

////////////////////////////////////

HANDLEIDING E-LOKET VOOR HET INFRASTRUCTUURFORFAIT

Versie 1 / 1.03.2021

////////////////////////////////////

INHOUD

1	INLEIDING.....	3
2	HELPDESK E-LOKET VOOR ZORGVOORZIENINGEN	3
3	TOEGANG TOT HET E-LOKET	3
4	INLOGGEN IN HET E-LOKET	4
5	E-LOKET	5
5.1	STARTSCHEM	5
5.2	AANMAKEN VAN EEN DOSSIER INFRASTRUCTUURFORFAIT	6
5.2.1	<i>Aanmaken van een aanvraag infrastructuurforfait oproep 20xx.....</i>	<i>6</i>
5.2.1.1	Contactpersoon subsidies registreren	7
5.2.1.2	Invoer capaciteitsgegevens.....	10
5.2.1.3	Invoer administratieve gegevens	12
5.2.1.4	Omgevingsvergunning.....	13
5.2.1.5	Verklaringen.....	14
5.2.1.6	Machtiging	15
5.2.1.7	Dossier bewaren.....	15
5.2.1.8	Dossier indienen	16
5.2.2	<i>Aanmaken van een wijzigingsdossier infrastructuurforfait.....</i>	<i>17</i>

1 INLEIDING

Binnen het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin willen we werk maken van een betere gegevensdeling tussen de zorg- en welzijnsactoren onderling en met de overheid. De samenwerking en gegevensuitwisseling tussen overheden en voorzieningen moeten zo verbeteren. Dit kan de administratieve lasten voor de voorzieningen en de beheerskosten voor de overheid verminderen.

Het e-loket van het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, past binnen deze doelstellingen. Het wordt een gebruiksvriendelijk elektronisch loket waar op termijn alle zorg- en gezondheidsvoorzieningen online hun dossiers bij Zorg en Gezondheid kunnen indienen. Het e-loket zal het ook mogelijk maken om op elk moment de status en de vooruitgang van deze dossiers te raadplegen. Alle administratieve gegevensuitwisseling zal dus op termijn via het e-loket verlopen.

Binnen het e-loket kunnen woonzorgcentra en centra voor kortverblijf vanaf heden onder de module “subsidies” een nieuwe aanvraag of een wijzigingsaanvraag met betrekking tot het infrastructuurforfait indienen.

Het e-loket moet er voor zorgen dat uw dossier sneller, transparanter én efficiënter wordt afgehandeld, met minder administratief werk voor uw voorziening en voor ons agentschap.

2 HELPDESK E-LOKET VOOR ZORGVOORZIENINGEN

De helpdesk is opgedeeld in een helpdesk voor functionele (inhoudelijke) vragen en een voor technische vragen.

- De functionele vragen worden opgelost door functionele experts. Per functioneel domein is er een emailadres voorzien in het e-loket.
- De technische vragen worden opgelost door technische experts. Hier is één centraal e-mailadres (eloket@zorg-en-gezondheid.be) voorzien.

Op de website van het Agentschap Zorg en Gezondheid kunt u op de [volgende pagina](#) alle contactgegevens terugvinden.

3 TOEGANG TOT HET E-LOKET

Op de pagina [toegangs- en gebruikersrechten instellen voor het e-loket](#) vindt u alle informatie over hoe u toegang krijgt tot het e-loket en hoe u de nodige gebruiksrechten instelt.

4 INLOGGEN IN HET E-LOKET

Het e-loket is bereikbaar via een webbrowser (zoals Internet Explorer, Mozilla Firefox of Google Chrome) op het volgende URL-adres: <https://www.eloket.zorg-en-gezondheid.be>. U hoeft hiervoor geen specifieke software te installeren op uw computer. Het volstaat dat u die URL ingeeft in de webbrowser waarmee u ook websites bekijkt. Het is wel aan te raden een recente versie van uw browser te installeren.

Wanneer u de URL van het e-loket ingeeft in uw webbrowser, moet u zich identificeren. Het inloggen in het e-loket kan op vier manieren gebeuren:

- met een **elektronische identiteitskaart** (e-ID): stop uw elektronische identiteitskaart in de kaartlezer (die is soms ook ingebouwd in het toetsenbord), en voer vervolgens uw PIN-code in;
- met de app **Itsme** (alle info op <https://www.itsme.be>);
- met uw **beveiligingscode via e-mail**
- met een **beveiligingscode via mobiele app**

Let op dat u bij het inloggen in de keuzelijst “Binnen de organisatie” kiest voor de subafdeling “Voorziening voor welzijn, volksgezondheid en gezin”.



