

HANDLEIDING BIJ DE AANVRAAG VAN EEN OMGEVINGSVERGUNNING VOOR HET UITVOEREN VAN EEN GEVELWIJZIGING BIJ EEN WONING

Hoe stel ik mijn dossier samen?

In de eerste plaats dient u **het aanvraagformulier** in te vullen. De onderdelen die in het **geel** zijn aangeduid zijn moet u verplicht invullen. Voor de rubrieken in het **groen** geldt deze verplichting enkel wanneer ze van toepassing zijn op uw aanvraag.

Bij het aanvraagformulier dient u volgende documenten toe te voegen:

- **Situeringsplan** met vermelding van de kadastrale gegevens Bijlage A1
U kan hiervoor gebruik maken van [CadGIS](#)
(kadastrale gegevens vindt u bijvoorbeeld op het jaarlijkse aanslagbiljet van de onroerende voorheffing, bv. 1^{ste} afdeling, sectie C, nr. 425B)
- Het formulier 'verbouwen van gevels en daken en inwendige renovatiewerken' Bijlage B17
- Plannen en documenten voor de stedenbouwkundige handelingen: Bijlage 27
 - **Inplantingsplan** met volgende elementen:
 - *Duidelijke maatvoering*
 - *Gehanteerde schaal*
 - *Noordpijl*
 - *Plaats en kijkrichting van de genomen foto's (min. 3)*
 - *Afmetingen van de constructie en afstanden tot de perceelgrens*
 - *Verhardingen en constructies op het perceel*
 - *Breedte van de inrit ter hoogte van de rooilijn*
 - *Perceelafsluitingen met vermelding van aard en hoogte*
 - **Grondplannen** van zowel de bestaande als de nieuwe toestand
 - **Gevelaanzichten** van zowel de bestaande als de nieuwe toestand + materialenlijst
 - **Min. 3** scherpe en relevante **kleurenfoto's** van het perceel (*genummerd in overeenstemming met het inplantingsplan*)
- **Bijlagen m.b.t. optionele rubrieken**, indien van toepassing. (bijlagen in het groen).



De ingediende documenten moeten steeds voldoen aan volgende vormvereisten:

- Lever uw dossier steeds in **tweevoud** in.
- Alle documenten worden afgeprint in **A4** formaat.
- Documenten worden **enkelzijdig** afgedrukt.
- De bijgevoegde foto's zijn steeds in **kleur**.
- De documenten mogen niet **gevouwen** en/of **geniet** worden.
- Alle tekeningen zijn op **schaal** getekend en de **schaalvermelding** is steeds toegevoegd.
- Elk ingeleverd document is voorzien van:
 - Naam
 - Bouwplaats
 - Handtekening

Waar dien ik mijn dossier in?

U kan uw aanvraag (in tweevoud) op de volgende manieren inleveren:

▪ DIGITAAL

Om een vlotte behandeling van uw aanvraag te waarborgen adviseren wij steeds uw aanvraag op digitale wijze in te dienen via www.omgevingsloket.be.

Wanneer u hierbij moeilijkheden zou ondervinden, of u wenst gewoonweg geholpen te worden, kan u altijd een afspraak maken met een medewerker van de Dienst Omgeving. Om het voor u en onszelf aangenamer te maken vragen wij u vriendelijk telefonisch **een afspraak** te maken. Deze momenten zullen steeds plaatsvinden op **maandagnamiddag**.

- **Telefoon:** (+32) 089 84 85 15

*Vergeet bij uw afspraak zeker niet uw **eID** met bijhorende **pincode** mee te brengen. Indien u de pincode vergeten bent kan u zich steeds wenden tot onze collega's van de Dienst Burgerzaken.*

▪ ANALOOG

U heeft ook nog steeds de mogelijkheid om uw aanvraag analoog in te dienen. Hiervoor heeft u twee opties: ten eerste kan u het dossier **per aangetekend schrijven** opsturen naar volgend adres:

*Stad Bree t.a.v. Dienst Omgeving
Vrijthof 10
3960 Bree*

Ten tweede kan u ook het volledige dossier, tijdens de openingsuren, inleveren op de **Dienst Omgeving**.



