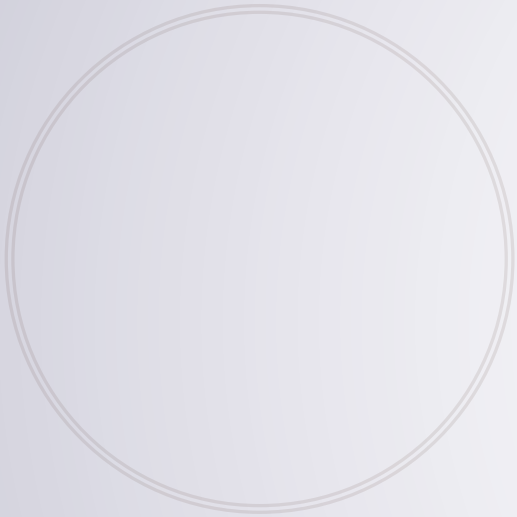
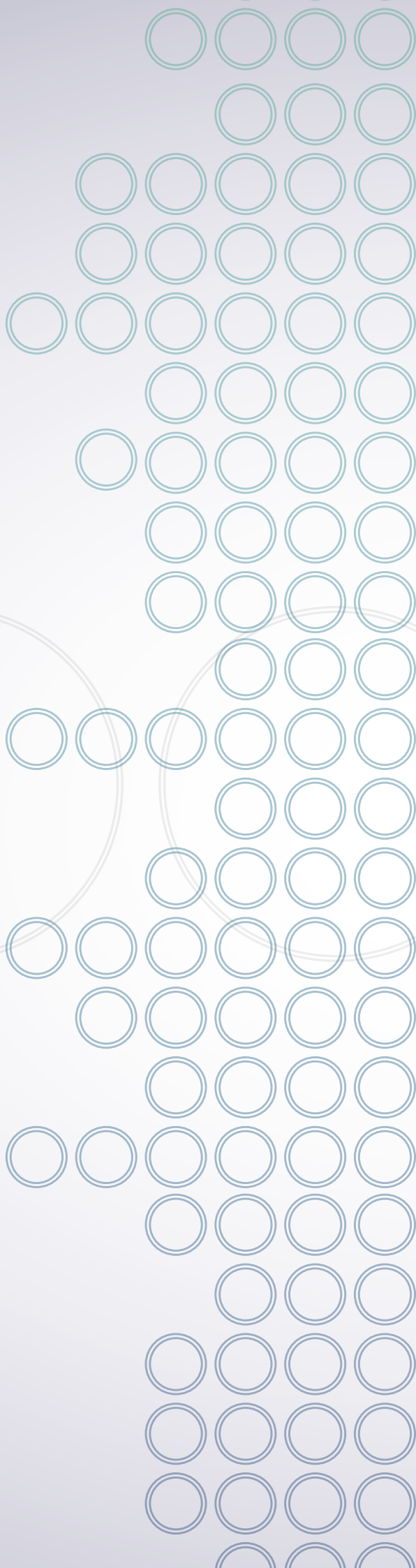