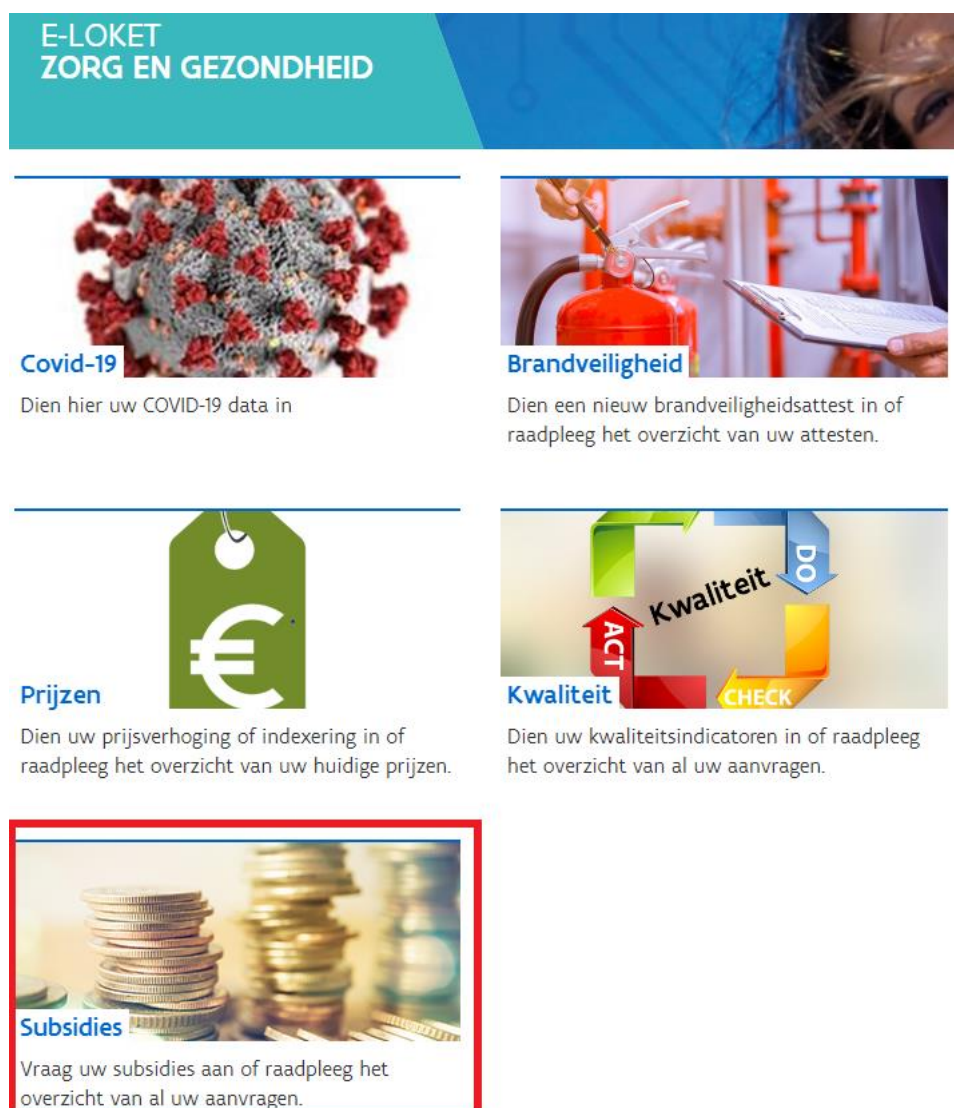
Figuur 1 Inloggen in het e-loket via subafdeling

5 E-LOKET

5.1 STARTSCHERM

Na het inloggen komt u op de startpagina van het e-loket terecht. Op die pagina ziet u de thema's die voor uw voorziening beschikbaar zijn binnen het e-loket.

Voor het indienen van formulieren m.b.t. het infrastructuurforfait klikt u op de rubriek "Subsidies".



Figuur 2 Startpagina e-loket (2021)

5.2 AANMAKEN VAN EEN DOSSIER INFRASTRUCTUURFORFAIT

Indien u zoals hierboven uitgelegd op de link “Subsidies” klikte, krijgt u voor uw voorziening het overzicht van alle binnen het e-loket te beheren subsidiedossiers.

