



AANVRAAG VAN EEN KADASTRAAL UITTREKSEL

HET AANVRAAGFORMULIER VOOR EEN UITTREKSEL

Opgelet: dit is een uitleg voor het invullen van het aanvraagformulier. Gelieve dit document niet in te vullen, maar wel het eigenlijke formulier.

Het aanvraagformulier voor een kadastraal uittreksel is opgebouwd uit 6 vakken die we hieronder afzonderlijk toelichten.

VAK 1: AANVRAGER

1. AANVRAGER

Uw referte:

Voornaam*: Naam*:

Rijksregisternummer*: - -

Tel, gsm*:

E-mailadres:

VRAAGT HET UITTREKSEL AAN (De gegevens worden gebruikt voor de verzending van de factuur en de uittreksels)¹

A. Voor zichzelf

B. Als vertegenwoordiger van een andere natuurlijke persoon

Voornaam*: Naam*:

Rijksregisternummer*: - -

C. Als zelfstandige, rechtspersoon of als vertegenwoordiger van een rechtspersoon (vrij beroep, onderneming, vereniging, notariskantoor ...)

Benaming:

Identificatienummer van de vestigingsseenheid*: . . . of ondernemingsnummer (KBO)*: - -

Klantnummer (SAP):

Dit vak geeft weer:

- wie de aanvrager is,
- en naar wie de factuur en de gevraagde documenten gestuurd mogen worden (= de klant).

De **aanvrager** is de persoon die het formulier effectief invult. Dat is steeds een natuurlijke persoon.

Vul dit gedeelte steeds volledig in met uw voornaam, naam, rijksregisternummer en telefoonnummer en/of e-mailadres, zodat onze diensten u kunnen bereiken indien zij vragen hebben over uw aanvraag.

Als aanvrager kunt u een aanvraag indienen:

- voor uzelf (punt A);
- als vertegenwoordiger van een andere natuurlijke persoon (punt B);
- als zelfstandige, rechtspersoon of vertegenwoordiger van een rechtspersoon (punt C).

Duid slechts een van die drie opties aan.

De klant is diegene van wie de gegevens opgenomen zijn in punt A, B of C van deze rubriek. De **klant zal steeds de factuur en de uittreksels ontvangen.**

- Duidt u 'A' aan, dan wordt de aanvraag ingediend voor uzelf. U bent dan zelf de aanvrager en de klant.
- Dient u een aanvraag in voor een andere persoon (B), of als zelfstandige of als vertegenwoordiger van een rechtspersoon (C), dan worden de factuur en de informatie gestuurd naar de natuurlijke persoon of rechtspersoon waarvan de gegevens hier ingevuld zijn. In beide gevallen bent u de aanvrager, en is de andere persoon (B) of de rechtspersoon (C) de klant.

Opgepast: bestaat de rechtspersoon waarvoor het uittreksel aangevraagd wordt (C) uit meerdere vestigingen, dan moet u het nummer van de vestigingseenheid invullen van het adres waarop u de factuur en het uittreksel wilt ontvangen.

Indien de onderneming/vestiging een SAP-nummer heeft, dan kunt u dat hier ook invullen.

Het adres voor het versturen van de factuur en de documenten wordt bepaald door middel van het rijksregisternummer voor natuurlijke personen, en door middel van het vestigingseenheid- of ondernemingsnummer voor rechtspersonen.

Het is niet mogelijk om de documenten naar een ander adres op te sturen dan datgene dat gelinkt is aan die nummers (rijksregisternummer, ondernemingsnummer of nummer van de vestigingseenheid). Het is daarom verplicht om die velden op het formulier in te vullen, anders kan uw aanvraag als onvolledig beschouwd worden en afgewezen worden.

Indien u niet opgenomen bent in het Belgische Rijksregister of de Kruispuntbank van Ondernemingen, moet u een kopie van een identiteitsbewijs (bijvoorbeeld paspoort) en van uw adresgegevens bij uw aanvraag voegen.

