

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN**  
**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION**  
**GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE**

**VLAAMSE OVERHEID**

N. 2010 — 1177

[C – 2010/35244]

**19 MAART 2010. — Besluit van de Vlaamse Regering  
betreffende stedenbouwkundige attesten, projectvergaderingen en stedenbouwkundige inlichtingen**

De Vlaamse Regering,

Gelet op de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, artikel 1.1.5, 5.2.7, 5.3.1 en 5.3.2;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 18 mei 2001 tot uitvoering van artikel 134, §§ 2 en 3 van het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 1 juli 2005 tot bepaling van de nadere regels voor de aanvraag en de afgifte van het stedenbouwkundig attest;

Gelet op het ministerieel besluit van 7 februari 2003 houdende bepaling van het model van het uittreksel uit het plannenregister;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 30 maart 2009;

Gelet op het advies van de strategische adviesraad Ruimtelijke Ordening, gegeven op 30 april 2009;

Gelet op het advies nr. 46.746/1 van de Raad van State, gegeven op 25 juni 2009, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport;

Na beraadslaging,

Besluit :

**HOOFDSTUK 1. — Stedenbouwkundige attesten**

**Artikel 1.** Het stedenbouwkundig attest doet een uitspraak op stedenbouwkundig en ruimtelijk vlak in de zin van artikel 5.3.1, § 1, eerste lid, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, en sorteert de rechtsgevolgen, vermeld in artikel 5.3.1, § 2, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

Het stedenbouwkundig attest kan uitdrukkelijk aangeven onder welke voorwaarden een overwogen project in redelijkheid de toets aan de stedenbouwkundige voorschriften, de eventuele verkavelingsvoorschriften en een goede ruimtelijke ordening doorstaat.

**Art. 2.** § 1. Het stedenbouwkundig attest wordt aangevraagd door middel van het formulier, gevoegd als bijlage I bij dit besluit, en de bewijsstukken, vermeld op dit formulier, in tweevoud te bezorgen aan het bevoegde vergunningverlenende bestuursorgaan. Die overheid kan bijkomende exemplaren eisen, om de adviezen, bedoeld in artikel 3, § 1, in te winnen.

§ 2. De aanvraag gebeurt per aangetekend schrijven, via afgifte tegen ontvangstbewijs of op de wijze vermeld in paragraaf 3 en 4 van dit artikel.

§ 3. Gemeenten kunnen bepalen dat de aanvraagdOCUMENTEN geheel of gedeeltelijk elektronisch kunnen worden ingediend.

§ 4. Aanvragen bij de Vlaamse Regering, de gedelegeerde stedenbouwkundige ambtenaar of de gewestelijke stedenbouwkundige ambtenaar kunnen elektronisch worden ingediend.

De website van het beleidsveld ruimtelijke ordening geeft hierover nadere aanwijzingen.

**Art. 3.** § 1. In de gevallen waarin krachtens artikel 4.7.16, § 1, of artikel 4.7.26, § 4, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening advies moet worden gevraagd over de aanvragen tot een stedenbouwkundige vergunning of een verkavelingsvergunning, wordt ook advies gevraagd bij de behandeling van de aanvraag van een stedenbouwkundig attest.

In de gevallen waarin het advies van de gewestelijke stedenbouwkundige ambtenaar vereist is overeenkomstig artikel 4.7.16, § 2, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, stuurt het college van burgemeester en schepenen de aanvraag van het stedenbouwkundig attest voor advies door. Het advies van de gewestelijke stedenbouwkundige ambtenaar wordt dan in het stedenbouwkundig attest overgenomen.

In de gevallen waarin de aanvraag bij de Vlaamse Regering, de gedelegeerde stedenbouwkundige ambtenaar of de gewestelijke stedenbouwkundige ambtenaar ingediend is, wint deze het advies in van het college van burgemeester en schepenen van de betrokken gemeente, tenzij de aanvraag van de gemeente uitgaat. Aan de adviesvereiste kan voorbij worden gegaan indien het advies niet wordt verleend binnen een termijn van dertig dagen, die ingaat op de dag na deze van de ontvangst van de adviesvraag.

§ 2. De adviesprocedure, termijnen en rechtskracht van de adviezen, vermeld in paragraaf 1, zijn dezelfde als deze die gelden binnen de vergunningprocedure.

**Art. 4.** Het stedenbouwkundig attest wordt binnen een ordetermin van 75 dagen na de ontvangst van de aanvraag afgegeven door middel van het formulier, gevoegd als bijlage II bij dit besluit.

#### HOOFDSTUK 2. — *Projectvergaderingen*

**Art. 5.** Een project is een belangrijk bouw- of verkavelingsproject in de zin van artikel 5.3.2, § 1, eerste lid, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening indien voldaan is aan ten minste één van de hiernavolgende voorwaarden :

- 1° de aanvraag is onderworpen aan de criteria, zoals vermeld in artikel 4.1.8, eerste lid of artikel 4.2.1, eerste lid, van het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid;
- 2° het project behoort tot één van de projectcategorieën, opgenomen als bijlage I of II bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2004 houdende vaststelling van de categorieën van projecten onderworpen aan milieueffectrapportage;
- 3° de in het kader van het project op te richten constructies hebben een totaal volume van meer dan 2 000 kubieke meter, een totale vloeroppervlakte van meer dan 500 vierkante meter of een totale lengte van meer dan 200 meter.

**Art. 6.** § 1. De aanvraag voor een projectvergadering gebeurt in tweevoud per aangetekend schrijven, via afgifte tegen ontvangstbewijs of op de wijze vermeld in paragraaf 2 en 3 van dit artikel, bij het bevoegde vergunningverlenende bestuursorgaan. Die overheid kan bijkomende exemplaren eisen, om de nodige adviezen in te winnen.