Jaarlijks organiseert het agentschap een oproep infrastructuurforfait waarop elk woonzorgcentrum en/of centrum voor kortverblijf gedurende een bepaalde periode kan reageren. Alle woonzorgcentra en centra voor kortverblijf ontvangen informatie over een nieuwe oproep infrastructuurforfait jaarlijks via mail. Tijdens de indienperiode van een oproep, die door de minister wordt bepaald en gelanceerd, kan u het infrastructuurforfait via het e-loket aanvragen. Tijdens deze jaarlijkse indienperiode kan u een nieuw dossier infrastructuurforfait aanmaken. U kan het forfait dan aanvragen voor capaciteit waarvoor nog geen infrastructuurforfait werd goedgekeurd of voor laattijdige ingebruiknames van eerder goedgekeurde aanvragen infrastructuurforfait die intussen vervallen zijn. Ook indien u een uitstel voor meer dan 3 jaar wenst te bekomen, kan u een nieuwe aanvraag indienen.

Gedurende het hele jaar kan u ook een wijzigingsaanvraag infrastructuurforfait indienen via het e-loket. U kan wijzigingen aanvragen voor eerder aangevraagde en/of goedgekeurde infrastructuurforfaits.

5.2.1 Aanmaken van een aanvraag infrastructuurforfait oproep 20xx

Tijdens de indienperiode van een lopende oproep infrastructuurforfait kan u een aanvraag indienen door onder “Nieuw dossier” te klikken op “Aanmaken aanvraag infrastructuurforfait oproep 20xx”.

SUBSIDIES

< [Terug naar startpagina](#) | [Overzicht](#)

Nieuw dossier

U bent aangemeld als (Ouderenvoorzieningen - Woonzorgcentra).
Als het juiste dossier niet in de lijst staat, controleer dan of u juist bent aangemeld.

> [Aanmaken aanvraag infrastructuurforfait oproep 2021](#)

Figuur 3 Nieuw dossier - infrastructuurforfait aanvragen

Tijdens de indienperiode van een lopende oproep infrastructuurforfait geeft u in het aanvraagformulier de capaciteit in waarvoor u het infrastructuurforfait wenst aan te vragen. Dit kan voor 3 situaties:

- woongelegenheden waarvoor nog geen infrastructuurforfait werd goedgekeurd;

- woongelegenheden waarvoor het infrastructuurforfait eerder werd goedgekeurd maar dat intussen vervallen is door laattijdige ingebruiknames waarvoor uitstel niet tijdig aangevraagd werd;
- een nieuwe aanvraag voor woongelegenheden waarvoor het infrastructuurforfait eerder werd goedgekeurd maar waarvoor u een uitstel voor meer dan 3 jaar wenst te bekomen.

Tijdens de indienperiode van een lopende oproep infrastructuurforfait kan u via dit formulier het infrastructuurforfait aanvragen voor capaciteit waarvoor nog geen infrastructuurforfait werd goedgekeurd of voor laattijdige ingebruiknames van eerder goedgekeurde aanvragen infrastructuurforfait die intussen vervallen zijn. Per oproep infrastructuurforfait kan u als voorziening slechts één aanvraag indienen. U dient de woongelegenheden waarvoor u het infrastructuurforfait wenst aan te vragen dus per oproep te groeperen in één aanvraag.

Figuur 4 Info - infrastructuurforfait aanvragen

Per oproep infrastructuurforfait kan u als voorziening slechts één aanvraag infrastructuurforfait indienen. U dient de woongelegenheden waarvoor u het infrastructuurforfait wenst aan te vragen dus per oproep te groeperen in één aanvraag. Het dossier kan tussentijds bewaard worden en nadien verder aangepast en ingediend worden. Van zodra u een aanvraag opstartte en al werkte in dit dossier komt dit dossier terecht onder het overzicht "Dossiers" met als status "Open". Zolang er nog een dossier open staat (tussentijds bewaard), dan opent het e-loket dat openstaande dossier als u klikt op "aanmaken aanvraag infrastructuurforfait oproep 20xx".

Van zodra u het dossier indient, wijzigt de status naar "Afgesloten". Ingediende dossiers zullen steeds consulteerbaar zijn op de themapagina 'Subsidies' in het e-loket. Na het indienen zal er in het e-loket een bevestigingspagina getoond worden.

