

## AANVRAAG OM KADASTRALE UITTREKSELS

Gelieve de aanvraag *duidelijk* en in *drukletters* in te vullen en het gepaste vakje aan te kruisen.

Naam en voornaam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Postnummer: \_\_\_\_\_

Referte:

Telefoonnummer:

Klantnummer:

Gelieve het/de onroerend(e) goed(eren) zo duidelijk mogelijk te identificeren.

<u>Gemeente</u>	<u>Artikel uit de legger</u>	<u>Straat en huisnummer</u>	<u>Sectie en perceelnummer</u>	<u>Huidige eigenaar of vorige eigenaar</u>
_____				

Gelieve het aantal en de aard van het/de kadastrale uittreksel(s) aan te duiden.

<input checked="" type="checkbox"/> Uittreksel(s) uit de kadastrale legger
<input checked="" type="checkbox"/> Uittreksel(s) uit de kadastrale legger betreffende het aangeduide appartement met de lijst van aanpalende eigenaars
<input checked="" type="checkbox"/> Uittreksel(s) uit het kadastraal percelenplan met een lijst van de eigenaars der aanpalende percelen met een straal van _____ meter (duidt dan het aantal meters aan) met een lijst van de eigenaars binnen die straal
<input type="checkbox"/> Andere (te specificeren): _____

Gelieve aan te duiden als het uittreksel is bestemd voor een vermindering van registratierecht of inzake BTW.

<input type="checkbox"/> de aankoop van een onroerend goed tegen het verlaagd registratierecht.
<input type="checkbox"/> het indienen van een aanvraag tot gedeeltelijke teruggave van eerder geheven registratierechten.
<input type="checkbox"/> BTW.

Gelieve de gewenste wijze van betaling en afgifte aan te duiden.

<input type="checkbox"/> Ik betaal aan het loket van de directie en zal de informatie dadelijk meenemen.
<input type="checkbox"/> Ik betaal aan de postbode waarna hij/zij mij de informatie overhandigt. (Opgelet: minimum 4,46 EUR extrakosten)
<input type="checkbox"/> Ik betaal via een overschrijving. De informatie zal mij dan per post worden toegezonden.

Enkel voor de houders van een lopende rekening

leggeruittreksel	} te faxen op het nummer:
planuittreksel	
aanpalers	

Te \_\_\_\_\_

datum: 08/07/2004

Handtekening:

## Situatieschets of andere nuttige inlichtingen

### Toelichting:

#### 1 Indienen van de aanvraag

De aanvraag om kadastrale uittreksels moet worden gericht aan de gewestelijke directeur van het Kadaster van het gebied waar het betrokken goed gelegen is. Dit kan per post, per fax of per e-mail. De gewestelijke directies van het Kadaster zijn doorgaans gevestigd in de provinciehoofdsteden. De directie te Brussel is bevoegd voor Vlaams- en Waals-Brabant, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de taalgrensgemeenten. Afgezien van deze specifieke regeling strekt het ambtsgebied van elke gewestelijke directie zich over één provincie uit. De adressen van de directies kan u vinden in de telefoongids onder de rubriek MINISTERIES-FINANCIEN-KADASTER-DIRECTIE. De burelen van de directies zijn alle werkdagen open van 9.00 tot 12.00 en van 13.30 tot 16 uur.

#### 2 Kostprijs van het kadastraal uittreksel

De kostprijs van een uittreksel uit de kadastrale legger wordt geregeld bij koninklijk besluit. De informatie wordt slechts uitgereikt nadat aan de verschuldigde vergelding werd voldaan. Als u niet betaalt zal de invordering worden toevertrouwd aan de ontvanger van de domeinen.

#### 3 Lopende rekening

De gewestelijke directeur kan de personen die regelmatig kadastrale uittreksels of inlichtingen aanvragen toestaan deze slechts maandelijks te betalen.

#### 4 Euro

Vanaf 1.1.2002 worden de vergeldingen uitsluitend in EUR uitgedrukt. De kadastrale inkomens worden vanaf die datum in EUR uitgedrukt als het uittreksel betrekking heeft op de kadastrale toestand 1.1.2002 of later.

#### 5 Verzending door het kadaster

De aanvrager draagt het risico en de kosten van de verzending. De kadastrale uittreksels worden in principe per post verzonden. Slechts de houders van een lopende rekening kunnen vragen dat de uittreksels ook worden gefaxt.

#### 6 Toestand van de kadastrale legger

Het kadastraal uittreksel wordt aangelegd vanaf de meest recente kadastrale legger, toestand 1.1.\*\*\*\*.

\*\*\*\*\*