'. Zo is het voor Lidewij duidelijk dat ze niet direct kan starten met haar werkzaamheden, maar dat ze eerst een aantal acties moet doen.*

### **Afsluiting**

*Na de laatste actie ziet Lidewij waar ze terecht kan met vragen. Hier staat dat ze contact op kan nemen met de gemeente of het waterschap. Ook kan Lidewij aan het einde van de actielijst als pdf downloaden, als zij dat is vergeten.*

**Let op:** Het omgevingsloket bewaart de actielijst niet.

- Sla de actielijst als pdf op, als u dat aan het begin nog niet heeft gedaan.

### **Disclaimer**

*Onderaan het resultaat staat dat Lidewij geen rechten kan ontleen aan de uitkomst van de Vergunningcheck.*

- Klik op 'Aanvragen en voorbereiden'.

U ziet de beginpagina van het module 'Aanvragen'.

## Deel 2 - Aanvragen

U ziet op deze pagina informatie over het aanvragen.

- Scrol naar beneden en bekijk wat er allemaal op de pagina staat.
- Klik onder aan de pagina op 'Start aanvraag'.

*Omdat we al zijn ingelogd, kunnen we direct door. Inloggen is in de module 'Aanvragen' verplicht zodat de overheid weet met wie zij een juridische formele handeling doet.*

### Stap 1. Project

- Typ de naam van het project. 'Verbouwing thuiswerkplek'.
- Typ de omschrijving van het project. 'Dakraam plaatsen'.
- Klik op 'Project opslaan'.

*Zodra op 'Project opslaan' is geklikt, verschijnt een blauw blok met de mededeling dat alle antwoorden en aanpassingen automatisch worden opgeslagen. En dat het project terug te vinden is in 'Mijn Omgevingsloket'.*

- Klik op 'Volgende stap'.

*Als u nu wederom via de groene knop met het vraagteken klikt, opent het informatiepaneel met andere hulp-artikelen dan eerst zichtbaar waren. Het aanbod van deze artikelen is afhankelijk van de module in het Omgevingsloket waar u zich in bevindt. Wel kunt u altijd via 'Bekijk alle onderwerpen' de gehele catalogus van help-artikelen bekijken.*

U ziet de pagina van stap 2. Locatie. Dit is de pagina met de kaart van Nederland.

### Stap 2. Locatie

*Omdat we direct vanuit de Vergunningcheck zijn gekomen, is de locatie al ingevuld.*

- Klik op 'Volgende stap'.

U ziet de pagina van stap 3. Kies activiteiten.

### Stap 3. Kies activiteiten

*We zien nu het scherm 'Kies activiteiten - overzicht'. We zien dat het Omgevingsloket al 1 activiteit voor ons heeft klaargezet. Dit is dezelfde activiteit die we zagen bij de conclusie van de Vergunningcheck. Namelijk een vergunning voor de bouwactiviteit (omgevingsplan).*

*In dit script voegen we niet nog een activiteit toe. Om te laten zien dat er andere type verzoeken zijn zoals een melding, een vergunning en een informatieplicht voor een milieubelastende activiteit, klikken we op 'Activiteit toevoegen'.*

- Klik op 'Activiteit toevoegen'.

*Anders dan bij de Vergunningcheck gebruikt de module 'Aanvragen' juridische taal. Veel mensen zullen niet precies weten welke werkzaamheden horen bij een milieubelastende activiteit. Maar iedereen kan in principe wel direct beginnen met een aanvraag.*

*Mensen die niet precies weten wat ze moeten aanvragen, kunnen daarom beter eerst de Vergunningcheck doen. Dan zet het Omgevingsloket bij het aanvragen de juiste juridische activiteiten al klaar. Daarom krijgt iedereen die direct begint met aanvragen hier het advies om eerst de Vergunningcheck te doen.*

- Klik op 'Volgende stap'.

U ziet de pagina van stap 4. Vragen beantwoorden.

#### **Stap 4. Vragen beantwoorden**

*Nu zien we het deel waar initiatiefnemers de vragen beantwoorden, stap 4. Dit heeft dezelfde opbouw als de Vergunningcheck.*

#### **Geen verplichte vragen**

*Uit gebruikersonderzoek met het invullen van aanvraagformulieren blijkt dat het verplichten van een veld niet leidt tot betere aanvragen. Als een vraag verplicht is, maar de aanvrager weet het antwoord niet, dan vult de aanvrager maar wat in. Het bevoegd gezag weet in dat geval niet dat het antwoord niet klopt. Als de vraag niet verplicht is en de aanvrager weet het antwoord niet, dan kan hij de vraag overslaan. Het bevoegd gezag ziet dan dat het antwoord nog niet is ingevuld. We gaan er wel van uit dat initiatiefnemers zoveel mogelijk vragen invult.*

**Let op:** omdat dit een oefening is hoeft u tijdens het doorlopen van dit script niet alle vragen te beantwoorden. Wilt u dit wel doen, dan zijn hieronder alle vragen uitgewerkt.

#### **Bij bouwactiviteit veel vragen**

*We gaan nu (een deel van) de vragen beantwoorden.*

*We zien dat we voor het plaatsen van een dakraam veel vragen moeten beantwoorden, ook vragen die niet van toepassing lijken op deze situatie. Dat komt omdat er één aanvraagformulier is gemaakt voor de bouwactiviteit (omgevingsplan). De eerste reden is dat er in de regelgeving voor het indienen geen onderscheid is tussen een vergunningaanvraag voor een bijbehorend bouwwerk of voor een dakraam. In beide gevallen gelden dezelfde indieningsvereisten. Een andere reden is dat professionals de bouwvergunning gebruiken voor veel verschillende soorten bouwwerken. Voor hen is het niet handig dat ze voor een bouwproject 10 verschillende aanvraagformulieren moeten invullen. In het huidige Omgevingsloket is dit ook één aanvraagformulier.*

*Er zijn veel opmerkingen gegeven op de inhoud van dit formulier. Gemeenten geven aan dat ze sommige aanvraagvereisten bijvoorbeeld niet nodig hebben bij een dakkapel maar bijvoorbeeld wel bij het bouwen van een woning. Maar de regelgeving maakt daar geen onderscheid in.*

*De makers van de toepasbare regels hebben onderzocht of ze de inhoud van het formulier konden aanpassen, zodat het meer op maat is. Het formulier start daarom nu met een vraag over het type bouwwerk. Afhankelijk van het antwoord verdwijnen er dan vragen en bijlagen.*

**Let op:** u hoeft tijdens het doorlopen van dit script niet alle vragen te beantwoorden. Hieronder zijn wel alle vragen uitgewerkt.

