
HANDLEIDING bij het invullen van het jaarlijks verslag “Voertuigenpark”

Inleiding

In het kader van “het [Besluit van 15 mei 2014](#) van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering betreffende het voorbeeldgedrag van de overheden inzake vervoer en ter wijziging van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 april 2011 betreffende de bedrijfsvervoerplannen”, dient elke lokale en gewestelijke overheid van het Brussels Gewest jaarlijks een verslag op te maken in verband met de samenstelling van het voertuigenpark, zoals beschreven in Art. 9 van het betreffende besluit.

Dit **jaarlijks verslag** maakt het mogelijk om na te gaan of de minimale milieueisen bij aankoop of leasing van nieuwe voertuigen (Ecoscoredrempel, verbod op diesel, milieucriteria in bestek,...) gerespecteerd worden. Bovendien laat deze informatie toe om de **milieuprestaties te evalueren** van de Brusselse overheidsvloten en de overheden te ondersteunen in een duurzaam vlootbeheer.

Het verslag moet opgesteld worden voor **het voertuigenpark op 31/12/2017** en **uiterlijk op 31 januari 2018 ingediend** worden, uitsluitend **door gebruik te maken van dit webformulier**.

Het is niet meer nodig om het verslag en de bijlagen per e-mail te verzenden. Alle nodige informatie en bijlagen kunnen door middel van dit webformulier ingediend worden.

Meer info

Meer informatie over de bepalingen van het Besluit "Voorbeeldgedrag", evenals aanvullende documentatie is beschikbaar op de [website van Leefmilieu Brussel](#).

Contact

Bij vragen of problemen kan u steeds een e-mail sturen naar volgend adres: pdebvp@leefmilieu.brussels.


Dit document is een **handleiding** ter ondersteuning bij het invullen van het jaarlijks verslag “Voertuigenpark”. De verschillende onderdelen van het formulier worden één voor één overlopen:

- [Invullen tabblad ‘Contacten’](#)
- [Invullen tabblad ‘Hernieuwbare energie’](#)
- [Invullen tabblad ‘Overheidsopdrachten’](#)
- [Invullen tabblad ‘Voertuigenpark’](#)
- [Afwijking LEZ aanvragen](#)
- [Formulier indienen](#)

1. Contacten

In het tabblad 'Contacten' wordt een overzicht gegeven van de contactgegevens voor uw instantie waarover Leefmilieu Brussel beschikt.

Adresgegevens


In dit kader wordt de naam en het volledige adres van uw instantie weergegeven. Indien het adres moet aangepast worden (omwille van wijzigingen of fouten), kan u op  klikken en via deze boodschap op de enveloppe klikken, waardoor u meteen een e-mail kan sturen naar pdebvp@leefmilieu.brussels. De nodige wijzigingen zullen vervolgens doorgevoerd worden in onze databank, in de toekomstige formulieren en briefwisseling.

Contactgegevens


Een oplijsting wordt gemaakt van de verschillende personen in uw instantie die betrokken zijn bij het invullen van het jaarlijks verslag (op basis van informatie uit voorgaande rapporten en/of mailwisseling).

De **contactpersoon** die aangeduid wordt als '**primaair**' is het voornaamste aanspreekpunt van uw instantie. Het is steeds nuttig om ook andere contactpersonen op te nemen of te behouden in deze lijst, zodat er ook bij afwezigheden steeds contact kan opgenomen worden in het kader van het Besluit 'Voorbeeldgedrag'.

U kan **nieuwe contacten toevoegen** door te klikken op de knop 'Een contact toevoegen' bovenaan de lijst. Hierbij moet u verplicht volgende informatie invullen: Taal, Naam, Voornaam, E-mailadres, Telefoon en Functie. Optioneel kunnen bijkomende e-mailadressen (die gelinkt zijn aan deze contactpersoon), GSM-nummer of opmerkingen (vb. indien deze persoon in de loop van het jaar op pensioen zou gaan, tijdelijk afwezig zal zijn, etc.) worden toegevoegd. Indien deze persoon de primaire contactpersoon wordt, moet dit vak bovenaan aangevinkt worden. **Opgelet: er kan slechts één primaire contactpersoon aangeduid worden per instantie.** Automatisch zal in dat geval de aanduiding als 'primaair' contact bij de vorige persoon verwijderd worden.

