

## **UITTREKSEL UIT HET REGISTER VAN DE GEMEENTERAAD**

---

Aanwezig:	Sofie Joosen: burgemeester; Lili Stevens, Dirk Broes, Jos Hellemans: schepenen; Luc Van Houtven: voorzitter Bijzonder Comité Sociale Dienst/toegevoegde schepenen; Luc Wuyts, Nora Bertels, Paul Wuyts, Staf Aerts, Marc Van der Linden, Rita Bellens, Dirk Verbist, Chris De Vos, Ivan Blauwhoff, Karin Meeus, Anne Ressler, Isabel Glorie, Kris De Smet, Ann Van Winkel, Lise Switsers, Guido Van Doninck, Benjamin Van Wijnendaele, Timmy Quick: raadsleden; Tim Op de Beeck: algemeen directeur
Verontschuldigd:	Theo Boel: schepen; Denis Raveschot: raadslid

### Reglement voor registratie en belasting van leegstaande woningen en gebouwen.

#### **MOTIVERING**

##### **Feiten en context**

Huidig reglement voor registratie en belasting leegstaande woningen en gebouwen loopt af op 31 december 2019.

##### **Juridische grond**

Het artikel 170, §4 van de grondwet.

Het decreet van 22 december 1995 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 1996.

Het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode.

Het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

Het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid.

Het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning.

Het decreet van 14 oktober 2016 houdende wijziging van diverse decreten met betrekking tot wonen.

Het decreet van 23 december 2016 houdende diverse fiscale bepalingen en bepalingen omtrent de invordering van niet-fiscale schuldvorderingen.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Het besluit van de Vlaamse regering over het lokaal woonbeleid van 16 november 2018.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018.

De omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit.

De overeenkomst met Igemo van 18 december 2017 om deel te nemen aan de intergemeentelijke samenwerking Wonen langs Dijle en Nete waarbij Igemo de gemeente ondersteunt bij het organiseren en realiseren van het lokaal woonbeleid.

##### **Argumentatie**

Vanaf 2020 is het besluit van de Vlaamse regering over het lokaal woonbeleid van 16 november 2018 van toepassing. Dit houdt in dat de gemeente zorgt voor een divers en betaalbaar woonaanbod in functie van de woonnoden. Voor de subsidiëring van intergemeentelijke

projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid is overeenkomstig artikel 13 van het besluit één van de verplichte activiteiten binnen het project leegstaande woningen en gebouwen opsporen, registreren en aanpakken.

Het grond- en pandendecreet voorziet dat gemeenten een register van leegstaande woningen en gebouwen kunnen bijhouden en dat een gemeentelijke verordening nadere materiële en procedurele regels kan bepalen.

Het is wenselijk om een leegstandregister bij te houden zodat de beschikbare woningen en gebouwen optimaal benut worden en verloedering tegen te gaan om zo het gemeente- en straatbeeld te verfraaien.

Een gemeentelijk reglement dient aangenomen te worden waarin de indicaties van leegstand en de procedure tot vaststelling van leegstand worden vastgesteld.

De strijd tegen de leegstaande woningen en gebouwen zal onder meer een effect hebben als de opname in een leegstandsregister ook daadwerkelijk belast wordt. Aangezien een kamer geen volwaardige woning is en er meestal meerdere kamers in eenzelfde gebouw zijn, is hiervoor een lager tarief gerechtvaardigd.

De vrijstellingen van registratie en/of belasting zijn opgenomen omdat die het best aansluiten bij de noden en het beleid van de gemeente.

Deze belasting helpt het financieel evenwicht van de gemeente te bewaren. Zij is billijk opdat het op het grondgebied van de gemeente beschikbaar patrimonium voor wonen optimaal benut wordt.

### **Financiële gevolgen**

De belastingen zijn opgenomen in het meerjarenplan om aan de voorwaarden tot het bereiken van het financieel evenwicht te voldoen.

## **BESLIST**

Stemresultaat: met eenparigheid van stemmen.