§ 2. Gemeenten kunnen bepalen dat de aanvraagdOCUMENTEN geheel of gedeeltelijk elektronisch kunnen worden ingediend.

§ 3. Aanvragen bij de Vlaamse Regering, de gedelegeerde stedenbouwkundige ambtenaar of de gewestelijke stedenbouwkundige ambtenaar kunnen elektronisch worden ingediend.

De website van het beleidsveld ruimtelijke ordening geeft hierover nadere aanwijzingen.

**Art. 7.** Bij een aanvraag voor een projectvergadering wordt een realistische projectstudie gevoegd.

De projectstudie omvat ten minste :

- 1° administratieve gegevens betreffende de initiatiefnemers;
- 2° de doelstellingen van het project;
- 3° een omschrijving van de ligging en de staat van de gronden waarop het project betrekking heeft;
- 4° een omschrijving van de ruimtelijke, structurele en financiële uitwerking van het project, met opgave van mogelijke varianten;
- 5° een omschrijving van de meerwaarden die het project creëert op sociaal, economisch, ruimtelijk of milieuvlak;
- 6° het tijds kader voor de uitvoering van het project;
- 7° een overzicht van de voor het project aan te vragen administratieve vergunningen, machtigingen en goedkeuringen.

De projectstudie moet alleszins een toetsing mogelijk maken aan de goede ruimtelijke ordening, vermeld in artikel 4.3.1, § 2, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

De Vlaamse minister, bevoegd voor de ruimtelijke ordening, kan een verplicht te gebruiken model van projectstudie vaststellen.

**Art. 8.** Het bevoegde vergunningverlenende bestuursorgaan onderzoekt of een aanvraag voor een projectvergadering ontvankelijk is. In het geval een remedieerbare onontvankelijkheidsgrond wordt vastgesteld, wordt de aanvrager in staat gesteld om het gebrek te corrigeren, binnen een door het vergunningverlenende bestuursorgaan opgegeven termijn.

Het bevoegde vergunningverlenende bestuursorgaan kan bij de aanvrager bijkomende documenten of studies opvragen aangaande elementen of onderwerpen die naar het oordeel van het vergunningverlenende bestuursorgaan onvoldoende in de aanvraag zijn uitgewerkt om tot een onderbouwd oordeel te komen.

**Art. 9.** § 1. Het vergunningverlenende bestuursorgaan staat in voor de organisatie van een vergadering met alle besturen en instanties, aangewezen door artikel 5.3.2, § 1, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening. De vergadering wordt binnen een ordetermin van veertien tot dertig dagen na het verzenden van de uitnodiging gehouden.

§ 2. Alle besturen en instanties geven uiterlijk op het moment van de projectvergadering schriftelijk of mondeling in een met redenen omkleed advies ten minste aan :

- 1° welke van de in de projectstudie behandelde onderdelen en varianten naar hun oordeel passen in de regelgeving en hun beleid of adviespraktijk;
- 2° welke onderdelen en varianten bedenkingen oproepen;
- 3° welke aanpassingen en aanvullingen zich redelijkerwijs opdringen met het oog op een vlotte administratieve afhandeling van de vergunnings- en adviesaanvragen;
- 4° welk tijds kader vooropgesteld wordt voor de administratieve afhandeling van de vergunnings- en adviesaanvragen.

§ 3. In voorkomend geval wordt op de projectvergadering getracht om tegenstrijdigheden in standpunten weg te werken. Een schriftelijk verslag waarin de diverse randvoorwaarden en modaliteiten worden samengebracht, wordt opgesteld.

De Vlaamse minister, bevoegd voor de ruimtelijke ordening, kan een verplicht te gebruiken model van verslag vaststellen.

Het verslag wordt door het vergunningverlenende bestuursorgaan aan alle betrokken partijen bezorgd binnen een ordetermin van 30 dagen na de projectvergadering. Eventuele reacties op het verslag kunnen worden ingediend door de instanties die effectief aanwezig waren op de projectvergadering, en moeten binnen veertien dagen na ontvangst van het verslag bezorgd worden aan het vergunningverlenend bestuursorgaan.

#### HOOFDSTUK 3. — *Stedenbouwkundig uittreksel*

**Art. 10.** Met behoud van de mogelijkheid om op grond van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur inzage te krijgen in en uittreksels te krijgen uit het vergunningenregister en het plannenregister, gelden volgende regelen voor wat betreft de aanvraag van een stedenbouwkundig uittreksel :

- 1° de aanvraag wordt afgegeven op het gemeentehuis of bezorgd bij gewone brief of, zo de gemeente deze mogelijkheid voorziet, elektronisch ingediend, in voorkomend geval aan de hand van het door de gemeente gehanteerde modelformulier;
- 2° het stedenbouwkundig uittreksel wordt afgegeven binnen een termijn van dertig dagen, die ingaat op de dag na deze van de ontvangst van de aanvraag.

#### HOOFDSTUK 4. — *Slotbepalingen*

**Art. 11.** Aan een elektronisch ingediende aanvraag tot stedenbouwkundig attest of projectvergadering worden de aanvraagdocumenten toegevoegd, in PDF-formaat (Portable Document Formaat) (Adobe Systems Incorporated, goedgekeurd door ISO als ISO 15930 en ISO 19005). Alle bestanden moeten virusvrij en kopieerbaar zijn en geopend en gelezen kunnen worden. De resolutie voor de bestanden moet toelaten dat afdrukken op het overeenkomstige papierformaat voldoende scherp zijn. Telkens wanneer dit besluit of zijn bijlagen een handtekening vereisen, moet het betrokken document ofwel een gewone handtekening omvatten en ingescand worden, ofwel een elektronische handtekening omvatten.

**Art. 12.** De Vlaamse minister, bevoegd voor de ruimtelijke ordening, is gemachtigd om de bijlagen bij dit besluit te wijzigen.