Beantwoord de algemene vragen:

- Bij 'Beschrijf de werkzaamheden waarvoor u een vergunning aanvraagt.': vul in 'Dakraam plaatsen'.
- Bij 'Vink alle werkzaamheden aan die u wilt aanvragen.': vink aan 'Dakraam, lichtkoepel of lichtstraat plaatsen'.
- Bij 'Verandert het aantal woningen of wooneenheden door de werkzaamheden?': vink aan 'Nee'.
- Bij 'Wat zijn de geschatte bouwkosten in euro's (exclusief BTW)?': vul in '6000'.
- Bij 'Indien er '...' welstand adviseert. Wilt u '...' mondeling toelichten aan de adviseur?': vink aan 'Ja'.
- Klik op 'Volgende'.

Beantwoord de vragen over het gebruik:

- Bij 'Waarvoor gebruikt u het bouwwerk of het perceel nu?': vink aan 'Wonen'.
- Laat 'Overige gebruiksfuncties: Geef aan '...' voor gebruikt.': laat deze leeg.
- Bij 'Gaat u het bouwwerk en/of het perceel ergens anders voor gebruiken?': vink 'Nee' aan.
- Bij 'Veranderen gebruik: 'Waar gaat u het bouwwerk en/of perceel voor gebruiken?': vink hier niks aan.
- Bij 'Gaat de gebruiksoppervlakte van de woning veranderen?': vink aan 'Nee'.
- Bij 'Geef aan hoeveel '...' of er af gaat.': vul in '0'.
- Bij 'Geef aan waar u het '...' geef deze dan allen aan.': vul in 'wonen'.
- Bij 'Wat wordt de totale '...' totale gebruiksoppervlakte is.': vul in '141m<sup>2</sup>'.
- Klik op 'Volgende'.

Beantwoord de vragen over de woningen:

- Bij 'U heeft aangegeven dat het aantal woning '...' beschrijf hier wat u gaat doen.': laat deze leeg.
- Bij 'Verandert het aantal huurwoningen of huurwooneenheden?': Vink aan 'Nee'.
- Bij 'Wat is het aantal huurwoningen voorafgaand en na het verrichten van de werkzaamheden?': vul in '1'.
- Bij 'Wat is het aantal huurwoningen voorafgaand en na het verrichten van de werkzaamheden?': vul in '1'.
- Bij 'Verandert het aantal koopwoningen of koopwooneenheden?': vink aan 'Nee'.
- Bij 'Wat is het aantal koopwoningen voorafgaand en '...' de werkzaamheden?': vul in '1'.
- Bij 'Wat is het aantal koopwoningen voorafgaand en '...' de werkzaamheden?': vul in '1'.



- Bij 'Is er sprake van particulier opdrachtgeverschap?': vink aan 'Ja'.
- Klik op 'Volgende'.

Beantwoord de vragen over bruto vloeroppervlakte bouwwerk:

- Bij 'Verandert de bruto vloeroppervlakte van het bouwwerk door de bouwwerkzaamheden?': vink aan 'Nee'.
- Bij 'Wat is de bruto vloeroppervlakte '...' de bouwwerkzaamheden?': vul in '160m<sup>2</sup>'.
- Bij 'Wat is de bruto vloeroppervlakte '...' de bouwwerkzaamheden?': vul in '160m<sup>2</sup>'.
- Klik op 'Volgende'.

Beantwoord vragen over bruto inhoud bouwwerk:

- Bij 'Verandert de bruto inhoud van het bouwwerk door de bouwwerkzaamheden?' vinkt u 'Ja' aan.
- Bij 'Wat is de bruto inhoud van het bouwwerk in m<sup>3</sup> voor uitvoering van de bouwwerkzaamheden' vult u '466' in.
- Bij 'Wat is de bruto inhoud van het bouwwerk in m<sup>3</sup> na uitvoering van de bouwwerkzaamheden?' vult u '470' in.
- Klik op 'Volgende'.

Beantwoord de vragen over de plaats van het bouwwerk:

- Bij 'Waar gaat u bouwen?': vink aan 'Aan of op het hoofdgebouw'.
- Klik op 'Volgende'.

Beantwoord de vragen over oppervlakte bebouwd perceel:

- Bij 'Verandert het bebouwde '...' van de bouwwerkzaamheden?': Vink aan 'Nee'.
- Bij 'Wat is de bebouwde oppervlakte van het perceel '...' de bouwwerkzaamheden?': vul in '347m<sup>2</sup>'.
- Bij 'Wat is de bebouwde oppervlakte van het perceel '...' de bouwwerkzaamheden?': vul in '347m<sup>2</sup>'.
- Klik op 'Volgende'.

Beantwoord de vragen over hoogte bouwwerk:

- Bij 'Wat is de hoogte van het bouwwerk?': vul in '7,4m'.
- Bij 'Hoeveel bouwlagen heeft het bouwwerk?': vul in '3'.
- Klik op 'Volgende'.

Beantwoord de vragen over parkeervoorzieningen:

- Bij 'Heeft of krijgt u parkeervoorzieningen op het eigen terrein?': vink aan 'Ja'.
- Klik op 'Volgende'.

Beantwoord de vragen over seizoensgebonden en tijdelijke bouwwerken:

- Bij 'Gaaf het om een seizoensgebonden bouwwerk?': vink aan 'Nee'.
- Laat 'Vul in gedurende welke periode van het jaar het bouwwerk aanwezig is': leeg.
- Bij 'Gaaf het om een tijdelijk bouwwerk?': vink aan 'Nee'.
- Laat 'Hoelang blijft het tijdelijke bouwwerk op de locatie staan': leeg.
- Klik op 'Volgende'.