U kunt als aanvrager een eigen referentie vermelden in het facultatieve veld 'Uw referte' bovenaan het vak. Om technische redenen is dat veld beperkt tot 30 tekens. De referentie wordt zowel op uw factuur als op het uittreksel vermeld.

VAK 2: AFLEVERING

2. AFLEVERING

Conform de wet op het gebruik van talen? kunt u eventueel de taal van aflevering van het uittreksel kiezen: N F D

Aflevering via Post E-mail

Het gebruik van de verschillende talen is strikt geregeld door de wet van 18 juli 1966 inzake het gebruik van talen in bestuurszaken.

U kunt ook de afleveringswijze van het uittreksel kiezen.

VAK 3: HET UITTREKSEL GAAT OVER

3. HET UITTREKSEL GAAT OVER**

A. Eigen goederen (d.w.z. goederen die toebehoren aan uzelf of aan de persoon of organisatie vermeld in vak 1 optie B of C)

B. Goederen die toebehoren aan een andere persoon dan de persoon of organisatie vermeld in vak 1 optie B of C

Natuurlijke persoon

Voornaam:

Naam:

Rijksregisternummer*:
 - -

Rechtspersoon

Benaming:

Ondernemingsnummer (KBO)*:
 - -

Onbekend

Dit vak geeft de link aan tussen de klant en het (de) goed(eren) waarover de aanvraag handelt en voldoet aan de vereisten van de algemene verordening gegevensbescherming.

U moet hier een van de onderstaande opties aanduiden:

- **Eigen goederen**
Indien het uw eigen goederen betreft of die van de organisatie/persoon die u vertegenwoordigt (B of C in vak 1), kunt u dit vak aankruisen. Vervolgens kunt u verdergaan naar vak 4.
- **Goederen die toebehoren aan een andere persoon of organisatie dan die vermeld onder B of C**
Bij deze optie moet u het rijksregisternummer of het ondernemingsnummer van de eigenaar van het betrokken goed invullen.

Opgelet!

De keuze 'Onbekend' wordt **alleen** aanvaard voor de volgende motiveringen (vak 5):

- Gerechtelijk onderzoek
- Invorderen van schuld/Onroerend beslag/Bezwaar
- Opracht van openbare instelling

Indien het rijksregisternummer of ondernemingsnummer van de natuurlijke persoon of rechtspersoon aan wie de goederen toebehoren niet vermeld wordt, wordt de aanvraag als onvolledig beschouwd en wordt ze geweigerd.

VAK 4: ONROEREND(E) GOED(EREN) IN KWESTIE

4. ONROEREND(E) GOED(EREN) IN KWESTIE (Als uw aanvraag over meerdere perceelnummers gaat, kunt u ook een bijlage toevoegen.)

Gemeente: Afdeling:

Sectie: Perceelnummer:

Adres of ligging:

Bijkomende inlichtingen (bv. aard van het onroerend goed -.):

Situatieschets bijgevoegd? ja neen

Dit vak bevat de identificatiegegevens van het goed. U mag hier de perceelgegevens (gemeente, afdeling, sectie en perceelnummer) en/of het adres of de ligging van het goed vermelden.

Indien uw aanvraag meerdere percelen betreft, kunt u de gegevens van die percelen ook in een bijlage toevoegen aan de aanvraag. Dat mag in de vorm van een Excellijst, een Word-document of een pdf.

Het veld 'Bijkomende inlichtingen' is een facultatief veld waarmee u bijkomende gegevens zoals de aard van het goed kunt invullen. Dat kan de identificatie van goed vergemakkelijken.

Met het facultatieve veld 'Situatieschets bijgevoegd?' kunt u aanduiden of u al dan niet een schets toevoegt aan uw aanvraag, bijvoorbeeld een zelfgemaakte schets of een afdruk uit het kadastraal plan.

Vak 4 moet niet ingevuld wanneer u de volledige lijst van de goederen van een in vak 3 bepaalde eigenaar aanvraagt.

