

**Comment introduire mon dossier d'attribution d'un logement communal?**

**Hoe dien ik mijn aanvraag voor de toewijzing van gemeentelijke woningen in?**

**Documents à fournir :**

- 1° une photocopie recto/verso de la carte d'identité ou du passeport et de tous les membres majeurs du ménage ;
- 2° une composition de ménage délivrée par l'administration communale ;
- 3° le cas échéant, une copie du jugement ou de la convention qui définit les modalités de garde des enfants qui ne vivent pas dans le ménage de manière permanente ;
- 4° les preuves de revenus de tous les membres du ménage n'ayant pas la qualité d'enfant à charge : le dernier avertissement extrait de rôle disponible ou à défaut, tout autre document permettant d'établir le montant des revenus des membres du ménage ;
- 5° tout document utile permettant de prouver, le cas échéant, que le locataire/le ménage se trouve dans une des situations donnant droit à des points de priorités (voir formulaire) ;
- 6° le formulaire d'inscription pour un logement communal ;

**Te verstrekken documenten:**

- 1° een fotokopie recto verso van de identiteitskaart of het paspoort en van alle volwassen leden van het huishouden;
- 2° een samenstelling van het huishouden uitgegeven door het gemeentebestuur;
- 3° in voorkomend geval, een afschrift van het vonnis of de overeenkomst waarin de voogdij over de kinderen die niet permanent in het huishouden wonen, is vastgelegd;
- 4° het bewijs van het inkomen van alle leden van het huishouden die geen kinderen ten laste zijn: het laatste beschikbare uittreksel uit het register of, bij gebrek daaraan, elk ander document dat het mogelijk maakt het bedrag van het inkomen van de leden van het huishouden vast te stellen;
- 5° elk nuttig document dat in voorkomend geval bewijst dat de huurder zich in een van de situaties bevindt die recht geven op voorrangspunten (zie formulier);
- 6° het inschrijvingsformulier voor een gemeenschappelijke woning;

**Votre dossier doit être**

- Soit déposé au guichet de la permanence logement, tous les mercredis entre 8h30 et 12h

**Attention :** mesures Covid- le dépôt des dossiers se fait *uniquement* par rendez-vous suivant le lien <https://irisbox.irisnet.be/irisbox/appointment>

- Soit envoyé par mail à [inscription.logements@ganshoren.brussels](mailto:inscription.logements@ganshoren.brussels)  
Seuls les dossiers en **Format PDF** seront traités par votre gestionnaire de dossier

- Ou envoyé par lettre recommandée à l'adresse suivante :  
**Administration Communale de Ganshoren**  
**Service logement**  
**Avenue Charles Quint, 140- 1083 Ganshoren**

**Uw dossier moet**

- Wordt iedere woensdag tussen 8.30 en 12.00 uur afgezet bij het woonkantoor.

**Let op:** Covid-maatregelen - dossiers kunnen alleen op afspraak worden ingediend via de link <https://irisbox.irisnet.be/irisbox/appointment>

- Hetzij per e-mail [Inschrijving.huisvesting@ganshoren.brussels](mailto:Inschrijving.huisvesting@ganshoren.brussels)  
Alleen bestanden in **PDF-formaat** worden door uw bestandsbeheerder verwerkt.

- Of per aangetekende brief naar het volgende adres gestuurd:  
**Gemeentelijk bestuur van Ganshoren**  
**Afdeling Huisvesting**  
**Keizer Karellaan, 140-1083 Ganshoren**

