

ERKENNING ALS STUDIEBUREAU OP HET VLAK VAN "OPSLAGINSTALLATIE"

LEEFMILIEU BRUSSEL
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
THURN & TAXIS-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

E-mail : permit_agr@leefmilieu.brussels
Tel. : 02/775.75.44 – Alle werkdagen

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier vraagt u een erkenning aan als studie bureau op het vlak van "opslaginstallatie".

U kan op de website van Leefmilieu Brussel een document "[Procedure](#)" downloaden, met meer informatie in verband met de procedure, de termijnen en de beroepsmiddelen: www.leefmilieu.brussels.

Juridische context

De geldende reglementering betreffende deze erkenning in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is de volgende:

- [Ordonnantie](#) van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen (Belgisch Staatsblad van 26/06/1997).
- [Besluit](#) van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 januari 1999 tot vaststelling van de uitbatingsvoorwaarden voor benzinstations.

Hoe dient u het aanvraagdossier in?

- **per email**

aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier,

via het mailadres: permit_agr@leefmilieu.brussels

De uitvoeringsbepalingen rond de elektronische communicatie zijn opgenomen in de [overeenkomst inzake elektronische communicatie](#).

- **Per brief**

aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier,

in **1** exemplaar,

bij : LEEFMILIEU BRUSSEL
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
THURN & TAXIS-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

Gelieve uw documenten niet aan elkaar te nieten of te bevestigen bij het opsturen, dit vereenvoudigt de behandeling van uw dossier.



1 IDENTIFICATIE VAN DE AANVRAGER

1.1. Gegevens van de aanvrager

Natuurlijke persoon:	Rechtspersoon:
Naam:	Naam:
Voornaam:	Juridische vorm:
Ondernemingsnummer:	Ondernemingsnummer:

1.2. Contactgegevens:

Adres van de maatschappelijke zetel/Woonplaats

Straat: _____ Nr.: _____ Bus: _____
Postnummer: _____ Gemeente: _____
Land: _____
Tel.: _____ Fax: _____
E-mail: _____ Website: _____

Deze **gegevens** zullen vermeld worden **op de [lijst van de erkende personen en ondernemingen die gepubliceerd wordt op de website van Leefmilieu Brussel](#)**. Indien u wenst dat er andere gegevens op vermeld worden, gelieve deze dan hieronder in te vullen:

Straat: _____ Nr.: _____ Bus: _____
Postnummer: _____ Gemeente: _____
Land: _____
Tel.: _____ Fax: _____
E-mail: _____

Contactpersoon met wie Leefmilieu Brussel, in het kader van de erkenning, contact kan opnemen

Naam: _____ Voornaam: _____
Functie: _____
Tel.: _____ GSM: _____
E-mail: _____

Communicatiewijze en adres van de briefwisseling (gelieve de gekozen optie aan te kruisen). Indien het adres van de briefwisseling in het kader van de erkenning verschillend is van het adres van de maatschappelijke zetel/woonplaats gelieve dit hieronder te vermelden

Per email

De uitvoeringsbepalingen rond de elektronische communicatie zijn opgenomen in de [overeenkomst inzake elektronische communicatie](#). Gelieve **één enkel** email adres te vermelden.

Email: _____

Per brief

Straat: _____ Nr.: _____ Bus: _____
Postnummer: _____ Gemeente: _____
Land: _____

1.3. In het geval van een rechtspersoon: verantwoordelijken en statuten

1.3.1. Verantwoordelijken

- a. Vul in deze tabel de **lijst** in van de namen van de bestuurders, zaakvoerders of personen die verbintenissen kunnen aangaan voor de vennootschappen.

Naam en voornaam	Functie



- b. **Bijlage 1: Aan het formulier toe te voegen:** Voor alle bestuurders, zaakvoerders of personen die voor de vennootschappen verbintenissen kunnen aangaan, een **uittreksel uit het strafregister** of, bij gebreke daarvan, enig bewijsstuk dat genoemd uittreksel vervangt. Het uittreksel mag maximum 3 maand oud zijn op de datum van de indiening van dit aanvraagformulier.

