|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van de toelating voor handelingen aan of in beschermd onroerend erfgoed | |  |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | |
| Stad Leuven  Dienst Ruimtelijk Beleid – t.a.v. Joke Buijs  Prof. Van Overstraetenplein 1  3000 Leuven | | Dit vak leeglaten. | |
| **Waarvoor dient dit formulier?**  Met dit formulier kunt u overeenkomstig het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013 en het Onroerenderfgoedbesluit van 13 mei 2014 een formele toelating aanvragen om:  handelingen uit te voeren aan of in beschermd onroerend erfgoed waarvoor geen stedenbouwkundige of andere vergunning nodig is. U kunt die toelating krijgen voor zowel:  een beschermd monument  een beschermd stads- of dorpsgezicht  een beschermd cultuurhistorisch landschap  een beschermde archeologisch site.  cultuurgoederen die opgenomen zijn in het beschermingsbesluit, buiten het beschermd monument te plaatsen  een beschermd monument gedeeltelijk te slopen  een gebouw of een constructie geheel of gedeeltelijk te slopen of op te trekken, te plaatsen of te herbouwen in een beschermd stads- of dorpsgezicht.  De toepasselijke regelgeving vindt u op [www.onroerenderfgoed.be](http://www.onroerenderfgoed.be).  **Opgelet! Als u voor de handelingen een stedenbouwkundige of andere vergunning moet aanvragen, wordt de toelating verleend via die vergunning en hoeft u geen aparte aanvraag in te dienen.** | | | |
|  | | | |
|  | Gegevens van het onroerend goed waarop deze aanvraag betrekking heeft | | |
|  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Vul de gegevens in van het onroerend goed waaraan of waarin u handelingen wilt uitvoeren.  De kadastrale gegevens vult u alleen in als ze bekend zijn. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | naam |  | | | | | | | | | |
|  | | straat en nummer |  | | | | | | | | | |
|  | | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | | |
|  | | kadastrale gegevens | afdeling | |  | | | | sectie |  | nummer |  |
|  | | datum beschermingsbesluit | dag |  | | maand |  | jaar |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de aanvrager | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | Vul uw persoonlijke gegevens in.  Als u deze aanvraag invult in naam van bijvoorbeeld een firma, een vereniging of een openbaar bestuur, vermeldt u ook de naam van de organisatie en uw functie in de organisatie (bijvoorbeeld voorzitter, zaakvoerder). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | voor- en achternaam |  |
|  | straat en nummer |  |
|  | postnummer en gemeente |  |
|  | telefoon tijdens de kantooruren |  |
|  | e-mailadres |  |
|  | naam van de organisatie |  |
|  | functie in de organisatie |  |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Vul de gegevens van de contactpersoon in.  U hoeft deze vraag alleen te beantwoorden als u niet zelf de contactpersoon bent. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | voor- en achternaam |  |
|  | | straat en nummer |  |
|  | | postnummer en gemeente |  |
|  | | telefoon tijdens de kantooruren |  |
|  | | e-mailadres |  |
|  | | | |
|  | Gegevens van de handelingen | | |
|  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4** | Geef een beschrijving van de handelingen die u wilt uitvoeren.  Voeg de volgende bijlagen bij uw aanvraag:  een nauwkeurige beschrijving van de werkzaamheden en handelingen, of een bestek en de beschrijving van de noodzaak van de werkzaamheden en handelingen  een beschrijving van de uitvoeringstechniek en het te gebruiken materiaal. Voeg bij die beschrijving eventueel een technische fiche.  een beschrijving van de huidige staat van het goed  de precieze plaats waar de werkzaamheden zullen worden uitgevoerd  tekeningen of plannen, een situeringsplan en fotomateriaal van de bestaande toestand van het goed. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **5** | Wanneer zullen de werkzaamheden uitgevoerd worden? |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | vermoedelijke startdatum | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | vermoedelijke einddatum | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bij te voegen bewijsstukken |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6** | Kruis hieronder alle bijlagen aan die u voor de beantwoording van vraag 4 bij uw aanvraag moet voegen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | een nauwkeurige beschrijving van de werkzaamheden en handelingen |