Beantwoord de vragen over bodemonderzoek:

- Bij 'Blijkt er uit het bodemonderzoek '...' overschreden?': vink aan 'Nee'.
- Klik op 'Volgende stap'.

Het scherm van stap 5. 'Documenten' wordt getoond.

### **Stap 5. Documenten**

*In deze stap voegen we de documenten toe die nodig zijn. Per bijlage staat beschreven wat de initiatiefnemer moet toevoegen, met een korte toelichting per bijlage.*

*Bovenin het scherm staat ook algemene informatie over het toevoegen van bijlagen. Hier krijgen initiatiefnemers informatie over de volgende onderwerpen:*

- *Vertrouwelijke bijlagen: Uw aanvraag of melding is openbaar, net als eventuele documenten. Zorg er dus voor dat er geen vertrouwelijke informatie in staat. In sommige gevallen kunt u vragen of een document als vertrouwelijk behandeld kan worden. Dit kunt u niet zelf besluiten. Informatie als vertrouwelijk aanmerken is [aan regels gebonden](#): denk bijvoorbeeld aan uw BSN, medische gegevens of financiële informatie die gevoelig is voor uw bedrijf.*
- *Grootte van bestanden: bestanden mogen niet groter zijn dan 250 MB.*
- *Toegestane bestandsformaten: in een overzicht zijn de toegestane bestandsformaten te zien.*

*Uw aanvraag of melding is openbaar, net als eventuele documenten. Zorg er dus voor dat er geen vertrouwelijke informatie in staat. Dat is informatie die niet bekend mag worden. Denk bijvoorbeeld aan uw BSN, medische gegevens of financiële informatie die gevoelig is voor uw bedrijf.*

- Klik op 'Overzicht bestandsformaten' om het overzicht te bekijken.
- Klik op het kruisje om het overzicht te sluiten.

*We zien dat we 4 bijlagen moeten toevoegen. Dit is een deel van alle bijlagen in het bouwformulier. Na overleg met gemeenten is afgesproken dat niet altijd alle bijlagen voor het bouwformulier worden uitgevraagd.*

### **Situatietekening bestaande toestand**

*De eerste bijlage die we moeten toevoegen is een situatietekening. Lidewij heeft tekeningen gekregen van haar architect van de bestaande en de nieuwe toestand. Ze ziet dat ze deze kan toevoegen.*

**Let op:** gebruik in dit onderdeel de bijlagen zoals te downloaden op pagina 4. Lukt dit niet? Dan kunt u ook een leeg document gebruiken.

- Klik op 'Lees meer' voor alle voorwaarden waar het document aan moet voldoen.
- Klik op 'Bijlage toevoegen'. De verkenner van uw computer verschijnt.

- Selecteer het bestand 'Situatietekening dakraam – bestaande toestand.pdf' in de verkenner (zoek de map op waar u deze bestanden hebt opgeslagen) en klik op 'Openen'.

*Het is mogelijk om in de map van de verkenner meerdere bestanden te selecteren en toe te voegen. Het is ook mogelijk om na het toevoegen van een document nóg een document toe te voegen.*

*Het document dat we hebben geselecteerd, staat in de aanvraag. We kunnen het document verwijderen door op het kruisje te klikken. We kunnen ook aangeven dat we willen dat de overheid die de aanvraag ontvangt, deze bijlage vertrouwelijk behandelt.*

- U ziet nu dat de knop 'Volgende' groen is geworden.
- Klik op 'Volgende'.

*We zien bij 'Situatietekening bestaande toestand' dat we 1 bijlage hebben toegevoegd.*

### **Uiterlijk van het bouwwerk**

*Nu komen we bij de bijlage over het uiterlijk van het bouwwerk. Lidewij zou van haar architect nog een afbeelding krijgen hoe de woning er na de verbouwing uit zal zien. Zij logt daarom uit en belt de architect om te vragen of deze afbeelding al klaar is, zodat ze deze ook toe kan voegen.*

- Klik op uw naam rechtsboven in het scherm.
- Klik op 'Uitloggen'.
- Klik op 'Uitloggen' bij het pop-upscherf of u echt wilt uitloggen.
- Het inlogscherf verschijnt.
- Klik op 'Home'.

*Lidewij heeft de afbeelding gekregen van haar architect. Ze wil deze nu aan de aanvraag toevoegen.*

- Klik op 'Inloggen' bovenin het scherm.
- Klik op 'Ga naar inloggen met Omgevingsloket-ID'.
- Voer uw e-mailadres en wachtwoord in.
- Klik op 'Inloggen'.
- Vul vervolgens een nieuwe verificatiecode in.

U ziet vervolgens óf het scherm van stap 5 waar u was gebleven. Als u daar niet terecht komt, volg het volgende stappenplan:

- Klik op 'Mijn Omgevingsloket'
- Kies in het scherm met het overzicht van de projecten het net aangemaakte project.
- Zorg dat u onder 'Mijn project' in 'Aanvragen' zit.

*Hier zien we de verschillende stappen die een bezoeker doorloopt bij het opstellen van de aanvraag. Wij waren gebleven bij het toevoegen van documenten (stap 5).*

- Klik op '5. Documenten'
- Klik op 'Uiterlijk van bouwwerk'.
- Klik op 'Document toevoegen' en voeg het bestand 'Impressie van eindresultaat' toe.

- Klik op 'Volgende'.

### **Situatietekening nieuwe toestand**

- Voeg bij 'Situatietekening nieuwe toestand' het bestand 'Situatietekening dakraam – nieuwe toestand.pdf' toe.
- Klik op 'Volgende'.

### **Overige bijlagen**

*We zien dat we ook nog andere bijlagen toevoegen. Lidewij heeft van haar architect begrepen dat ze geen extra bijlagen hoeft toe te voegen en slaat deze bijlage over.*

- Scrol naar beneden.
- Klik op 'Volgende stap'.
- Klik op 'Volgende stap' in het pop-up scherm.

U ziet de pagina van stap 6. Uw gegevens.