Onderstaand belastingreglement goed te keuren:

Reglement voor registratie en belasting leegstaande woningen en gebouwen voor de aanslagjaren 2020-2025.

### **Artikel 1: Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder de volgende begrippen:

**Bedrijfsruimte:** de verzameling van alle percelen waarop zich minstens één bedrijfsgebouw bevindt, als één geheel te beschouwen en die toebehoren aan dezelfde eigenaar. Deze verzameling heeft een minimale oppervlakte van 5 aren. Uitgesloten is het perceel waarop zich een bedrijfsgebouw bevindt waarin de woning van de eigenaar een niet-afsplitsbaar onderdeel uitmaakt en dat nog effectief wordt benut als verblijfplaats. De Vlaamse regering bepaalt onder welke voorwaarden een woning als afsplitsbaar van een bedrijfsgebouw kan worden beschouwd.

(Artikel 2, 1° van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.).

**Belastbare periode:** iedere periode van twaalf opeenvolgende maanden van opname in het leegstandsregister.

**Belastingplichtige:** degene die een zakelijk recht heeft op de leegstaande woning of het leegstaande gebouw op het ogenblik van het verschuldigd worden van de heffing, d.i. de persoon op wiens naam de heffing wordt in gekohierd.

**Belastingsschuldige:** degene die de belasting moet betalen, dit is de belastingplichtige of zijn rechtsopvolger.

**Beroepsinstantie:** het beslissingsorgaan van de intergemeentelijke administratieve eenheid met rechtspersoonlijkheid.

**Beveiligde zending:** een aangetekende zending, een elektronisch aangetekende zending, hetzij een aangetekende zending met ontvangstbewijs.

**Functie van het gebouw:** deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan uitgereikte omgevingsvergunning of meldingsakte als vermeld in artikel 6 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning. Bij een gebouw waarvoor geen vergunning of melding voorhanden is, of waarvan de functie niet duidelijk uit een vergunning of melding blijkt, wordt deze functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van het gebouw voorafgaand aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

**Gebouw:** elk bebouwd onroerend goed, dat niet beantwoordt aan de definitie van een woning zoals bedoeld in dit reglement, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, zoals gedefinieerd in dit artikel.

**Intergemeentelijke administratieve eenheid:** Intergemeentelijke Vereniging voor Ontwikkeling van het Gewest Mechelen en Omgeving (Igemo) publieke rechtspersoon die de vorm van een dienstverlenende vereniging overeenkomstig het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur heeft aangenomen.

**Kamer:** een woning waarin een toilet, een bad of douche of een kookgelegenheid ontbreken en waarvan de bewoners voor een of meer van die voorzieningen aangewezen zijn op de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de woning deel uitmaakt.

**Leegstaande woning of kamer:** een woning of kamer die gedurende een periode van minstens twaalf maanden niet wordt aangewend in overeenstemming met

1. De woonfunctie of
2. Met volgende functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt:
  - Functie als tweede verblijf, voor zover het een woning betreft die voor de eigenaar, de huurder of de gebruiker niet tot hoofdverblijf dient, maar die op elk ogenblik door hen voor effectieve en niet-occasionele bewoning kan worden gebruikt, die voldoet aan de vereisten inzake woonkwaliteit en, in de mate dat de gemeente in een aangifteplicht inzake tweede verblijven voorziet, bij de gemeente aangegeven is als tweede verblijf.
  - Een culturele, sociale of recreatieve functie indien aan volgende voorwaarden cumulatief is voldaan:
    - o Het gaat om een effectief en niet-occasioneel gebruik gedurende een periode van minstens twaalf opeenvolgende maanden van meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte van de woning voor een culturele, sociale of recreatieve werking.
    - o Er is een schriftelijke, rechtsgeldige overeenkomst, tegenstelbaar aan derden, met de houder van het zakelijk recht over de duurtijd, het gebruik en vergoeding voor het gebruik van de woning.
    - o De werking ontvangt ofwel subsidies voor haar culturele, sociale of recreatieve werking of is aangesloten bij een erkende gemeentelijke adviesraad van de gemeente waar de woning gelegen is.

