

**AANVRAAG VOOR ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE<sup>1</sup> IN HET KADER VAN DE AFLEVERING VAN MILIEUVERGUNNINGEN EN -ATTESTEN, AANGIFTEN, REGISTRATIES EN ERKENNINGEN DIE VALLEN ONDER DE BEVOEGDHEID VAN LEEFMILIEU BRUSSEL**

**IN TE VULLEN IN HOOFDLETTERS  
EN OVER TE MAKEN AAN DE AFDELING « VERGUNNINGEN » VAN LEEFMILIEU BRUSSEL**

Naam / Vennootschapsnaam: .....  
Juridische vorm (*in het geval van een onderneming*): .....  
Ondernemingsnr.: .....  
Contactpersoon: .....  
Tel.: ..... E-mail:.....

**Hierbij breng ik u op de hoogte dat ik opteer voor elektronische communicatie met Leefmilieu Brussel door middel van volgend(e) elektronische adres(sen):**

.....  
.....  
.....

**Ik verbind mij er tevens toe de bepalingen opgenomen in het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 juli 2012 betreffende de elektronische procedure in het kader van de aflevering van milieuvergunningen en –attesten, aangiften, registraties en erkenningen die vallen onder de bevoegdheid van Leefmilieu Brussel na te leven, en in het bijzonder:**

- onmiddellijk Leefmilieu Brussel op de hoogte brengen van iedere wijziging van het/de elektronische adres(sen) die hierboven opgegeven werden;
- Leefmilieu Brussel op de hoogte brengen indien ik niet langer elektronisch wens te communiceren;
- binnen de 5 werkdagen elektronisch de ontvangst bevestigen van de stukken en documenten die elektronisch verstuurd werden door Leefmilieu Brussel;
- de hierna beschreven technische modaliteiten naleven i.v.m. de elektronische communicatie met Leefmilieu Brussel;
- Leefmilieu Brussel zo snel mogelijk verwittigen bij technische problemen of bij iedere verhindering inzake de elektronische communicatie van stukken en documenten.

<sup>1</sup> [Besluit](#) van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 juli 2012 betreffende de elektronische procedure in het kader van de aflevering van milieuvergunningen en –attesten, aangiften, inschrijvingen en erkenningen die vallen onder de bevoegdheid van Leefmilieu Brussel



## TECHNISCHE MODALITEITEN VOOR ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE MET LEEFMILIEU BRUSSEL

### Adressen van Leefmilieu Brussel voor elektronische communicatie:

Voor elk <b>milieuvergunning</b> - en <b>aangiftedossier</b> (behalve gemeentedossier) <sup>2</sup>	<a href="mailto:permit-pemv@leefmilieu.brussels">permit-pemv@leefmilieu.brussels</a>
Voor elk <b>milieuvergunning</b> dossier met de <b>rubrieken 162a en/of 162b</b> ( <i>zendantennes</i> )	<a href="mailto:permit-emf@leefmilieu.brussels">permit-emf@leefmilieu.brussels</a>
Voor elk <b>milieuvergunning</b> dossier en aangifte met de <b>rubriek 27</b> ( <i>asbestwerf</i> )	<a href="mailto:permit_asbest@leefmilieu.brussels">permit_asbest@leefmilieu.brussels</a>
Voor elk <b>registratie</b> - of <b>erkenning</b> dossier (behandeld door de afdeling vergunningen en partnerschappen)	<a href="mailto:permit_agr@leefmilieu.brussels">permit_agr@leefmilieu.brussels</a>

### Bestandsgrootte

- Vermijd het versturen van bijlagen waarvan de totale bestandsgrootte 20 Mb overschrijdt.
- Indien de grootte 20 Mb overschrijdt, stuurt u de bijlagen via meerdere mails.
- Indien het niet mogelijk is de bijlagen via meerdere mails te versturen, contacteer dan Leefmilieu Brussel om een aanmeldingsadres en een login te verkrijgen voor de indiening van de bestanden op een FTP server.

### Bestandsformaat

- Geef zoveel mogelijk de voorkeur aan bestanden in pdf-formaat.
- Geef vervolgens de voorkeur aan bestandsindelingen van het type Microsoft Office of Open Office.
- Voor elk ander formaat, behoudt Leefmilieu Brussel zich het recht voor om te vragen de bestandsindeling te wijzigen in een formaat dat compatibel is met zijn informaticatools.

### De bijgevoegde plannen en documenten bij de aanvraag

De documenten zijn bij voorkeur printbaar in A4- of A3-formaat. Plannen gedrukt op groter formaat moeten worden bezorgd op papier per post.

### Ontvangstbevestiging van Leefmilieu Brussel

Conform de regelgeving, stelt Leefmilieu Brussel een systeem in voor ontvangstbevestiging van uw verzonden informatie. Indien u geen ontvangstbevestiging van onzentwege ontvangt binnen de 5 werkdagen na het versturen van uw informatie, wordt Leefmilieu Brussel verondersteld de informatie nooit te hebben ontvangen.

In dat geval, gelieve contact met ons op te nemen met gelijk welk ander communicatiemiddel.

### Specifieke technische modaliteiten voor de dossiers “asbestwerf”

Er moeten specifieke technische modaliteiten gerespecteerd worden bij de elektronische communicatie in het kader van dossiers voor een milieuvergunning of een aangifte met de **rubriek 27** (tijdelijke werf voor inkapseling en/of verwijdering van asbest). U kan op onze website het document downloaden dat de [richtlijnen voor elektronische communicatie](#) bevat: [www.leefmilieu.brussels/asbest](http://www.leefmilieu.brussels/asbest) → [Heeft u een vergunning nodig?](#)

<sup>2</sup> Gelieve contact op te nemen met de [milieudienst](#) van de betrokken gemeente voor de elektronische communicatie in het kader van een gemeentedossier.



## ENGAGEMENT VAN LEEFMILIEU BRUSSEL

### In het kader van elke elektronische communicatie, engageert Leefmilieu Brussel zich om:

- de betrokkene zo snel mogelijk op de hoogte te brengen bij technische problemen of bij iedere verhindering inzake de elektronische communicatie van stukken en documenten.
- de mail opnieuw te versturen wanneer de betrokkene ons meldt dat de voorgaande mailing niet werd ontvangen.

Naam van de ondertekenaar *(indien de ondertekenaar van dit formulier niet de aanvrager van de vergunning, de erkenning of de registratie of de aangever is, moet hij/zij gemachtigd zijn om in naam van deze persoon te tekenen):*

.....

Functie: .....

Datum..... Handtekening .....

Uw persoonsgegevens worden door Leefmilieu Brussel verwerkt voor de behandeling en follow-up van uw aanvraag- of aangifte dossier, 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](mailto: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](mailto: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).

