

COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE PERMIS D'URBANISME

Les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale déterminant la **composition du dossier de demande de permis d'urbanisme** peuvent être consultés dans leur intégralité sur le site du Moniteur Belge.

Nous vous rappelons que tout document doit être **introduit à la maison communale** (avenue Paul Hymans 2) : par dépôt à l'accueil ou dans la boîte aux lettres.

Table des matières

1.	Construction, reconstruction, transformation et/ou placement d'une installation fixe.....	2
1.1	avec l'intervention obligatoire d'un architecte	2
1.1bis	PU MODIFICATIF (art.102/1 du CoBAT) avec l'intervention obligatoire d'un architecte	3
1.2	dispensée de l'intervention obligatoire d'un architecte.....	4
1.2bis	PU MODIFICATIF (art.102/1 du CoBAT) dispensée de l'intervention obligatoire d'un architecte	5
2.	Démolition sans reconstruction	6
3.	Modification de la destination / utilisation de tout ou partie d'un bien bâti (sans autres travaux soumis à PU)	7
4.	Modification du nombre de logements dans une construction existante (sans autres travaux soumis à PU)	8
5.	Placement de dispositif de publicité	9
6.	Placement d'enseigne ou de publicité associée à l'enseigne	10
9.	Abattre, déplacer, pratiquer toute intervention susceptible de mettre en péril un arbre, modifier la silhouette d'un arbre à l'inventaire.....	11
13.	Placement ou modification d'installations temporaires événementielles (<1 an) et/ou liées à un chantier	12
15.	Régularisation simplifiée (art. 330 §3 du CoBAT)	13

Liste des abréviations :

CC = commission de concertation

EP = enquête publique

CRMS = Commission Royale des Monuments et Sites

SIAMU = Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente (pompiers)

Frais de dossier (règlement-redevance n°205 article 1, point 8)

- Permis ne nécessitant pas des mesures particulières de publicité : 120 EUR
- Permis nécessitant l'avis d'une instance externe en vertu du CoBAT : 150 EUR
- Permis nécessitant une commission de concertation ou une enquête publique : 180 EUR
- Permis nécessitant des mesures particulières de publicité (commission de concertation et enquête publique) : 240 EUR
- Permis de régularisation « automatique » (art. 330 § 3 du CoBAT) : 750 EUR
- Permis de régularisation ou de mise en conformité qui ne nécessite pas l'intervention d'un architecte : 500 EUR
- Permis de régularisation ou de mise en conformité qui nécessite l'intervention d'un architecte : 750 EUR
- Permis de régularisation ou de mise en conformité qui nécessite les mesures particulières de publicité (enquête publique et/ou avis de la commission de concertation) : 1.000 EUR
- Pour chaque introduction de plans modificatifs en application de l'article 126/1 du code bruxellois de l'aménagement du territoire : 120 EUR
- Pour chaque introduction de plans modificatifs en application de l'article 126/1 du code bruxellois de l'aménagement du territoire, qui entraîne une nouvelle enquête publique et/ou un nouvel avis de la commission de concertation : 240 EUR

Ce montant est à payer à l'Administration communale de Woluwe-Saint-Lambert:
Service de la Recette, avenue Paul Hymans, 2 1200 Woluwe-Saint-Lambert
Numéro de compte IBAN: BE18 0910 1654 2165 – BIC: GKCCBEBB
Communication: frais de dossier/urba-sted/n° du dossier ou adresse de la demande