**Leegstaand gebouw:** indien meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste

twalf opeenvolgende maanden. Daarbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstaand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont en dat gedeelte niet splitsbaar is. Een gedeelte is eerst splitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

**Leegstand bij nieuwbouw:** een nieuw gebouw of nieuwe woning wordt leegstaand beschouwd indien dat gebouw of die woning binnen zeven jaar na de afgifte van een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig de functie.

**Leegstandsregister:** het gemeentelijk register vermeld in artikel 2.2.6 van het grond- en pandendecreet dat bestaat uit twee afzonderlijke inventarissen, een inventaris van leegstaande woningen/kamers en een inventaris van leegstaande gebouwen, opgemaakt als digitaal bestand.

**Woning:** elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.

**Zakelijk gerechtigde:** de houder van één van de volgende zakelijke rechten:

- Volle eigendom;
- Recht van opstal of van erfpacht;
- Erfdienstbaarheid;
- Vruchtgebruik;
- Recht van gebruik en bewoning.

## **Artikel 2: Taakverdeling tot uitvoering**

§1. De gemeente vertrouwt overeenkomstig artikel 2.2.6 §1 van het grond- en pandendecreet de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister toe aan intergemeentelijke administratieve eenheid.

De intergemeentelijke administratieve eenheid voert alle taken daaromtrent uit waaronder het opsporen van leegstand, de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het dossier, het administratief afhandelen en beslissen over opname in en schrapping uit het leegstandsregister, met inbegrip van het administratief beroep tegen deze beslissingen.

De door het beslissingsorgaan van intergemeentelijke administratieve eenheid belaste personeelsleden bezitten de onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden, vermeld in artikelen 5 en 6 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

§2. De gemeente is overeenkomstig het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen bevoegd voor het vestigen van een belasting op leegstaande woningen en gebouwen en het verlenen van vrijstelling van deze belasting, evenals het administratief bezwaar tegen de beslissingen hierover.

## **HET LEEGSTANDSREGISTER**

### **Artikel 3: Het leegstandsregister**

§1. De intergemeentelijke administratieve eenheid houdt voor de gemeente een leegstandsregister bij. Zij maakt een inventaris op van:

1. de leegstaande woningen/kamers enerzijds en ;
2. leegstaande gebouwen anderzijds.

§2. In elke inventaris worden minimum volgende gegevens van de leegstaande woning/kamer of het leegstaande gebouw opgenomen:

1. het adres van de leegstaande woning/kamer of het leegstaande gebouw;
2. de kadastrale gegevens van de leegstaande woning/kamer of het leegstaande gebouw;
3. de identiteit en het laatst gekend adres van de zakelijk gerechtigde;
4. het nummer en de datum van de administratieve akte;
5. de indicatie(s) die aanleiding hebben gegeven tot een opname;
6. de feiten die aanleiding geven tot vrijstelling van de heffing, met vermelding van de begin- en einddatum van de vrijstelling;
7. de datum van indiening van een betwisting zoals voorzien in artikel 7,9 en 10 en de datum en aard van de beslissing inzake die betwisting.

#### **Artikel 4: Vaststelling van leegstand en opmaak van een administratieve akte**

§1. De leegstand wordt beoordeeld aan de hand van één of meerdere objectieve indicaties, zoals vermeld in de volgende limitatieve lijst:

