

## HANDLEIDING BIJ DE AANVRAAG VAN EEN OMGEVINGSVERGUNNING VOOR TERREINAANLEGWERKEN

*(reliëf van de bodem aanmerkelijk wijzigen)*

### 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<sup>ste</sup> afdeling, sectie C, nr. 425B)*
- Het **formulier 'terreinaanlegwerken'** Bijlage B20
- 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](http://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.

<b>Zonder openbaar onderzoek:</b>	Binnen <b>60 dagen</b> vanaf de dag volgend op de volledig- en ontvankelijkheidsverklaring.
<b>Met openbaar onderzoek:</b>	Binnen <b>105 dagen</b> 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 rooilijn<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup> 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.

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