1. CONSTRUCTION, RECONSTRUCTION, TRANSFORMATION ET/OU PLACEMENT D'UNE INSTALLATION FIXE

1.1 avec l'intervention obligatoire d'un architecte

Documents administratifs	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'extérieur - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'intérieur en cas de suppression de décors tels que moulures, cheminées, marbres, lambris, parquets, mosaïques, vitraux	2			
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - lorsque la demande concerne la modification des murs mitoyens - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			
Demande d'avis au SIAMU comportant : - fiche descriptive - formulaire de demande d'avis SIAMU dûment rempli - 1 exemplaire du dossier de demande de permis (doc. administratifs et graphiques)	1			
Proposition PEB + fichier PEB, rapport PEB et/ou étude de faisabilité PEB	4		+1/instance	+2
Evaluation appropriée (dossier dans une zone natura 2000 ou dans les 60m autour)	4	+5	+1/instance	+2
Pour une demande portant sur un bien repris en catégorie 0 à l'inventaire du sol : - soit une déclaration de conformité d'une reconnaissance de l'état du sol (RES) - soit l'engagement de produire la RES avant la délivrance du PU	1			
Formulaire Statistique INS (modèle I ou II)	3			

Documents graphiques

Plans - pliés au format DIN A4 avec cartouche - faire apparaître les situations de droit (PU de base) / de fait / projetée par des plans séparés - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plan d'implantation (type A, B ou C) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) - présentation étudiée pour une lisibilité optimale - faire apparaître les situations de droit / de fait / projetée par des plans séparés	4	+5	+1/instance	+2
Axonométrie (constr. ou ext. > 400m ² / constr. dont hauteur dépasse 1 étage)	0	2		

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et : - la demande nécessite l'intervention d'un architecte, ou - la demande est soumise à enquête publique, ou - la demande est soumise à l'avis du SIAMU * Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme	1			
---	---	--	--	--



1. CONSTRUCTION, RECONSTRUCTION, TRANSFORMATION ET/OU PLACEMENT D'UNE INSTALLATION FIXE

1.1bis PU MODIFICATIF (art.102/1 du CoBAT) avec l'intervention obligatoire d'un architecte

Documents administratifs

	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
- Situation existante = situation du PU de base				
- Modifications à indiquer clairement (dans les plans et la note)				
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'intérieur en cas de suppression de décors tels que moulures, cheminées, marbres, lambris, parquets, mosaïques, vitraux	2			
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - lorsque la demande concerne la modification des murs mitoyens - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			
Demande d'avis au SIAMU comportant : - fiche descriptive - formulaire de demande d'avis SIAMU dûment rempli - 1 exemplaire du dossier de demande de permis (doc. administratifs et graphiques)	1			
Proposition PEB + fichier PEB, rapport PEB et/ou étude de faisabilité PEB	4		+1/instance	+2
Evaluation appropriée (dossier dans une zone natura 2000 ou dans les 60m autour)	4	+5	+1/instance	+2
Pour une demande portant sur un bien repris en catégorie 0 à l'inventaire du sol et si requis par la modification : - soit une déclaration de conformité d'une reconnaissance de l'état du sol (RES) - soit l'engagement de produire la RES avant la délivrance du PU	1			
Formulaire Statistique INS (modèle I ou II)	3			

Documents graphiques

Plans limités aux plans concernés par la modification - pliés au format DIN A4 avec cartouche - faire apparaître les situations de droit (PU de base) / de fait / projetée par des plans séparés - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plan d'implantation (type A, B ou C) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
Plans du PU de base non concernés par les modifications	0	+9	+ /instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) concernés par la modification - présentation étudiée pour une lisibilité optimale - faire apparaître les situations de droit / de fait / projetée par des plans séparés	4	+5	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) du PU de base non concernés par les modifications	0	+9	+1/instance	+2
Axonométrie (constr. ou ext. > 400m ² / constr. dont hauteur dépasse 1 étage)	0	2		

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et : - la demande nécessite l'intervention d'un architecte, ou - la demande est soumise à enquête publique, ou - la demande est soumise à l'avis du SIAMU * Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme	1			
---	---	--	--	--