### **Stap 6. Uw gegevens**

*Nu moet Lidewij haar gegevens invoeren. Lidewij kan de aanvraag zelf afmaken. Maar Lidewij kan er ook voor kiezen om iemand anders te machtigen om deze aanvraag verder in te vullen. Lidewij zou bijvoorbeeld een architect kunnen machtigen.*

### **Gemachtigde toevoegen**

*Lidewij kan een gemachtigde als deelnemer toevoegen aan het project. Dit kan zij doen door op de link te klikken: '[Voeg nu de andere persoon toe als initiatiefnemer](#)'. Deze link is te vinden in het blauwe blok bovenaan de pagina: 6. Uw gegevens.*

U ziet het scherm 'Deelnemer toevoegen'.

- Vul het e-mailadres in van de persoon die u wilt machtigen.
- Selecteer de rol 'Gemachtigde'.
- Klik op de knop 'Verstuur activatiecode'.

*In het groene vlak leest u dat de activatiecode is verstuurd. Dit betekent dat de activatiecode nu is geactiveerd. De machtiging wordt actief in het machtigenregister en de status van de deelnemer wijzigt. Daarbij wordt gecontroleerd of de activatiecode bestaat en of deze al is gebruikt. De nieuwe initiatiefnemer ontvangt een e-mail met de activatiecode. Hij of zij vult deze activatiecode in. De andere persoon wordt automatisch gemachtigde van het project. De initiatiefnemer kan dit doen in het Mijn Omgevingsloket door op de knop 'Activatiecode invoeren' te klikken.*

*U ziet onder in het scherm aan wie u het project hebt overgedragen, met naam, rol en status. U ziet dat het verzoek met de activatiecode is verstuurd en dat dit verzoek 14 dagen geldig is.*

*Mocht u anders besluiten kunt u via het aanklikken van de prullenbak de verstuurde activatiecode ongedaan maken.*

- Klik op '+ Voeg deelnemer toe'

### **Als gemachtigde een aanvraag starten**

*Het is ook mogelijk om een aanvraag als gemachtigde te starten. De gemachtigde vult de aanvraag eerst in als initiatiefnemer. Bij stap 6 kan deze persoon via dezelfde link iemand anders als initiatiefnemer toevoegen.*

- Klik op '+ Voeg deelnemer toe'.

*U ziet dat u alleen nog andere gemachtigden kunt toevoegen. U kunt deze functie niet gebruiken omdat u al een uitnodiging heeft verstuurd aan een gemachtigde.*

- Klik op 'Annuleren'.

U ziet het scherm 'Deelnemers' voor zich

- Klik op 'Verwijderen' om de zojuist gemachtigde te verwijderen.
- Klik dan op '+ Voeg deelnemer toe'.
- U kunt zien dat u een initiatiefnemer kunt aanmelden. Wij gaan dat nu niet doen.
- Klik op 'Annuleren'.

### **Verantwoordelijkheden initiatiefnemer**

*De nieuwe initiatiefnemer leest in een mail dat u hem/haar heeft toegevoegd als initiatiefnemer in het Omgevingsloket voor het project. De initiatiefnemer is in het Omgevingsloket verantwoordelijk voor het gehele project en de ingediende vergunningaanvragen, meldingen en informatie.*

*Als de nieuwe initiatiefnemer hiermee akkoord gaat, wordt u automatisch gemachtigde voor het project. De nieuwe initiatiefnemer kan dan namens u een vergunningaanvraag, melding of informatie indienen of aanpassen in het Omgevingsloket.*

### **Aanvraag later overdragen**

*Lidewij kan ook op een later moment de aanvraag overdragen aan zijn architect. Hiervoor gaat hij naar 'Mijn Omgevingsloket' en volgt hij de stappen zoals eerder beschreven.*

Lidewij dient de aanvraag nu zelf in. Ze gaat dus weer terug naar de aanvraag die ze net heeft aangemaakt, stap 6. En ze vult haar gegevens in.

- Klik op 'Aanvragen'
- Klik op stap 6. Uw gegevens

### **Gegevens aanvrager invullen**

*Het Omgevingsloket haalt de gegevens nu op uit de registratie van het Omgevingsloket-ID. In de live omgeving van het Omgevingsloket is er een koppeling met de basisregisters met persoonsgegevens (Basisregistratie persoonsgegevens (BRP) en zakelijke gegevens (Handelsregister). Als die koppelingen er zijn, en iemand logt in met eHerkenning of DigiD, dan vult het Omgevingsloket deze velden automatisch in. Behalve het e-mailadres en telefoonnummer, want die gegevens staan niet in de basisregistratie.*

Let erop dat u alle velden invult (behalve huisletter en toevoeging). Anders wordt in stap 7 de knop 'Indienen' niet actief.

- Het telefoonnummer moet 10 cijfers hebben, bijvoorbeeld 06-12345678.

Lidewij kan verschillende adressen in de velden invullen. Het is bijvoorbeeld mogelijk om een ander postadres op te geven.

- Bij 'Is het postadres hetzelfde als het woonadres?': klik op 'Ja'.

- Klik op 'Volgende stap'.

U ziet de pagina van stap 7. Verzoeken indienen.

### **Stap 7. Verzoeken indienen**

*In deze stap stelt het Omgevingsloket de verzoeken samen.*

*Bij meerdere activiteiten vraagt het Omgevingsloket eerst welke activiteiten u wilt indienen. Standaard zijn alle activiteiten aangevinkt. Voor complexere projecten is het mogelijk om aanvragen alvast klaar te zetten, maar nog niet allemaal tegelijk in te dienen. Wij willen een vergunning aanvragen voor maar 1 activiteit. Deze stap slaat het Omgevingsloket daarom in ons geval over.*

### **Stap 7. Verzoeken indienen – opbouw verzoeken**

*De naam van het verzoek is overgenomen vanuit de projectnaam. Deze kunnen we aanpassen door op het potloodje (rechts) te klikken, verzoeknaam wijzigen.*

*Lidewij kan het verzoek ook bij een ander bevoegd gezag indienen. Daarvoor klikt zij op de tekst 'Ergens anders indienen'. Deze functionaliteit is bewust niet prominent op het scherm aanwezig om ervoor te zorgen dat er niet veel verzoeken bij andere organisaties worden ingediend. Maar een professionele aanvrager gebruikt deze functionaliteit wel. Bijvoorbeeld een BRZO-bedrijf (Besluit risico's zware ongevallen); deze bedrijven kunnen zo zelf al de provincie kiezen als bevoegd gezag.*

*Wij willen de aanvraag indienen bij de gemeente. Wij veranderen de organisatie daarom niet.*

- Klik op 'Volgende'.