Indien u een **bestaand contact** wilt **wijzigen**, moet u in de eerste kolom van de contactenlijst klikken op het icoon , waarna de gegevens kunnen gewijzigd of aangevuld worden.

Om nieuwe informatie te bewaren, moet steeds geklikt worden op de knop 'Bewaren' bovenaan het scherm.

Om een **contact** te **verwijderen**, moet u in de eerste kolom van de contactenlijst klikken op het icoon , waarna gevraagd wordt om deze keuze te willen bevestigen.

De lijst met contacten kan ook **geëxporteerd** worden **naar Excel** voor eigen gebruik. Klik hiervoor op de knop 'Export naar Excel' bovenaan het tabblad.

2. Gebruik van hernieuwbare energie

Indien u gebruik maakt van **hernieuwbare energiebronnen voor de voertuigen in uw park**, wordt gevraagd om dit te verduidelijken in dit onderdeel van het verslag. Het gaat hierbij over het gebruik van [groene elektriciteit](#), biogas of vloeibare biobrandstoffen (biodiesel, bio-ethanol, puur plantaardige olie (PPO),...).

Art. 12, §4 van het Besluit "Voorbeeldgedrag" bepaalt bovendien dat de lokale en gewestelijke overheden die minstens 100 werknemers tewerkstellen op éénzelfde site, verplicht zijn om bij de opname van elektrische wagens in de vloot, gebruik te maken van **100% groene elektriciteit** (in de zin van Art. 2, 7° van "[de ordonnantie van 19 juli 2001](#) betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest").

Indien u geen gebruik maakt van hernieuwbare energiebronnen in uw voertuigenpark, moet u enkel 'Nee' selecteren voor deze vraag. Vervolgens kan u verder gaan met het invullen van het volgende tabblad.

Indien u wel gebruik maakt van hernieuwbare energiebronnen, moet u 'Ja' selecteren en verschijnt de knop '**Vragen beantwoorden**'. Gelieve op deze knop te klikken en de vragen in het pop-up scherm te beantwoorden. Om af te sluiten dient u bovenaan het scherm te klikken op de knop 'Bewaren'.

De ingevulde antwoorden verschijnen vervolgens in tabelvorm op het hoofdscherm. Deze antwoorden kunnen nog bewerkt worden door te klikken op de knop 'Antwoorden bewerken'.

3. Milieucriteria in overheidsopdrachten

Milieucriteria dienen een belangrijk onderdeel te vormen van de **gunningscriteria bij elk bestek voor een overheidsopdracht voor de aankoop of leasing van voertuigen**, met als doel de voertuigen met de beste milieuprestaties te valoriseren. Dit wordt beschreven in Art. 2, §2 en Art. 8 van het besluit van 15 mei 2014.

Deze milieucriteria moeten **minstens 30 % van de gunningscriteria** uitmaken (25 % in het geval van zware voertuigen die openbare dienstopdrachten uitvoeren).

Voor de aankoop of leasing van personenwagens, MPVs en minibussen, moet de **Ecoscore** van het voertuig voor minstens 70 % meetellen onder de milieucriteria. Naast de Ecoscore, dienen ook het voertuiggewicht en de eventuele uitrusting van het voertuig met een systeem voor remenergierecuperatie (zoals bij een hybride of batterij elektrisch voertuig) deel uit te maken van de milieucriteria.

In het geval van vracht- en bestelwagens, moeten de milieucriteria rekening houden met de **Euronorm** en dient ook de voorkeur gegeven te worden aan lichtere voertuigen en aan voertuigen die remenergie kunnen recupereren. Deze criteria omvatten minstens 70 % van de milieucriteria. De overige 30 % van de milieucriteria bestaan uit het energieverbruik, de uitstoot van koolstofdioxide (CO₂), stikstofoxiden (NOx), niet-methaan-koolwaterstoffen (NMHC) en fijne stofdeeltjes (PM₁₀).



Dit onderdeel van het jaarlijks verslag bevat een **beschrijving van de milieucriteria** die deel uitmaken van de **gunningscriteria bij de aankoop of leasing van nieuwe voertuigen**. Dit onderdeel moet verplicht ingevuld worden indien in het voorbije jaar (2017) nieuwe voertuigen (personenwagen, MPV, bestelwagen, minibus, vrachtwagen of bus) in gebruik werden genomen.

