

Règlement-redevance pour services administratifs

Date de la délibération du Conseil communal : 21 décembre 2017

Article 1^{er} : Les services rendus aux particuliers dans le cadre du présent règlement, à partir du 1^{er} janvier 2018, donnent lieu au paiement à la commune, des redevances ci-après :

ETAT CIVIL :

Population

1. Renseignements recueillis dans les registres de la population ou au casier judiciaire € 7
2. Certification conforme de copies de documents et légalisation de signatures :
 - par exemplaire € 7
 - par exemplaire supplémentaire € 3
3. Demande d'obtention d'informations au registre national par toute personne y inscrite ou son représentant légal € 7
4. Enregistrement des dernières volontés en matière de mode de sépulture et la communication à la personne qui pourvoit aux funérailles € 7
5. Enregistrement des contrats de mariage et patrimoniaux € 7
6. Inscription après une radiation : par dossier € 15
7. Recherches généalogiques : par heure € 35
8. Demande de modification de documents administratifs (certificats d'immatriculation) € 10
9. Demande de rectification de noms, prénoms, date de naissance et de sexe € 15
10. Dossier établi en vertu de l'article 9bis de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers € 25
11. Demande de nouveaux codes (puk) pour documents d'identité électroniques actifs € 10
12. Pour les personnes physiquement incapables de se rendre à l'administration communale, un rendez-vous est organisé dans un lieu convenu (domicile, maison de repos, ...). Après une première visite infructueuse par un agent communal, les suivantes seront soumises à une redevance : par rendez-vous € 15
13. Provision relative à une déclaration unilatérale de cessation de la cohabitation légale € 200

Mariages

- Carnet de mariage délivré autrement que sous le régime Pro Deo (aide juridique gratuite) € 35

Décès

- Pour l'occupation d'un local € 25
- Pour la consommation d'électricité € 25
- Pour la consommation d'eau pour construction de caveaux : par case € 15
- Demande de placement de monument funéraire € 10
- Délivrance :
 - d'un règlement décès / inhumations € 10
 - d'un badge électronique d'accès au cimetière de Verrewinkel € 10

Etrangers

- Ouverture d'un dossier pour l'inscription de ressortissants étrangers : par cellule familiale € 15

Etat civil

- Demande pour l'ouverture d'un dossier de nationalité € 30
- Enquête sur l'authenticité, la conformité avec la législation locale ou l'authenticité du contenu d'un acte étranger ou une décision judiciaire étrangère € 50

URBANISME

- 1) Duplicata de permis d'environnement et de permis d'urbanisme délivré par la commune € 2,50
- 2) Duplicata de permis d'environnement délivré par l'I.B.G.E. € 2,50
- 3) Photocopie de documents administratifs délivrés notamment en vertu de l'ordonnance sur l'accès à l'information relative à l'environnement et à l'aménagement du territoire dans la Région de Bruxelles-Capitale et de l'arrêté de l'exécutif du 3 juillet 1992 relatif à la communication des informations et documents en matière de planification et d'urbanisme ainsi qu'en vertu de :
 - format A4 recto € 0,25
 - format A4 recto-verso € 0,40
 - format A3 recto € 0,60
 - format A3 recto-verso € 1
- 4) Liste mensuelle des demandes de permis d'urbanisme introduites ou des permis d'urbanisme octroyés : par mois € 5
- 5) Recherches d'archives de dossiers en vue d'une consultation sur place ou d'un emprunt : par heure (avec un minimum de 25 €) € 25
On entend par archive tout dossier de permis d'urbanisme ou de certificat d'urbanisme :
 - dont l'instruction est terminée et qui a été notifié plus de deux ans avant la date de la recherche ou plus de trois ans avant la date de la recherche si le permis d'urbanisme a fait l'objet d'une prorogation
 - dont les travaux sont terminés
 - qui a été classé sans suite plus de deux ans à dater du courrier de demande de classement sans suite
- 6) Copie de plan (urbanisme, PPAS, voirie, alignement, ...)
 - format A0 € 10
 - format A1 € 7
 - format A2 € 5
- 7) Copie de plans digitalisés
 - le support informatique (CD-rom) € 3
 - par plan copié sur ce support € 5
- 8) Renseignements urbanistiques en vertu du Code Bruxellois de l'Aménagement et du Territoire
 - généraux € 110
 - relatifs à la situation de droit € 80
- 9) Demande de division € 80
- 10) Attestation de conformité du bien € 80

SECRETARIAT GENERAL :

- Règlement Général de Police € 5
- Photocopies de documents administratifs en vertu de la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et communes :
 - format A4 recto € 0,25
 - format A4 recto-verso € 0,40
 - format A3 recto € 0,60
 - format A3 recto-verso € 1

POLICE :

- Création d'un dossier pour la demande d'ouverture ou la reprise d'un débit de boissons € 150

Article 2 : La redevance n'est pas exigée pour :

- a) les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement quelconque de l'Autorité ;
- b) les documents délivrés à des personnes indigentes, dont l'état est prouvé par toute pièce probante ;
- c) les documents concernant les recherches généalogiques lorsqu'ils sont sollicités par des étudiants dans le cadre de leurs études ;
- d) les copies des documents délivrés aux chercheurs dûment mandatés par un institut de recherche ainsi qu'aux membres de la Commission royale des Monuments et Sites dans le cadre de recherches se rapportant au patrimoine architectural ;
- e) les documents à fournir à l'appui d'une demande d'emploi par les chômeurs, la qualité de ces derniers étant prouvée par une attestation ;
- f) les documents à fournir à l'appui d'une demande d'emploi par les jeunes travailleurs en période d'attente des allocations de chômage, la qualité de ces derniers étant prouvée par une attestation ;
- g) les extraits des registres de la Population ou du registre des étrangers délivrés aux personnes à la recherche d'un logement social (composition de ménage).
- h) les documents sollicités par le CPAS d'Uccle pour le traitement de dossiers internes, chaque document fera l'objet d'une demande écrite émanant du secrétaire du CPAS.

Article 3 : Les frais d'expédition seront à charge des particuliers et des établissements privés.

Article 4 : La redevance est payable au moment de la demande au receveur communal, à ses préposés ou aux agents percepteurs régulièrement désignés à cet effet.

Chaque fois que la chose est possible, le paiement de la redevance sera confirmé par l'impression d'un timbre indiquant le montant de la taxe sur le document délivré. Dans les autres cas une quittance doit être remise.

Une consignation à titre de garantie d'un montant égal à celui de la redevance est exigée préalablement à la prestation d'un service demandé.

Article 5 : Le présent règlement approuvé abroge, au 1^{er} janvier 2018, celui délibéré par le Conseil communal du 24 novembre 2016.