# DIE IMMOBILIENER- WERBSKOMITES IN DER WALLONIE



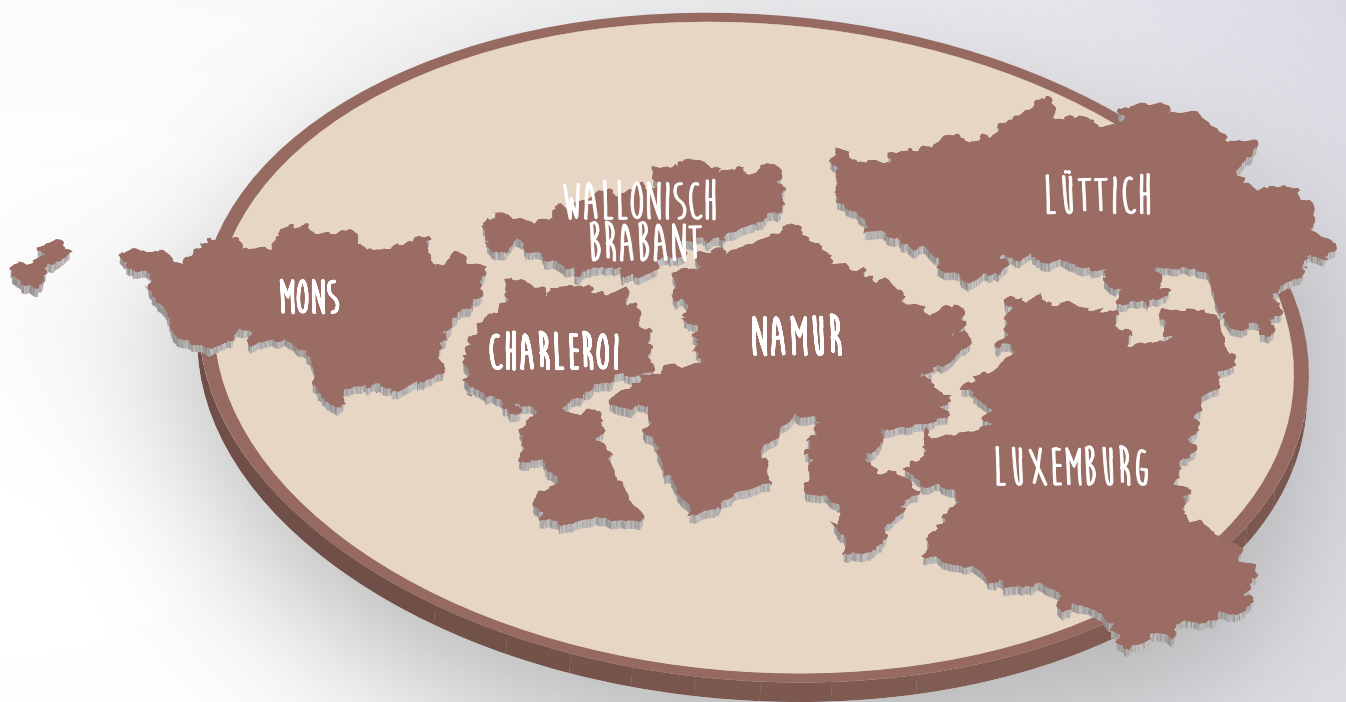


# Inhaltsangabe

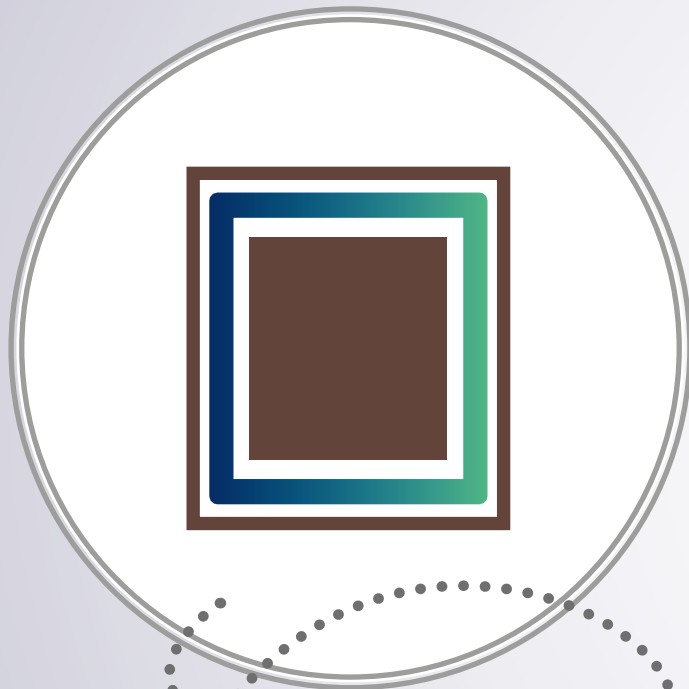
<b>INHALTSANGABE</b>	<b>2-3</b>
<b>LANDKARTE - AUFTEILUNG DER IMMOBILIENERWERBSKOMITÉS</b>	<b>4-5</b>
<b>LISTE DER AUFGABEN UND HANDLUNGEN DER ERWERBSKOMITÉS</b>	<b>8</b>
<b>ABSCHÄTZUNG VON IMMOBILIEN</b>	<b>8</b>
<b>ANKAUF VON IMMOBILIEN</b>	<b>9</b>
<b>VERKAUF VON IMMOBILIEN</b>	<b>10-11</b>
<b>TAUSCH VON IMMOBILIEN</b>	<b>12-13</b>
<b>SONSTIGE</b>	<b>14</b>
<b>JURISTISCHE UND/ODER TECHNISCHE GUTACHTEN</b>	<b>15</b>
<b>ANGABE DER URKUNDEN</b>	<b>16 &gt;18</b>
<b>KONTAKTE</b>	<b>19-20</b>

LANDKARTE

AUFTEILUNG DER  
IMMOBILIENENER-  
WERBSKOMITÉS



# HAUPTSÄCHLICHE ELEMENTE, DIE DER AUFTRAGGEBER DEM ERWERBSKOMITEE ÜBERGEBEN MUSS



RAHMEN



KOMMENTAR

FRIST



HAUPTSÄCHLICHE  
DURCHFÜHRBARE  
AKTIONEN



DURCHGEFÜHRTE  
AUFGABE





1

## SCHÄTZUNG EINER IMMOBILIE



- A) SCHÄTZUNG DER IMMOBILIE DURCH DAS ERWERBSKOMITÉE.
- B) VALIDIERUNG EINER SCHÄTZUNG DER IMMOBILIE, DIE VON EINEM DRITTEN GEMACHT WURDE.



- 1) Allgemeiner Schätzungsbericht (Gesamtumfang der Aufgabe).
- 2) Ergänzender Schätzungsbericht (z. B.: aktualisierter Bericht, da der erste älter als 1 Jahr ist, Hinzufügung zusätzlicher Parzellen zur Akte etc.).
- 3) Bericht, Stellungnahme oder Sichtvermerk für Bestätigung oder Nichtigerklärung einer Schätzung, die nicht vom Erwerbskomitee gemacht wurde.



✗ **Vollständig ausgefülltes Antragsformular zur Einreichung der Akte**

(siehe Anlagen Abschnitte A und B).

