

AANVRAAG: KOPIEËN VAN ADMINISTRATIEVE DOCUMENTEN OF INZAGE IN EEN ASIELDOSSIER

(1 dossier per aanvraagformulier)

Dossiernummer CGVS:

Naam verzoeker:

Stuur dit formulier volledig ingevuld, gedateerd en ondertekend terug naar het CGVS:

Per post Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen
Helpdesk advocaten, vertrouwenspersonen en UNHCR
Koning Albert II-laan, 26A
1000 Brussel

Per fax 02 205 50 33

Per mail CGRA-CGVS.Advocate@ibz.fgov.be

Of geef dit formulier volledig ingevuld, gedateerd en ondertekend af bij de Helpdesk advocaten, vertrouwenspersonen en UNHCR.

Deze Helpdesk is elke werkdag geopend van 9u tot 12.30u en van 14u tot 16u.

Ondergetekende (naam en voornaam):

- Verzoeker om internationale bescherming
- Advocaat
- Voogd

Wenst **kopieën** te verkrijgen van administratieve stukken¹

- Per post
- Per e-mail
- Zal de documenten zelf komen afhalen.

Wenst **inzage** in het asieldossier.

Vervolg >>>

¹ Het bedrag van de vergoeding wordt berekend per bladzijde. In navolging van het KB van 17 augustus 2007 tot vaststelling van het bedrag van de vergoeding verschuldigd voor het ontvangen van een afschrift van bestuursdocumenten wordt volgende regeling toegepast: gratis aflevering tot 50 pg's; 0,05 € van pg. 51-100, 0,02 € vanaf pg. 101. Als de aanvrager het afschrift persoonlijk ontvangt, betaalt hij contant. Als het afschrift per post wordt opgestuurd, betaalt de aanvrager via overschrijving op postrekeningnummer 679-2006075-18 van het CGVS. Bij dit bedrag worden de portkosten gerekend. Het sturen van een afschrift via e-mail is gratis. Om praktische redenen kunnen de kopieën van slechts een beperkt aantal stukken van het laatste verzoek om internationale bescherming worden opgestuurd.

Kruis hieronder duidelijk de gewenste stukken aan:

- Bijlage 26
- Verklaring afgelegd op de Dienst Vreemdelingenzaken (DVZ)
- Vragenlijst van het CGVS
- Notities van het persoonlijk onderhoud
- De beslissing van de commissaris-generaal
- Stukken die het CGVS toevoegt aan het dossier ter staving van de beslissing
- Andere bestuursdocumenten:

.....
.....
.....

Datum:

.....

Handtekening van de aanvrager:

.....