**Art. 13.** De volgende regelingen worden opgeheven :

- 1° het besluit van de Vlaamse Regering van 18 mei 2001 tot uitvoering van artikel 134, §§ 2 en 3 van het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening;
- 2° het besluit van de Vlaamse Regering van 1 juli 2005 tot bepaling van de nadere regels voor de aanvraag en de afgifte van het stedenbouwkundig attest;
- 3° het ministerieel besluit van 7 februari 2003 houdende bepaling van het model van het uittreksel uit het plannenregister.

**Art. 14.** Dit besluit treedt in werking op 1 april 2010.

**Art. 15.** De Vlaamse minister, bevoegd voor de ruimtelijke ordening, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 19 maart 2010.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,  
P. MUYTERS

## BIJLAGE I

**Aanvraag van een stedenbouwkundig attest**

GEMEENTE

.....

In te vullen door de behandelende  
gemeente

dossiernummer

datum van ontvangst

**Persoonlijke gegevens****1 Vul hieronder uw persoonlijke gegevens in.**aanschrijftitel  de heer  mevrouw

voornaam en achternaam

eventueel organisatie

straat en nummer

postnummer en gemeente

telefoonnummer

**Gegevens van het perceel****2 Vul hieronder de kadastrale gegevens van het perceel in.***De kadastrale gegevens kunt u terugvinden in uw aankoopakte van het goed, of op het aanslagbiljet van de onroerende  
voorheffing. Bijvoorbeeld 3<sup>de</sup> afdeling, sectie C, nr. 123b2.*

straat en nummer

postnummer en gemeente

kadastrale gegevens

**3 Geef aan welke werkzaamheden u op het perceel wilt uitvoeren of welke handelingen u wilt verrichten. In geval van gecombineerde aanvragen geeft u meerdere mogelijkheden aan.**

- bouwen, herbouwen of verbouwen  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- slopen  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- ontbossen  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- vellen van hoogstammige bomen, alleenstaand of in groeps- of lijnverband  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- aanmerkelijk wijzigen van het reliëf van de bodem  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- het perceel gebruiken, aanleggen of inrichten voor het opslaan van gebruikte of afgedankte voertuigen, allerhande materialen, materieel of afval  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- het perceel gebruiken, aanleggen of inrichten voor het parkeren van voertuigen, wagens of aanhangwagens  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- het perceel gebruiken, aanleggen of inrichten voor het plaatsen van een of meer verplaatsbare inrichtingen die voor bewoning kunnen worden gebruikt  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- het perceel gebruiken, aanleggen of inrichten voor het plaatsen van een of meer verplaatsbare inrichtingen of rollend materieel, hoofdzakelijk voor publicitaire doeleinden  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- geheel of gedeeltelijk wijzigen van de hoofdfunctie van een onroerend bebouwd goed  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- een woning opsplitsen / wijzigen in een gebouw van het aantal woonegelegenheden die bestemd zijn voor de huisvesting van een gezin of een alleenstaande  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- plaatsen of wijzigen van publiciteitsinrichtingen of aanplakborden  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- aanleggen of wijzigen van een recreatief terrein, zoals een golfterrein, een voetbalterrein, een tennisveld en een zwembad  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)
- verkavelen  
meer bepaald : ..... (korte omschrijving)

## Bij te voegen bewijsstukken

### 4 Voeg bij dit formulier de volgende bewijsstukken:

- **een inplantingsplan op een schaal van 1/50, 1/100, 1/125, 1/200, 1/250, 1/500, 1/1000 of 1/1250**, met vermelding van de huidige toestand van het goed, met name:
  - het goed en de belangrijkste afmetingen ervan
  - de noordpijl
  - de breedte en de naam van de aanpalende wegen
  - de bebouwing op het perceel en op de aangrenzende percelen, en de afmetingen ervan
  - het reliëf van de bodem en de aanwezige beplanting
- **minstens drie foto's van de bebouwing op het perceel en op de aangrenzende percelen**
- **de profieltekeningen van de gebouwen op de aanpalende percelen**, met vermelding van de ingeschreven maten, zo er zich gebouwen op deze percelen bevinden
- **een opgave van de erfdienstbaarheden**
- **een of meer schetstekeningen op een schaal van 1/50, 1/100, 1/125, 1/200, 1/250 of 1/500**

In geval van ...	dan vermeldt u op de tekening ...
bouwen, herbouwen of verbouwen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de voorgestelde plaatsing op het terrein</li> <li>• het aantal verdiepingen, de hoogte, de breedte en de diepte van de ontworpen hoofd- en bijgebouwen</li> <li>• de bestemming en de afmeting van de terreingedeelten die niet bebouwd worden of die geen hinder van de werkzaamheden zullen ondervinden (achteruitbouwstrook, binnenplaatsen en tuinen, garage...)</li> <li>• in voorkomend geval, de af te breken gebouwen en de te verwijderen beplantingen</li> <li>• in voorkomend geval de ontworpen wegen en beplantingen</li> </ul>
slopen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de plaatsing op het terrein</li> <li>• de hoogte, breedte en diepte van het af te breken gebouw of constructie</li> </ul>
ontbossen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de ligging en oppervlakte van het te ontbossen gedeelte</li> <li>• de houtsoorten</li> <li>• de gemiddelde ouderdom van het houtbestand</li> </ul>
vellen van hoogstammige bomen, alleenstaand of in groeps- of lijnverband	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de stand, het aantal en de soort van de te vellen bomen</li> </ul>