### **Verzoeken indienen: doel van de verzoeken**

*Op dit moment kan Lidewij kiezen hoe ze het verzoek wil indienen:*

- Als een conceptverzoek
- Definitief

### **Conceptverzoek**

*Initiatiefnemers gebruiken deze optie om een conceptverzoek in te dienen. De overheid controleert met een conceptverzoek of de aanvraag compleet is en of initiatiefnemers de juiste informatie hebben ingevuld. Organisaties kunnen zelf bepalen voor welke activiteiten een conceptverzoek mogelijk is.*

*Er wordt een nieuwe functionaliteit ontwikkeld voor initiatiefnemers die hun ideeën willen verkennen of hun plannen willen bespreken met de overheid (vooroverleg). Deze functionaliteit is nog in ontwikkeling. Wilt u als overheid deze mogelijkheid vanaf inwerkingtreding wel al bieden? Dan kunt u als overheid dit bijvoorbeeld op de eigen website aanbieden of een intakegesprek aanbieden.*

*Organisaties kunnen zelf bepalen voor welke activiteiten een conceptverzoek mogelijk is. Op de oefenomgeving (pre-productieomgeving) en de productieomgeving (officiële omgeving van het DSO) staat de optie conceptverzoek voor gemeenten standaard uit. Via de API-conceptverzoek configuratie beheren kunnen organisaties hun instellingen zelf veranderen. Als*

later nog wijzigingen nodig zijn, dan kunt u dit met uw softwareleverancier aanpassen.

Lidewij wil de aanvraag direct indienen.

- Bij 'Wilt u uw verzoek definitief of als een conceptverzoek indienen?': selecteer 'Definitief'.
- Klik op 'Volgende'.

## Stap 7. Verzoeken indienen - overzicht

### Participatie

Er verschijnen nu een aantal vragen waarin Lidewij kan aangeven of ze haar plannen heeft gedeeld met andere personen, organisaties of overheden. [Participatie](#) is een belangrijke pijler onder de Omgevingswet. Participatie is niet nieuw, maar onder de Omgevingswet is er nu wel de verplichting om aan te geven hoe participatie is uitgevoerd. Participatie zorgt ervoor dat belangen, meningen en creativiteit op tafel komen. Met als doel om de kwaliteit van de plannen te verbeteren. Dit kan een overheidsorganisatie doen door belanghebbenden, zoals overheden, burgers, ondernemers, professionals en maatschappelijke organisaties vroegtijdig mee te nemen in initiatieven. Het slecht of niet uitvoeren van participatie heeft geen invloed op het wel of niet afgeven van een vergunning. Wel kan een overheidsorganisatie ervoor kiezen aanvullende informatie op te vragen over participatie als onvoldoende rekening is gehouden met belangen van andere personen, organisaties of overheden. De vergunningstermijn kan dan met zes weken worden verlengd. Ook kan een organisatie participatie verplichten bij buitenplanse afwijkingen. Dit moet vooraf door het bevoegd gezag worden aangegeven. Overheden kunnen participatie bij initiatiefnemers stimuleren door een handreiking te schrijven. Alleen kunnen organisaties het volgen van zo'n handreiking niet verplichten. Een mooi voorbeeld is het [Groninger participatiewerkboek](#).

### Contact met anderen over uw plannen

- 'Heeft u contact gehad met anderen '...' organisatie of een overheid. Vink 'Ja' aan.
- Vul bij de vraag 'Hoe heeft u anderen betrokken bij uw plannen?': in 'Ik heb mijn verbouwingsplannen besproken met mijn beide burens'.
- Vul bij de vraag 'Welke reacties heeft u gekregen?': in 'Ik heb de plannen aan mijn burens laten zien om te vragen of zij het hier mee eens waren. En dat is het geval.'

### Verzoek

- Vul 'thuiswerkplek maken op de zolder' bij de vraag 'Toelichting op uw verzoek'.
- Bij 'Referentienummer': kunt u uw eigen referentienummer invullen, maar ook openlaten.
- Vul 'Nee' in bij de vraag 'Is er informatie die u later pas opstuurt? '...' waarom u die pas later opstuurt.'
- De vraag 'Is er informatie die u niet opstuurt '...' eerder heeft ingestuurd?': vul in 'Nee'.

- Bij 'U kunt een bijlage toevoegen \...' over uw plannen.': Deze bijlage hoeft niet te worden toegevoegd.
- Bij 'Voeg als bijlage toe \...' grens van locatie.': Deze bijlage hoeft niet te worden toegevoegd.

*Vervolgens:*

- Vink het vakje aan bij 'Hierbij verklaar \...' ingevuld'.
- Klik op 'Downloaden verzoek'.

*Het downloaden van het ingevulde verzoek is ontwikkeld voor aanvragen die vanwege vertrouwelijke gegevens op papier worden ingediend, bijvoorbeeld voor medewerkers van Defensie. Voordat initiatiefnemers een aanvraag downloaden, krijgen ze het advies om het verzoek digitaal in te dienen.*

- Klik op het kruisje om de melding te sluiten.
- Klik op 'Indienen'.

### **Verzonden**

*Nu zien we dat we de aanvraag succesvol hebben ingediend. Er valt af te lezen:*

- Waar we het verzoek hebben ingediend.
- Het soort verzoek dat we hebben ingediend.
- De activiteit die het verzoek bevat.
- Het verzoeknummer.
- De datum waarop we het verzoek hebben ingediend.

*Er staat dat een verzendbevestiging wordt verstuurd naar de Berichtenbox. Die bevestiging wordt in de oefenomgeving (pre-productieomgeving) niet verstuurd. Lidewij kan het verzoek nu printen of op haar eigen computer opslaan.*

- Klik op 'Naar ingediende verzoeken'. U ziet het overzicht van het project.