- ✗ Das verfolgte Ziel muss von öffentlichem Nutzen sein (außer für einen Verkauf).
- ✗ Präzisieren, ob das Ziel im Rahmen eines Enteignungserlasses realisiert wird (bereits erreicht oder im Gange) oder in einem rein gütlichen Rahmen. (Siehe Formular zur Einreichung der Akte).

- ✗ Vollständige städtebauliche Akte gemäß Artikel D.IV.99 des zusätzlichen GER mit Bezugnahme auf Artikel D.IV.97 (zuvor Artikel 85 des WGRSE) für die Informationen, die das Stadtplanungszertifikat Nr. 1 enthalten muss.

- ✗ 1 geografischer Situationsplan.

- ✗ Die Begrenzung der Immobilie auf einem Auszug des Sektorenplans.

- ✗ Der oder die eventuellen Pläne des Vermessungstechnikers. Den Plan per E-Mail in digitaler Version übermitteln.

- ✗ Sämtliche nützlichen Auskünfte (eventuelle Amateure, vorhergehende Kontakte der öffentlichen Hand, bestehende Schätzung, Nutzer, Kontakt mit dem Eigentümer etc.).

- ✗ Falls es sich um einen Antrag auf Sichtvermerk handelt: sämtliche Elemente, die für die Schätzung gedient haben.

- ✗ Sonstige Dokumente in Ihrem Besitz, die zuvor nicht aufgelistet wurden: die Kopien in „Anlage(n) Z“ einreichen (siehe Abschnitt B - Punkt 10).



Sofern das **Antragsformular zur Einreichung der Akte** vollständig ist:

- ✗ Zwischen 3 und 5 Monaten je nach Komplexität der erbetenen Schätzung (z. B.: die Schätzung eines landwirtschaftlichen Grundstücks stellt nicht dieselbe Komplexität wie die Schätzung eines Industriestandortes auf einer Fläche von 3 Hektar dar).
- ✗ 1 bis 2 Monate im Fall eines Sichtvermerks gemäß den Verfügungen des zusätzlichen GRE (Art. D.VI.14).
- ✗ 1 bis 2 Monate im Fall eines Sichtvermerks, der mit den Verfügungen des Dekrets vom 11. März 2004 über die Infrastrukturen zur Ansiedlung von wirtschaftlichen Aktivitäten konform ist.
- ✗ 1 Monat im Rahmen der Ausübung eines Vorkaufsrechts und dem Antrag auf Stellungnahme des Ausschusses gemäß den Verfügungen des zusätzlichen GRE (Art. D.VI. 26 Al 2).



Ebenfalls im Hinblick auf ein kurzfristiges Immobiliengeschäft spätestens innerhalb des Jahres durchzuführen, das auf die Mitteilung zur Schätzung durch den Ausschuss an den Auftraggeber erfolgt.

- ✗ Die Übertragung einer Schätzungsaufgabe an den Ausschuss hat grundsätzlich (falls Konkretisierung des Geschäftes nach Schätzung) die Weiterverfolgung der Akte durch das besagte Erwerbskomitee zur Folge (siehe Rundschreiben zu den Immobiliengeschäften der öffentlichen Hand vom 23/02/2016, erschienen im BS am 09/03/2016 - Abschnitt 7 § - 1er Schätzung - Abschnitt a) - 2. Absatz). AUSSER im Falle eines Sichtvermerks und einer Stellungnahme im Zusammenhang mit dem zusätzlichen GRE (Art. D.VI.14), dem zusätzlichen GRE (Art. D.VI. 26 Al 2) und den Verfügungen des Dekrets vom 11. März 2004 über die Infrastrukturen zur Ansiedlung von wirtschaftlichen Aktivitäten.

- ✗ Verpflichtung des Auftraggebers, die vom Ausschuss bezahlten notwendigen Kosten zu tragen (siehe Formular zur Einreichung der Akte - Abschnitt A).





2

## ERWERB EINER IMMOBILIE



- A) FREIHÄNDIGER GRUNDSTÜCKSKAUF.
- B) NICHT STREITIGE ENTEIGNUNG.
- C) GERICHTLICHE ENTEIGNUNG.
- D) DINGLICHE EIGENTUMSABSPALTUNG:
  - ▶ ERBPACTH
  - ▶ FLÄCHE
  - ▶ VERZICHT AUF ZUWACHS.
- E) ERRICHTUNG EINER GRUNDDIENSTBARKEIT

- 1) Erwerb.
- 2) Einseitiges Verkaufsversprechen durch den Eigentümer.
- 3) Erbbaurecht (Errichtung / Änderung / Verzicht).
- 4) Grenzgemeinschaft.
- 5) Erbpacht - Erbpachtvertrag (Errichtung / Änderung / Verzicht).
- 6) Dienstbarkeit. (Errichtung / Änderung / Verzicht).
- 7) Verzicht auf Zuwachsrecht.
- 8) Konventionelles Rückforderungsrecht (Erwerb kraft...).
- 9) Sonstige: siehe Index der Rechtshandlungen.



✗ **Vollständig ausgefülltes Antragsformular zur Einreichung der Akte**  
(siehe Anlagen Abschnitte A und D).

