

Handleiding Exploitant

Centaurus2020

Laatste update: 9/12/2019

Inhoudstabel

Bestuurderspas	3
Bestuurderspas aanvragen	3
Vergunning	5
Vergunning aanvragen	5
Machtiging	9
Machtiging aanvragen	9



Bestuurderspas

Bestuurderspas aanvragen

1. Open een webbrowser.
2. Navigeer naar <https://centaurus2020.vlaanderen.be/>
3. Op de startpagina van de website, klik op **Vraag een bestuurderspas aan**.
4. Vul het formulier in:
 - a. Vul de gegevens van de bestuurder in: **Voor naam, Achternaam, Geboortedatum, Geboorteplaats en Rijksregisternummer**. Alle gegevens met een asterisk zijn verplicht in te vullen.
Indien de bestuurder niet de Belgische nationaliteit heeft, vink deze optie uit, en vul het **BIS-nummer** in. Het is verplicht om een rijksregisternummer of een BIS-nummer in te vullen.
 - b. Vul vervolgens de adresgegevens van de Domicilie in: **Straat en huisnummer, Postcode, Plaats en Land**. Deze zijn ook verplicht in te vullen.
 - c. Vul bij Contactgegevens de **Straat en huisnummer, Postcode, Plaats, Land, E-mailadres en Mobiel nummer** in.
 - d. Kies de **Gewenste startdatum** van de bestuurderspas.
 - e. Klik op het vergrootglas symbool om **de Gemeente waarvoor u de aanvraag doet** te selecteren. Het gebruik van het asterisk-teken (*) kan helpen bij het opzoeken van de stad of gemeente voor gedeeltelijke tekst. Bijvoorbeeld: **Sint***, geeft alle gemeentes terug waarbij de naam start met Sint en nog karakters volgen.
Duidt de gemeente aan en klik op **Selecteren**.
5. Klik op **Volgende** om de nodige documenten toe te voegen.

6. Klik op de blauwe knop **Document toevoegen** om de noodzakelijke bewijsdocumenten op te laden. Er opent een pop-up venster.

7. Vul het formulier in:
 - a. Duidt het **Document Type** aan

 - b. Klik op **Bestanden kiezen** om een document te uploaden. Zoek het correcte document via de verkenner van de computer.

 - c. Klik op de blauwe knop **Indienen** om het document op te laden

Herhaal deze stappen tot alle nodige documenten zijn opgeladen, klik nadien op **Indienen** om de bestuurderspasaanvraag te versturen.

Vergunning

Vergunning aanvragen

1. Open een webbrowser.
2. Navigeer naar <https://centaurus2020.vlaanderen.be/>
3. In het menu, klik rechts bovenaan op **Aanmelden**.
4. Kies de gewenste aanmeldmethode en volg de stappen.
5. Op de startpagina van de website, klik op **Vraag een vergunning aan**.
6. Vul het formulier in.
 - a. Stap 1: Algemeen
 - i. Duid de correcte situatie aan
 1. Indien **Ik heb een onderneming met een Belgisch ondernemingsnummer** aangeduid wordt, dient een geldig ondernemingsnummer ingevuld te worden.
 2. Indien **Ik heb een onderneming in het buitenland** aangeduid wordt, dien in de volgende stappen deze ondernemingsgegevens ingevuld te worden.
 3. Indien **Ik heb nog geen onderneming** aangeduid wordt, dienen er nog geen ondernemingsgegevens ingevuld te worden.
 - ii. Kies de **Gewenste startdatum** voor de vergunning.
 - iii. Kies de **Gemeente waarvoor u de aanvraag doet** door op het vergrootglas icoon te klikken om de gemeente te selecteren.

Het gebruik van het asterisk-teken (*) kan helpen bij het opzoeken van de stad of gemeente voor gedeeltelijke tekst. Bijvoorbeeld: **Sint***, geeft alle gemeentes terug waarbij de naam start met Sint en nog karakters volgen. Duidt de gemeente aan en klik op **Selecteren**.

- iv. Klik op de blauwe knop **Volgende**
- b. Stap 2: Contactgegevens
 - i. Vul een geldig **Rijksregisternummer** in.
 - ii. Vul **Voornaam** en **Achternaam** en de contactgegevens: **Mobiele telefoon, Telefoon, E-mail (verplicht)**.
 - iii. Vul de domiciliegegevens in: **Straat en huisnummer, Postcode, Plaats en Land**.
 - iv. Klik op **Volgende**

c. Stap 3: Onderneming

Indien in stap 1 gekozen is voor de optie **Ik heb een onderneming met een Belgisch ondernemingsnummer**, zullen de gegevens uit het Verrijkte KruispuntBank Ondernemingen (VKBO) opgehaald worden.

- i. Controleer de gegevens van het VKBO
- ii. Vul eventueel een **Telefoonnummer** in
- iii. Vul eventueel een ander adres voor de exploitatiezetel in
- iv. Klik op **Volgende**

Indien in stap 1 gekozen is voor de **Ik heb een onderneming in het buitenland**, is er de mogelijkheid om deze ondernemingsgegevens in te vullen.

- i. Vul eventueel een buitenlands **Ondernemingsnummer** in
- ii. Vul eventueel een **Telefoonnummer** in
- iii. Vul het adres van de maatschappelijke zetel aan
- iv. Vul eventueel een ander adres voor de exploitatiezetel in
- v. Klik op **Volgende**

Indien in stap 1 gekozen is voor de **Ik heb nog geen onderneming**, zal deze stap niet van toepassing zijn binnen de vergunningsaanvraag.