5.2.1.1 Contactpersoon subsidies registreren

Als u geklikt heeft op "Aanmaken aanvraag infrastructuurforfait oproep 20xx" komt u in het aanvraagformulier terecht. Als u nog geen contactpersoon opgegeven heeft voor het thema "Subsidies" krijgt u onderstaande foutmelding te zien. U moet dan eerst een contactpersoon registreren. Hoe u dit doet werd uitgebreid toegelicht in de [handleiding "Berichten- en Contactenmodule e-loket"](#). Hieronder vindt u de beknopte toelichting.

Aanvraag infrastructuurforfait oproep 2021



Opgelet!

Het dossier kan niet ingediend worden omdat er geen bevestigde contactpersoon is opgegeven voor het thema 'Subsidies'.

Gelieve dit in orde te brengen door minstens één contactpersoon voor het thema 'Subsidies' toe te voegen onder 'Mijn organisatie', het onderdeel van uw e-loket, waar u rechts bovenaan via de pijltjes naartoe kan navigeren of [hier](#) naartoe kan klikken.

Deze contactpersoon dient nadien bevestigd te worden via het klikken op de bevestigingslink, in de mail die verstuurd wordt naar de contactpersoon.

Figuur 5 Foutmelding contactpersoon registreren

Door op de hyperlink in de foutmelding te klikken, wordt u rechtstreeks naar de rubriek “Mijn organisatie” in het e-loket doorgestuurd.

Onder contactpersonegegevens registreert u de contactpersonen per thema. Om het infrastructuurforfait aan te kunnen vragen dient u minstens één contactpersoon voor het thema “Subsidies” toe te voegen. Via de knop “Bewerken” kan u de contactpersonen binnen uw organisatie beheren.

Organisatiegegevens
Contactpersoneengegevens

Geen wijzigingen gevonden

Overzicht

Bewerken

Via de knop 'Bewerken' kunt u de contactpersonen binnen uw organisatie beheren.

Opgelet, als u contactpersonen toevoegt, verwijdt of gegevens van bestaande contactpersonen aanpast, ontvangen zij hiervan steeds een melding per e-mail. Contactpersonen moeten toegang tot het e-loket hebben om berichten te kunnen raadplegen. Klik [hier](#) voor meer info in verband met het toegangsbeheer.

Bevestigd ?	Naam	Voornaam	E-mailadres	Telefoonnummer	Thema
Geen contactpersonen gevonden.					

Contactpersonen per thema

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de bevestigde contactpersonen per thema.

Thema	Contactpersonen
Brandveiligheid	! Er is geen contactpersoon ingesteld !
Kwaliteit	! Er is geen contactpersoon ingesteld !
Prijzen	! Er is geen contactpersoon ingesteld !
Subsidies	! Er is geen contactpersoon ingesteld !

Figuur 6 Scherm contactpersoneengegevens

Om een contactpersoon toe te voegen klikt u op de knop “Bewerken” en vervolgens op de knop “Voeg een nieuwe lijn toe”.

Organisatiegegevens | Contactpersoneengegevens

Geen wijzigingen gevonden

Overzicht

Klik steeds op 'Bewaren' om alle aanpassingen op te slaan.

Opgelet, als u contactpersonen toevoegt, verwijdt of gegevens van bestaande contactpersonen aanpast, ontvangen zij hiervan steeds een melding per e-mail. Contactpersonen moeten toegang tot het e-loket hebben om berichten te kunnen raadplegen. Klik [hier](#) voor meer info in verband met het toegangsbeheer.

Bevestigd ?	Naam	Voornaam	E-mailadres	Telefoonnummer	Thema
Geen contactpersonen gevonden.					

Voeg een nieuwe lijn toe

Annuleren Bewaren

Figuur 7 Contactpersoneengegevens - bewerken

Er verschijnt, een lijn met velden waar u de gegevens van de gewenste contactpersoon kan ingeven. Onder het veld thema kiest u, om het infrastructuurforfait aan te kunnen vragen, voor het thema “Subsidies”. Als u meerdere contactpersonen wil toevoegen, klikt u opnieuw op “voeg een nieuwe lijn toe”. Van zodra u klaar bent met het registreren of aanpassen van contactpersonen, klikt u op de knop “Bewaren”.

Bevestigd ?	Naam	Voornaam	E-mailadres	Telefoonnummer	Thema
Neen					-- Maak een keuze --

Voeg een nieuwe lijn toe

Figuur 8 Contactpersoneengegevens - nieuwe lijn toevoegen

Van zodra u de gegevens bewaard heeft, krijgen de geregistreerde contactpersonen een e-mailbericht met een link waarop zij moeten klikken om de geregistreerde contactgegevens te bevestigen. Van zodra dit gebeurd is, wordt de toegevoegde contactpersoon bevestigd als contactpersoon in het e-loket Zorg en Gezondheid.