✗ Kaufauftrag oder -entscheidung mit Angabe zur gewünschten Frist der Bereitstellung.

✗ *Vermessungsplan in fünffacher Ausfertigung in Papierform. Den Plan ebenfalls per E-Mail in digitaler Version übermitteln.*

✗ Privatschriftlicher Vertrag oder Genehmigung zu einer eventuellen Übernahme (zwischen dem Auftraggeber und dem Eigentümer und/oder Nutzer).

✗ Schätzung von weniger als 1 Jahr.

✗ Aktualisierung, falls notwendig, der während der Schätzungsaufgabe erteilten Auskünfte. (Z. B.: eventueller Kontakt zu dem oder den Eigentümern und/oder Nutzern, Stadtplanungszertifikat etc.).

✗ Vorkatastrierung und neue parzelläre Kennzeichnung im Falle einer Teilung der Parzellen.

✗ Kontaktperson für die Schlüsselübergabe und das Ablesen der Zähler.

✗ Sonstige Dokumente in Ihrem Besitz, die zuvor nicht aufgelistet wurden: die Kopien in „Anlage(n) Z“ einreichen (siehe Abschnitt D - Punkt 7).



Sofern das **Antragsformular zur Einreichung der Akte** vollständig ist:

Ab dem Zeitpunkt der Mitteilung über die Verfügbarkeit der notwendigen Darlehen und des Empfangs einer ausreichenden Provision zur Kostendeckung: 6 bis 18 Monate je nach Anzahl der Grundflächen.



Stets ein offizieller Antrag durch Personen, die bevollmächtigt sind, die zuständige Behörde zu vertreten.





3

## VERÄUSSERUNG EINER IMMOBILIE



RAHMEN



A) VERKAUF DER IMMOBILIE.

B) VERÄUSSERUNG EINES ANDEREN DINGLICHEN RECHTS ALS DAS BEDINGUNGSLOSE EIGENTUM.

- 1) Verkauf (von Hand zu Hand, durch Ausschreibungen, öffentlich, ohne Preisangabe etc.).
- 2) Einseitiges Kaufversprechen durch den Amateur.
- 3) Erbbaurecht: Errichtung / Übertragung / Änderung / Verzicht.
- 4) Grenzgemeinschaft: Übertragung oder Überlassung.
- 5) Erbpacht (Erbpachtvertrag): Errichtung / Übertragung / Änderung / Verzicht.
- 6) Dienstbarkeit: Errichtung, Änderung oder Verzicht.
- 7) Verzicht auf Zuwachsrecht.
- 8) Sonstige: siehe Index der Rechtshandlungen.



× **Vollständig ausgefülltes Antragsformular zur Einreichung der Akte**  
(siehe Anlagen Abschnitte A und C)

- × Verkaufsauftrag oder -entscheidung oder Veräußerung eines dinglichen Rechts unter bestimmten Bedingungen (Beispiel: Mindestgebot, Sonderbedingungen etc.).
- × Schätzung von weniger als 1 Jahr.
- × Aktualisierung, falls notwendig, der während der Schätzungsaufgabe erteilten Auskünfte.
- × Vorkatastrierung und neue parzelläre Kennzeichnung im Falle einer Teilung der Parzellen.
- × *Vermessungsplan in fünffacher Ausfertigung in Papierform. Den Plan ebenfalls per E-Mail in digitaler Version übermitteln.*
- × Angaben, ob die Immobilie genutzt wird oder nicht (falls genutzt, Anschrift des Nutzers und Vertrag).
- × Falls das Gebäude leer steht, Kontaktanschrift für Besichtigungen und Schlüssel.
- × Formelle Angabe zu fehlendem oder bestehendem Rückforderungsrecht (Hinweis: es handelt sich um das Übernahmerecht durch den ehemaligen Eigentümer des Grundstücks, falls die erworbene Immobilie keine vorgesehene öffentliche Zuweisung erhalten hat).

## FOLGENDE



- ✗ Hinweis auf bestehende Grunddienstbarkeiten.
- ✗ Falls möglich die angrenzenden Grundstücke (Anschrift der Eigentümer des oder der Grundstücke).
- ✗ Dreißigjähriger Eigentumsnachweis (falls möglich Kopie der Kaufurkunde durch den Auftraggeber).
- ✗ Bestimmung des Produkts des Verkaufs: Inhaber und Bankkontonummer + Referenzen.
- ✗ Anschrift eventueller Amateure.
- ✗ Bodenuntersuchung, falls diese existiert, oder bei Verdacht auf Verschmutzung und/oder Stabilitätsproblem im Zusammenhang mit der Historie und der Nutzung der Immobilie (z. B.: ehemalige Tankstelle, aufgeschüttetes Grundstück, Industriestandort etc.).
- ✗ GEE-Zertifikat (Gebäudeenergieeffizienz), falls notwendig (z. B.: obligatorisch, falls Wohngebäude).<sup>(1)</sup>
- ✗ Erklärung der elektrischen Konformität oder Nichtkonformität, ausgegeben von einer zugelassenen Kontrolleinrichtung.<sup>(2)</sup>
- ✗ Erklärung zu Heizöltank oder eventueller Propangasbehälter, ausgegeben von einer zugelassenen Kontrolleinrichtung (z. B.: falls Heizöltank = oder > 3000 Liter).<sup>(3)</sup>
- ✗ Referenzen des Brandschutzversicherungsvertrags.
- ✗ Akte einer späteren Intervention (betrifft die zeitlich befristeten und mobilen Baustellen - KE vom 25/01/2001 und 19/01/2005).
- ✗ Anwesenheit von Brandmeldern und die Konfiguration deren Anordnung innerhalb des Gebäudes.<sup>(4)</sup>
- ✗ Niederlassungserklärung der Klasse 3 oder Umweltgenehmigung im Falle einer Klasse 1 oder 2.<sup>(5)</sup>
- ✗ Auskünfte, falls Solarpaneele und „grüne“ Zertifikate.
- ✗ Im Falle einer Errichtung einer Dienstbarkeit: eine komplette Beschreibung, die Lokalisierung auf Plan, die Beschreibung eventueller Kosten etc. ausgeben.
- ✗ Sonstige Dokumente in Ihrem Besitz, die zuvor nicht aufgelistet wurden: die Kopien in „Anlage(n) Z“ einreichen (siehe Abschnitt C - Punkt 13).