aanmerkelijk wijzigen van het reliëf van de bodem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• terreinprofielen (in lengte en breedte) van het nieuwe reliëf</li> <li>• maatcijfers ten opzichte van de bestaande terreinhoogte</li> <li>• de benaderende omvang van het grondverzet in kubieke meter</li> </ul>
het perceel gebruiken, aanleggen of inrichten voor het opslaan van gebruikte of afgedankte voertuigen, allerhande materialen, materieel of afval	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de plaatsing op het terrein, met weergave van hoogte, breedte en diepte</li> <li>• de weergave van welke zaken op het terrein zullen worden opgeslagen</li> </ul>
het perceel gebruiken, aanleggen of inrichten voor het parkeren van voertuigen, wagens of aanhangwagens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de plaatsing op het terrein</li> <li>• het aantal voertuigen, wagens of aanhangwagens</li> </ul>
het perceel gebruiken, aanleggen of inrichten voor het plaatsen van een of meer verplaatsbare inrichtingen die voor bewoning kunnen worden gebruikt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de plaatsing op het terrein</li> <li>• de aard en het aantal van de te plaatsen inrichtingen</li> </ul>
het perceel gebruiken, aanleggen of inrichten voor het plaatsen van een of meer verplaatsbare inrichtingen of rollend materieel, hoofdzakelijk voor publicitaire doeleinden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de plaatsing op het terrein</li> <li>• het aantal te plaatsen inrichtingen</li> </ul>
geheel of gedeeltelijk wijzigen van de hoofdfunctie van een onroerend bebouwd goed	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de bestaande functie en de nieuwe functie van het goed</li> </ul>
wijzigen in een gebouw van het aantal woonegelegenheden die bestemd zijn voor de huisvesting van een gezin of een alleenstaande	<ul style="list-style-type: none"> <li>• het bestaande aantal woonegelegenheden en de aard ervan</li> <li>• het nieuwe aantal woonegelegenheden en de aard ervan</li> </ul>
plaatsen of wijzigen van publiciteitsinrichtingen of aanplakborden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de plaatsing op het terrein of de plaatsing ten aanzien van het gebouw</li> <li>• de afmetingen van de publiciteitsinrichting of het aanplakbord</li> </ul>
aanleggen of wijzigen van een recreatief terrein, zoals een golfterrein, een voetbalterrein, een tennisveld en een zwembad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de plaatsing op het terrein</li> <li>• het precieze gebruik van het terrein</li> </ul>
verkavelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de te verkavelen oppervlakte</li> <li>• het aantal kavels</li> <li>• de oppervlakte van de kavels</li> <li>• de benaderende afmetingen van de te bouwen hoofd- en bijgebouwen</li> </ul>

**5 Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt.**

- een inplantingsplan
- foto's van de bebouwing op het perceel en op de aangrenzende percelen
- profieltekeningen van de omliggende gebouwen
- een opgave van de erfdienstbaarheden
- een of meer schetstekeningen

**Ondertekening****6 Vul de onderstaande verklaring in.**

**Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier en de bijgevoegde bewijsstukken naar waarheid ingevuld zijn.**

plaats

.....

datum dag [ ][ ] maand [ ][ ] jaar [ ][ ][ ][ ]

handtekening

voornaam en naam

.....

.....



## Aan wie bezorgt u dit formulier?

- 7 *Stuur deze aanvraag samen met de bijgevoegde bewijsstukken in tweevoud naar het college van burgemeester en schepenen van uw gemeente. U dient uw aanvraag in bij de Vlaamse Regering, de gedelegeerde stedenbouwkundige ambtenaar of de gewestelijke stedenbouwkundige ambtenaar als het aangevraagde behandeld moet worden volgens de bijzondere vergunningsprocedure (zie art. 4.7.1 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening).*

*In sommige gemeenten kunnen de aanvraagdocumenten geheel of gedeeltelijk elektronisch worden ingediend.*

*De gegevens die u meedeelt, kunnen worden opgeslagen in een of meer bestanden. Deze bestanden kunnen zich bevinden bij de overheid waar u de aanvraag indient en ook bij andere administraties, die uw dossier behandelen. Ze kunnen ook gebruikt worden voor het opmaken van statistieken en voor wetenschappelijke doeleinden. U hebt het recht om kennis te nemen van uw gegevens in deze bestanden en zo nodig de verbetering ervan aan te vragen.*

Gezien om gevoegd te worden als bijlage I bij het besluit van de Vlaamse Regering betreffende stedenbouwkundige attesten, projectvergaderingen en stedenbouwkundige inlichtingen.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,  
P. MUYTERS

## BIJLAGE II

**Stedenbouwkundig attest**[ATTESTERENDE  
OVERHEID]

.....

***Wat is de functie van dit attest?***

*Dit attest geeft aan of het overwogen project in redelijkheid de toets aan de stedenbouwkundige voorschriften, de eventuele verkavelingsvoorschriften en een goede ruimtelijke ordening zal kunnen doorstaan. Het stedenbouwkundig attest kan niet leiden tot de vrijstelling een vergunningsaanvraag.*

*De bevindingen van het stedenbouwkundig attest kunnen bij het beslissende onderzoek over een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning of een verkavelingsvergunning niet worden gewijzigd of tegengesproken, voor zover :*

- 1° in de periode van gelding van het stedenbouwkundig attest geen sprake is van substantiële wijzigingen aan het betrokken terrein of wijzigingen van de stedenbouwkundige voorschriften of de eventuele verkavelingsvoorschriften ;*
- 2° de verplicht in te winnen adviezen of de tijdens het eventuele openbaar onderzoek geformuleerde bezwaren en opmerkingen geen feiten of overwegingen aan het licht brengen waarmee bij de opmaak van het stedenbouwkundig attest geen rekening werd gehouden ;*
- 3° het stedenbouwkundig attest niet is aangetast door manifeste materiële fouten.*

***Hoelang is het attest geldig?***

*Dit stedenbouwkundig attest blijft gedurende twee jaar geldig vanaf het moment van de uitreiking.*

**Gegevens van de aanvrager**

[voornaam en achternaam]

[eventueel organisatie]

[straat en nummer]

[postnummer en gemeente]

**Gegevens van het perceel**

[straat en nummer]