5.2.1.2 Invoer capaciteitsgegevens

Als u geklikt hebt op de link “aanvraag infrastructuurforfait oproep 20xx” en een contactpersoon “Subsidies” hebt geregistreerd, kan u starten met de aanvraag infrastructuurforfait. U ziet volgend scherm:

Aanvraag infrastructuurforfait oproep 2021

Tijdens de indienperiode van een lopende oproep infrastructuurforfait kan u via dit formulier het infrastructuurforfait aanvragen voor capaciteit waarvoor nog geen infrastructuurforfait werd goedgekeurd of voor laattijdige ingebruiknames van eerder goedgekeurde aanvragen infrastructuurforfait die intussen vervallen zijn. Per oproep infrastructuurforfait kan u als voorziening slechts één aanvraag indienen. U dient de woongelegenheden waarvoor u het infrastructuurforfait wenst aan te vragen dus per oproep te groeperen in één aanvraag.

Capaciteitsgegevens

U vult hieronder de capaciteitsgegevens in voor woongelegenheden waarvoor nog geen infrastructuurforfait werd goedgekeurd, vervanging of uitbreiding, en waarvoor u het infrastructuurforfait nu wenst aan te vragen. Capaciteit waarvoor het infrastructuurforfait reeds goedgekeurd werd, dient u niet op te nemen in de aanvraag. Enkel indien een eerder goedgekeurd infrastructuurforfait vervallen is door laattijdige ingebruikname, vult u het formulier in voor alle woongelegenheden waarvoor u het infrastructuurforfait alsnog wenst te bekomen.



Belangrijk!
Uw aanvraag kan maar aanvaard worden indien u op de afsluitdatum van de oproep over de nodige voorafgaande vergunningen beschikt voor alle woongelegenheden, inclusief vervanging. Het formulier voor het aanvragen van een voorafgaande vergunning voor vervangingscapaciteit kan [hier](#) teruggevonden worden.



Uw voorziening, Sint-Camillus, beschikt momenteel over:

- Voorafgaande vergunningen voor **vervanging** van **0 capaciteitseenheden** ?
- Voorafgaande vergunningen voor **uitbreiding** met **0 capaciteitseenheden** ?
- **Erkenningen in onderzoek** voor **0 capaciteitseenheden** ?

Type ▾

Planning ▾ ?

Capaciteit ▾ ?

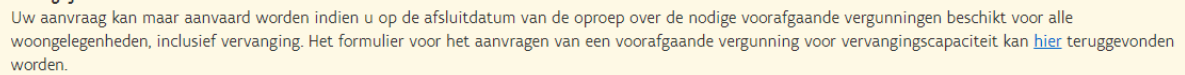
Voeg (nog) capaciteit toe

Figuur 9 Aanvraag infrastructuurforfait oproep 2021

U kan het formulier invullen voor de capaciteit waarvoor u het infrastructuurforfait wenst aan te vragen.

Opgelet, u kan enkel een aanvraag indienen voor woongelegenheden waarvoor u beschikt over de nodige voorafgaande vergunningen. Dit geldt voor extra capaciteit en voor vervangingscapaciteit met ingebruikname in de toekomst. Betreft uw project extra capaciteit die nog nooit eerder werd erkend, dan moeten de nieuwe woongelegenheden in de erkenningskalender zijn opgenomen.

Mogelijks werd een bepaalde capaciteit van uw voorziening reeds eerder erkend en in gebruik genomen en besliste u nu pas hiervoor het infrastructuurforfait aan te vragen. In dat geval valt deze capaciteit uiteraard niet meer onder een voorafgaande vergunning of erkenningskalender.



Figuur 10 Melding m.b.t. voorafgaande vergunningen

Onder “Capaciteitsgegevens” krijgt u een individueel overzicht van de capaciteit voorafgaande vergunningen en erkenningen in onderzoek, vervanging en uitbreiding, waarvoor uw voorziening het infrastructuurforfait met ingebruikname in de toekomst kan aanvragen. U voegt capaciteit, vervanging of uitbreiding, toe voor woongelegenheden waarvoor er nog geen infrastructuurforfait werd goedgekeurd of waarvoor het forfait vervallen is door te klikken op “Voeg (nog) capaciteit toe”.