1.3.2. Aktes

Bijlage 2: Voeg de volgende bijlagen bij het formulier:

(Enkel voor aktes gepubliceerd vóór 01/01/1997 of aktes die nog niet in het Belgisch Staatsblad zijn gepubliceerd)

- Afschrift van de oprichtingsakte van de vennootschap met publicatie van de **statuten** van de rechtspersoon of voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van de aanvraag tot publicatie van de statuten.
- Afschrift van de relevante **wijzigingen** van deze akte of van een gecoördineerde versie (in voorkomend geval).
- Een afschrift van de laatste **akte tot benoeming van de bestuurders** of een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van de aanvraag tot publicatie van deze akte.

1.4. In het geval van een natuurlijke persoon (zelfstandige...)

Bijlage 3: Voeg bij het formulier een **uittreksel uit het strafregister** of, bij gebreke hieraan, enig bewijsstuk dat genoemd getuigschrift vervangt. Het uittreksel mag niet dateren van meer dan 3 maanden vóór de indieningsdatum van de aanvraag.

1.5. Organigram

Bijlage 4: Voeg bij het formulier een **nominatief organigram** van de vennootschap met de namen van de verschillende verantwoordelijken: (technisch) directeur, commercieel verantwoordelijke, ...

2 DESKUNDIGHEDEN VAN DE AANVRAGER VAN DE ERKENNING

2.1 Technische fiche erkenningsaanvraag

Bijlage 5:

Een **overzicht** van alle personen (in dienst van de aanvrager van de erkenning of contractueel ter beschikking via onderaanneming) die de opdrachten zullen uitvoeren waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend. Dit overzicht is opgesteld volgens het model van de technische fiche zoals opgenomen achteraan dit formulier.

2.2 Bewijsstukken technische fiche

Bijlage 6:

Voor elke persoon die is opgenomen in het in 2.1 gevraagde overzicht, een **beschrijvende nota**, waaruit blijkt dat hij beschikt over de grondige kennis en ervaring zoals door u werd weergegeven in de technische fiche. Deze nota (bvb. recent CV, maximum 3 maanden oud op de datum van de indiening van de aanvraag) bevat minstens de volgende inlichtingen:

- Bekomen **diploma's en/of opleidingscertificaten**, voeg ook een kopie van deze diploma's en/of certificaten toe,
- Bekwaamheden (in verband met de vereiste grondige kennis),
- Beroepservaring in de laatste 5 jaar, geef een overzicht met minimum volgende informatie:
 - Type van gerealiseerde opdracht en gebruikte technieken,
 - Datum van de uitvoering van de opdracht,
 - Adres van de site,
 - Opdrachtgever.

Deze documenten moeten niet toegevoegd worden voor personen die een arbeidsovereenkomst hebben met een onderaannemer die in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest erkend is als studiebureau op het vlak van "opslaginstallaties".



Ter herhaling: Vereiste specifieke deskundigheden en beroepservaring voor de discipline “Opslaginstallaties”:

- grondige kennis van elektromechanica en chemie
- en bewijs van drie jaar ervaring binnen dit domein.

2.3 Onderaannemers

2.3.1 Doet u beroep op onderaannemers?

- Ja
 Neen

Zo ja, voeg dan in bijlage 7 een schriftelijke ondertekende verbintenis toe dat u “tegenover de Minister (het Gewest) en benadeelde derden, de **verantwoordelijkheid** van de door de **onderaannemer** uitgevoerde activiteiten op zich neemt”.

2.3.2 Geef voor elke onderaannemer waarop u beroep doet in het kader van de erkenning de gevraagde informatie.

Naam (rechtspersoon of natuurlijke persoon):

Juridische vorm (rechtspersoon):

Ondernemingsnummer:

Voor welke materies of competenties doet u beroep op de onderaannemer?

Adres van de maatschappelijke zetel/Woonplaats

Straat:

Nr.:

Bus:

Postnummer:

Gemeente:

Land:

E-mail:

Tel.:

Fax:

2.3.3 Voeg volgende bijlagen toe bij dit formulier:

Bijlage 8:

Voor elke onderaannemer: een kopie van de **samenwerkingsovereenkomst**, waarin vermeld staat dat de onderaannemer Leefmilieu Brussel waarschuwt bij stopzetting van het contract.