1. Administratieve vaststellingen:
  - het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister, vreemdelingenregister of wachtregister op het adres van de woning/kamer;
  - het ontbreken van een aangifte van een tweede verblijf, voor zover de gemeente deze aangifte oplegt;
  - een dermate laag verbruik van de nutsvoorziening dat een gebruik overeenkomstig de woonfunctie, een functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning of de functie van het gebouw kan worden uitgesloten;
  - de vermindering van het kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992;
  - de vermindering van de onroerende voorheffing toegekend naar aanleiding van leegstand of niet-productiviteit.
2. Materiële vaststellingen:
  - de onmogelijkheid om het gebouw op een normale wijze te betreden, bijvoorbeeld door een geblokkeerde of verzegelde toegang;
  - het aanbieden van het gebouw of van de woning/kamer als “te huur” of “te koop”;
  - de woning/kamer of het gebouw is niet bemeubeld;
  - ernstig vervuild glaswerk en/of buitenschrijnwerk;
  - buitensporig veel onkruid;
  - ruwbouwwerken, winddichtheid en/of waterdichtheid is niet gewaarborgd;
  - een uitpuilende, dichtgeplakte of geen brievenbus;
  - neergelaten rolluiken;
  - het ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
  - getuigenissen: verklaringen van omwonenden, postbode, wijkagenten of ambtenaren van de betrokken gemeente.

§2. De intergemeentelijke administratieve eenheid maakt op basis van voormelde indicaties en een controle ter plaatse een genummerde administratieve akte op. De vaststellingen worden gestaafd met minstens één foto, wat de materiële vaststelling betreft, en een beschrijvend verslag waarin de objectieve indicaties van de leegstand worden opgenomen.

#### **Artikel 5: Opname in het leegstandsregister**

§1. Door de opmaak van de administratieve akte overeenkomstig artikel 4§2, wordt een leegstaande woning/kamer of een leegstaand gebouw opgenomen in het leegstandsregister.

De datum van de administratieve akte geldt als datum van opname in het leegstandsregister.

§2. Een woning die of een gebouw dat opgenomen is in het register van verwaarloosde woningen en gebouwen, kan eveneens worden opgenomen in het leegstandsregister.

Een woning die voorafgaand aan de vaststelling van leegstand reeds is opgenomen in de inventaris van ongeschikte en/of onbewoonbaar verklaarde woningen, kan niet worden opgenomen in het leegstandsregister.

## **Artikel 6: Kennisgeving van de beslissing tot opname in het leegstandsregister**

§1. De beslissing tot opname van de woning/kamer of het gebouw in het leegstandsregister wordt door de intergemeentelijke administratieve eenheid, per beveiligde zending ter kennis gebracht aan de zakelijk gerechtigde(n) die bij de intergemeentelijke administratieve eenheid gekend zijn.

§2. De beslissing tot opname bevat:

- de administratieve akte met inbegrip van het beschrijvend verslag;
- informatie met betrekking tot:
  - o de gevolgen van de opname;
  - o de beroepsprocedure tegen opname in het leegstandsregister;
  - o mogelijkheid tot schrapping uit het leegstandsregister;
  - o mogelijkheid tot het bekomen van een vrijstelling van de leegstandsbelasting.

## **Artikel 7: Administratief beroep tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister**

§1. Op straffe van onontvankelijkheid kan de zakelijk gerechtigde, hetzij een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, per beveiligde zending en binnen een termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van de beslissing tot opname, een administratief beroep indienen bij de beroepsinstantie.

§2. Het beroepschrift bevat op straffe van onontvankelijkheid:

- een datum;
- de identiteit en het adres van de indiener;
- een motivatie;
- een handtekening van de zakelijk gerechtigde of de persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde.

Daarnaast moet het beroepschrift volgende gegevens bevatten:

- het nummer van de administratieve akte;
- het adres van de woning/kamer of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- de bewijsstukken die aantonen dat de opname in het leegstandsregister als leegstaand gebouw of leegstaande woning/kamer ten onrechte is. Alle bewijsmiddelen van gemeen recht zijn toegelaten, met uitzondering van de eed;
- een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, indien het beroepschrift wordt ingediend door een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, behoudens bij toepassing van artikel 440 Gerechtelijke Wetboek.

Het louter voorleggen van een inschrijving in het bevolkingsregister op het betreffende adres of het voorleggen van een (handels-)huurovereenkomst met betrekking tot woning/kamer of gebouw, kan nooit als afdoende bewijs gelden.

§3. De houder van het zakelijk recht of diens vertegenwoordiger, kan zolang de termijn van dertig dagen, zoals vermeld in §1, niet is verstreken zijn beroepschrift aanpassen of een vervangend beroepschrift indienen.