Sofern das **Antragsformular zur Einreichung der Akte** vollständig ist:

- 1) Verkauf (mit oder ohne Werbung) oder Einleitung des Prozesses (für die anderen Arten von Veräußerung): zwischen 3 und 6 Monaten je nach Qualität und Art der zu verkaufenden Immobilie (oder des zu überlassenen Rechts).
- 2) Abschluss des Rechtsgeschäfts: innerhalb von 4 Monaten ab Erhalt der abschließenden Übereinkunft aller Parteien und vorhergehender Zahlung sämtlicher Provisionen, oder für die sonstigen Arten der Veräußerung die Bereitstellung für den Prozess notwendiger Informationen.



Stets ein offizieller Antrag durch Personen, die bevollmächtigt sind, die zuständige Behörde zu vertreten.

(1) <http://energie.wallonie.be/fr/performance-energetique-des-batiments.html?IDC=6148>  
(2) [http://economie.fgov.be/fr/consommateurs/Energie/Electricite/Controle\\_installations/#.WlHePXkzWwk](http://economie.fgov.be/fr/consommateurs/Energie/Electricite/Controle_installations/#.WlHePXkzWwk)  
(3) <http://environnement.wallonie.be/legis/pe/peintegr009.htm>  
(4) <https://wallex.wallonie.be/index.php?doc=6281&rev=5557-2986>  
(5) <http://www.wallonie.be/fr/formulaire/detail/20520>



## TAUSCH EINER IMMOBILIE



- A) IMMOBILIEN TAUSCH UNTER BEHÖRDEN.
- B) IMMOBILIEN TAUSCH ZWISCHEN EINER BEHÖRDE UND EINER PRIVATPERSON.

- 1) Tausch mit Vollrechtsübertragung mit oder ohne Ausgleichszahlung.
- 2) Tausch von Baugrund mit oder ohne Ausgleichszahlung.
- 3) Übertragungsversprechen durch Tausch.
- 4) Sonstige: siehe Index der Rechtshandlungen.



- × **Vollständig ausgefülltes Antragsformular zur Einreichung der Akte**

(siehe Anlagen Abschnitte A und E)

- × Tauschaufträge oder -entscheidungen eines dinglichen Rechts unter bestimmten Bedingungen (z. B.: besondere Bedingungen, Ausgleichszahlung, Aufteilung der Kosten für formgebundene Rechtsgeschäfte etc.) und unter Angabe der gewünschten Frist der Bereitstellung.

- × Schätzung von weniger als 1 Jahr.
- × Aktualisierung, falls notwendig, der während der Schätzungsaufgabe erteilten Auskünfte.
- × *Vermessungsplan in fünffacher Ausfertigung in Papierform. Den Plan ebenfalls per E-Mail in digitaler Version übermitteln.*
- × *Vorkatastrierung des Planes und neue Parzellenbezeichnung im Falle der Parzellenaufteilung*
- × Bestimmung des Produkts der eventuellen Ausgleichszahlung: Inhaber und Bankkontonummer + Referenzen.
- × Dreißigjähriger Eigentumsnachweis: falls möglich Kopie der Kaufurkunde durch den oder die Auftraggeber und im Fall eines Tausches mit einer Privatperson die Kopie der Kaufurkunde des Letzteren.
- × Angaben, ob die Immobilien genutzt werden oder nicht (falls genutzt, Anschrift des Nutzers und Vertrag).