1. CONSTRUCTION, RECONSTRUCTION, TRANSFORMATION ET/OU PLACEMENT D'UNE INSTALLATION FIXE

1.2 dispensée de l'intervention obligatoire d'un architecte

Documents administratifs	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'extérieur - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'intérieur en cas de suppression de décors tels que moulures, cheminées, marbres, lambris, parquets, mosaïques, vitraux	2			
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - lorsque la demande concerne la modification des murs mitoyens - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			
Demande d'avis au SIAMU comportant : - fiche descriptive - formulaire de demande d'avis SIAMU dûment rempli - 1 exemplaire du dossier de demande de permis (doc. administratifs et graphiques)	1			
Proposition PEB + fichier PEB, rapport PEB et/ou étude de faisabilité PEB	4		+1/instance	+2

Documents graphiques

Plans - pliés au format DIN A4 avec cartouche - faire apparaître les situations de droit (PU de base) / de fait / projetée par des plans séparés - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) - présentation étudiée pour une lisibilité optimale - faire apparaître les situations de droit / de fait / projetée par des plans séparés	4	+5	+1/instance	+2

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et : - la demande est soumise à enquête publique, ou - la demande est soumise à l'avis du SIAMU	1			
* Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme				



1. CONSTRUCTION, RECONSTRUCTION, TRANSFORMATION ET/OU PLACEMENT D'UNE INSTALLATION FIXE

1.2bis PU MODIFICATIF (art.102/1 du CoBAT) dispensée de l'intervention obligatoire d'un architecte

Documents administratifs

	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
- Situation existante = situation du PU de base				
- Modifications à indiquer clairement (dans les plans et la note)				
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'extérieur - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'intérieur en cas de suppression de décors tels que moulures, cheminées, marbres, lambris, parquets, mosaïques, vitraux	2			
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - lorsque la demande concerne la modification des murs mitoyens - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			
Demande d'avis au SIAMU comportant : - fiche descriptive - formulaire de demande d'avis SIAMU dûment rempli - 1 exemplaire du dossier de demande de permis (doc. administratifs et graphiques)	1			
Proposition PEB + fichier PEB, rapport PEB et/ou étude de faisabilité PEB	4		+1/instance	+2

Documents graphiques

Plans limités aux plans concernés par les modifications - pliés au format DIN A4 avec cartouche - faire apparaître les situations de droit (PU de base) / de fait / projetée par des plans séparés - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
Plans du PU de base non concernés par les modifications	0	+9	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) concernés par les modifications - présentation étudiée pour une lisibilité optimale - faire apparaître les situations de droit / de fait / projetée par des plans séparés	4	+5	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) du PU de base non concernés par les modifications	0	+9	+1/instance	+2

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et : - la demande est soumise à enquête publique, ou - la demande est soumise à l'avis du SIAMU * Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme	1			
---	---	--	--	--



2. DÉMOLITION SANS RECONSTRUCTION

Documents administratifs	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'extérieur - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'intérieur en cas de suppression de décors tels que moulures, cheminées, marbres, lambris, parquets, mosaïques, vitraux	2			
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - lorsque la demande concerne la modification des murs mitoyens - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			
Evaluation appropriée (dossier dans une zone natura 2000 ou dans les 60m autour)	4	+5	+1/instance	+2
Pour une demande portant sur un bien repris en catégorie 0 à l'inventaire du sol : - soit une déclaration de conformité d'une reconnaissance de l'état du sol (RES) - soit l'engagement de produire la RES avant la délivrance du PU	1			
Formulaire Statistique INS (modèle I ou II)	3			

Documents graphiques

Plans - pliés au format DIN A4 avec cartouche - faire apparaître les situations de droit (PU de base) / de fait / projetée par des plans séparés - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plan d'implantation (type B) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) - présentation étudiée pour une lisibilité optimale - faire apparaître les situations de droit / de fait / projetée par des plans séparés	4	+5	+1/instance	+2

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et : - la demande nécessite l'intervention d'un architecte, ou - la demande est soumise à enquête publique, ou - la demande est soumise à l'avis du SIAMU	1			
* Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme				