- d. Stap 4: Taxivoertuigen
 - i. In het scherm Taxivoertuigen klik rechts op **Toevoegen taxivoertuig**. Er verschijnt een pop-up scherm.
 - ii. In de pop-up, vul het formulier in waarin de gegevens betreffende het voertuig kunnen ingevoerd worden:
 - 1. Vergeet zeker onderstaande verplichte velden niet:
 - a. **Chassisnummer**
 - b. **Soortvoertuig**

- c. **Benaming & type**
- d. **Kenteken**
- e. **Kleur**
- f. **Bouwjaar**
- g. **Jaar eerste ingebruikname**
- h. **Wijze van ingebruikneming**
- i. **Aantal zitplaatsen passagiers**

2. Vul de gegevens betreffende de apparatuur in

- a. **Merk en type apparatuur**
- b. **Taximeter**
- c. **Merk randapparatuur**
- d. **Type randapparatuur**
- e. **Merk printer**
- f. **Type printer**
- g. **Merk erkende keuringsinstelling**
- h. **Erkenningsnummer**
- i. **Applicatie**

3. Vul de gegevens van de toegankelijkheid in:

- a. **Aantal plaatsen voor rolstoelgebruikers**
- b. **Toegankelijk voor manuele rolstoel**
- c. **Voorzien van lift**
- d. **Toegankelijk voor elektrische rolstoel**
- e. **Voorzien van oprijplaat**
- f. **Toegankelijk voor scootmobiel**

4. Klik vervolgens op de blauwe knop **Indienen**

iii. Voeg eventueel additionele voertuigen toe door stap ii te herhalen.

iv. Klik op **Volgende**

e. **Stap 5: Documenten voor Taxivoertuig**

i. Klik op het kenteken van het voertuig waarvoor de documenten toegevoegd dienen te worden.

ii. In het menu rechts, klik op **Document toevoegen**. Een pop-up opent.

iii. Vul het formulier in:

1. Duidt het **Document Type** aan
 2. Klik op **Bestanden kiezen** om een document te uploaden. Zoek het correcte document via de verkenner van de computer.
 3. Klik op de blauwe knop **Indienen** om het document op te laden
- iv. Herhaal deze stappen tot alle nodige documenten zijn opgeladen.
- v. Klik op **Volgende**
- f. Stap 6: Documenten voor Vergunning
- i. Klik op **Documenten toevoegen**
 - ii. Vul het formulier in:
 1. Duidt het **Document Type**
 2. Klik op **Bestanden kiezen** om een document te uploaden. Zoek het correcte document via de verkenner van de computer
 3. Klik op de blauwe knop **Indienen** om het document op te laden
 - iii. Herhaal deze stappen tot alle nodige documenten zijn opgeladen.
- g. Stap 7: Voorwaarden en privacyverklaring
- i. Om een succesvolle aanvraag te bekomen, vink aan dat u akkoord bent met de Voorwaarden en Privacyverklaring
 - ii. Klik op **Voltooien**.

Machtiging

Machtiging aanvragen

1. Open een webbrowser.
2. Navigeer naar <https://centaurus2020.vlaanderen.be/>
3. In het menu, klik rechts bovenaan op **Aanmelden**
4. Kies de gewenste aanmeldmethode en volg de stappen.
5. Eens aangemeld, klik bovenaan in het menu op **Machtigingen** en vervolgens op **Aanvragen Machtigingen**. Een lijst met de aanvragen machtigingen verschijnt.
6. Klik op de knop **Machtiging aanvragen**
7. Selecteer de vergunning waarvoor een machtiging wil aanvragen door op het vergrootglas icoon te klikken.
8. Vul het formulier in:
 - a. Stap 1: Algemeen
 - i. Kies de **Gewenste startdatum**
 - ii. Kies de **Gemeente** waarvoor u een machtiging wilt aanvragen.
Het gebruik van het asterisk-teken (*) kan helpen bij het opzoeken van de stad of gemeente voor gedeeltelijke tekst. Bijvoorbeeld: **Sint***, geeft alle gemeentes terug waarbij de naam start met Sint en nog karakters volgen.
Duidt de gemeente aan en klik op **Selecteren**.
 - b. Stap 2: Voertuigidentificatienummers
 - i. Klik op de knop **Voertuigidentificatienummer toevoegen**

- ii. Selecteer de voertuigidentificatienummers die een machtiging dienen te verkrijgen
- c. Stap 3: Tarifiering
- i. Indien de gekozen Gemeente in stap 1 vaste tarieven heeft opgelegd, zullen deze tarieven ingeladen zijn en niet aanpasbaar.
Indien er geen vaste tarieven zijn opgelegd, kunnen er vrij tarieven toegevoegd worden.
 - 1. Klik op **Tarief toevoegen**

 - 2. Vul het formulier in.
 - a. Selecteer een beschikbare **Volgletter**.

 - b. Vul een **Omschrijving** van het tarief in en de tariefinformatie hieromtrent.

 - c. Klik op **Indienen** om het tarief toe te voegen.

 - ii. Klik op **Volgende**.
- d. Stap 4: Opmerkingen
- i. Indien bijkomende opmerkingen dienen ingevuld te worden, vul deze aan bij **Extra Opmerkingen 1, Extra Opmerkingen 2 en Extra Opmerkingen 3**