|  |  | een bestek en de beschrijving van de noodzaak van de werkzaamheden en handelingen |
|  |  | een beschrijving van de uitvoeringstechniek en het te gebruiken materiaal, eventueel met een technische fiche |
|  |  | een beschrijving van de huidige staat van het goed |
|  |  | de precieze plaats waar de werkzaamheden zullen worden uitgevoerd |
|  |  | tekeningen of plannen |
|  |  | een situeringsplan |
|  |  | fotomateriaal van de bestaande toestand van het goed |
|  | | |
|  | Ondertekening | |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 7 | **Vul de onderstaande verklaring in.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. | | | | | | | |
|  | datum | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | handtekening |  | | | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | Aan wie bezorgt u dit formulier? | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 8 | Stuur uw aanvraag samen met alle documenten AANGETEKEND naar stad Leuven, erkende onroerenderfgoedgemeente.  Stad Leuven  Dienst Ruimtelijk Beleid – tav Joke Buijs  Prof. Van Overstraetenplein 1  3000 Leuven  . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | Hoe gaat het nu verder met uw aanvraag? |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 9 | Zodra de erkende onroerenderfgoedgemeente uw aanvraag ontvangt, wordt het dossier inhoudelijk en administratief nagekeken.  Als de aanvraag onvolledig is, zal men u binnen twintig dagen na de ontvangst ervan vragen om de ontbrekende gegevens of documenten te bezorgen.  Als de aanvraag volledig is, neemt men binnen de dertig dagen na de ontvangst van de aanvraag een beslissing.  Als er geen beslissing genomen is binnen die termijn, wordt de toelating geacht te zijn goedgekeurd.  U wordt binnen tien dagen op de hoogte gebracht van de genomen beslissing of van de stilzwijgende goedkeuring. Die stilzwijgende goedkeuring wordt per e-mail meegedeeld als u in dit formulier een e-mailadres hebt ingevuld. Een afschrift van de toelating of de kennisgeving van de stilzwijgende beslissing moet tijdens de duur van de werkzaamheden ter plaatse ter beschikking liggen.  De regelgeving voorziet in een beroepsprocedure en de werkzaamheden worden bekendgemaakt. Daarom moet u zodra de toelating verleend is:  ofwel de mededeling die bij de toelating is gevoegd of de toelating zelf gedurende tien dagen aanplakken op een goed zichtbare plek op de plaats waarop de toelating betrekking heeft  ofwel de belanghebbenden, dat zijn de zakelijkrechthouder en de gebruiker van het onroerend goed, de zakelijkrechthouders van percelen die grenzen aan het onroerend goed, de gemeente of de provincie waarin het onroerend goed gelegen is, het agentschap en in voorkomend geval de leden van de beheerscommissie, met een beveiligde zending op de hoogte brengen van de toelating.  Daarnaast moet u ook de stavingsstukken daarvan ter beschikking houden van de instanties die een eventueel beroep behandelen.  U mag gebruikmaken van de toelating 15 dagen nadat u de mededeling hebt aangeplakt of nadat de laatste belanghebbende uw betekening heeft ontvangen. Als u tijdens die periode op de hoogte gebracht wordt van een schorsend administratief beroep, mag u niet starten met de uitvoering van de handelingen.  De toelating is geen toekenning van een premie. Als u een premie wilt aanvragen gebruikt u een modelformulier dat u kunt vinden op [www.onroerenderfgoed.be](http://www.onroerenderfgoed.be). In dat geval moet u wachten met de uitvoering van de handelingen die in de toelating zijn opgenomen, tot de premie is toegekend.  De toelating vervalt als de werken twee jaar na het verlenen van de toelating niet gestart zijn of gedurende meer dan drie opeenvolgende jaren onderbroken worden.  Als voor de werken een premie is aangevraagd, wordt die vervaltermijn geschorst zolang de premie niet is toegekend. |