3. MODIFICATION DE LA DESTINATION / UTILISATION DE TOUT OU PARTIE D'UN BIEN BÂTI (sans autres travaux soumis à PU)

Documents administratifs	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'extérieur - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'intérieur en cas de suppression de décors tels que moulures, cheminées, marbres, lambris, parquets, mosaïques, vitraux	2			
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			
Demande d'avis au SIAMU comportant : - fiche descriptive - formulaire de demande d'avis SIAMU dûment rempli - 1 exemplaire du dossier de demande de permis (doc. administratifs et graphiques)	1			
Formulaire Statistique INS (modèle I ou II)	3			

Documents graphiques

Plans - pliés au format DIN A4 avec cartouche - faire apparaître les situations de droit (PU de base) / de fait / projetée par des plans séparés - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plan d'implantation (type C) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) - présentation étudiée pour une lisibilité optimale - faire apparaître les situations de droit / de fait / projetée par des plans séparés	4	+5	+1/instance	+2

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et : - la demande nécessite l'intervention d'un architecte, ou - la demande est soumise à enquête publique, ou - la demande est soumise à l'avis du SIAMU	1			
* Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme				

4. MODIFICATION DU NOMBRE DE LOGEMENTS DANS UNE CONSTRUCTION EXISTANTE (sans autres travaux soumis à PU)

Documents administratifs	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'extérieur - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'intérieur en cas de suppression de décors tels que moulures, cheminées, marbres, lambris, parquets, mosaïques, vitraux	2			
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - lorsque la demande concerne la modification des murs mitoyens - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			
Demande d'avis au SIAMU comportant : - fiche descriptive - formulaire de demande d'avis SIAMU dûment rempli - 1 exemplaire du dossier de demande de permis (doc. administratifs et graphiques)	1			
Formulaire Statistique INS (modèle I ou II)	3			

Documents graphiques

Plans - pliés au format DIN A4 avec cartouche - faire apparaître les situations de droit (PU de base) / de fait / projetée par des plans séparés - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plan d'implantation (type C) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) - présentation étudiée pour une lisibilité optimale - faire apparaître les situations de droit / de fait / projetée par des plans séparés	4	+5	+1/instance	+2

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et : - la demande nécessite l'intervention d'un architecte, ou - la demande est soumise à enquête publique, ou - la demande est soumise à l'avis du SIAMU	1			
* Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme				



5. PLACEMENT DE DISPOSITIF DE PUBLICITÉ

Documents administratifs	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'extérieur - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Photomontage du dispositif de publicité sur le bien en couleur	2			
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			

Documents graphiques

Plans - pliés au format DIN A4 avec cartouche - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) - présentation étudiée pour une lisibilité optimale	4	+5	+1/instance	+2

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et la demande est soumise à enquête publique.	1			
* Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme				



6. PLACEMENT D'ENSEIGNE OU DE PUBLICITÉ ASSOCIÉE À L'ENSEIGNE

Documents administratifs	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'extérieur - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Photomontage du dispositif de publicité / de l'enseigne sur le bien en couleur	2			
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			

Documents graphiques

Plans - pliés au format DIN A4 avec cartouche - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) - présentation étudiée pour une lisibilité optimale	4	+5	+1/instance	+2

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et la demande est soumise à enquête publique	1			
* Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme				



9. ABATTRE, DÉPLACER, pratiquer toute intervention susceptible de mettre en péril UN ARBRE, modifier la SILHOUETTE d'un ARBRE À L'INVENTAIRE

Documents administratifs	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'arbre et son environnement - minimum 4 - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			
Evaluation appropriée (dossier dans une zone natura 2000 ou dans les 60m autour)	4	+5	+1/instance	+2

Documents graphiques

Plans - pliés au format DIN A4 avec cartouche - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
--	---	----	-------------	----

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et la demande est soumise à enquête publique.	1			
* Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme				



