

| | | |
|-------------------------|---|------------------------|
| Datum van neerlegging : | (voorbehouden aan de Administratie) Volgnummer : | Datum van aflevering : |
|-------------------------|---|------------------------|

AANVRAAG OM HYPOTHECAIR GETUIGSCHRIFT BETREFFENDE EEN ONROEREND GOED

HYPOTHEEKKANTOOR :

| | | | |
|--------------------|---|--|---|
| VERZOEKER : | <input type="checkbox"/> Notaris | <input type="checkbox"/> Gerechtsdeurwaarder | <input type="checkbox"/> Bankinstelling |
| | <input type="checkbox"/> Overheidsadministratie | <input type="checkbox"/> Particulier | <input type="checkbox"/> Vastgoedmakelaar |
| | | | <input type="checkbox"/> Andere |
| Naam / Benaming : | | | |
| Straat : | | Nr. : | Bus : |
| Postnummer : | | Gemeente : | |
| Tel. : | Fax : | CRT nummer (enkel voor de notarissen) : | |

| | |
|---|----------------|
| Datum van de aanvraag : .. - .. - (dd/mm/jjjj) | Handtekening : |
|---|----------------|

Aanvraag : DRINGEND - GEWOON - DRINGEND MET VOORAFGAANDE OPZOEKING

Gewenst antwoord : met de post - ophaling op het hypotheekkantoor - met de fax

Aanvraag om een hypothecair getuigschrift betreffende een onroerend goed, bevattende, met de randvermeldingen :

- sedert 30 jaar (max. 30 jaar vanaf de datum van de neerlegging van de aanvraag) ;
- of sedert : (dd/mm/jjjj) .. - .. -
- 1) een analytische staat van de niet-vervallen noch doorgehaalde inschrijvingen ;
- 2) de aanduiding van de akten en vonnissen houdende overdracht of aanwijzing van zakelijke rechten
 - aankopen : inbegrepen, niet inbegrepen;
 - alsook de aanduiding van de huurovereenkomsten, gegevens inzake ruimtelijke ordening en andere overgeschreven documenten ;
- 3) de aanduiding van de nog bestaande overschrijvingen van exploten van bevel tot betaling en beslag ;
- 4) de overtredingen inzake stedenbouw (sedert de inwerkingtreding van de Stedenbouwwet van 1962) ;
- 5) de beschermingsmaatregelen (Monumenten en Landschappen, ...) (onbeperkt in de tijd) .

| |
|--|
| Bijkomend: |
| <input type="checkbox"/> aanvraag om een afschrift van een akte, datum en refertes : |

Het geheel betreffende het (de) hierna beschreven goed(eren) en lastens de hierna aangeduide personen :
(N.B.: De verzoeker is verantwoordelijk voor de juistheid van de elementen die voorkomen op deze aanvraag.)

. EN TEGEN DE VOORGAANDE EIGENAARS : ja neen

1. BESCHRIJVING VAN DE ONROERENDE GOEDEREN :

(Vermelding van het goed zoals beschreven in de laatst overgeschreven titel en/of vermelding van de recente kadastrale gegevens, wijzigingen aan straatnamen, huisnummers, enz. Betreft het verdiepingen of gedeelten van verdiepingen van een onroerend goed bedoeld in artikel 577bis, § 11, van het Burgerlijk Wetboek, dan moet de beschrijving, indien mogelijk, conform de gegevens zijn van de overgeschreven basisakte en van overgeschreven akten die de basisakte hebben gewijzigd) :

A. Eén of meerdere onroerende goederen.

| Volgnr. (1, ...) | Aard en ligging van het goed: gemeente (vroegere gemeente), straat, nr. | Kadastrale aanduiding: afdeling, sectie en nummer | Oppervlakte | Datum en refertes van de laatst overgeschreven titel | Datum van de akte |
|---------------------|--|--|-------------|---|-------------------|
| | | | | | |

Vervolg: zie bijlage.

B. Alle onroerende goederen van het ressort.

2. AANDUIDING VAN DE PERSONEN OP WIE DE OPZOEKING MOET SLAAN :

| Volg nr. | <input type="checkbox"/> NATUURLIJKE PERSONEN | | | | | (voorbehouden aan de Administratie) |
|----------|--|----------------------------|---------------------|------------------------------|---|-------------------------------------|
| | Naam (in hoofdletters) | Voornamen (de 2 eerste) | | Geboortedatum | Nr. Rijksregister (facultatief) | |
| | <input type="checkbox"/> RECHTSPERSONEN | | | | | |
| | Maatschappelijke benaming (in hoofdletters) | Rechtsvorm | Vroegere benamingen | Datum van de oprichtingsakte | Identificatienummer bij de B.T.W. of de Kruispuntbank van Ondernemingen | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

Vervolg: zie bijlage.

(voorbehouden aan de Administratie)

| Inschrijvingen | Overschrijvingen | Beslagen |
|----------------|------------------|----------|
| | | |

Te volgen richtlijnen :

1. *Indien nodig, gebruikt men het formulier BIJLAGE, en vult men de hoofding in.*
2. *De in de kolommen getrokken lijnen moeten gerespecteerd worden.*
3. *Het te gebruiken formaat moet overeenstemmen met het formaat A4.*