VAK 5: MOTIVERING

5. MOTIVERING**

<input type="checkbox"/> Een akte voorbereiden <input type="checkbox"/> Proces-verbaal van afpaling <input type="checkbox"/> Nalatenschap behandelen <input type="checkbox"/> Probleem met aanpalend goed <input type="checkbox"/> Stedenbouw / Milieu <input type="checkbox"/> Verkoop onder btw-stelsel <input type="checkbox"/> Privaat gebruik (eigen goederen)	<input type="checkbox"/> Aankoop van onroerend goed tegen verlaagde registratierechten <i>Geef de prijs vermeld in de verkoopovereenkomst (compromis) of de gevraagde prijs:</i> <input type="text"/> euro <input type="checkbox"/> Gedeeltelijke teruggave van registratierechten <input type="checkbox"/> Gerechtelijk onderzoek ³ <input type="checkbox"/> Invorderen van schulden / Onroerend beslag / Bezwaar ³ <input type="checkbox"/> Opdracht van openbare instelling ³
---	---

Dit vak moet u **verplicht** invullen. Alleen de in de lijst opgenomen motiveringen mag u gebruiken.

Verduidelijkingen

- **Een akte voorbereiden**
Deze motivering mag door notarissen, vastgoedmakelaars, maar bijvoorbeeld ook door banken voor een hernieuwing of verlenging van een hypothecaire inschrijving gebruikt worden.
- **Proces-verbaal van afpaling**
Deze motivering is strikt voorbehouden voor landmeters.
- **Nalatenschap behandelen**
Deze motivering is bedoeld voor het opvragen van kadastrale gegevens van een specifieke persoon met het oog op het behandelen van zijn nalatenschap.
- **Probleem met aanpalend goed**
Met deze motivering kunt u alleen de volgende uittreksels aanvragen:
 - een lijst van mede-eigenaars in een appartementsgebouw;
 - de gegevens van de percelen/het perceel aanpalend aan uw goed(eren).
- **Stedenbouw/milieu**
Met deze motivering kunt u uittreksels laten afleveren in het kader van stedenbouwkundige vergunningen, maar ook voor grond- en milieuonderzoeken (bijvoorbeeld bodemonderzoeken).

- **Verkoop onder btw-stelsel**
Met deze motivering kunt u uittreksels laten afleveren voor het verkrijgen van een attest voor de verkoop van een nieuwbouw onder btw-stelsel.
- **Privaat gebruik (eigen goederen)**
Met deze motivering kunt u uittreksels laten afleveren over de eigen goederen (cfr. vak 3).
- **Aankoop van een onroerend goed tegen verlaagde registratierechten**
Met deze motivering kunt u uittreksels laten afleveren voor het verkrijgen van een attest voor de aankoop van een onroerend goed tegen verlaagde registratierechten. Voor deze motivering moet u de verkoopprijs invullen.

Deze motivering is niet meer van toepassing voor Vlaanderen en Brussel.

- **Gedeeltelijke teruggave van registratierechten**
Met deze motivering kunt u uittreksels laten afleveren voor het verkrijgen van een attest om een terugbetaling aan te vragen van reeds betaalde registratierechten.
- **Gerechtelijk onderzoek**
Deze motivering is voorbehouden voor politie, gerecht, gerechtelijke experts en dergelijken. De vermelding van het rijksregisternummer van de eigenaar van de goederen, in vak 3, is voor deze motivering **niet verplicht**.
- **Invorderen van schulden / Onroerend beslag / Bezwaar**
Deze motivering wordt alleen aanvaard indien de aanvraag uitgaat van:
 - Een gerechtsdeurwaarder;
 - Een overheidsinstelling (OCMW, intercommunale, gemeente ...);
 - Een distributiemaatschappij (water, gas, elektriciteit);
 - Een associatie voor de jacht (in het kader van de uitvoering van de rechten op de jacht).

De vermelding van het rijksregisternummer van de eigenaar van de goederen, in vak 3, is **niet verplicht**. Fiscale gegevens worden niet afgeleverd.

- **Opdracht van openbare instelling**
Deze motivering is uitsluitend voorbehouden voor openbare instellingen en bedrijven die werken in opdracht van een openbaar bestuur. In dit geval is de vermelding van het rijksregisternummer van de eigenaar van de goederen in vak 3 **niet verplicht**.