## FOLGENDE



- ✗ Privatschriftlicher Vertrag oder Genehmigung zu einer eventuellen Übernahme (zwischen dem Auftraggeber und dem Eigentümer und/oder Nutzer).
- ✗ Formelle Angabe zu fehlendem oder bestehendem Rückforderungsrecht (Hinweis: es handelt sich um das Übernahmerecht durch den ehemaligen Eigentümer des Grundstücks, falls die erworbene Immobilie keine vorgesehene öffentliche Zuweisung erhalten hat).
- ✗ Hinweis auf bestehende Grunddienstbarkeiten.
- ✗ Bodenuntersuchung, falls diese existiert, oder bei Verdacht auf Verschmutzung und/oder Stabilitätsproblem im Zusammenhang mit der Historie und der Nutzung der Immobilie (z. B.: ehemalige Tankstelle, aufgeschüttetes Grundstück, Industriestandort etc.).
- ✗ GEE-Formalitäten (Gebäudeenergieeffizienz) falls erforderlich. <sup>(1)</sup>
- ✗ Erklärung der elektrischen Konformität oder Nichtkonformität, ausgegeben von einer zugelassenen Kontrolleinrichtung. <sup>(2)</sup>
- ✗ Erklärung zu Heizöltank oder eventueller Propangasbehälter, ausgegeben von einer zugelassenen Kontrolleinrichtung (z. B.: falls Heizöltank = oder > 3000 Liter). <sup>(3)</sup>
- ✗ Referenzen des Brandschutzversicherungsvertrags.
- ✗ Akte einer späteren Intervention (betrifft die zeitlich befristeten und mobilen Baustellen - KE vom 25/01/2001 und 19/01/2005).
- ✗ Anwesenheit von Brandmeldern und die Konfiguration deren Anordnung innerhalb des Gebäudes. <sup>(4)</sup>
- ✗ Niederlassungserklärung der Klasse 3 oder Umweltgenehmigung im Falle einer Klasse 1 oder 2. <sup>(5)</sup>
- ✗ Auskünfte, falls Solarpaneele und „grüne“ Zertifikate.
- ✗ Im Falle einer Errichtung einer Dienstbarkeit: eine komplette Beschreibung, die Lokalisierung auf Plan, die Beschreibung eventueller Kosten etc. ausgeben
- ✗ Sonstige Dokumente in Ihrem Besitz, die zuvor nicht aufgelistet wurden: die Kopien in „Anlage(n) Z“ einreichen (siehe Abschnitt E - Punkt 10).

## FRIST



Sofern das **Antragsformular zur Einreichung der Akte** vollständig ist:

Abschluss des Rechtsgeschäfts: innerhalb von 4 Monaten ab Erhalt der abschließenden Übereinkunft aller Parteien und vorhergehender Zahlung sämtlicher Provisionen.

## KOMMENTAR



Stets ein offizieller Antrag durch Personen, die bevollmächtigt sind, die zuständige Behörde zu vertreten.

(1) <http://energie.wallonie.be/fr/performance-energetique-des-batiments.html?IDC=6148>  
(2) [http://economie.fgov.be/fr/consommateurs/Energie/Electricite/Controle\\_installations/#.WIHePXkzWwk](http://economie.fgov.be/fr/consommateurs/Energie/Electricite/Controle_installations/#.WIHePXkzWwk)  
(3) <http://environnement.wallonie.be/legis/pe/peintegr009.htm>  
(4) <https://wallex.wallonie.be/index.php?doc=6281&rev=5557-2986>  
(5) <http://www.wallonie.be/fr/formulaire/detail/20520>





5

## SONSTIGE



DIVERSE ODER ERGÄNZENDE MASSNAHMEN IN BEZUG AUF AUFGABEN DER VERÄUSSERUNG, DES ERWERBS ODER TAUSCHES.



✗ **Vollständig ausgefülltes Antragsformular zur Einreichung der Akte**

(siehe Anlagen Abschnitte A und F, jedoch ausschließlich für eine zeitweilige, jederzeit widerrufliche Nutzung).

**JE NACH GEWÜNSCHTER MASSNAHME MIT DEM ZUSTÄNDIGEN KOMITEE KONTAKTAUFNEHMEN, UM DIE NOTWENDIGENELEMENTE ZU BESTIMMEN.**



Sofern das **Antragsformular zur Einreichung der Akte** vollständig ist:

Zeitweilige, jederzeit widerrufliche Nutzung:

- ✗ Abschluss des Übereinkommens: innerhalb von 4 Monaten nach Übereinkunft der Parteien (durch Versprechen, Beschluss der Gemeinde etc.) und der Bereitstellung der für den Prozess notwendigen Informationen.

In den anderen Fällen:

- ✗ Die Frist wird in der Empfangsbescheinigung angegeben.



- 1) Zeitweilige, jederzeit widerrufliche Nutzung.
- 2) Einseitiges Versprechen zu Miet-/Nutzungseinnahmen.
- 3) Übereinkommen über Miet-/Nutzungseinnahmen.
- 4) Empfangsbescheinigung.
- 5) Aufhebung.
- 6) Hinterlegungsurkunde.
- 7) Aufteilungsurkunde.
- 8) Grundurkunde.
- 9) Flurbereinigungsurkunde.
- 10) Urkunde über die Änderung der Statuten der Wohnungsbaugesellschaft öffentlicher Dienste.
- 11) Sonstige: siehe Index der Rechtshandlungen.



Stets ein offizieller Antrag durch Personen, die bevollmächtigt sind, die zuständige Behörde zu vertreten.



6

## RECHTSGUTACHTEN UND/ODER TECHNISCHE GUTACHTEN



A) BERATUNGSPFLICHT: EMPFEHLUNGEN, BERATUNG, VOR- UND NACHTEIL DIVERSE OPTIONEN, „RECHTLICHE MACHBARKEIT“.