[postnummer en gemeente]

[kadastrale gegevens]

## Ingewonnen adviezen

[overname van de adviezen of verwijzing naar de adviezen in bijlage]

## Standpunt van de attesterende overheid

[beschrijving van de aanvraag en weergave van het standpunt]

## Ondertekening

Gezien om gevoegd te worden als bijlage II bij het besluit van de Vlaamse Regering betreffende stedenbouwkundige attesten, projectvergaderingen en stedenbouwkundige inlichtingen.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,  
P. MUYTERS

—————  
TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

F. 2010 — 1177

[C – 2010/35244]

**19 MARS 2010. — Arrêté du Gouvernement flamand  
relatif aux autorisations urbanistiques, aux réunions de projet et aux informations urbanistiques**

Le Gouvernement flamand,

Vu le Code flamand de l'Aménagement du Territoire, notamment les articles 1.1.5, 5.2.7, 5.3.1 et 5.3.2;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 mai 2001 portant exécution de l'article 134, §§ 2 et 3 du décret du 18 mai 1999 portant organisation de l'aménagement du territoire;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 avril 2000 fixant les règles détaillées de la demande et de la délivrance de l'attestation urbanistique;

Vu l'arrêté ministériel du 7 février 2003 fixant le modèle de l'extrait du registre des plans;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 30 mars 2009;

Vu l'avis du conseil d'avis stratégique de l'Aménagement du Territoire, donné le 30 avril 2009;

Vu l'avis n° 46 746/1 du Conseil d'Etat, donné le 25 juin 2009, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa premier, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre flamand des Finances, du Budget, de l'Emploi, de l'Aménagement du Territoire et des Sports;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Attestations urbanistiques*

**Article 1<sup>er</sup>.** L'attestation urbanistique se prononce au niveau urbanistique et spatial dans le sens d'article 5.3.1, § 1<sup>er</sup>, alinéa premier, du Code flamand de l'Aménagement du Territoire, et a les conséquences juridiques, visées à l'article 5.3.1, § 2, du Code flamand de l'Aménagement du Territoire.

L'attestation urbanistique peut indiquer expressément les conditions auxquelles un projet envisagé pourra prouver avec succès et en toute logique de répondre aux prescriptions urbanistiques, aux prescriptions éventuelles de lotissement et à l'aménagement du territoire.

**Art. 2.** § 1<sup>er</sup>. L'attestation urbanistique est demandée à l'aide du formulaire, joint en annexe Ire au présent arrêté, qui doit être remis en deux exemplaires avec les pièces justificatives, mentionnées au présent formulaire, à l'organe administratif compétent délivrant l'autorisation. Cet organe peut exiger des exemplaires supplémentaires afin de recueillir les avis, visés à l'article 3, § 1<sup>er</sup>.

§ 2. La demande est effectuée par lettre recommandée, par remise contre récépissé ou selon les modalités visées au §§ 3 et 4 du présent article.

§ 3. Les communes peuvent fixer que les documents de demande peuvent être introduits entièrement ou partiellement par voie électronique.

§ 4. Des demandes auprès du Gouvernement flamand, du fonctionnaire urbaniste délégué ou du fonctionnaire urbaniste régional peuvent être introduites par la voie électronique.

Le site web du domaine de gestion de l'aménagement du territoire détermine les modalités à cet effet.

**Art. 3.** § 1<sup>er</sup>. Dans les cas où, conformément à l'article 4.7.16, § 1<sup>er</sup>, ou l'article 4.7.26, § 4, alinéa premier, 2<sup>o</sup>, du Code flamand de l'Aménagement du Territoire, un avis doit être demandé relatif aux demandes d'une autorisation urbanistique ou d'une autorisation de lotissement, il sera également demandé un avis lors du traitement de la demande d'une attestation urbanistique.

Dans les cas où l'avis du fonctionnaire urbaniste régional est exigé conformément à l'article 4.7.16, § 2, du Code flamand de l'Aménagement du Territoire, le collège des bourgmestre et échevins transmet la demande de l'attestation urbanistique pour avis. L'avis du fonctionnaire urbaniste autorisé sera alors repris dans l'attestation urbanistique.

Dans les cas où la demande a été introduite auprès du Gouvernement flamand, du fonctionnaire urbaniste délégué ou du fonctionnaire urbaniste régional, celui-ci recueille l'avis du collège des bourgmestre et échevins de la commune intéressée, à moins que la demande émane de la commune. Lorsque l'avis n'est pas rendu dans un délai de trente jours, à compter du jour suivant la date de réception de la demande d'avis, il peut être passé outre à cette condition.

§ 2. La procédure d'avis, les délais et la force de droit des avis, visés au § 1<sup>er</sup>, sont les mêmes que ceux qui s'appliquent pendant la procédure des autorisations.

**Art. 4.** L'attestation urbanistique est délivrée dans un délai de 75 jours après la réception de la demande à l'aide du formulaire, joint en annexe II au présent arrêté.

#### CHAPITRE 2. — Réunions de projet

**Art. 5.** Un projet est un projet important de construction ou de lotissement dans le sens de l'article 5.3.2, § 1<sup>er</sup>, alinéa premier, du Code flamand de l'Aménagement du Territoire, si au moins une des conditions suivantes est remplie :

- 1<sup>o</sup> la demande est soumise aux critères, tels que visés à l'article 4.1.8, alinéa premier ou l'article 4.2.1, alinéa premier, du décret du 27 mars 2009 relatif à la politique foncière et immobilière;
- 2<sup>o</sup> le projet appartient à une des catégories de projet, reprises aux annexes Ire ou II à l'arrêté du Gouvernement flamand du 10 décembre 2004 établissant les catégories de projets soumises à l'évaluation des incidences sur l'environnement;
- 3<sup>o</sup> les constructions à construire dans le cadre du projet ont un volume total de plus de 2 000 mètres cubes, une superficie totale du sol de plus de 500 mètres cubes ou une longueur totale de plus de 200 mètres.

