



DEMANDE DE CERTIFICAT HYPOTHECAIRE

DONNÉES REQUÉRANT

Le requérant :

- Le requérant donne explicitement

l'autorisation de délivrer le certificat directement à :

Au bureau Sécurité Juridique :

Mail du bureau Sécurité Juridique :

Demande de paiement par mail à :

Référence du dossier :

Mail du gestionnaire de dossier :

Date et signature :

NATURE DE DEMANDE

Demande d'un certificat hypothécaire, comprenant, avec les mentions marginales,

- ☐ Un état analytique des inscriptions non périmées et non radiées;
- ☐ L'indication des actes et jugements translatifs ou déclaratifs de droits réels,
- acquisitions comprises – ainsi que les baux et autres documents transcrits;
- ☐ La désignation des exploits de commandement et de saisie existants et valables.

Le tout concernant le(s) bien(s) décrit(s) ci-dessous et à charge des personnes désignées ci-après (les colonnes 2 à 5 doivent être complétées)

☐ **Certificat original**

☐ Depuis 30 ans

☐ Depuis :

☐ **Certificat complémentaire***, à partir de :

☐ **Demande d'une copie d'un acte** (coûts supplémentaires) :
date + relation hypothécaire :

☐ **Ordinaire**

☐ **Urgent**

(endéans les 8 jours ouvrables)

Délivrance :

☐ Par la poste

☐ Via My Minfin

* Un certificat complémentaire est un certificat qui est délivré sur base d'une requête comprise dans la demande d'effectuer des recherches qui remontent à maximum 6 mois avant la date de dépôt de la demande

CASE RESERVEE

Date de réception :

Numéro :

DESIGNATION DES BIENS IMMEUBLES

Nature du bien :

Commune :

rue et n° du bien :

Description cadastrale :

Relation hypothécaire du dernier titre transcrit :



IDENTIFICATION DES PARTIES (COLONNES 2-5)

(autres cases réservés pour l'Administration)

1 Réservé au service	2 N° d'ordre	3** Nom (selon les registres de l'état civil)	4** Prénoms	5** Lieu et date de naissance	Répertoire	Inscriptions	Transcriptions	Commandements et saisies
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							

☐ Aussi contre les précédents propriétaires: uniquement à condition que l'Administration générale de la Documentation patrimoniale soit d'accord

** Dans le cas d'une personne morale : 3= Dénomination sociale (+ ancienne(s) dénomination(s) si pas de numéro d'entreprise)
- 4 = forme juridique - 5 = numéro d'entreprise (date de constitution si pas de numéro d'entreprise)