B) INFORMATIONEN.

- 1) Wahl einer Lösung zur Immobilienübertragung (z. B.: Erwerb als bedingungsloses Eigentum oder Einrichtung eines Erbpachtrechts).
- 2) Beratung bei der Wahl, der Gelegenheit der fortzuführenden Prozedur (z. B.: vor Gericht gehen oder eine Transaktion durchführen).
- 3) Analyse des Projekts eines Enteignungserlasses.
- 4) Vorhergehende Beratung zur Durchführung eines Immobilienprojekts.
- 5) Sonstige.



- ✗ Vollständig ausgefülltes Antragsformular zur Einreichung der Akte (siehe Anlagen Abschnitte A und G - Punkt 3).
- ✗ Sämtliche Elemente, die die Bearbeitung des Antrags ermöglichen



Sofern das **Antragsformular zur Einreichung der Akte** vollständig ist:

Antwort innerhalb von 20 Tagen nach Antragstellung. Diese Frist kann eventuell um 20 Tage aufgrund der Komplexität der Aufgabe verlängert werden.





# ANGABE DER URKUNDEN



## INDEX DER RECHTSHANDLUNGEN

VE = volles Eigentum / UG = Untergrund / ÜE = Übernahmeerlaubnis

## A) Öffentliche Urkunden

- 1 Zustimmung (Verzicht auf Zuwachsrecht)
- 2 Mietvereinbarung (Flurbereinigungsausschuss)
- 3 Mietvereinbarung in VE
- 4 Mietvereinbarung im Untergrund (alleine oder mit VE)
- 5 Mietvereinbarung im Untergrund (alleine oder mit VE) nach Inbesitznahmebewilligung
- 6 Einwilligung (Rechtshandlung)
- 7 Einfacher Erwerb in VE
- 8 Erwerb im Untergrund (allein oder mit VE)
- 9 Erwerb im Untergrund (allein oder mit VE) nach Inbesitznahmebewilligung
- 10 Bestätigende Urkunde
- 11 Endgültige Vergabe
- 12 Endgültige Vergabe unter Vorbehalt der Genehmigung
- 13 vorläufiger Zuschlag
- 14 Vergabegenehmigung
- 15 Zeitweilige Nutzungsgenehmigung
- 16 Lastenheft
- 17 Identitätsausweis / Besitzurkunde
- 18 Durch einfache Quittung festgestellte Übertragung
- 19 Übertragung der Straßen
- 20 Übertragung in VE ohne Preisangabe
- 21 Übertragung im Untergrund allein oder mit VE ohne Preisangabe
- 22 Zusatzurkunde
- 23 Abkommen über Bewirtschaftungsentschädigung
- 24 Beidseitige Ersitzungserklärung
- 25 Hinterlegung eines Abkommens ( mit oder ohne erscheinende Partei)
- 26 Hinterlegung einer gerichtlichen Entscheidung
- 27 Tausch in vollem Eigentum
- 28 Tausch im Untergrund
- 29 Abtretung eines Erbpachtrechtes
- 30 Gründung eines Erbpachtrechtes
- 31 Erlöschen eines Erbpachtrechtes
- 32 Abänderung eines Erbpachtrechtes
- 33 Gewöhnliche Erbpacht durch die öffentliche Hand
- 34 Erbpacht für Soziale Wohnungsbaugesellschaft .
- 35 Nicht streitige Enteignung
- 36 Nicht streitige Enteignung unter Vorbehalt der Zustimmung
- 37 Ausübung einer Kaufoption
- 38 Parzellierung
- 39 Gänzliche oder partielle Aufhebung
- 40 Grenzgemeinschaft (Übertragung)
- 41 Zeitweilige, jederzeit widerrufliche Nutzung
- 42 vorzeitige Inbesitznahme
- 43 Vollmacht

<sup>(1)</sup> Juristische Personen, wie in Artikel 34 des besonderen Gesetzes vom 06. Januar 2014 in Bezug auf die 6. Staatsreform beschrieben.

<sup>(2)</sup> Mit dem zuständigen Komitee Kontakt aufnehmen.