### **Ingediend verzoek bekijken, kopiëren, verwijderen en downloaden**

- Klik op één van de ingediende verzoeken.

*U krijgt een overzicht van het ingediende verzoek met alle informatie. In een ingediend verzoek ziet u meerdere knoppen. Lidewij kan haar verzoek kopiëren, verwijderen, downloaden en zien of er bijlagen zijn toegevoegd. Als bijlagen zijn toegevoegd kunnen we zien of ze vertrouwelijk zijn.*

#### Knop 'Aanvullen'

*We zien een knop aanvullen met een potloodje. Hiermee kunnen we een ingediende aanvraag aanvullen met extra gegevens. Wij doen hier nu niets mee.*

#### Knop 'Intrekken'

*Met de knop intrekken met het terugneem-pijltje kunnen we het verzoek intrekken. Het intrekken van een aanvraag kan alleen als de vergunning nog niet is verleend. Als Lidewij de aanvraag intrekt, wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen door het bevoegd gezag. Het intrekken van een aanvraag doen wij nu niet.*

#### Knop 'Kopiëren'



Klik op 'Kopiëren' om een ingediend verzoek te kopiëren en een nieuw verzoek te maken.

*Met de knop kopiëren kunnen we een ingediend verzoek kopiëren om een nieuw verzoek te maken. Bij het kopiëren van een verzoek wordt alle informatie uit het oorspronkelijke verzoek meegenomen naar het nieuwe verzoek. Dit is handig als de initiatiefnemer bijvoorbeeld een vergelijkbare aanvraag wil doen. Of omdat de initiatiefnemer een melding moet herhalen. Verder kunnen we het ingediende verzoek downloaden of printen vanuit dit overzicht.*

#### Knop 'Verwijderen'

- Klik op 'Verwijderen'.

We zien dat we deze knop alleen kunnen gebruiken om een ingediend verzoek te verwijderen uit ons overzicht. De aanvraag zelf gaat gewoon door. Ter controle worden we gevraagd 3 vinkjes te zetten. Wij gaan in deze aanvraag niet verwijderen.

- Klik op 'Annuleren'.

#### **Nieuw verzoek indienen vanuit project**

*Het is mogelijk om vanuit dit project ook nieuwe verzoeken te maken en in te dienen. Dit is voor Lidewij niet nodig, maar voor grote projecten is dit wel handig. Zo staan alle aanvragen van hetzelfde project bij elkaar. Het Omgevingsloket bewaart de locatie en gegevens van de aanvrager. De activiteiten moet de aanvrager wel toevoegen.*

- Klik in 'Mijn Omgevingsloket'.
- Kies tussen de projecten 'Verbouwing thuiswerkplek'.
- Kies het tabblad 'Aanvragen'.
- Klik op 'Locatie' en uw kunt een nieuw verzoek opstellen.

*Wij zijn klaar met het indienen van de vergunningaanvraag en kunnen uitloggen.*

#### **Uitloggen**

- Klik rechtsboven op 'Uitloggen'.
- Klik op 'Uitloggen' bij het pop-up scherm.
- Sluit de browser.

## Deel 3 - Regels op de kaart

Lidewij denkt erover na om de boom die voor het raam bij haar huis staat, te snoeien. Ze vraagt zich af of ze hiervoor een melding of een vergunningaanvraag moet doen, maar ze komt er niet uit. Ze belt de gemeente om na te vragen welke regels hier precies voor gelden.

### Juridische regels

De KCC-medewerker van de gemeente zoekt de regels over het snoeien van een boom op in 'Regels op de kaart' op het adres in de gemeente Holten-Rijssen. De juridische regels voor de werkzaamheden die Lidewij gaat uitvoeren, staan in het omgevingsplan van deze gemeente en het [Besluit bouwwerken leefomgeving](#) (Bbl).

### Omgevingsloket openen

- Open het Omgevingsloket: <https://pre.omgevingswet.overheid.nl/home>

### Overzichtspagina Regels op de kaart

- Klik op 'Regels op de kaart' en vervolgens op de groene knop 'Regels op de kaart'. Er verschijnt een pop-upschermd. Daarin staat dat de site nog in ontwikkeling is.
- Klik op 'Akkoord'. De pagina met de kaart van Nederland verschijnt.

### Op locatie zoeken

De eerst getoonde manier van zoeken is op locatie, zoals in de Vergunningcheck ook werd gezocht. Er zijn meer zoekopties:

- Klik op 'Meer zoekopties', rechtsboven de zoekbalk.

We zien dat we ook kunnen zoeken via coördinaten of door een gebied op de kaart te tekenen. Wij zoeken op locatie.

- Typ in het zoekveld het adres: Dennenlaan 80, 7461XK, Rijssen
- Selecteer het juiste adres.
- Klik op 'Zoeken'.

De kaart zoomt in op het gekozen adres. De locatie (het perceel) krijgt een paarse rand.

*Aan de linkerkant van het scherm zien we de omgevingsdocumenten van de verschillende overheidslagen: Gemeente, Provincie, Waterschap en Rijk.*

### Zoeken op document

*We zien per overheidsorganisatie (gemeente, waterschap, provincie en Rijk) welke documenten op deze locatie van toepassing zijn. Hier zien we een volledig overzicht van alle regels die gelden op deze locatie. Wij zijn nu op zoek naar het omgevingsplan en dit document vinden we bij het tabblad 'Gemeente'. We willen graag alle regels van het omgevingsplan bekijken.*

- Kies het 'Omgevingsplan van de gemeente Rijssen-Holten – In werking vanaf 10-08-2023'
- Ga naar het tabblad 'Regels'

*Via deze optie kan u alle artikelen van het document bekijken die gelden op de gekozen locatie.*

### Zoeken naar artikel

- Ga naar hoofdstuk 4 in het omgevingsplan.

*In dit hoofdstuk staan de regels over landschap en natuur die de gemeente in het omgevingsplan heeft opgenomen.*

- Ga naar artikel 4.7 'Meldingsplicht snoeien of kandelabereren waardevolle bomen of aangewezen waardevolle landselementen'.
- Naast de tekst van artikel 4.7 staat een groen label. Klik hierop.