2.4 Overige erkenningen, registraties, vergunningen

Beschikt u, of heeft u beschikt over, gelijkaardige **erkenningen, registraties of vergunningen**, inclusief deze van andere Gewesten of landen?

- Ja
 Neen

Zo ja, voeg dan de bewijsstukken toe in bijlage 9.

3 GEBRUIKTE TECHNIKEN EN MATERIALEN

Voeg in bijlage 10 een nota toe die elk van de gebruikte technieken en materialen beschrijft.

Voeg een nota bij die de werkmethode beschrijft betreffende de controle van de opslaginstallaties in het geval van een benzinstation. Deze nota omvat de lijst met de aanbevolen controles en voor elk van deze de methode en het gebruikte materiaal.

Niet-exhaustieve lijst van controles:

1. Vóórdat de opslaginstallaties geïnstalleerd worden:

controle van de conformiteit van de opslaginstallaties met de voorschriften van het besluit.

2. Vóór de inwerkingstelling:

controle van de conformiteit van de opslaginstallaties met de voorschriften van het besluit en in het bijzonder een dichtheidstest van de leidingen.



3. Periodieke controles:

I. Jaarlijks : controle van de staat van de volgende installaties:

- algemene staat van de installaties;
- van de kathodische bescherming;
- van de overvulbeveiliging;
- van het lekdetectiesysteem;
- van het detectiesysteem van koolwaterstofdampen;
- van de koolwaterstoffenafscheider;
- van het dampterugwinningssysteem;
- van de aanwezigheid van water en slib in de houders.

II. Tienjaarlijks : de jaarlijks controle wordt vervolledigd met de volgende controles:

- ingeval er geen kathodische bescherming is: agressiviteit en geleidbaarheid van de bodem;
- een dichtheidstest van de opslaginstallaties waarvan een visueel onderzoek onmogelijk is bij afwezigheid van een lekdetectiesysteem.
-

4 FINANCIEEL

4.1 Dossierkosten

Bijlage 11: Voeg een kopie bij van het betalingsbewijs van de **dossierkosten** voor de erkenningsaanvraag.

Een dossierrecht wordt aangerekend aan elke natuurlijke of rechtspersoon die een erkenningsaanvraag indient. Het dossierrecht is verschuldigd op de indieningsdatum van de aanvraag.

De dossierkosten bedragen:

- € 250 voor een rechtspersoon,
- € 125 voor een natuurlijke persoon.

Het bedrag moet worden overgemaakt op de rekening **nr. 091-2310961-62** van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met de vermelding "aanvraag erkenning als studie bureau op het vlak van opslaginstallatie".

Ter info:

IBAN-code: BE 510912310961 62 en BIC-code: GKCCBEBB

4.2 Verzekering

Beschikt u over een **verzekering beroepsaansprakelijkheid**?

- Ja
 Neen

Zo ja, voeg dan een attest van de verzekering beroepsaansprakelijkheid toe in bijlage 12.



5 VERKLARING

Ik bevestig dat de gegevens in dit formulier correct zijn.

Datum: Klik hier om een datum in te voeren

Voornaam en naam:

Ondertekening:



6 CONTROLELIJST TOE TE VOEGEN BIJLAGEN

De aanvrager waakt erover dat alle vereiste bijlagen worden afgegeven. De bijlagen worden genummerd en toegevoegd in overeenstemming met deze lijst (nummer en volgorde). De aanvrager kruist aan welke bijlagen werden toegevoegd. De referenties van bijkomende bijlagen worden aan de onderstaande lijst toegevoegd.

Gelieve uw documenten niet aan elkaar te nieten of te bevestigen bij het opsturen, dit vereenvoudigt de behandeling van uw dossier.

Indien u de aanvraag elektronisch indient, moet de bijlage 1 als afzonderlijk bestand bij de e-mail worden gevoegd.