Voor de nieuw in gebruik genomen voertuigen, moet volgende **informatie als bijlage toegevoegd** worden (door te klikken op de knop 'Een bijlage toevoegen'):

- ✓ Word formulier met een beschrijving van de overheidsopdrachten in kwestie
 - ➔ *De template van het formulier kan u [downloaden](#) via de link op het tabblad*
 - ➔ *Verplicht bij te voegen indien er nieuwe voertuigen in gebruik werden genomen*
- ✓ Een uittreksel van het lastenboek van de overheidsopdracht(en)
- ✓ Een uittreksel van het gunningsverslag van de overheidsopdracht(en)

Bij het toevoegen van een gunningsverslag of lastenboek wordt gevraagd om **meer informatie** te geven **over de overheidsopdracht** in kwestie, meer bepaald:

- ✓ Naam van de overheidsopdracht
- ✓ Voertuigcategorie(en) waarop de opdracht betrekking heeft
- ✓ Aantal voertuigen uit de opdracht
- ✓ Datum van verzenden van het lastenboek
- ✓ Datum van gunning
- ✓ Datum van ingebruikname van het voertuig/de voertuigen
- ✓ Opmerkingen (optioneel)

Na het invullen moet u klikken op de knop 'Opslaan', waarna de ingevulde informatie weergegeven wordt in de lijst op het hoofdscherm. Deze informatie kan steeds verwijderd (via icoon ) of gewijzigd worden (via icoon )



Deze lijst kan eveneens **geëxporteerd** worden naar **Excel** voor eigen gebruik. Klik hiervoor op de knop 'Export naar Excel' bovenaan het tabblad.

4. Voertuigenpark

Indien de samenstelling van het voertuigenpark reeds eerder werd doorgestuurd voor het jaarlijks verslag, verschijnen de meest recente gegevens (in principe op 31/12/2016) hierover in een lijst op het hoofdscherm. Deze lijst moet **alle gemotoriseerde voertuigen** uit uw voertuigenpark bevatten. U bent echter vrij om ook bvb. fietsen en aanhangwagens hieraan toe te voegen.

Uw bestaande voertuigenpark

Voor de voertuigen die weergegeven worden in de overzichtslijst, vragen we u het volgende te doen:

- Voor de voertuigen uit uw park, moet u **verplicht** de **jaarlijks afgelegde kilometers aanvullen** (NIET de totale kilometerstand van het voertuig). Dit kan u rechtstreeks doen in de lijst op het hoofdscherm, in het rood omrande kader van de kolom 'Jaarlijks aantal km'. Indien gewenst, kan in de kolom 'Opmerkingen' aanvullende informatie hierover toegevoegd worden.
- Indien bepaalde **voertuigen** uit uw vloot werden **verwijderd** (tussen 01/01/2017 en 31/12/2017), moet u deze in de eerste kolom **ontvinken**. Ook hier kan in de kolom 'Opmerkingen' nog steeds aanvullende informatie toegevoegd worden over het voertuig.
- Indien bepaalde velden in het vorige verslag **niet werden ingevuld**, zijn deze in het rood aangeduid. Deze velden dienen **verplicht** aangevuld te worden (noodzakelijk om het formulier te kunnen verzenden). U kan dit doen door te klikken op het icoon  in de 2^{de} kolom. De velden waarvoor er informatie ontbreekt worden in het pop-up scherm aangeduid met een rode omranding.
- Indien bepaalde **correcties** moeten gemaakt worden in velden die vergrendeld zijn, kan u deze informatie invullen in de kolom 'Opmerkingen' bij het betreffende voertuig.
- Een nieuw veld werd voorzien in het verslag met betrekking tot het '**Gebruik**' van het voertuig. Dit betreft bvb. ziekenwagens, brandweerwagens, vuilniswagens, pick-ups enz. Voor het bestaande voertuigenpark wordt dit standaard weergegeven als 'Geen bijzonder gebruik'. Indien het voertuig echter een specifiek gebruik heeft en/of specifieke uitrusting, vragen we wel om deze informatie te specificeren, via het icoon . Indien in deze rubriek gekozen wordt voor 'Ander bijzonder gebruik', is het echter wel verplicht om dit toe te lichten in het veld 'Opmerkingen'.