Capaciteitsgegevens

 Uw voorziening, , beschikt momenteel over:

- Voorafgaande vergunningen voor **vervanging** van **0 capaciteitseenheden**
- Voorafgaande vergunningen voor **uitbreiding** met **0 capaciteitseenheden**
- **Erkenningen in onderzoek** voor **0 capaciteitseenheden**

Hier dient de capaciteit en planning (in welk kwartaal) te worden vermeld waarvoor u het infrastructuurforfait wenst aan te vragen, voor zowel uitbreiding als vervanging.

Type *	Planning * ?	Capaciteit * ?	
▼	2016 - KW1 ▼		✕
Voeg (nog) capaciteit toe			

Figuur 11 Invoer capaciteit

Er verschijnt een lege capaciteitslijn waar u de gewenste capaciteit kan ingeven. U geeft zowel het type capaciteit (vervanging of uitbreiding), het kwartaal van geplande ingebruikname als het aantal woongelegenheden in. Vervangingscapaciteit betreft ofwel capaciteit die momenteel erkend is en zal vervangen worden door nieuwe infrastructuur, of capaciteit die ooit erkend werd maar waarvoor deze erkenning tijdelijk werd afgebouwd in afwachting van de realisatie van de nieuwe infrastructuur. Uitbreidingscapaciteit betreft extra, nooit eerder erkende capaciteit.

U kan zowel al in gebruik genomen capaciteit toevoegen als capaciteit die nog in gebruik genomen dient te worden. Capaciteit die nog in gebruik genomen dient te worden dient wel overeen te stemmen met

de voorafgaande vergunningen en bij 'capaciteit uitbreiding' ook met de erkennings- of omzettingkalender.

Woongelegenheden waarvoor het infrastructuurforfait reeds goedgekeurd werd, dient u niet op te nemen in de aanvraag. Enkel indien een eerder goedgekeurd infrastructuurforfait vervallen is door laattijdige ingebruikname of als u langer dan 3 jaar uitstel wenst te bekomen vult u het formulier in voor alle woongelegenheden waarvoor u het infrastructuurforfait alsnog of opnieuw wenst te bekomen.

Na het invullen van de vervangings- of uitbreidingscapaciteit waarvoor u voor een bepaald kwartaal het infrastructuurforfait wenst aan te vragen kunt u een volgende lijn invullen door op "Voeg (nog) capaciteit toe" te klikken.

5.2.1.3 Invoer administratieve gegevens

Onder “Administratieve gegevens” controleert u het bankrekeningnummer dat getoond wordt voor uw voorziening. Als dit rekeningnummer niet correct is of u een ander rekeningnummer wenst op te geven, vinkt u het vakje aan naast “Wenst u dit bankrekeningnummer (voor uitbetaling van het infrastructuurforfait) aan te passen?” aan.

Administratieve gegevens

Bankrekeningnummer

BE35 [REDACTED] 0037

Wenst u dit bankrekeningnummer (voor uitbetaling van het infrastructuurforfait) aan te passen?

☐

Figuur 12 Controle bankrekeningnummer

Als u het bankrekeningnummer wenst aan te passen en u dit aangevinkt heeft, of als er geen bankrekeningnummer gekend is voor uw voorziening, verschijnt er een veld waarin u het te gebruiken bankrekeningnummer kan ingeven. Opdat wij dit bankrekeningnummer zouden kunnen registreren, moet u een getekend goedkeuringsdocument toevoegen. U kan dit document toevoegen door te klikken op “goedkeuringsdocument toevoegen”.

Administratieve gegevens

Bankrekeningnummer BE35 [REDACTED] 0037

Wenst u dit bankrekeningnummer (voor uitbetaling van het infrastructuurforfait) aan te passen? ☒

Te gebruiken bankrekeningnummer *

Voeg een ondertekend goedkeuringsdocument toe dat aangeeft dat dit bankrekeningnummer gebruikt mag worden. *

[Goedkeuringsdocument toevoegen](#)

Klik hier om het bestand toe te voegen

Toegelaten bestandsgrootte: 4MB
Toegelaten bestandstypes: .pdf, .png, .jpg
Maximaal 1 bestand.

Figuur 13 Goedkeuringsdocument bankrekeningnummer toevoegen

5.2.1.4 Omgevingsvergunning

Onder “omgevingsvergunning en datum aanvangsbevel” geeft u via de uitklapvelden informatie over de omgevingsvergunning.

