

Deze website maakt gebruik van cookies. Door gebruik te maken van deze website geeft u toestemming voor het plaatsen van cookies.

[Akkoord](#)

[Meer informatie \(/#?_translate=nl\)](#)



[Mijn Laakdal](#)  [\(/aanmelden\)](#)

[Home \(/\)](#) ● [Leven \(/leven\)](#) ● [Overlijden & begraven \(/overlijden-begraven\)](#) ● [Overlijden](#)



Overlijden

[Online aanvragen \(/uittreksel-uit-overlijdensakte-2\)](#)

Een overlijden brengt op een moeilijk moment ook enkele administratieve verplichtingen met zich mee. Elk overlijden dient immers aangegeven te worden.

- [Procedure](#)
- [Meebrengen](#)

Procedure

Het overlijden zelf wordt vastgesteld door een geneesheer. Hij of zij stelt een overlijdensattest op. Sterft iemand thuis, dan verwittig je de huisarts of dokter met wachtdienst. Overlijdt iemand in een ziekenhuis of een andere zorgvoorziening, dan zorgt de verantwoordelijke daar voor een overlijdensattest. Bij een dodelijk ongeval stelt de politie in het bijzijn van een arts een proces-verbaal op.

Vervolgens moet het overlijden zo snel mogelijk aangegeven worden (de overlijdensaangifte zelf) bij de ambtenaar van de burgerlijke stand van de gemeente waar de persoon is overleden. Meestal zorgt de begrafenisondernemer voor de overlijdensaangifte en alle administratieve formaliteiten. Maar de aangifte kan je ook zelf doen, door twee meerderjarige familieleden. De ambtenaar van de burgerlijke stand maakt een akte van overlijden op. Dit is het officiële bewijsstuk van het overlijden.

Meebrengen

Bij de aangifte moeten volgende documenten voorgelegd worden:

- de identiteitskaart van de aangever(s) en de eventuele getuige;
- het overlijdensattest afgeleverd door de geneesheer die het overlijden heeft vastgesteld;
- de identiteitskaart van de overledene;
- eventueel het trouwboekje van de overledene of van de ouders;
- het attest i.v.m. de wilsbeschikking afgeleverd door de dienst burgerzaken van de gemeente van de laatste woonplaats van de overledene (begraven of cremen);
- eventueel de toelating tot begraven afgeleverd door de gemeente waar de overledene zal begraven worden (indien de begrafenis in een andere gemeente plaatsheeft);
- het rijbewijs, het internationaal paspoort en de parkeerkaart voor mensen met een handicap als de overledene één van deze documenten had.

Als het de wens is de overledene te cremen, zijn bovendien ook nog volgende documenten vereist:

- een aanvraag tot crematie (gericht aan de ambtenaar van de burgerlijke stand) – dit minstens 24 uur vóór de aangifte van het overlijden;
- een attest van de behandelende geneesheer en van een beëdigd geneesheer (aangesteld door het gemeentebestuur);
- bij een verdacht overlijden de toelating tot crematie door de procureur des konings.

Je kunt in de bevolkingsregisters een laatste wilsbeschikking (/wijze-van-begraving) inzake teraardebestelling laten opnemen.

Afschriften of uittreksels uit de overlijdensakte kun je zowel in de gemeente van overlijden als in de gemeente van de laatste woonplaats van de overledene krijgen.

Let op

Denk eraan om de volgende personen of instellingen ook op de hoogte te brengen van het overlijden:

- bank
- notaris
- verzekeringsmaatschappij
- ziekenfonds
- pensioendienst
- belastingen
- huiseigenaar
- watermaatschappij

leverancier van gas en elektriciteit ...

[Online aanvragen \(/uittreksel-uit-overlijdensakte-2\)](#)

Contactinformatie

Burgerzaken (/burgerzaken)

Gemeentehuis

Markt 19

2430 Laakdal

T 013 67 01 10

burgerzaken@laakdal.be (mailto:burgerzaken@laakdal.be)

Openingsuren

Vandaag open van 09:00 tot 12:00, van 18:00 tot 20:00

Morgen open van 09:00 tot 12:00

[Alle informatie \(/burgerzaken\)](#)



Gerelateerde pagina's

[Uittreksel uit overlijdensakte \(/uittreksel-uit-overlijdensakte-2\)](#)

[Wijze van begraving \(/wijze-van-begraving\)](#)

[Begraafplaatsen \(/begraafplaatsen-2\)](#)

f
(htt



ONTHAAL

Markt 19, 2430 Laakdal

T 013 67 01 10, info@laakdal.be

BE0216.769.066

[Privacyverklaring \(/privacyverklaring\)](#) ● [Privacyverklaring voor jongeren \(/privacyverklaring-voor-jongeren-16-jaar-\)](#)

● [privacy@laakdal.be \(mailto:privacy@laakdal.be\)](mailto:privacy@laakdal.be)