



# Plaatsbeschrijving openbare ruimte voor ingebruikname

Dit document beschrijft de toestand van de openbare ruimte voor de start van de werken of het evenement. Na de werken of het evenement maakt u opnieuw een plaatsbeschrijving op. Het verschil tussen de twee plaatsbeschrijvingen bepaalt de eventuele schade aan de openbare ruimte. De stad zal de schade altijd verhalen op de bouwheer of organisator. Dit document maakt deel uit van het reglement herstelling openbare ruimte van de stad Antwerpen.

Plaatsbeschrijving	datum                     dag maand jaar	uur                     uur min.
--------------------	--	--

Werken of evenement van <i>Dit is de gebruiker die de openbare ruimte inneemt of laat innemen.</i>	naam ..... hoedanigheid (evenementorganisator, aannemer, bouwheer ...) .....	voornaam .....
---	---	-------------------

Adres werken of evenement	straat .....	huisnummer .....	bus .....
	postnummer .....	gemeente .....	

Datum aanvang werken of opbouw evenement	datum                     dag maand jaar
--	--

Aanwezig bij de opmaak van de plaatsbeschrijving <i>Zorg dat alle betrokken partijen dit verslag mee opmaken en ondertekenen</i>	naam ..... hoedanigheid .....	voornaam .....
	naam ..... hoedanigheid .....	voornaam .....

Bouwvergunning nummer <i>Enkel invullen indien van toepassing.</i>	.....
---	-------

Dossinummer <i>Voorbehouden voor de stad Antwerpen.</i>	HOR-nummer invullen (toezichter) .....
--	---

SW/8813990\_PLAATSBSCHRIJVING\_VOOR\_INGEBRUIKNAME IM/C - 2012/07



Gegevens van betrokkenen :

1. naam toezichter

voornaam toezichter

.....  
hoedanigheid: afgevaardigde van de stad

.....  
Stadsontwikkeling publieke ruimte

Tel. 03 338 84 07 | herstellingopenbareruimte@antwerpen.be

2. naam bouwheer | organisator

voornaam

.....  
hoedanigheid: bouwheer of organisator evenement

straat

huisnummer

gemeente

.....  
telefoonnummer

gsmnummer

.....  
facturatieadres

.....  
Rijksregisternummer

B | E | ▲ | | | | | | | | |

BTW-nummer

email

3. naam contactpersoon

voornaam

.....  
hoedanigheid: aanspreekpunt bij bouwheer of organisator voor de stad Antwerpen

.....  
telefoonnummer

gsmnummer

.....  
email

Overzicht van het dossier

1. Voorafgaande opmerkingen.
2. Beschrijving afmetingen en materialen openbare ruimte.
3. Beschrijving openbare ruimte met foto's.

1. Voorafgaande opmerkingen

2. Beschrijving afmetingen en materialen openbare weg

Een plan met aanduiding van de perimeter van de plaatsbeschrijving en met vermelding van de nummers en de camera standpunten van de foto's die eventueel gevraagd worden door één van beide partijen.

Maak foto's waar niet enkel de openbare weg of het terrein opstaat, maar ook gebouwen, huisnummers of andere infrastructuur.

**Beschrijving van voetpad, fietspad, rijweg en terrein, materialen, lengtes, breedtes vermelden ongeacht de toestand.**

Het voetpad is uit .....en is ..... meter breed.

De boordsteen is uit ..... en is ..... lopende meter.

De greppel bestaat uit.....en is ..... lopende meter.

Het fietspad bestaat uit .....en is ..... meter breed.

De rijweg bestaat uit.....en is ..... meter breed.

Het terrein bestaat uit .....en is ..... m<sup>2</sup> groot



3. Beschrijving openbare ruimte met foto's:

- Voeg een plan bij waarop de zone van de plaatsbeschrijving is aangeduid.
- Vermeld de nummers en de camerastandpunten van de foto's die eventueel gevraagd worden door een van beide partijen.
- Neem foto's waar niet enkel de openbare weg of het terrein op staat, maar ook gebouwen, huisnummers of andere infrastructuur.