Nieuwe voertuigen toevoegen

Voor de voertuigen die nog moeten toegevoegd worden aan de lijst of die in 2017 nieuw in gebruik genomen werden, moet u klikken op de knop '**Een voertuig toevoegen**' bovenaan de voertuigenlijst.

Voor elk nieuw voertuig is het **verplicht** om volgende informatie in te vullen:

- ✓ **Voertuigcategorie:** hierbij heeft u de keuze tussen:
 - Auto (personenwagen)
 - MPV¹
 - Bestelwagen
 - Minibus
 - Bus
 - Vrachtwagen
 - Landbouwvoertuig
 - Specifiek voertuig: dit kunnen ziekenwagens, brandweerwagens, veegwagens, vuilniswagens, lijkwagens, takelvoertuigen, kraanvoertuigen, hoogtewerkers, industriële voertuigen, enz. zijn.
 - Moto
 - Fiets
 - Remorque (aanhangwagen)

- ✓ **Gebruik:** hierbij wordt gevraagd om –indien van toepassing- te preciseren of het voertuig uitgerust is voor een specifiek gebruik, zoals:
 - Ziekenwagen
 - Prioritair voertuig (behalve ziekenwagen)
 - Borstelwagen
 - Takelvoertuig
 - Kraanvoertuig
 - Hoogtewerker
 - Tankautospuit
 - Vuilniswagen
 - Pick-up
 - Lijkwagen
 - Industrieel voertuig
 - Personenvervoer (vb. in geval van een minibus)
 - Ander bijzonder gebruik: gelieve in dit geval in het veld 'Opmerkingen' een toelichting te voorzien.
- ➔ Indien het voertuig geen bijzonder gebruik kent, kan in dat geval gekozen worden voor de optie 'Geen bijzonder gebruik', hetgeen ook als standaard waarde ingevuld is in het bestaande voertuigenpark.

- ✓ **Merk**
- ✓ **Model**
- ✓ **Euronorm**
- ✓ **Jaar van eerste ingebruikname**
- ✓ **Brandstoftype**
- ✓ **Hybride** (Ja/Neen keuze)
- ✓ **Cilinderinhoud** (niet vereist voor elektrische voertuigen)
- ✓ **Jaarlijks aantal kilometers:** dit is het aantal kilometers dat jaarlijks afgelegd wordt, met betrekking tot het jaar in kwestie; dit mag dus niet de totale kilometerstand van het voertuig zijn
- ✓ **Ecoscore:** enkel verplicht voor personenwagens en MPV's
- ✓ **Aankoop/Leasing**
- ✓ **Chassisnummer:** enkel verplicht voor personenwagens en MPV's; dit moet in principe 17 karakters bevatten



Indien u ervoor kiest om ook fietsen en aanhangwagens in de lijst op te nemen, is het enkel verplicht om hiervoor de categorie, het gebruik, het jaar van ingebruikname en aankoop/leasing te specificeren.


¹ MPV of Multi-Purpose Vehicle: een motorvoertuig voor meerdere doeleinden, behorend tot categorie M1 en met type koetswerk AF, ontworpen en gebouwd voor het vervoer van personen en hun bagage of goederen, in één enkele ruimte, zoals gedefinieerd in artikel 1, §1, 1°, van het koninklijk besluit van 15 maart 1968. Dit zijn voertuigen van bvb. het type Renault Kangoo of Citroën Berlingo.

De **Ecoscore** van het voertuig (voor personenwagens en MPV's) is terug te vinden in de voertuigdatabase op www.ecoscore.be of kan opgezocht worden aan de hand van het chassisnummer in de 'ChassisTool' (www.ecoscore.be/ChassisTool) of de 'Fleettool' (www.ecoscore.be/FleetTool). De Ecoscores van de voertuigen moeten **enkel ingevuld worden voor personenwagens en MPVs**. Indien u bvb. voor bestelwagens ook over de Ecoscore beschikt, mag deze ook steeds aangevuld worden, maar dit is niet verplicht.