Omgevingsvergunning en datum aanvangsbevel

De omgevingsvergunning *

Vergunning heeft betrekking op *

Datum waarop vergunning werd verleend

Figuur 14 Omgevingsvergunning

Het uitklapveld naast “De omgevingsvergunning” is een verplicht in te vullen veld. Van zodra u op het pijltje klikt in het uitklapveld worden de verschillende opties zichtbaar, zoals weergegeven in onderstaand scherm:

Omgevingsvergunning en datum aanvangsbevel

De omgevingsvergunning *

Vergunning heeft betrekking op

Datum waarop vergunning werd verleend

werd nog niet aangevraagd

werd aangevraagd, maar nog niet verleend

werd verleend

is niet vereist gezien uitzondering artikel 3, 2de lid

Figuur 15 uitklapvelden aanvraag omgevingsvergunning

U geeft via dit veld aan of de omgevingsvergunning al aangevraagd en/of verleend werd. U kan ook aangeven dat een omgevingsvergunning niet vereist is gezien uitzondering artikel 2, 2^{de} lid van de voorwaarden van het infrastructuurforfait ([bijlage 14](#)).

Verder geeft u in via het uitklapveld naast “Vergunning heeft betrekking op” aan of de vergunning of de verbouwingen om te voldoen aan de infrastructuurnormen betrekking hebben op enkel nieuwbouw, enkel verbouwing of op beiden.

Omgevingsvergunning en datum aanvangsbevel

De omgevingsvergunning *

Omgevingsvergunning en datum aanvangsbevel

De omgevingsvergunning *

Vergunning heeft betrekking op *

Datum waarop vergunning werd verleend

Verklaringen

Ik verklaar hierbij dat, door dit dossier in te dienen, de voorziening zich ertoe verbindt om te voldoen aan de voorwaarden van het forfait, die [hier](#) terug te vinden zijn. ☐ *

Figuur 16 Datum vergunning

Als de vergunning reeds verleend werd kan u de datum van de vergunning ingeven door de datum in cijfers in te typen of door de juiste datum te selecteren in de kalender die verschijnt als u op het datumveld klikt.

5.2.1.5 Verklaringen

Onder de rubriek “Verklaringen” bevestigt u dat uw voorziening, door het dossier in te dienen, zich ertoe verbindt om te voldoen aan de voorwaarden van het forfait. U kan dit bevestigen door het vakje naast de verklaring aan te vinken. Dit is een verplicht veld. De voorwaarden van het forfait vindt u terug door op “hier” te klikken.

Verklaringen

Ik verklaar hierbij dat, door dit dossier in te dienen, de voorziening zich ertoe verbindt om te voldoen aan de voorwaarden van het forfait, die [hier](#) terug te vinden zijn. ☐ *

Figuur 18 Verklaring m.b.t. indienen aanvraag infrastructuurforfait

5.2.1.6 Machtiging

Onder de rubriek “Machtiging” voegt u een machtiging toe voor het aanvragen van het infrastructuurforfait. Dit is een document van de beheerraad van een vzw, de raad van bestuur van een vennootschap of gemeenteraad ondertekend door de perso(o)n(en) die hiertoe statutair of regelgevend gemachtigd zijn. Gelieve hiermee rekening te houden om de beslissende vergaderingen voor de bevoegde organen tijdig in te plannen.

Machtiging

Voeg hieronder het ingescande document van de raad van bestuur toe, dat de goedkeuring geeft voor het aanvragen van het infrastructuurforfait en ondertekend is door de vertegenwoordigers. *

[Machtigingsdocument toevoegen](#)
Klik hier om het bestand toe te voegen
Toegelaten bestandsgrootte: 4MB
Toegelaten bestandstypes: .pdf,.png,.jpg
Maximaal 1 bestand.

Figuur 19 Machtiging aanvraag infrastructuurforfait

5.2.1.7 Dossier bewaren

U kan uw aanvraag steeds tussentijds bewaren door op “Bewaren” te klikken.



Figuur 20 Dossier bewaren

U kan het dossier dan terugvinden op de overzichtspagina, onder de rubriek “Dossiers”. Zolang u het dossier niet ingediend heeft, blijft de status ‘Open’ en kan u het aanvraagformulier aanpassen.