**Art. 6.** § 1<sup>er</sup>. La demande d'une réunion de projet est effectuée en deux exemplaires, par lettre recommandée, par remise contre récépissé ou selon les modalités visées au §§ 2 et 3 du présent article, auprès de l'organe administratif compétent délivrant l'autorisation. Cet organe peut exiger des exemplaires supplémentaires afin de recueillir les avis nécessaires.

§ 2. Les communes peuvent fixer que les documents de demande peuvent être introduits entièrement ou partiellement par la voie électronique.

§ 3. Des demandes auprès du Gouvernement flamand, du fonctionnaire urbaniste délégué ou du fonctionnaire urbaniste régional peuvent être introduites par la voie électronique.

Le site web du domaine de gestion de l'aménagement du territoire détermine les modalités à cet effet.

**Art. 7.** Une demande d'une réunion de projet sera accompagnée d'une étude de projet réaliste.

L'étude de projet contient au moins :

- 1<sup>o</sup> les données administratives sur les initiateurs;
- 2<sup>o</sup> les objectifs du projet;
- 3<sup>o</sup> une description de la localisation et l'état des terrains sur lesquels porte le projet;
- 4<sup>o</sup> une description de l'élaboration spatiale, structurelle et financière du projet, avec mention des variantes possibles;
- 5<sup>o</sup> une description des plus-values que le projet génère sur le plan social, économique, spatial ou environnemental;
- 6<sup>o</sup> le cadre temporel pour l'exécution du projet;
- 7<sup>o</sup> un aperçu des autorisations administratives, habilitations et approbations à demander pour le projet.

L'étude de projet doit en tout cas permettre une évaluation à l'aménagement du territoire, visé à l'article 4.3.1, § 2, du Code flamand sur l'Aménagement du Territoire.

Le Ministre flamand, ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions, peut fixer une modèle d'étude de projet dont l'utilisation est obligatoire.

**Art. 8.** L'organe administratif compétent délivrant l'autorisation examine si une demande d'une réunion de projet est recevable. Dans le cas d'une cause d'irrecevabilité à laquelle il peut être remédié, le demandeur peut corriger le défaut, dans un délai imposé par l'organe administratif délivrant l'autorisation.

L'organe administratif compétent délivrant l'autorisation peut se faire communiquer des documents ou des études supplémentaires relatifs à des éléments ou des sujets qui, d'après l'organe administratif délivrant l'autorisation, n'ont pas été élaborés suffisamment dans la demande afin de parvenir à un avis fondé.

**Art. 9.** § 1<sup>er</sup>. L'organe administratif délivrant l'autorisation assure l'organisation d'une réunion avec toutes les administrations et organes, désignés par l'article 5.3.2, § 1<sup>er</sup>, du Code flamand de l'Aménagement du Territoire. La réunion est tenue dans un délai de quinze à trente jours après l'envoi de l'invitation.

§ 2. Au plus tard au moment de la réunion de projet, toutes les administrations et organes indiquent au moins, oralement ou par écrit, dans un avis motivé :

- 1° quels des éléments et variantes traités dans l'étude de projet sont considérés comme appropriés dans la réglementation et dans leur politique ou jurisprudence;
- 2° quels des éléments et variantes suscitent des objections;
- 3° quels sont les compléments et ajustements qui s'imposent en vue d'un bon traitement administratif des demandes d'autorisation et d'avis;
- 4° quel est le délai prévu pour le traitement administratif des demandes d'autorisation et d'avis.

§ 3. Le cas échéant, on essaiera lors de la réunion de projet d'éliminer des points de vue contradictoires. Un rapport écrit est établi dans lequel les différentes conditions et modalités seront rassemblées.

Le Ministre flamand, ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions, peut fixer une modèle d'étude de projet dont l'utilisation est obligatoire.

Le rapport est transmis par l'organe administratif délivrant l'autorisation à toutes les parties intéressées dans un délai de 30 jours suivant la réunion de projet. Des réactions éventuelles sur le rapport peuvent être introduites par les organes qui étaient présents à la réunion de projet, et doivent être transmises dans les quinze jours de la réception du rapport à l'organe administratif délivrant l'autorisation.

#### CHAPITRE 3. — *Extrait urbanistique*

**Art. 10.** Avec maintien de la possibilité d'obtenir accès aux registre des autorisations et d'obtenir des extraits du registre des autorisations et du registre des plans, sur la base du décret du 26 mars 2004 relatif à la publicité de l'administration, les règles suivantes s'appliquent pour la demande d'un extrait urbanistique :

- 1° la demande est déposée à la maison communale ou transmise par lettre ordinaire ou, si la commune prévoit cette possibilité, par voie électronique, le cas échéant à l'aide du formulaire modèle utilisé par la commune;
- 2° l'extrait urbanistique est délivré dans un délai de trente jours, à compter du jour suivant la date de réception de la demande.

#### CHAPITRE 4. — *Dispositions finales*

**Art. 11.** Les documents de demande en format PDF (Portable Document Format)(Adobe Systems Incorporated, approuvé par ISO en tant qu'ISO 15930 et ISO 19005) sont joints à la demande d'attestation urbanistique ou de réunion de projet, introduite par la voie électronique. Tous les fichiers doivent être exempts de virus, ils peuvent être copiés, ouverts et lus. La résolution pour les fichiers doit permettre que des imprimés au format de papier correspondant soient suffisamment nets. Chaque fois que le présent arrêté ou ses annexes requièrent une signature, le document concerné doit porter une signature ordinaire et être scanné, ou bien doit porter une signature électronique.

**Art. 12.** Le Ministre flamand ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions, est autorisé de modifier les annexes au présent arrêté.