Volgende velden zijn **optioneel** in te vullen:

- ✓ **Eigen referentie:** Indien u gebruik maakt van een eigen referentie (vb. nummerplaat of andere nummering), kan deze hier ingevuld worden.
- ✓ **Opmerkingen:** Dit veld kan vrij ingevuld worden. U kan hier het gebruik van het voertuig toelichten, andere verduidelijkingen opnemen of aangeven welke informatie moet gecorrigeerd worden (voor het bestaande voertuigenpark). Indien u wenst gebruik te maken van de specifieke bepalingen voor ministeriële voertuigen, zoals beschreven in Art. 6 van het besluit, moet u dit wel verplicht invullen bij de 'Opmerkingen'.

Na het opslaan van de ingevulde gegevens, verschijnt het nieuw toegevoegde voertuig bovenaan de lijst op het hoofdscherm. Deze nieuwe voertuigen kunnen nog steeds bewerkt of verwijderd worden (zie iconen   in de 2^{de} kolom).

Indien verschillende voertuigen van hetzelfde type moeten toegevoegd worden, kan u deze ook **dupliceren** (door te klikken op icoon ). Hierbij wordt de informatie van het originele voertuig volledig overgenomen, behalve het jaar van ingebruikname, het jaarlijks aantal km, Chassisnummer, eigen referentie en opmerkingen. De andere gegevens kunnen ook steeds gewijzigd worden.

De voertuigenlijst kan eveneens **geëxporteerd** worden **naar Excel** voor eigen gebruik. Klik hiervoor op de knop 'Export naar Excel' bovenaan het tabblad.

5. Een afwijking voor de LEZ aanvragen

Algemeen

Vanaf 01/01/2018 wordt het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een **Lage Emissie Zone (LEZ)**. Alle informatie over de LEZ (o.a. toegangscriteria en afwijkingen) is beschikbaar op www.lez.brussels.

Met uitzondering van enkele toegangswegen en transitparkings, is de LEZ van toepassing op het volledige grondgebied van het BHG (m.a.w. alle 19 gemeenten), 7 dagen op 7 en 24u per dag, voor volgende categorieën van voertuigen:

- ✓ Personenwagens (de categorie 'MPV' is hierin inbegrepen)
- ✓ Bestelwagens ≤ 3,5 ton (voertuigcategorie N1 op het inschrijvingsbewijs)
- ✓ Bussen en autocars

Volgende categorieën van voertuigen zijn echter niet onderworpen aan de LEZ en mogen dus vrij circuleren:

- ✓ Gemotoriseerde tweewielers (categorie L)
- ✓ Vrachtwagens (>3,5t) voor het transport van goederen (categorie N2 of N3)
- ✓ Landbouw- en bosbouwtrekkers (met rupsbanden of wielen)
- ✓ Elektrische voertuigen
- ✓ Voertuigen op waterstof
- ✓ Legervoertuigen
- ✓ Voertuigen met een Belgisch "O" kenteken (overeenkomstig artikel 4, § 2 van het ministerieel besluit van 23 juli 2001 betreffende de inschrijving van voertuigen) die reeds langer dan 30 jaar in verkeer zijn gesteld; en voor de voertuigen die niet in België zijn ingeschreven, die reeds langer dan 30 jaar in verkeer zijn gesteld

Wanneer moet ik een afwijking aanvragen?

Voor bepaalde types van voertuigen is de LEZ niet van toepassing, maar moet wel een afwijking worden aangevraagd. Het gaat hierbij om de volgende voertuigen (waarbij de voertuigcategorieën die van toepassing kunnen zijn op de Brusselse overheidsvloten aangeduid zijn in het groen):