VAK 6: GEVRAAGDE KADASTRALE INFORMATIE

6. GEVRAAGDE KADASTRALE INFORMATIE

- Meest recente toestand in de documentatie
- Toestand op 1 januari

Uittreksel uit de eigenaarsgegevens	Prijs (€)	Prijs online via MyMinfin (€)
<input type="checkbox"/> Mede-eigenaars in een appartementsgebouw	40	10
<input type="checkbox"/> Alleen de eigenaarsgegevens van het patrimoniumperceel vermeld in vak 4 (zonder vermelding van het kadastraal inkomen)	20	5
<input type="checkbox"/> Eigenaarsgegevens van het patrimoniumperceel vermeld in vak 4 en van de aanpalende patrimoniumpercelen	40	10
<input type="checkbox"/> Eigenaarsgegevens van het patrimoniumperceel vermeld in vak 4 en van de patrimoniumpercelen in een straal van 50 m	40	10
<input type="checkbox"/> Eigenaarsgegevens van het patrimoniumperceel vermeld in vak 4 en van de patrimoniumpercelen in een straal van 100 m	60	15
<input type="checkbox"/> Eigenaarsgegevens van het patrimoniumperceel vermeld in vak 4 en van de patrimoniumpercelen in een straal van 200 m	130	32,5
<input type="checkbox"/> Eigenaarsgegevens van het patrimoniumperceel vermeld in vak 4 en van de patrimoniumpercelen in een straal van 500 m	190	47,5

Uittreksel uit de kadastrale perceelgegevens	Prijs (€)	Prijs online via MyMinfin (€)
Goederen van de aanvrager zelf (vak 1 optie A of C)		
<input type="checkbox"/> Volledige lijst van de goederen met vermelding van het kadastraal inkomen	20	0
<input type="checkbox"/> Volledige lijst van de goederen zonder vermelding van het kadastraal inkomen	20	0
<input type="checkbox"/> Gedeeltelijke lijst van de goederen met vermelding van het kadastraal inkomen	20	0
<input type="checkbox"/> Gedeeltelijke lijst van de goederen zonder vermelding van het kadastraal inkomen	20	0
Goederen van een derde (vak 1 optie B of vak 3 optie B)		
<input type="checkbox"/> Volledige lijst van de goederen met vermelding van het kadastraal inkomen	20	5
<input type="checkbox"/> Volledige lijst van de goederen zonder vermelding van het kadastraal inkomen	20	5
<input type="checkbox"/> Gedeeltelijke lijst van de goederen met vermelding van het kadastraal inkomen	20	5
<input type="checkbox"/> Gedeeltelijke lijst van de goederen zonder vermelding van het kadastraal inkomen	20	5
Attesten van het kadastraal inkomen		
<input type="checkbox"/> Attest voor een vermindering van de registratierechten	20	5
<input type="checkbox"/> Attest voor de gedeeltelijke teruggave van registratierechten	20	5
<input type="checkbox"/> Attest voor de overdracht van een nieuw gebouw onder btw-regime	20	5
<input type="checkbox"/> Attest dat het kadastraal inkomen nog niet vastgesteld werd	20	5

Diversen	Prijs (€)	Prijs online via MyMinfin (€)
<input type="checkbox"/> Schattingsfiche (alleen door de eigenaar zelf of zijn gemandateerde aan te vragen in het kader van de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur)	0	0
<input type="checkbox"/> Mutatieschets, per schets (vermeld de periode of het jaar van wijziging en alle nuttige informatie voor de opzoeking)	110	110
<input type="checkbox"/> Historiek van een kadastraal plan- of patrimoniumperceel op basis van mutatieschetsen	150	150
<input type="checkbox"/> Lijst van de coördinaten van een ruilverkaveling	190	190
<input type="checkbox"/> Proces-verbaal van afpaling van gemeentegrenzen	190	190

Dit vak herneemt de producten die afgeleverd kunnen worden met hun prijzen, volgens het huidige koninklijke besluit (koninklijk besluit van 30.07.2018 betreffende het aanleggen en bijhouden van de kadastrale documentatie en tot vaststelling van de modaliteiten voor het afleveren van kadastrale uittreksels).