Hoe weet ik of mijn ingediende dossier volledig en ontvankelijk is?

De maximale termijn hiervoor bedraagt **30 dagen**, vanaf de dag die volgt op de indieningsdatum van uw aanvraag. U wordt dus steeds binnen deze termijn op de hoogte gebracht of uw aanvraag **volledig en ontvankelijk** is.

Wanneer dit niet het geval is, kan u gevraagd worden de ontbrekende documenten alsnog in te dienen.

Wanneer kan ik een beslissing over mijn dossier verwachten?

Het antwoord op deze vraag hangt af van een eventueel openbaar onderzoek.

Zonder openbaar onderzoek:	Binnen 60 dagen vanaf de dag volgend op de volledig- en ontvankelijkheidsverklaring.
Met openbaar onderzoek:	Binnen 105 dagen vanaf de dag volgend op de volledig- en ontvankelijkheidsverklaring.

OPMERKING: *In uitzonderlijke gevallen kunnen deze termijnen verlengd worden met 60 dagen. U wordt natuurlijk steeds op de hoogte gebracht wanneer dit het geval zou zijn.*

Hoe word ik op de hoogte gebracht van de beslissing over mijn dossier?

De wijze waarop u geïnformeerd wordt verschilt voor digitale en analoge dossiers.

▪ DIGITAAL

Voor digitale dossiers gebruiken we het **Omgevingsloket**. Binnen de voorgeschreven termijn zal de beslissing rond uw dossier hier bekend worden gemaakt.

In bijlage zal u ook steeds een **bekendmakingsformulier** vinden. Deze moet u binnen **10 dagen** na de kennisgeving ter hoogte van de rooilijn¹ bevestigen/plaatsen. Als bewijs moet u hiervan binnen 10 dagen na de kennisgeving een **foto** uploaden bij uw dossier in het Omgevingsloket.

▪ ANALOOG

Wanneer de aanvraag analoog werd ingediend zal u per **e-mail**, of in hoge uitzondering per post, op de hoogte worden gesteld. Het bekendmakingsformulier zal ook deel uit maken van deze zending.

Net als bij de digitale methode moet u dit formulier **binnen de 10 dagen** na de kennisgeving ter hoogte van de rooilijn bevestigen/plaatsen.

Als bewijs vragen wij u om binnen 10 dagen na de kennisgeving een **foto** van de aanplakking binnen te brengen op de Dienst Omgeving.

¹ De rooilijn wordt gevormd door de grens tussen het perceel en het openbare domein.

OPMERKING: Dit document is slechts van toepassing op handelingen waarvoor de medewerking van een erkende architect **niet** vereist is.



Wanneer mag ik starten met mijn werken?

U mag beginnen aan de werken als u binnen een termijn van **35 dagen**, vanaf de dag van de aanplakking van de bekendmaking, geen bericht heeft ontvangen dat er beroep tegen de beslissing werd aangetekend.

Wanneer u start met de werken moet u dit steeds doorgeven aan het stadsbestuur.

Bij een **digitaal dossier** kan u dit doen door de startdatum in te geven via het **omgevingsloket**. Als het dossier daarentegen **analoog** werd ingediend doet u dit door contact op te nemen met het stadsbestuur.

Waar kan ik terecht met mijn overige vragen?

Als u na het doorlezen van deze handleiding nog steeds met vragen zit, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Tijdens de openingsuren bent u uiteraard ook van harte welkom op onze dienst.

Telefoon:	(+32) 089 84 85 15		
E-mailadres:	omgevingsloket@bree.be		
Openingsuren:	Maandag	08u30 - 12u30	
	Dinsdag	08u30 - 12u30 14u00 - 18u00	
	Woensdag	08u30 - 12u30 14u00 - 16u00	
	Donderdag	08u30 - 12u30	
	Vrijdag	08u30 - 12u30	