### Annoteren

*Het Omgevingsloket kan dit artikel tonen, omdat het artikel is geannoteerd. Bij het opstellen van omgevingsdocumenten gebruiken overheden een nieuwe standaard. Dit is de Standaard officiële publicaties met bijbehorende toepassingsprofielen (STOP/TPOD). Met deze standaard kunnen overheden extra informatie meegeven aan artikelen. Bijvoorbeeld over welke activiteit of welk thema het artikel gaat. Dit toevoegen van extra informatie heet annoteren. Dit zorgt ervoor dat de besluiten doorzoekbaar zijn in het Omgevingsloket.*

*We zien naast alle leden van deze artikelen een label met de titel annotaties. Dat betekent dat deze regels zijn geannoteerd. Als we op zo'n label klikken, dan zien we hoe de artikelen zijn geannoteerd. We kunnen dan zien welke extra informatie is toegevoegd.*

- Zet eerst het schuifje 'waardevolle bomen' aan. Het gebied waar zich een waardevolle boom bevindt, krijgt een blauw stippelijntje.
- Zet het schuifje 'bebouwingscontour houtkap' aan.

Kunt u het schuifje niet vinden? Bekijk dan [de instructievideo](#) voor het gebruik van Regels op kaart.

Het gebied waar de meldingsplicht voor het snoeien van een waardevolle boom geldt, wordt kort oranje gearceerd en krijgt een blauwe stippellijn.

- Als de legenda nog niet zichtbaar is geworden, klik rechtsboven in de kaart op kaartdetails. De legenda wordt zichtbaar.
- De annotaties (waardevolle bomen en snoeien of kandelabereren) die aan zijn gezet met de schuifjes zijn nu opgenomen in de legenda.
- Als je met de muis over 'bebouwingscontour houtkap' in de legenda beweegt, wordt de zone oranje gearceerd. Hetzelfde gebeurt als je met de muis op 'waardevolle bomen' gaat staan.
- Zoom ook uit op de kaart door te klikken op de '-' onder de kaartdetails rechtsboven in de kaart met de gekozen locatie. Zo ziet u ook andere gebieden waar een meldingsplicht voor het snoeien en onderhouden van waardevolle bomen geldt.

*Bij het adres Dennenlaan 80 in Rijssen staat een waardevolle boom. De juridische regels voor het snoeien en onderhouden van een waardevolle boom zijn van toepassing op de werkzaamheden die Lidewij gaat uitvoeren op de boom voor haar huis. Om deze werkzaamheden uit te mogen voeren, moet zij een melding doen in het Omgevingsloket.*

*Deze juridische regels zijn voor een burger of initiatiefnemer moeilijk te begrijpen.*

Daarom vertalen overheden deze juridische regels naar [toepasbare regels](#) voor het Omgevingsloket. Daar zijn toepasbare regels te zien als vragenlijsten bij de onderdelen Vergunningcheck, Aanvragen en Maatregelen op maat. Het is voor overheden verplicht om toepasbare regels te maken van hun indieningsvereisten voor de module 'Aanvragen'. Zo kunnen initiatiefnemers digitaal altijd een aanvraag indienen.

### **Toepasbare regels aanleveren**

Overheden leveren de toepasbare regels aan bij de [Registratie toepasbare regels](#) (RTR). Die bestanden moeten voldoen aan de Standaard toepasbare regels (STTR). Alleen dan zijn de vragenbomen te zien in het Omgevingsloket.

Als een burger of bedrijf in de Vergunningcheck de locatie en werkzaamheden opgeeft, haalt het Omgevingsloket via verschillende technische services de juiste vragen en vragengroepen op uit de RTR. Burgers en bedrijven zien de vragengroepen van de verschillende overheden tegelijk. En ze zien aan het eind een conclusie per werkzaamheid.

De toepasbare regels zijn dus de basis voor de Vergunningcheck, maar ook voor de aanvraag- en meldingsformulieren. Hiermee vragen overheden hun indieningsvereisten uit. Dus ook op het moment dat een aanvrager de vragen invult voor een aanvraag, haalt het Omgevingsloket de juiste vragenbomen op uit de Registratie toepasbare regels.

### **Vergunningcheck voor het snoeien van een boom**

Na contact met de medewerker van de gemeente, wil Lidewij ook graag de boom voor het raam van haar huis snoeien, zodat ze meer licht op haar nieuwe werkplek krijgt. Ze doet voor de zekerheid nog een Vergunningcheck om te kijken of de informatie die ze van de gemeente heeft gekregen klopt.

We gaan vanuit 'Regels op de kaart' naar de homepage van het Omgevingsloket.

- Klik op 'Menu' rechtsboven.
- Klik op 'Vergunningcheck'.
- Klik op 'Doe de Vergunningcheck'.

U opent de pagina van stap 1: Locatie.

#### **Stap 1. Locatie zoeken**

- De locatie Dennenlaan 80, 7461 XK Rijssen is al geselecteerd.

#### **Stap 2. Werkzaamheden zoeken**

U ziet de pagina met stap 2. Kies werkzaamheden.

- Typ 'snoeien' in het zoekveld en klik op zoeken.
- Selecteer de werkzaamheid 'Boom of beplanting onderhouden of weghalen' en klik op 'Volgende'.
- Klik op 'Volgende'.
- Klik op 'Volgende stap'.

#### **Stap 3. Vragen beantwoorden**

##### **Vragen 'Locatie bomen en/of struiken'**

*In het eerste vragenblok verschijnen nog vragen over de bebouwingscontour houtkap. Dennenlaan 80 ligt binnen de bebouwingscontour houtkap. Klik dit antwoord aan bij de eerste vraag.*

- Bij 'De locatie die u heeft doorgegeven '...'. Klopt de onderstaande locatie?': vink aan: 'ja' .
- Klik op 'Volgende'.