U kunt aangeven of u de meest recente toestand wilt ontvangen of de toestand op 1 januari (van het laatste fiscale jaar).

Beschikbare producten:

- **Mede-eigenaars in een appartementsgebouw**
Dit is een volledige lijst van **alle** mede-eigenaars in een appartementsgebouw. Een selectie daaruit is niet mogelijk.

De kadastrale gegevens worden afgeleverd zonder vermelding van het kadastraal inkomen.

- **Eigenaarsgegevens van een bepaald patrimoniumperceel (zonder vermelding van het kadastraal inkomen)**

Met deze keuze kunt u de eigenaarsgegevens van het gevraagde goed ontvangen.

- **Eigenaarsgegevens van een bepaald patrimoniumperceel (zonder vermelding van het kadastraal inkomen) en van de aanpalende patrimoniumpercelen**

Met deze keuze kunt u de eigenaarsgegevens van het gevraagde goed ontvangen met toevoeging van de eigenaars van de goederen die hier direct aan grenzen.

- **Eigenaarsgegevens van een bepaald patrimoniumperceel (zonder vermelding van het kadastraal inkomen) en van de patrimoniumpercelen in een straal van 50 m/100 m/200 m/500 m**

Met deze keuze kunt u de eigenaarsgegevens van het gevraagde goed ontvangen, met toevoeging van de eigenaarsgegevens van de goederen binnen een straal van 50, 100, 200 of 500 m (naargelang uw keuze).

De straal wordt berekend vanaf de grenzen van het gekozen goed, en niet vanaf het middelpunt.

- **Attest van het kadastraal inkomen voor vermindering van de registratierechten**

Op het afgeleverde uittreksel staat ook de datum van betekening van het betrokken goed vermeld indien die datum na mei 2015 is.

- **Attest dat kadastraal inkomen nog niet is vastgesteld**

Dit is een document dat weergeeft dat het kadastraal inkomen van het betrokken goed nog niet vastgesteld werd.

- **Attest van het kadastraal inkomen voor gedeeltelijke teruggave van registratierechten**

Dit is een document dat u kunt gebruiken om een gedeeltelijke teruggave van de registratierechten aan te vragen.

Op het afgeleverde uittreksel staat ook de datum van betekening van het betrokken goed vermeld indien die datum na mei 2015 is.

- **Attest van het kadastraal inkomen voor overdracht van een nieuw gebouw onder btw**

Met deze keuze kunt u een document dat weergeeft dat het goed nog niet in gebruik genomen werd ontvangen.

- **Volledige lijst van de goederen van de aanvrager of een derde met of zonder vermelding van het kadastraal inkomen**

Dit is een volledige lijst van de goederen van een eigenaar. Een selectie daaruit is niet mogelijk.

- **Gedeeltelijke lijst van de goederen van de aanvrager of een derde met of zonder vermelding van het kadastraal inkomen**

Dit type uittreksel bevat een gedeeltelijke lijst van de goederen van een natuurlijke of rechtspersoon.

- **Schattingsfiche**

Het gaat hier om een fysieke beschrijving van het goed, zoals bekend bij de administratie Opmetingen en Waarderingen.

Dergelijke informatie kan alleen door de eigenaar van het goed (of zijn gevolmachtigde) opgevraagd worden.

- **Mutatieschets, per schets**

De mutatieschets is een document dat de fysieke wijziging(en) weergeeft die plaatsgevonden hebben op niveau van het kadastraal plan. Vermeld altijd een periode of jaar van wijziging en de reden waarom u de schets nodig hebt (historisch onderzoek, regulariseren van verbouwingen ...). Dat vergemakkelijkt de opzoeking van de correcte informatie in onze archieven.

- **Historiek van een kadastraal plan- of patrimoniumperceel op basis van mutatieschetsen**

De mutatieschets is een document dat de fysieke wijziging(en) weergeeft die plaatsgevonden hebben op niveau van het kadastraal plan. De historiek laat toe om een overzicht te krijgen van de opeenvolging van de verschillende mutatieschetsen met betrekking tot de ontwikkeling van een perceel.