- 44 Versprechen (sonstiges)
- 45 Mietversprechen in VE
- 46 Mietversprechen im Untergrund (allein oder mit VE)
- 47 Kaufversprechen
- 48 Übertragungsversprechen durch Tausch in VE
- 49 Verkaufsversprechen in VE
- 50 Verkaufsversprechen im Untergrund (allein oder mit VE)
- 51 Tauschversprechen
- 52 Quittung et non Empfangsbescheinigung
- 53 Rückkauf einer verkauften Immobilie mit Anwendung des vorbehaltenen Rückkaufrechtes
- 54 Partielle Löschung der Zahlungsaufforderung/Beschlagnahmung (Zertifikat)
- 55 Partielle Löschung einer Eintragung (Zertifikat)
- 56 Vollständige Löschung (Zertifikat)
- 57 Bestätigungsurkunde
- 58 Bestätigungsurkunde
- 59 Flurbereinigung
- 60 Flurbereinigung (berichtigende / ergänzende)
- 61 Verzicht auf Zuwachs
- 62 Verzicht auf Rückforderungsrecht
- 63 Kündigung des landwirtschaftlichen Pachtvertrags
- 64 Kündigung des landwirtschaftlichen Pachtvertrags unter aufschiebender Bedingung
- 65 Kündigung des Pachtvertrags unter aufschiebender Bedingung
- 66 Erwerb aufgrund des Rückforderungsrechtes
- 67 Grunddienstbarkeit (Errichtung)
- 68 Grunddienstbarkeit (Erlöschen)
- 69 Zustellung der Vergabegenehmigung
- 70 Unternehmen (Gründungsurkunde mit oder ohne Sacheinlagen) (1)
- 71 Unternehmen (Fusionsurkunde) (1)
- 72 Unternehmen (Kapitalerhöhung mit oder ohne Sacheinlagen) (1)
- 73 Unternehmen (Änderung der Statuten) (1)
- 74 Statuten des Miteigentums (Rechtsgrundlage)
- 75 Erbbaurecht (Übertragung)
- 76 Erbbaurecht (Konstitution)
- 77 Erbbaurecht (Erlöschen)
- 78 Erbbaurecht (Änderung)
- 79 Erbbaurecht für soziale Wohnungsbaugesellschaft .
- 80 Vergleich
- 81 Administrative Übertragung (nur Übertragung der Verwaltung)
- 82 Gewöhnlicher Verkauf
- 83 Verkauf unter Vorbehalt der Genehmigung

B) Öffentliche Urkunden, die früher oder später oder unter speziellen Bedingungen ausgestellt werden

- 84 Entlastung - Unter bestimmten Bedingungen<sup>(2)</sup>
- 85 Immobilien-Leasing (Neuer Stoff - schwebend)
- 86 Hypothekendarlehen (Neuer Stoff - schwebend)

<sup>(1)</sup> Juristische Personen, wie in Artikel 34 des besonderen Gesetzes vom 06. Januar 2014 in Bezug auf die 6. Staatsreform beschrieben.

<sup>(2)</sup> Mit dem zuständigen Komitee Kontakt aufnehmen.

Sie wünschen weitere  
Auskünfte ?  
Bitte richten Sie Ihre Anfrage, ...

KONTAKT





## ABTEILUNG DER IMMOBILIENERWERBSKOMITES

**Thierry MATHIEU, Generalinspektor**

Avenue de Stassart, 9-10, 5000 Namur

Tél. : 081 58 55 19

Mél : thierry.mathieu@spw.wallonie.be

Direktion des Erwerbskomités  
von **WALLONISCH BRABANT**

**Hugo GIORDANO, Präsident**

Chaussée des Collines, 52, 1300 Wavre

Tél. : 010 47 00 00

Mail : brabantwallon.dca.dgt@spw.wallonie.be

Direktion des Erwerbskomités  
von **CHARLEROI**

**Éric MEGANCK, Präsident**

Petite Rue, 4 bte 10, 6000 Charleroi

Tél. : 071 20 19 60

Mail : charleroi.dca.dgt@spw.wallonie.be

Direktion des Erwerbskomités  
von **LIÈGE / LÜTTICH**

**Paul LECLEIR, Präsident**

Rue de Fragnée, 2/bte 34, 4000 Liège

Tél. : 04 229 23 39

Mail : liege.dca.dgt@spw.wallonie.be

Antenne de **SANKT VITH**

**Guido BRAGARD, Kommissar**

Klösterstrasse, 32B, 4780 Saint-Vith

Tél. : 080 29 24 51

Mail : guido.bragard@spw.wallonie.be

Direktion des Erwerbskomités  
von **MONS**

**Jean-marie LALLEMAND, Präsident**

Rue du Joncquois, 118, 7000 Mons

Tél. : 065 35 79 60

Mail : mons.dca.dgt@spw.wallonie.be

Direktion des Erwerbskomités  
von **NAMUR**

**André NAVEAU, Präsident**

Avenue de Stassart, 9-10, 5000 Namur

Tél. : 081 58 55 23

Mail : namur.dca.dgt@spw.wallonie.be

Direktion des Erwerbskomités  
von **LUXEMBURG**

**André VANDER BORGHT, Präsident**

Avenue Nestor Martin, 10A, 6870 Saint-Hubert

Tél. : 061 24 20 68

Mail : luxembourg.dca.dgt@spw.wallonie.be

Für weitere Informationen besuchen  
Sie das Onlineportal der Wallonie  
unter folgender Adresse:

**[www.wallonie.be/fr/comites-dacquisition](http://www.wallonie.be/fr/comites-dacquisition)**

**SPW | Éditions • August 2017**

Verantwortlicher Herausgeber:  
Francis Mossay, Generaldirektor,  
Boulevard du Nord 8 - 5000 Namur



**1718**  
Appel gratuit



**1719**  
Kostenlose Rufnummer

**[www.wallonie.be](http://www.wallonie.be)**

Nummer der gesetzlichen  
Hinterlegung :  
D/2017/11802/59

**Öffentlicher Dienst der Wallonie**  
Haushalt Kassenwesen Erwerbsausschüsse IKT Logistik