- ✓ **Prioritaire voertuigen:** voertuigen met een of meerdere blauwe zwaailichten en een speciaal geluidssignaal.
- ✓ **Voertuigen die speciaal uitgerust zijn voor het onderhoud en de controle van infrastructuur en installaties van algemeen nut ('nutsvoertuigen').** Dergelijke voertuigen zijn herkenbaar aan hun bouw, uitrusting of andere permanente kenmerken. Het motor- en werkgedeelte van het voertuig moeten onafscheidelijk zijn. In deze categorie vallen bepaalde voertuigen van nutsbedrijven, distributienetbeheerders, wegbeheerders en hun onderaannemers. Voorbeelden van voertuigen zijn kolkenzuigers, veegwagens, voertuigen voor het verleggen van kabels, voertuigen voor onderhoud op tramleidingen, etc. Het gaat om voertuigen die voor specifieke taken uitgerust zijn en daarvoor bijzondere investeringen gevraagd hebben.
- ✓ Voertuigen die speciaal aangepast zijn voor het **transport van personen met een handicap** en waarvan de eigenaar van de nummerplaat of een persoon gedomicilieerd op hetzelfde adres beschikt over een parkeerkaart voor personen met een handicap; het voertuig moet zijn ingeschreven vóór 1 januari 2018.
- ✓ **Voertuigen die uitgerust zijn met een rolstoellift ('lift PBM²')**
- ✓ **Kampeervagens:** Onder 'kampeervagen' wordt een voertuig van categorie M voor speciale doeleinden verstaan waarvan de constructie woonaccommodatie omvat die ten minste uit de volgende uitrusting bestaat: zitplaatsen en tafel, slaapaccommodatie die met behulp van de zitplaatsen kan worden gecreëerd, kookgelegenheid, opbergfaciliteiten. Deze uitrusting moet vast in het woongedeelte zijn bevestigd; de tafel mag echter zodanig zijn ontworpen dat ze gemakkelijk kan worden verwijderd.
- ✓ Voertuigen die in **noodsituaties** of bij **reddingswerken** worden gebruikt op verzoek van de brandweer, de politie, het leger, de civiele bescherming of de wegen-autoriteiten.
- ✓ Voertuigen die sinds meer dan dertig jaar in gebruik zijn genomen en die worden gebruikt voor **commerciële** doeleinden waarvoor het "**oldtimervoertuig**" deel uitmaakt van het "businessconcept". Het betreft bijvoorbeeld huurwagens die gebruikt worden voor huwelijken of andere gebeurtenissen.
- ✓ Voertuigen die speciaal aangepast zijn voor markten, beurzen, optochten en ambulante handel. **Marktvoertuigen** waarvan het verkoop- en motorgedeelte in één stuk is, bijvoorbeeld een foodtruck of een voertuig ingericht als viswinkel of slager. **Kermisvoertuigen** waarvan het entertainmentgedeelte niet losgekoppeld kan worden van het motorgedeelte.

De Brusselse overheidsinstellingen kunnen de **officiële aanvraag voor een afwijking** voor een van bovenstaande voertuigcategorieën indienen door gebruik te maken van het webformulier 'Jaarlijks verslag voertuigenpark'. **Opgelet**, met het huidige formulier kunnen **enkel afwijkingen aangevraagd worden voor voertuigen die aan de voorwaarden voldoen en die betrokken zijn in 2018 en 2019**. Het jaar waarin het voertuig verboden wordt is in de lijst van het voertuigenpark aangeduid in de kolom 'Verboden in LEZ vanaf'.

Hoe vraag ik een afwijking aan als Brusselse overheidsinstelling?

Voor de voertuigen die verboden worden in de LEZ in 2018 en 2019 (aangeduid met een kleur in de kolom 'Verboden in LEZ vanaf') of voor de voertuigen waarvan de Euronorm niet gekend is, is er een **knop 'Afwijk. LEZ'** beschikbaar in de kolom 'Aanvraag afwijking LEZ' van de voertuigenlijst.

Klik op deze **knop** om het aanvraagscherm voor een afwijking te laten verschijnen. In dit scherm wordt ter informatie aangegeven vanaf wanneer het voertuig zal verboden worden in de LEZ, alsook de categorie, de Euronorm en het brandstoftype van het voertuig in kwestie.