- **Lijst van de coördinaten van een ruilverkaveling**

Met deze keuze kunt u een lijst van topografische punten en hun coördinaten met betrekking tot een ruilverkaveling ontvangen.

- **Proces-verbaal van afpaling van gemeentegrenzen**

Een proces-verbaal van afpaling van gemeentegrenzen omvat een beschrijving van de afpaling en een beschrijving en identificatie van de afbakeningspunten op het terrein en de schaal van het plan. Bij het proces-verbaal zit altijd een opmetingsschets waarop die punten weergegeven zijn (zowel de gematerialiseerde grenspunten als de hoekpunten die gekend zijn maar niet gematerialiseerd).

Vermeld de datum op het document ingevuld werd en onderteken het. Ontbreekt de datum of de handtekening, dan wordt de aanvraag geweigerd op grond van onvolledigheid.

AFGELEVERDE GEGEVENS

Op een kadastraal uittreksel kunt u drie verschillende soorten informatie terugvinden:

- **Eigenaarsgegevens**

- Naam en voornaam
- Adres
- De rechten die de eigenaar bezit op het goed

- **Perceelgegevens**

- Adres (gebouwd perceel) of ligging (ongebouwd perceel) van het goed
- Naam en nummer van de kadastrale afdeling
- Sectie
- Perceelnummer
- Partitienummer
- Jaar einde opbouw
- Status van het perceel (al dan niet gekadastraard)
- Aard
- Oppervlakte

- **Fiscale gegevens (indien van toepassing)**

- Polder of watering (indien van toepassing)

- Kadastraal inkomen per hectare (KI/ha) (voor ongebouwd perceel)
- Code KI
- KI (kadastraal inkomen)
- Einde vrijstelling (indien van toepassing)

Bij elk kadastraal uittreksel zit een verklarende nota waarmee u de informatie correct kunt interpreteren.

VOORWAARDEN TOT AFLEVERING

- Aanvragen waarvan een commercieel karakter (prospectie van onroerende goederen) vermoed wordt, worden geweigerd (behalve aanvragen met betrekking tot de invordering van schulden).
- De aflevering van fiscale gegevens gebeurt alleen aan:
 - de eigenaars (of hun gemandateerden);
 - de openbare instellingen;
 - de notarissen en vastgoedmakelaars in het kader van de voorbereiding van een akte of een verkoopovereenkomst.

DIVERSEN

- De afgeleverde uittreksels worden niet meer manueel ondertekend door de behandelende medewerker.
- Er worden geen bijkomende exemplaren van eenzelfde document meer afgeleverd.
- Alle betalingen moeten via overschrijving gebeuren. Mondelinge inlichtingen worden gratis verstrekt.
- Het is niet meer mogelijk om een aanvraag te annuleren eens ze door de boekhoudkundige dienst verwerkt is. Het is ook niet meer mogelijk voor onze diensten om een kredietnota aan te maken voor informatie die reeds afgeleverd is.

We raden u aan om het volledig ingevulde formulier per e-mail te versturen naar de bevoegde dienst. Een verzending per mail van uw aanvraag zorgt voor een snelle ontvangst en zorgt ervoor dat we uw aanvraag snel kunnen behandelen.

Sinds 1 juli 2020 worden de kadastrale uittreksels niet meer afgeleverd door de diensten van Opmetingen en Waarderingen, maar door de medewerkers van Informatieverzameling en -Uitwisseling.

- Voor aanvragen in het Nederlands stuurt u een e-mail naar kadastralegegevens@minfin.fed.be.
- Voor aanvragen in het Frans stuurt u een e-mail naar donneescadastrales@minfin.fed.be.
- Voor aanvragen in het Duits stuurt u een e-mail naar katasterdaten@minfin.fed.be.

Indien u nog vragen hebt over uw aanvraag of de wijze waarop het aanvraagformulier ingevuld moet worden, dan dient u eveneens contact op te nemen met de bevoegde dienst via de hierboven weergegeven adressen.