

////////////////////////////////////

Vlaamse Belastingdienst (VLABEL)  
Afdeling Juridische Dienstverlening  
**Dienst Vastgoedtransacties**

*In te vullen door de  
behandelende  
afdeling/dienst  
ontvangstdatum*

Stuur een e-mail naar [vastgoedtransacties@vlaanderen.be](mailto:vastgoedtransacties@vlaanderen.be)

## 1. Toelichting

### 1.1. Wie gebruikt dit formulier?

Met dit formulier dient een overheidsinstelling een aanvraag in bij de dienst Vastgoedtransacties om een opdracht uit te voeren die betrekking heeft op een vastgoedtransactie.

Vul dit formulier aan, onderteken het en bezorg het samen met de vereiste digitale documenten aan de dienst Vastgoedtransacties via mail naar [vastgoedtransacties@vlaanderen.be](mailto:vastgoedtransacties@vlaanderen.be).

### 1.2. Welke opdrachten worden door de dienst Vastgoedtransacties aanvaard?

- volledige ketting verwerving: schatten – onderhandelen – verlijden akte;
- volledige ketting verkoop: schatten – verkoopprocedure – verlijden akte;
- verlijden van de authentieke akte,  
waarbij u als opdrachtgever opteert beroep te doen op een externe schatter en/of onderhandelaar. In dat geval vragen wij om reeds bij de start van het project geconsulteerd te worden. Op die manier kunnen we mede oordelen over het al of niet extern uitgeven van schatting en/of onderhandeling en om kwaliteitsredenen waar nodig tijdig onze input leveren en het proces begeleiden;
- schattingsopdrachten in het kader van uitoefening decretaal voorkooprecht of subsidiedossiers; Schattingen waar geen onmiddellijk vervolgetraject aan gekoppeld is, kunnen we niet uitvoeren. Een schattingsopdracht voor het bekomen van een verzekeringswaarde, budgettaire inschatting, boekhoudkundige waarde,... kan bijgevolg niet aanvaard worden.

### 1.3. Welke stappen worden doorlopen in een opdracht?

- de dienst Vastgoedtransacties beoordeelt na de ontvangst van uw aanvraag:
  - o of de opdracht binnen haar decretale bevoegdheid valt;
  - o of de aanvraag volledig is en voorzien is van alle noodzakelijke documenten;
- indien de opdracht aan deze formele voorwaarden voldoet, ontvangt u een bericht met vermelding van het dossiernummer en de behandelende commissaris en/of schatter-onderhandelaar;
- het dossier wordt vervolgens inhoudelijk onderzocht, indien nodig wordt bijkomende informatie gevraagd;
- de uitvoering van de opdracht wordt gestart, tenzij tegenbericht. Rekening houdend met de maatschappelijke prioritering die door de Vlaamse overheid vooropgesteld wordt, kan afgeweken worden van het *first in, first out*-principe;
- de behandelend commissaris en/of schatter-onderhandelaar houdt u periodiek op de hoogte van de stand van zaken in uw dossier.

## 2. Gegevens van de opdrachtgever

### 2.1. Identiteit van de opdrachtgever

naam

KBO-nummer

adres

### 2.2. Contactpersoon opdrachtgever

voornaam en achternaam

e-mailadres

telefoonnummer

### 3. Soort opdracht

- schatting
  - aankoop (zonder onteigeningsintentie)
  - aankoop (zonder onteigeningsintentie, met flankerend beleid)
  - onteigening
  - verkoop
  - voorkooprecht
  - subsidiedossier
  - andere (*zelf aanvullen*):
  
- onderhandeling
  - onderhandeling door afd. Schatting en Waardering
  - coördinatie externe onderhandelaar
  
- akte

## 4. Bijlagen

<p><i>Noodzakelijke informatie – fase schatting</i>  Te bezorgen via mail aan <a href="mailto:vastgoedtransacties@vlaanderen.be">vastgoedtransacties@vlaanderen.be</a></p>	
<input type="checkbox"/>	omschrijving opdracht
<input type="checkbox"/>	volledige kadastrale gegevens, inclusief CaPaKey
<input type="checkbox"/>	gebruikstoestand (bv. verhuurd/verpacht)
<input type="checkbox"/>	contactgegevens eigenaar (indien beschikbaar)
<input type="checkbox"/>	stedenbouwkundige inlichtingen (indien beschikbaar)
<input type="checkbox"/>	verkoopovereenkomst (indien van toepassing, bv. bij voorkooprecht)
<input type="checkbox"/>	plan van het project, eventueel geprekadastreerd plan (indien van toepassing = deel van een perceel)
<p><i>Noodzakelijke informatie vanaf goedkeuring krediet – fase onderhandeling</i>  Te bezorgen via mail aan <a href="mailto:vastgoedtransacties@vlaanderen.be">vastgoedtransacties@vlaanderen.be</a></p>	
<input type="checkbox"/>	dossiernummer Vastgoedtransacties
<input type="checkbox"/>	goedgekeurd krediet
<input type="checkbox"/>	bij externe onderhandeling: contactgegevens onderhandelaar
<input type="checkbox"/>	(voorlopig) onteigeningsbesluit (indien van toepassing)
<input type="checkbox"/>	termijn van onderhandeling (indien van toepassing)
<input type="checkbox"/>	datum betekening onderhandelingstermijn + kopie aangetekende kennisgeving (indien van toepassing)
<p><i>Noodzakelijke informatie – fase akte</i>  Te bezorgen via mail aan <a href="mailto:vastgoedtransacties@vlaanderen.be">vastgoedtransacties@vlaanderen.be</a></p>	
<input type="checkbox"/>	dossiernummer Vastgoedtransacties
<input type="checkbox"/>	bodemattest
<input type="checkbox"/>	stedenbouwkundige inlichtingen (indien beschikbaar)
<input type="checkbox"/>	EPC (indien van toepassing: woning, klein niet residentieel gebouw) – niet bij vestiging erfdiensbaarheid, niet bij minnelijke/gerechtelijke onteigening
<input type="checkbox"/>	PV elektrische installatie (indien van toepassing)
<input type="checkbox"/>	doel van de verwerving
<input type="checkbox"/>	akkoord + eventuele bijzondere voorwaarden van externe onderhandelaar/verkoopbelofte externe onderhandelaar (indien van toepassing)
<p><i>Specifiek voor verkoopdossiers</i></p>	
<input type="checkbox"/>	bijzondere voorwaarden
<input type="checkbox"/>	contactgegevens toegang pand
<input type="checkbox"/>	Eigendomstitel

## 5. Verwerking van persoonsgegevens

*Uw persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en met de bepalingen van de federale en Vlaamse regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens. Meer informatie over het privacybeleid, het beleid op het vlak van gegevensverwerking en de klachtenprocedure vindt u op [www.vlaanderen.be/privacy-en-gegevensverwerking-door-de-vlaamse-belastingdienst](http://www.vlaanderen.be/privacy-en-gegevensverwerking-door-de-vlaamse-belastingdienst).*

## 6. Ondertekening

datum            dag .....            maand .....            jaar .....

voor- en achternaam .....

handtekening