§4. Indien de beroepsinstantie na het verstrijken van beroepstermijn het beroep onontvankelijk verklaart, deelt zij haar gemotiveerde beslissing per beveiligde zending mee aan de indiener.

§5. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling of met een feitenonderzoek dat uitgevoerd wordt door een met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen/kamers belast personeelslid van de intergemeentelijke administratieve eenheid.

Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot het gebouw of de woning/kamer voor het feitenonderzoek wordt geweigerd of verhinderd.

§6. Binnen een ordetermin van negentig dagen, te rekenen vanaf de dag na deze van de kennisgeving van het beroepschrift neemt de beroepsinstantie een beslissing over de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. De beroepsinstantie deelt haar beslissing per beveiligde zending mee aan de indiener.

§7. Indien het beroep onontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, blijft de woning/kamer of het gebouw opgenomen in het leegstandsregister vanaf de datum van de administratieve akte.

### **Artikel 8: Meldingsplichten**

§1. Bij wijziging van persoons- en contactgegevens of een overdracht van een zakelijk recht op een leegstaande woning/kamer en/of gebouw geldt een meldingsplicht in hoofde van de houder van het zakelijk recht. De gewijzigde persoons- en contactgegevens of een kopie van de authentieke akte dienen uiterlijk twee maanden na wijziging aan de intergemeentelijke administratieve eenheid te worden bezorgd.

Wanneer de overdrager de notaris hierom verzoekt, kan de instrumenterende notaris de intergemeentelijke administratieve eenheid op de hoogte stellen van de overdracht van het zakelijk recht. In voorkomend geval zal de notaris de intergemeentelijke administratieve eenheid binnen de twee maanden na het verlijden van de authentieke akte een kopie van authentieke akte bezorgen.

§2. Bij overdracht van een zakelijk recht stelt de notaris de verkrijger(s) van het zakelijk recht voorafgaand aan de overdracht in kennis van de opname van het onroerend goed in het leegstandsregister.

### **Artikel 9: Verzoek tot schrapping uit het leegstandsregister**

§1. De intergemeentelijke administratieve eenheid kan ambtshalve of op straffe van onontvankelijkheid op een per beveiligde zending verzonden verzoek van de zakelijk gerechtigde of diens vertegenwoordiger een woning/kamer of gebouw schrappen uit het leegstandsregister.

§2. Een woning/kamer wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde of diens vertegenwoordiger bewijst dat de woning/kamer gedurende een periode van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de functie vermeld in artikel 1.

§3. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde of diens vertegenwoordiger bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1, aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden.

§4. Een woning/kamer of gebouw, waarvoor een functiewijziging werd vergund, wordt uit het leegstandsregister geschrapt, op voorwaarde dat het gebruik in overeenstemming is met de nieuwe functie. Het gebruik in overeenstemming met de nieuwe functie kan tijdens een plaatsbezoek door de intergemeentelijke administratieve eenheid worden gecontroleerd. Het plaatsbezoek vindt plaats op verzoek van de zakelijk gerechtigde, na ontvangst door de intergemeentelijke administratieve eenheid van de stedenbouwkundige/omgevingsvergunning tot functiewijziging. De schrapping gaat in op datum van aanvang van het gebruik in overeenstemming met de nieuwe functie, op voorwaarde dat controle het gebruik in overeenstemming met de nieuwe functie bevestigt.

§5. Een gesloopte woning/kamer of gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt, op voorwaarde dat de sloopwerken overeenkomstig de vergunning en volledig werden uitgevoerd, met inbegrip van het opruimen van het puin en het gelijkmaken van de grond. Het einde van de werken kan door de intergemeentelijke administratieve eenheid tijdens een plaatsbezoek worden gecontroleerd. Het plaatsbezoek vindt plaats op verzoek van de zakelijk gerechtigde, na ontvangst door de intergemeentelijke administratieve eenheid van de melding dat de werken werden beëindigd. De schrapping gaat in op datum van de melding dat de sloopwerken werden beëindigd, op voorwaarde dat controle het einde van de werken bevestigt.

