



FORMULIER

AANVRAAG VOOR **ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE¹** IN HET KADER VAN DE
**AFLEVERING VAN MILIEUVERGUNNINGEN EN -ATTESTEN, AANGIFTEN,
REGISTRATIES EN ERKENNINGEN DIE VALLEN ONDER DE BEVOEGDHEID VAN HET
BIM** (BRUSSELS INSTITUUT VOOR MILIEUBEHEER)

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

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 het BIM 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 het Brussels Instituut voor Milieubeheer na te leven, en in het bijzonder:

- onmiddellijk het BIM op de hoogte brengen van iedere wijziging van het/de elektronische adres(sen) die hierboven opgegeven werden;
- het BIM 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 het BIM;
- de hierna beschreven technische modaliteiten naleven i.v.m. de elektronische communicatie met het BIM;
- het BIM zo snel mogelijk verwittigen bij technische problemen of bij iedere verhindering inzake de elektronische communicatie van stukken en documenten.

¹ [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 het Brussels Instituut voor Milieubeheer

FORMULIER

TECHNISCHE MODALITEITEN VOOR ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE MET HET INSTITUUT

Adressen van het BIM voor elektronische communicatie:

Voor elk « standaard ² » milieuvergunningdossier	permit-pemv@leefmilieu.irisnet.be
Voor elk milieuvergunningdossier met de rubrieken 162a en/of 162b (<i>zendantennes</i>)	permit-emf@leefmilieu.irisnet.be
Voor elk milieuvergunningdossier met de rubriek 27 (<i>asbestverwijderingswerf</i>)	permit_asbest@leefmilieu.irisnet.be
Voor elk registratie- of erkenningsdossier (behandeld door de afdeling vergunningen en partnerschappen)	permit_agr@leefmilieu.irisnet.be
Voor elk aanvraagdossier voor een ondergrondse waterwinning	permit-water@leefmilieu.irisnet.be

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 het BIM 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 het BIM 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 het BIM

Conform de regelgeving, stelt het Instituut een systeem in voor ontvangstbevestiging van uw verstuurd informatie. Indien u geen ontvangstbevestiging van onzentwege ontvangt binnen de 5 werkdagen na het versturen van uw informatie, wordt het Instituut verondersteld de informatie nooit te hebben ontvangen. In dat geval, gelieve contact met ons op te nemen met gelijk welk ander communicatiemiddel.

ENGAGEMENT VAN HET BIM

In het kader van elke elektronische communicatie, engageert het BIM 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 en functie 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*) :

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

² Onder « **standaard** » dossier wordt verstaan : aanvraag tot **wijziging** van de vergunning (artikelen 7bis en/of 64 van de **ordonnantie** van 5 juni 1997); aanvraag tot **verlenging** van de vergunning; aanvraag tot **tijdelijke** vergunning (andere dan voor asbest); aangifte van **klasse 1C** (andere dan GSM of asbest); aanvraag van **vergunning na certificaat**; melding van **titulariswijziging, stopzetting** van activiteiten, **indienststelling, splitsing** van de milieuvergunning.