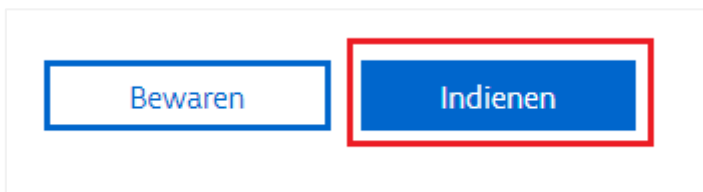
Dossiers

Titel	Type	Periode	Status
Aanvraag infrastructuurforfait oproep 2021	Aanvraag infrastructuurforfait	01.01.2021 - 31.12.2021	Open

Figuur 21 Openstaande dossiers

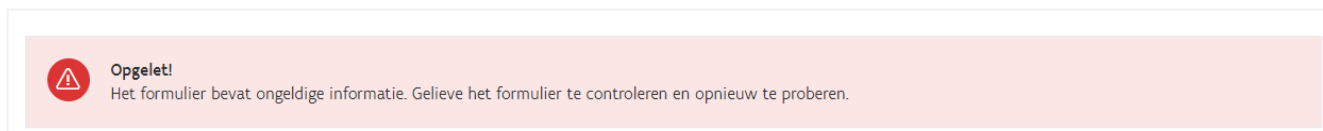
5.2.1.8 Dossier indienen

Als u alle velden ingevuld heeft kan u het dossier indienen via de knop “Indienen”. Alle velden met een * zijn verplicht.



Figuur 22 Dossier indienen

Als u een verplicht veld niet ingevuld hebt, zal u onderstaande foutmelding krijgen en het niet-ingevulde veld zal rood oplichten.



Figuur 23 Foutmelding indienen dossier

Nadat u de velden die rood oplichten aangepast heeft, kan u het dossier opnieuw proberen indienen. Als u het dossier correct ingediend heeft krijg u meteen een bevestigingsscherm van indiening. Van zodra het dossier ingediend is, krijgt het dossier de status ‘afgesloten’. Als het dossier de status ‘afgesloten’ heeft, kan u het aanvraagformulier niet meer aanpassen in het e-loket. U kan wel een wijzigingsaanvraag opstarten via het formulier “aanmaken wijziging infrastructuurforfait”. U kan ons ook steeds contacteren, via de contactwidget van het e-loket of via infrastructuurforfait@vlaanderen.be, om tijdens de indienperiode en in uitzonderlijke gevallen het aanvraagformulier te heropenen.

Verder kan u het ingediende dossier steeds consulteren via de themapagina “Subsidies”. Als u klikt op “Terug naar mijn dossiers” zal u het ingediende dossier kunnen consulteren.

Indienen dossier Aanvraag infrastructuurforfait oproep 2021



Figuur 24 Bevestiging ingediende aanvraag

5.2.2 Aanmaken van een wijzigingsdossier infrastructuurforfait

Gedurende het hele jaar kan u ook steeds een wijzigingsaanvraag infrastructuurforfait indienen via het e-loket. Dit kan door onder “Nieuw dossier” te klikken op “Wijzigen infrastructuurforfait”.

U gebruikt dit formulier om:

- wijzigingen aan te vragen m.b.t. uw ingediende aanvraag infrastructuurforfait die nog niet werd goedgekeurd
- uitstel van ingebruikname aan te vragen voor eerder goedgekeurde capaciteit binnen het infrastructuurforfait
- afstand te doen van eerder goedgekeurd infrastructuurforfait voor bepaalde woongelegenheden.

Indien er nog geen infrastructuurforfait werd goedgekeurd voor uw voorziening of als u nog geen aanvraag ingediend heeft kan u dit wijzigingsformulier niet gebruiken. Ingediende wijzigingsaanvragen zullen dan afgekeurd worden.

Het dossiertype kan meermaals aangemaakt en ingediend worden, u kan dus verschillende wijzigingsaanvragen lopen hebben. Het dossier kan op elk moment opgestart worden. Maar zolang er nog een dossier open staat (tussentijds bewaard, zie hieronder), dan opent het e-loket dat openstaande dossier bij klikken op “Aanmaken wijziging infrastructuurforfait” onder “Nieuw dossier” op de themapagina. Op elk moment kan er kan dus maar 1 dossier de status “Open” hebben.

Belangrijk bij het aanvragen van een wijziging van de datum van ingebruikname is dat uitstel aanvragen kan tot uiterlijk in het kwartaal van de geplande ingebruikname. Is dit kwartaal reeds voorbij, neem dan contact op met Zorg en Gezondheid via de contactwidget in het e-loket of via infrastructuurforfait@vlaanderen.be. Indien de ingebruikname vervroegd wordt tot in of tot voor het jaar van de laatste oproep, zal het forfait pas betaald worden vanaf januari in het daaropvolgende jaar.

////////////////////////////////////