**Art. 13.** Les règlements suivants sont abrogés :

- 1° l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 mai 2001 portant exécution de l'article 134, §§ 2 et 3 du décret du 18 mai 1999 portant organisation de l'aménagement du territoire;
- 2° l'arrêté du Gouvernement flamand du 1<sup>er</sup> juillet 2005 fixant les règles détaillées de la demande et de la délivrance de l'attestation urbanistique;
- 3° l'arrêté ministériel du 7 février 2003 fixant le modèle de l'extrait du registre des plans;

**Art. 14.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2010.

**Art. 15.** Le Ministre flamand ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 mars 2010.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand des Finances, du Budget, de l'Emploi, de l'Aménagement du Territoire et des Sports,  
P. MUYTERS

ANNEXE I<sup>re</sup>**Demande d'une attestation urbanistique**

COMMUNE

.....

A remplir par la commune traitant la demande

numéro du dossier

date de réception

**Données personnelles****1 Remplissez ci-dessous vos coordonnées personnelles.**titre  Monsieur  Madame

prénom et nom

organisation éventuelle

rue et numéro

code postal et commune

numéro de téléphone

**Données relatives à la parcelle****2 Remplissez ci-dessous les données cadastrales du bâtiment.***Vous pouvez retrouver les données cadastrales dans votre acte d'achat du bien, soit sur la feuille d'imposition du précompte immobilier. Par exemple, 3<sup>me</sup> division, section C, n° 123b2.*

rue et numéro

code postal et commune

données cadastrales

**3 Cochez les travaux que vous envisagez entreprendre sur la parcelle ou les opérations que vous voulez réaliser. En cas de demandes combinées, cochez plusieurs possibilités.**

- construction, reconstruction ou transformation  
notamment : ..... (description concise)
- démolition  
notamment : ..... (description concise)
- déboisement  
notamment : ..... (description concise)
- abattage d'arbres à haute tige, solitaires, groupés ou en alignement  
notamment : ..... (description concise)
- modifications significatives du relief du terrain  
notamment : ..... (description concise)
- utilisation, construction ou aménagement de la parcelle en vue du stockage de véhicules usagés ou mis au rebut, toutes sortes de matériaux, de matériel ou de déchets  
notamment : ..... (description concise)
- utilisation, construction ou aménagement de la parcelle en vue du garage de véhicules, voitures ou remorques  
notamment : ..... (description concise)
- utilisation, construction ou aménagement en vue de la pose d'une ou plusieurs installations mobiles pouvant être utilisées comme logement  
notamment : ..... (description concise)
- utilisation, construction ou aménagement en vue de la pose d'une ou plusieurs installations mobiles ou matériel roulant, principalement destinés à des fins publicitaires  
notamment : ..... (description concise)
- modification entière ou partielle d'un bien immobilier bâti  
notamment : ..... (description concise)
- scission d'une habitation / modification dans un bâtiment du nombre d'habitations affectées au logement d'une famille ou d'une personne seule  
notamment : ..... (description concise)
- pose ou modification d'aménagements publicitaires ou panneaux d'affichage  
notamment : ..... (description concise)
- aménagement ou modification d'un terrain récréatif, tel qu'un terrain de golf, un terrain de football, un court de tennis et une piscine  
notamment : ..... (description concise)
- lotissement  
notamment : ..... (description concise)

## Pièces justificatives à joindre

### 4 Joignez à ce formulaire les pièces justificatives suivantes :

- **un plan d'implantation à l'échelle 1/50, 1/100, 1/125, 1/200, 1/250, 1/500, 1/1000 ou 1/1250**, avec mention de l'état actuel du bien, notamment :
  - le bien et ses plus importantes dimensions
  - la flèche indiquant le nord
  - la largeur et le nom de la voirie adjacente
  - les constructions sur la parcelle et sur les parcelles adjacentes, et leurs dimensions
  - le relief du sol et les plantations présentes
- **au moins trois photos des constructions sur la parcelle et sur les parcelles adjacentes**
- **les dessins de profil des bâtiments sur les parcelles adjacentes**, avec mention des mesures enregistrées dans le cas où il y aurait des constructions sur ces parcelles
- **une mention des servitudes**
- **un ou plusieurs dessins à l'échelle 1/50, 1/100, 1/125, 1/200, 1/250 ou 1/150**

En cas de ...	vous mentionnez sur le dessin ...
construction, reconstruction ou transformation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'implantation proposée sur le terrain</li> <li>• le nombre d'étages, la hauteur, la largeur et la profondeur des bâtiments principaux et annexes projetés</li> <li>• l'affectation et la dimension des parties du terrain qui ne seront pas bâties ou qui ne subiront pas d'encombrements suite aux travaux (zones d'arrière-constructions, cours intérieures et jardins, garage, ...)</li> <li>• le cas échéant, les bâtiments à démolir et les plantations à enlever</li> <li>• le cas échéant, la voirie et les plantations projetées</li> </ul>
démolition	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'implantation sur le terrain</li> <li>• la hauteur, largeur et profondeur du bâtiment ou construction à démolir</li> </ul>
déboisement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la situation et la superficie de la partie à déboiser</li> <li>• les espèces ligneuses</li> <li>• l'âge moyen du peuplement ligneux</li> </ul>
abattage d'arbres à haute tige, solitaires, groupés ou en alignement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la position, le nombre et l'espèce des arbres à abattre</li> </ul>