*De tweede vraag in het vragenblok en alle andere vragen over het vellen van houtopstanden verdwijnen. Deze vragen zijn bedoeld om te bepalen of de algemene rijksregels voor het vellen van houtopstanden uit afdeling 11.3 Bal van toepassing zijn.*

#### **Vragen 'Beschermdedieren of planten'**

*Eerst ziet u vragen over beschermdedieren of planten. Deze vragen ziet Lidewij omdat het kan zijn dat op de locatie waar zij gaat bouwen, mogelijk beschermdedier- of plantsoorten aanwezig kunnen zijn. Deze vragen stelt het Rijk bij een groot aantal werkzaamheden. Ook kan het zijn dat u de vragen meerdere keren moet beantwoorden, omdat deze informatie per werkzaamheid uitgevraagd wordt. Het is vooraf namelijk lastig te bepalen welke werkzaamheden gevolgen hebben voor beschermdedier- of plantsoorten. Het weghalen van een boom kan bijvoorbeeld een kleinere impact hebben op de leefomgeving dan het uitvoeren van een grote verbouwing.*

- Bij 'Heeft u in de afgelopen 3 jaar '...' beschermdedieren of planten?': vink 'Nee' aan.
- Bij 'Ga naar BeSI om te kijken '...' u BeSI doorlopen?': vink 'Ja' aan.
- Bij 'Staat in het BeSI-rapport '...' locatie van uw werkzaamheid?': vink 'Nee' aan.
- Klik op 'Volgende'.

#### **Vragen 'Werk niet zijnde bouwwerk of werkzaamheid uitvoeren Gemeente Rijssen-Holten'**

*Deze vraag komt voort uit de juridische regel die we net hebben gezien op 'Regels op de kaart'. Er moet een melding worden gedaan om een boom te snoeien. De locatie van de waardevolle boom die we net in het omgevingsplan zagen, is nu zichtbaar binnen het perceel Dennenlaan 80. Lidewij wil een boom snoeien die in het aangegeven gebied staat.*

- Bij 'Gaat u één boom of meerdere bomen kappen?': vink aan 'Nee'. Lidewij wil de boom immers alleen snoeien.
- Klik op 'Volgende'.

#### **Vragen 'Bomen kappen binnen bebouwingscontour Gemeente Rijssen-Holten'**

- Bij 'Gaat u een boom kappen binnen de bebouwingscontour houtkap?': vink aan 'Nee'.
- Klik op 'Volgende stap'

#### **Stap 4. Resultaat: actielijst, pdf downloaden, aanvraag starten, disclaimer**

In deze stap toont het Omgevingsloket de conclusie. Het Omgevingsloket vertaalt het resultaat in 8 verschillende acties, zodat het voor initiatiefnemers duidelijk is

wat ze moeten doen voor ze kunnen starten met hun werkzaamheden.

*Niet alle acties staan altijd in de actielijst. Alleen acties die van toepassing zijn worden getoond. Voor de werkzaamheid Boom of beplanting onderhouden of weghalen ziet u de volgende actielijst:*

### **1. Download de actielijst als pdf.**

Met deze knop kan Lidewij de actielijst van de Vergunningcheck opslaan als pdf. Zodat ze altijd kan terugkijken wat ze moet regelen en waar ze rekening mee moet houden.

- Download de actielijst als pdf en bekijk de pdf.
- Sla de pdf met de actielijst op.
- Sluit vervolgens de pdf af en ga terug naar het resultaat van de Vergunningcheck.

### **2. Neem contact op met de gemeente**

*De uitkomst van de Vergunningcheck voor de werkzaamheid 'Werk, niet zijnde bouwwerk, of werkzaamheid uitvoeren.' Is dat Lidewij contact moet opnemen met de gemeente. Dat komt bijvoorbeeld voor als een overheidsorganisatie meer informatie nodig heeft om met zekerheid te zeggen wat een initiatiefnemer moet regelen. Of als een organisatie nog geen vragen heeft gemaakt voor de Vergunningcheck.*

- Klik op het informatie-icoon (i) naast 'Werk, niet zijnde bouwwerk, of werkzaamheid uitvoeren'.
- Lees de toelichting.

### **4. Om rekening mee te houden**

- Klik op 'Boom of beplanting onderhouden of weghalen'.
- Lees de toelichting.

*Lidewij ziet hier dat ze voor de werkzaamheid 'Boom of beplanting onderhouden of weghalen' rekening moet houden dat deze werkzaamheid geen gevolgen mag hebben voor beschermde dieren of planten.*

### **5. Start werkzaamheden**

*De laatste actie is 'Start de werkzaamheden'. Zo is het voor Lidewij duidelijk dat ze niet direct kan starten met haar werkzaamheden, maar dat ze eerst een aantal acties moet doen.*

### **Afsluiting**

*Na de laatste actie ziet Lidewij waar ze terecht kan met vragen. Hier staat dat ze contact op kan nemen met de gemeente. Ook kan Lidewij het einde van de actielijst als pdf downloaden, als zij dat is vergeten. Het Omgevingsloket bewaart de actielijst niet.*

- Sla de actielijst als pdf op, als u dat aan het begin nog niet heeft gedaan.

### **Vergunningcheck opslaan**

*Lidewij kan de resultaten van de Vergunningcheck opslaan in 'Mijn Omgevingsloket om deze te bewaren of later aan te passen.*

**Let op:** om de resultaten op te slaan, zal je een Omgevingsloket ID moeten aanmaken of een van de oefenaccounts gebruiken. Op pagina 4 van dit script lees je meer informatie over het aanmaken van een Omgevingsloket ID.

- Klik op 'Vergunningcheck opslaan'
- Log in met uw Omgevingsloket ID

Het omgevingsloket opent 'Vergunningcheck opslaan'

- Bij 'Naam Vergunningcheck' vul in: Vergunningcheck thuiswerkplek
- Vergunningcheck opslaan in project: kies 'Nieuw project'
- Klik op 'Opslaan'

*De Vergunningcheck is opgeslagen en terug te vinden in 'Mijn Omgevingsloket' onder 'Mijn projecten' en dan het tabje 'Vergunningchecks'.*

#### **Disclaimer**

*Onderaan het resultaat staat dat Lidewij geen rechten kan ontleen aan de uitkomst van de Vergunningcheck.*

Wij hopen dat u de oefencasus als leerzaam heeft ervaren. Heeft u vragen, dan kunt u contact opnemen met het [Informatiepunt Leefomgeving](#).