Beschrijf het voetpad, het fietspad, de rijweg en het terrein door het materiaal en de lengte en de breedte te vermelden ongeacht de toestand ervan.

Het voetpad bestaat uit .....

De boordsteen bestaat uit .....

voorbeeld



foto 1:

foto 1: .....



foto 2:

foto 2: .....

- Mail de genummerde foto's en dit dossier naar [herstellingopenbareruimte@antwerpen.be](mailto:herstellingopenbareruimte@antwerpen.be).
- De foto's mogen niet groter zijn dan 250 Kb. Sla ze als .jpg op.
- Nummer de foto's als volgt: straatnaam\_huisnummer\_datum\_volgnummer.
- Gebruik voor de datum JJJJMMDD (jaar, maand, dag).
- Vermeld in onderstaande beschrijving welke schade zichtbaar is op de foto.

voorbeeld 1: schade openbare ruimte voor aanvang bouwwerken.

voorbeeld 2: schade openbare ruimte voor aanvang evenement.

---

Opgemaakt door

naam

voornaam

.....

hoedanigheid

datum

.....

dag	maand	jaar					

telefoon

.....

voor ontvangst, gelezen en goedgekeurd

.....

---

De bouwheer of organisator

naam

voornaam

.....

hoedanigheid

datum

.....

dag	maand	jaar					

telefoon

.....

voor ontvangst, gelezen en goedgekeurd

.....

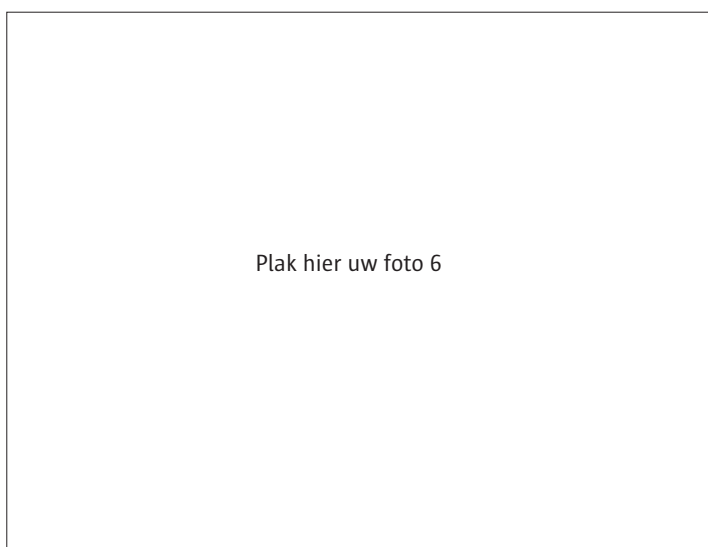


**foto 5:**



**foto 5:** .....

**foto 6:**



**foto 6:** .....

Opgemaakt 'in alle oprechtheid, voorzichtigheid en te goeder trouw', in zoveel exemplaren als er betrokken partijen zijn, waaronder:

- 1 voor de bouwheer of organisator
- 1 voor stad Antwerpen, de beheerder van de openbare ruimte

Invullen na controle door de stad Antwerpen.

---

#### Hoe verder met dit document?

- Mail dit formulier en de nodige afbeeldingen naar [herstellingopenbareruimte@antwerpen.be](mailto:herstellingopenbareruimte@antwerpen.be).
- Als u dit dossier aangetekend wilt versturen, dan richt u zich tot het College van Burgemeester en Schepenen: Grote Markt 1, 2000 Antwerpen.
- Dossiers groter dan 5 MB verstuurt u aangetekend naar Grote Markt 1, 2000 Antwerpen of zet u op een online FTP-server (File Transfer Protocol).  
Als u zo'n server gebruikt, stuur ons dan een mail zodra uw bestanden beschikbaar zijn.

---

#### Handtekeningen van alle betrokkenen

.....

.....

Bouwheer

Afgevaardigde  
Stad Antwerpen