13. PLACEMENT OU MODIFICATION D'INSTALLATIONS TEMPORAIRES ÉVÈNEMENTIELLES (<1 an) ET/OU LIÉES À UN CHANTIER

Documents administratifs	nombre minimal	avec CC/EP	avis instance	avis CRMS
Demande de permis (Annexe I)	4	+5	+1/instance	+2
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2			
Note explicative	4	+5	+1/instance	+2
Photos significatives de l'extérieur - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4	+5	+1/instance	+2
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2			
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - lorsque la demande concerne la modification des murs mitoyens - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2			
Preuve du paiement des frais de dossier	1			
Demande d'avis au SIAMU comportant : - fiche descriptive - formulaire de demande d'avis SIAMU dûment rempli - 1 exemplaire du dossier de demande de permis (doc. administratifs et graphiques)	1			
Evaluation appropriée (dossier dans une zone natura 2000 ou dans les 60m autour)	4	+5	+1/instance	+2
Pour une demande portant sur un bien repris en catégorie 0 à l'inventaire du sol : - soit une déclaration de conformité d'une reconnaissance de l'état du sol (RES) - soit l'engagement de produire la RES avant la délivrance du PU	1			

Documents graphiques

Plans - pliés au format DIN A4 avec cartouche - faire apparaître les situations de droit (PU de base) / de fait / projetée par des plans séparés - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plan d'implantation (type C) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4	+5	+1/instance	+2
Plans de synthèse (DIN A3) - présentation étudiée pour une lisibilité optimale - faire apparaître les situations de droit / de fait / projetée par des plans séparés	4	+5	+1/instance	+2

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et : - la demande nécessite l'intervention d'un architecte, ou - la demande est soumise à enquête publique, ou - la demande est soumise à l'avis du SIAMU	1			
* Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme				



15. RÉGULARISATION SIMPLIFIÉE (art. 330 §3 du CoBAT)

Documents administratifs	nombre minimal
Demande de permis (Annexe I)	4
Mandat lorsque la demande est introduite par un mandataire	2
Note explicative accompagnée d'éléments probants, permettant de démontrer la date de réalisation des actes et travaux ou, à tout le moins, de démontrer que ces actes et travaux sont intervenus avant le 01/01/2000	4
Photos significatives de l'extérieur - minimum 4, du bien, des bâtiments contigus et du voisinage - couleur - dimensions suffisantes (minimum 9cm x 13cm) - au format DIN A4	4
Photos significatives de l'intérieur en cas de suppression de décors tels que moulures, cheminées, marbres, lambris, parquets, mosaïques, vitraux	4
Renseignements relatifs au titre de propriété du bien en cause - titre de propriété à obtenir auprès le bureau d'enregistrement - ou attestation du notaire si l'acte date de < 6 mois avant l'introduction de la demande	2
Avertissement au(x) (co)propriétaire(s) - lorsque le demandeur n'est pas propriétaire du bien ni titulaire d'un droit réel. - si plusieurs propriétaires : avertissement aux copropriétaires ou le cas échéant au syndic - lorsque la demande concerne la modification des murs mitoyens - soit signé par le(s) propriétaire (s), soit accompagné du récépissé de l'envoi recommandé au propriétaire	2
Preuve du paiement des frais de dossier	1
Avis favorable SIAMU + plans cachetés	1
Formulaire Statistique INS (modèle I ou II)	3

Documents graphiques

Plans - pliés au format DIN A4 avec cartouche - faire apparaître les situations de droit (PU de base) / de fait par des plans séparés - plan de localisation (échelle entre 1/10.000 - 1/1.000) - plan d'implantation (type A, B ou C) - plans de réalisation (échelle 1/50 ou 1/20)	4
Plans de synthèse (DIN A3) - présentation étudiée pour une lisibilité optimale - faire apparaître les situations de droit / de fait / projetée par des plans séparés	4

Documents informatiques

Tous les documents listés ci-dessus sont à télécharger sous format PDF sur mypermit.urban.brussels *, lorsque la demande a été introduite sous format papier et la demande nécessite l'intervention d'un architecte. * Le chargement des documents n'est possible qu'à partir de 48h après l'envoi de l'attestation de dépôt par le service de l'urbanisme	1
--	---