Om een afwijking te kunnen verkrijgen voor een voertuig dat verboden wordt in de LEZ tot 2019, hebben we naast voertuigcategorie, brandstoftype en Euronorm nog bijkomend **volgende informatie over het voertuig nodig**:

² Personen met Beperkte Mobiliteit

- ✓ **Type afwijking LEZ:**
 - Ziekenwagen
 - Prioritair voertuig (behalve ziekenwagen; ≤ 3,5 t)
 - Lift PBM
 - Nutsvoertuig (≤ 3,5 t)
 - Andere (die echter wel overeenkomt met een definitie terug te vinden op www.lez.brussels)
- ✓ **Toelichting “Aanvraag afwijking LEZ”:** Gelieve hier een korte beschrijving te geven waarom het voertuig mogelijk in aanmerking komt voor een afwijking (vb. beschrijving uitrusting voertuig als prioritair of nutsvoertuig)
- ✓ **Nummerplaat**
- ✓ **Datum van 1^e inschrijving:** enkel verplicht in te vullen indien de Euronorm niet gekend is

Naast deze gegevens, zijn ook enkele documenten en foto's van het voertuig vereist. Deze **bewijsstukken** moeten geplakt worden in een Word **template**, die kan [gedownload](#) worden via een link in het aanvraagscherm. Dit formulier moet vervolgens geüpload worden (als .doc, .docx, .pdf of .zip bestand) via de knop 'Een bestand kiezen'.

Aangezien **ziekenwagens** gekend zijn bij de DIV (Dienst Inschrijving Voertuigen), is het niet nodig om hiervoor een afwijking aan te vragen en is de nummerplaatherkenning voldoende om te worden vrijgesteld. Voor deze categorie is het bijgevolg niet verplicht om het document met bewijsstukken toe te voegen, maar wordt wel gevraagd om de andere velden van het aanvraagformulier in te vullen.

In onderstaande tabel wordt een **overzicht** gegeven van de **gevraagde bewijsstukken** (aangeduid in het groen), afhankelijk van het type afwijking.

	Inschrijvings- bewijs	Conformiteits- attest (COC)	Foto voorkant	Foto achterkant	Foto geheel	Foto binnenkant	Attest aanpassing handicap
Prioritair voertuig							
Nutsvoertuig							
Lift PBM							
Kampeerv- wagen							

Wanneer de gegevens voor de aanvraag voor een afwijking zijn ingevuld en bewaard, verschijnt de ingevulde informatie in de voertuigenlijst op het hoofdscherm (naar rechts scrollen in de lijst). Bij de voertuigen waarover een aanvraag voor afwijking werd ingevuld is de knop 'Afwijk. LEZ' nu zichtbaar op een groene achtergrond. De ingevulde informatie kan nog steeds gewijzigd worden door opnieuw op deze knop te klikken en de gegevens van het aanvraagscherm te bewaren.

Validatie van de aanvraag

Nadat het jaarlijks verslag 'Voertuigenpark' is ingediend, voert Leefmilieu Brussel een **analyse** uit van het volledige verslag.

De **ingediende afwijkingaanvragen** voor de LEZ zullen afzonderlijk geanalyseerd worden op basis van de verstreekte gegevens en bewijsstukken. Deze zullen **behandeld worden en verstuurd naar Brussel Fiscaliteit** die vervolgens de validatie (of niet) van de aanvraag uitvoert. Zij zullen u tenslotte informeren over de eventuele toekenning van de afwijking.

6. Formulier indienen

Het is mogelijk om het verslag op **verschillende momenten** in te vullen. De ingevulde gegevens worden automatisch bewaard in het webformulier.

Gelieve te controleren of **alle tabbladen van dit formulier werden ingevuld**. Om het rapport in te dienen, moet u enkel op de knop "**Verzend de gegevens van alle tabbladen**" (bovenaan het hoofdscherm) te klikken.

Indien echter bepaalde verplichte velden niet werden ingevuld, verschijnt er een **foutmelding** die aangeeft welke velden nog moeten ingevuld worden.

Na verzending, zal u een **e-mail** ontvangen van Leefmilieu Brussel **ter bevestiging van ontvangst** van het webformulier. Indien er echter nog vragen zijn over uw formulier, zal er nadien verder per e-mail of telefonisch contact worden opgenomen.

Disclaimer: *Indien u problemen zou ondervinden met bepaalde functies van het webformulier, is dit mogelijk te wijten aan de compatibiliteit met uw internet navigator. Probeer in dat geval ook met een andere navigator (vb. Firefox Mozilla, Google Chrome of Internet Explorer) of voorzie een update van de navigator (vb. minstens Internet Explorer versie 10).*

Wij danken u alvast voor uw medewerking.

Leefmilieu Brussel