1	<input type="checkbox"/>	Voor elk van de bestuurders, zaakvoerders of personen die voor de vennootschappen verbintenissen kunnen aangaan een uittreksel uit het strafregister (punt 1.3.1);
2	<input type="checkbox"/>	Afschrift van de statuten <u>of</u> van de aanvraag van de bekendmaking van de statuten; Afschrift van de wijzigingen in die akte of de gecoördineerde versie (punt 1.3.2).
3	<input type="checkbox"/>	In het geval van een natuurlijke persoon: een uittreksel uit het strafregister (punt 1.4).
4	<input type="checkbox"/>	Nominatief organigram van de vennootschap (punt 1.5).
5	<input type="checkbox"/>	Technische fiche van de erkenningsaanvraag: overzicht personen die de opdrachten zullen uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend (punt 2.1).
6	<input type="checkbox"/>	Voor elke natuurlijke persoon die de opdrachten zal uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend: beschrijvende nota betreffende de grondige kennis en ervaring, kopie van diploma's en/of opleidingscertificaten (punt 2.2).
7	<input type="checkbox"/>	Schriftelijke ondertekende verbintenis betreffende verantwoordelijkheid onderaannemers (punt 2.3.1)
8	<input type="checkbox"/>	Voor elke onderaannemer: kopie van de samenwerkingsovereenkomst (punt 2.3.3).
9	<input type="checkbox"/>	Kopie van andere, vroeger verkregen, of gelijkaardige erkenningen, registraties of vergunningen , inclusief deze van andere Gewesten of landen (punt 2.4).
10	<input type="checkbox"/>	Een nota die elk van de gebruikte technieken en materialen beschrijft (zie punt 3).
11	<input type="checkbox"/>	Kopie van het betalingsbewijs voor de dossierkosten (zie punt 4.1).
12	<input type="checkbox"/>	Kopie van het verzekeringsattest beroepsaansprakelijkheid (punt 4.2).

Bijkomende bijlagen

<input type="checkbox"/>	
--------------------------	--



Uw persoonsgegevens worden door Leefmilieu Brussel verwerkt voor de behandeling en follow-up van uw aanvraag- of aangiftedossier, in overeenstemming met de ordonnantie van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen.

Uw gegevens worden bewaard gedurende de volledige duur van de follow-up van uw aanvraag en voor zolang de toelating die eruit voortvloeit juridische effecten heeft, onder meer gelet op de dwingende verplichtingen bij een stopzetting van de activiteit.

Leefmilieu Brussel is onderworpen aan verplichtingen inzake de transparantie van milieu-informatie, onder meer krachtens het gezamenlijke decreet en ordonnantie van 16 mei 2019 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen.

U kunt uw gegevens inzien, corrigeren en verwijderen door contact met ons op te nemen per e-mail (permit@leefmilieu.brussels) of per post (Leefmilieu Brussel, afdeling Vergunningen en Partnerschappen, Havenlaan 86C/3000, 1000 Brussel).

U kunt ook contact opnemen met onze functionaris voor gegevensbescherming per e-mail (privacy@leefmilieu.brussels) of per post (Leefmilieu Brussel, Privacy, Havenlaan 86C/3000, 1000 Brussel).

In voorkomend geval kunt u een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel).



BIJLAGE: TECHNISCHE FICHE “OPSLAGINSTALLATIES”

1 Personen die de opdrachten zullen uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend

Neem in deze **overzichtstabel** alle personen op (in dienst van de aanvrager van de erkenning of contractueel ter beschikking via onderaanneming) die de opdrachten zullen uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend.

Naam	Voornaam	Diploma's en/of opleidingscertificaten	Contractvorm(*)	Functie

(*) arbeidsovereenkomst, zelfstandige, onderaanneming (vermeld ook de naam van de onderaannemer), ...

2 Kennis en ervaring

Kruis aan over welke grondige kennis en ervaring de persoon beschikt.

Naam	Voornaam	Grondige kennis elektromechanica	Grondige kennis chemie	Bewijs van drie jaar ervaring
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Grondige kennis van elektromechanica en chemie
- 3 jaar beroepservaring gedurende de 5 jaar voorafgaand aan de datum van de erkenningsaanvraag