modifications significatives du relief du terrain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• profils du terrain (en longueur et en largeur) du nouveau relief</li> <li>• mesures de niveau par rapport à la hauteur existante du terrain</li> <li>• volume approximative des déblaiements en mètres cubes</li> </ul>
utilisation, construction ou aménagement de la parcelle en vue du stockage de véhicules usagés ou mis au rebut, toutes sortes de matériaux, de matériel ou de déchets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'emplacement sur le terrain avec mention de hauteur, largeur et profondeur</li> <li>• la mention de la nature des objets qui seront stockés sur le terrain</li> </ul>
utilisation, construction ou aménagement de la parcelle en vue du garage de véhicules, voitures ou remorques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'implantation sur le terrain</li> <li>• le nombre de voitures, de véhicules ou de remorques</li> </ul>
utilisation, construction ou aménagement en vue de la pose d'une ou plusieurs installations mobiles pouvant être utilisées comme logement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'implantation sur le terrain</li> <li>• la nature et le nombre des installations à poser</li> </ul>
utilisation, construction ou aménagement en vue de la pose d'une ou plusieurs installations mobiles ou matériel roulant, principalement destinés à des fins publicitaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'implantation sur le terrain</li> <li>• le nombre d'installations à poser</li> </ul>
modification entière ou partielle d'un bien immobilier bâti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la fonction existante et la nouvelle fonction du bien</li> </ul>
modification dans un bâtiment du nombre d'habitations affectées au logement d'une famille ou d'une personne seule	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le nombre d'habitations et leur nature</li> <li>• le nouveau nombre d'habitations et leur nature</li> </ul>
pose ou modification d'aménagements publicitaires ou panneaux d'affichage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la pose sur le terrain ou la pose par rapport au bâtiment</li> <li>• les dimensions des aménagements publicitaires ou panneaux d'affichage</li> </ul>
aménagement ou modification d'un terrain récréatif, tel qu'un terrain de golf, un terrain de football, un court de tennis et une piscine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'implantation sur le terrain</li> <li>• l'utilisation exacte du terrain</li> </ul>
lotissement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la superficie à lotir</li> <li>• le nombre de lots</li> <li>• la superficie des lots</li> <li>• les dimensions approximatives des bâtiments principaux et annexes à construire</li> </ul>

**5 Cochez toutes les pièces justificatives que vous joignez au présent formulaire.**

- un plan d'implantation
- photos des constructions sur la parcelle et sur les parcelles adjacentes
- plans de profil des bâtiments adjacents
- une mention des servitudes
- un ou plusieurs dessins

**Signature****6 Veuillez remplir la déclaration ci-dessous.**

**Je confirme que toutes données et pièces justificatives annexées dans le présent formulaire sont véridiques.**

lieu

.....

date jour [ ][ ] mois [ ][ ] année [ ][ ][ ][ ]

signature

prénom et nom

.....  
.....

## Renvoi du présent formulaire ?

**7** Envoyez cette demande conjointement avec les pièces justificatives annexées en quatre exemplaires au collège des bourgmestre et échevins de votre commune. Vous introduisez votre demande auprès du Gouvernement flamand, auprès du fonctionnaire urbaniste délégué ou auprès du fonctionnaire urbaniste régional si la demande doit être traitée selon la procédure d'autorisation particulière (voir art. 4.7.1. du Code flamand de l'Aménagement du Territoire).

*Dans certaines communes, les documents de demande peuvent être introduits entièrement ou partiellement par voie électronique.*

*Les données que vous communiquez, peuvent être stockées dans un ou plusieurs fichiers. Ces fichiers peuvent se trouver à l'autorité à laquelle vous envoyez votre demande ainsi qu'auprès d'autres administrations qui traitent votre dossier. Elles peuvent également être utilisées en vue de l'établissement de statistiques ou à des fins scientifiques. Vous avez le droit de prendre connaissance de vos données dans ces fichiers, et au besoin de demander leur correction.*

Vu pour être joint comme l'annexe 1<sup>re</sup> à l'arrêté du Gouvernement flamand relatif aux attestations urbanistiques, réunions de projet et informations urbanistiques.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand des Finances, du Budget, de l'Emploi, de l'Aménagement du Territoire et des Sports,  
Ph. MUYTERS

## ANNEXE II

**Attestation urbanistique**[AUTORITE  
DELIVRANT  
L'ATTESTATION]

.....

**Quelle est la fonction de la présente attestation ?**

La présente attestation indique si le projet envisagé pourra prouver avec succès et en toute logique de répondre aux prescriptions urbanistiques, aux prescriptions de lotissement éventuelles et à l'aménagement du territoire. L'attestation urbanistique ne peut pas résulter en une exemption d'une demande d'autorisation.

Les constatations de l'attestation urbanistique ne peuvent pas être modifiées ou démenties lors de l'examen décisif sur une demande d'attestation urbanistique ou une autorisation de lotissement, dans la mesure où :

- 1° dans la période de validité de l'attestation urbanistique il n'ya pas question de modifications substantielles au terrain concerné ou de modifications des prescriptions urbanistiques ou d'éventuelles prescriptions de lotissement ;
- 2° les conseils à recueillir obligatoirement ou les objections et remarques formulées lors de l'éventuelle enquête publique ne révèlent pas de faits ou considérations, qui n'ont pas été pris en compte lors de l'établissement de l'attestation urbanistique ;
- 3° l'attestation urbanistique n'a pas fait l'objet d'erreurs matérielles manifestes.

**Quelle est la durée de validité de l'attestation ?**

La présente attestation urbanistique reste valable pendant deux années à partir du moment de sa délivrance.

**Coordonnées du demandeur**

[prénom et nom]

[organisation éventuelle]

[rue et numéro]

[code postal et commune]

**Données relatives à la parcelle**

[rue et numéro]

[code postal et commune]

[données cadastrales]

**Avis demandés**

[reprise des avis ou référence aux avis en annexe]

**Position de de l'autorité délivrant l'attestation**

[description de la demande et mention du point de vue]

**Signature**

Vu pour être joint comme l'annexe II à l'arrêté du Gouvernement flamand relatif aux attestations urbanistiques, réunions de projet et informations urbanistiques.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand des Finances, du Budget, de l'Emploi, de l'Aménagement du Territoire et des Sports,  
Ph. MUYTERS