§6. Het verzoek tot schrapping bevat op straffe van onontvankelijkheid:

- een datum;
- de identiteit en het adres van de verzoeker;
- een motivatie;
- een handtekening van de zakelijk gerechtigde of de persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde.

Daarnaast moet het verzoek volgende gegevens bevatten:

- het nummer van de administratieve akte;
- het adres van de woning/kamer of van het gebouw waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
- de bewijsstukken die aantonen dat de woning/kamer of het gebouw mag geschrapt worden uit het leegstandsregister overeenkomstig artikel 9. Alle bewijsmiddelen van gemeen recht zijn toegelaten, met uitzondering van de eed;
- een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, indien het beroepschrift wordt ingediend door een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, behoudens bij toepassing van artikel 440 Gerechtelijke Wetboek

Het louter voorleggen van een inschrijving in het bevolkingsregister op het betreffende adres of het voorleggen van een (handels-)huurovereenkomst met betrekking tot woning/kamer of gebouw, kan nooit als afdoende bewijs gelden.

§7. Indien de intergemeentelijke administratieve overheid het verzoek tot schrapping onontvankelijk verklaart, deelt zij haar gemotiveerde beslissing per beveiligde zending mee aan de verzoeker.

§8. De intergemeentelijke administratieve eenheid onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke verzoeken tot schrapping aan de hand van de stukken of een feitenonderzoek, verricht door een bevoegd personeelslid van de intergemeentelijke administratieve eenheid, belast met de opsporing van leegstaande woningen/kamers en gebouwen.

Het verzoek tot schrapping wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot het gebouw of de woning/kamer voor het feitenonderzoek wordt geweigerd of verhinderd.

§ 9. Binnen een ordetermin van negentig dagen, te rekenen vanaf de dag na deze van de kennisgeving van het beroepschrift neemt de intergemeentelijke administratieve overheid een beslissing over de gegrondheid van de ontvankelijke verzoeken tot schrapping. Indien het verzoek tot schrapping wordt ingewilligd, wordt de woning of het gebouw uit het leegstandsregister geschrapt vanaf de datum vermeld in de beslissing tot schrapping.

### **Artikel 10: Administratief beroep tegen de beslissing over schrapping**

§1. Op straffe van onontvankelijkheid kan de zakelijk gerechtigde of hetzij een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, per beveiligde zending en binnen een termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van de beslissing tot schrapping, een administratief beroep indienen bij de beroepsinstantie.

§2. Het beroepschrift bevat op straffe van onontvankelijkheid:

- een datum;
- de identiteit en het adres van de indiener;
- een motivatie;
- een handtekening van de zakelijk gerechtigde of de persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde.

Daarnaast moet het beroepschrift volgende gegevens bevatten:

- het nummer van de administratieve akte;
- het adres van de woning/kamer of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- de bewijsstukken die aantonen dat de beslissing over de schrapping uit het leegstandsregister onterecht is. Alle bewijsmiddelen van gemeen recht zijn toegelaten, met uitzondering van de eed;
- een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, indien het beroepschrift wordt ingediend door een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, behoudens bij toepassing van artikel 440 Gerechtelijke Wetboek.



Het louter voorleggen van een inschrijving in het bevolkingsregister op het betreffende adres of het voorleggen van een (handels-)huurovereenkomst met betrekking tot woning/kamer of gebouw, kan nooit als afdoende bewijs gelden.

§3. De houder van het zakelijk recht of diens vertegenwoordiger, kan zolang de termijn van dertig dagen, zoals vermeld in §1, niet is verstreken zijn beroepschrift aanpassen of een vervangend beroepschrift indienen, waarbij het eerdere beroepschrift als ingetrokken wordt beschouwd.

§4. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling of met een feitenonderzoek dat uitgevoerd wordt door een met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen/kamers belast personeelslid van de intergemeentelijke administratieve eenheid.

Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot het gebouw of de woning/kamer voor het feitenonderzoek wordt geweigerd of verhinderd.

§5. Binnen een ordetermijn van negentig dagen, te rekenen vanaf de dag na deze van de kennisgeving van het beroepschrift neemt de beroepsinstantie een beslissing over de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften.

§6. Indien het beroep onontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, blijft de woning/kamer of het gebouw opgenomen in het leegstandsregister vanaf de datum van de administratieve akte

## **DE BELASTING OP LEEGSTAANDE WONINGEN/KAMERS EN GEBOUWEN**

### **Artikel 11: De belasting**

§1. Er wordt voor de aanslagjaren 2020-2025 een belasting geheven op leegstaande woningen, kamers en gebouwen.

§2. De belasting voor een leegstaande woning/kamer of een gebouw is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat die woning/kamer of dat gebouw gedurende twaalf opeenvolgende maanden is opgenomen in het leegstandsregister.

Zolang een leegstaande woning/kamer of een gebouw niet uit het leegstandsregister is geschrapt, zal de heffing het goed blijven bezwaren en blijft de heffing verschuldigd bij het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden.

### **Artikel 12: Tarief van de belasting**

§1. De belasting bedraagt:

- 2.000 euro voor een leegstaande woning of gebouw;
- 1.000 euro voor een kamer.

§2. De belasting wordt vermeerderd met 2.000 euro per bijkomende periode van twaalf maanden dat een woning of gebouw onafgebroken in het leegstandsregister opgenomen staat, met een maximum van 10.000 euro.

De belasting wordt vermeerderd met 1.000 euro per bijkomende periode van twaalf maanden dat een kamer onafgebroken in het leegstandsregister opgenomen staat, met een maximum van 5.000 euro.

Periodes van vrijstelling doen geen afbreuk aan §1 en §2.

§3. Het aantal termijnen van twaalf maanden dat de woning/kamer of een gebouw onafgebroken in het leegstandsregister is opgenomen, wordt in geval van overdracht opnieuw herleid tot het bedrag vermeld in §1, op voorwaarde dat de overdracht van het zakelijk recht de volledige woning/kamer of het gebouw betreft en behoudens wanneer de nieuwe zakelijk gerechtigde een rechtspersoon betreft waarin de overdrager rechtstreeks of onrechtstreeks participeert.

### **Artikel 13: De belastingplichtige**

§1. De belasting is verschuldigd door de houder van het zakelijk recht op de verjaardag van de opnamedatum

Zolang de woning/kamer of het gebouw niet uit het leegstandsregister is geschrapt, is de houder van het zakelijk recht op het ogenblik dat een nieuwe periode van twaalf maanden verstrijkt, de nieuwe heffing verschuldigd.

§2. Ingeval van onverdeeldheid of er zijn meerdere houders van het zakelijk recht is elke houder van het zakelijk recht hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingsschuld.

#### **Artikel 14: Vrijstellingen**

§1. Er kan door de gemeente een vrijstelling van belasting worden toegestaan.

De vrijstelling met betrekking tot de leegstaande woning/kamer of het leegstaand gebouw zelf geldt voor alle houders van het zakelijk recht.

§2. De vrijstelling kan worden aangevraagd vanaf de opname in het leegstandsregister tot vóór het verstrijken van de termijn vermeld in artikel 9 § 1 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, zijnde binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag of vanaf de datum van de contante inning.

De belastingplichtige bezorgt per e-mail aan de financiële dienst van de gemeente of beveiligde zending aan de gemeente een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier tot het bekomen van een vrijstelling met de nodige bewijsstukken.

De bewijsstukken hebben betrekking op de periode waarvoor de belastingplichtige de vrijstelling wenst te bekomen.

De vrijstelling geldt enkel voor de desbetreffende belastbare periode en moet, zelfs wanneer zij voor langere tijd kan gelden, jaarlijks worden aangevraagd.

De gemeente kan ambtshalve vrijstellingen verlenen indien ze reeds over de nodige gegevens en bewijsstukken beschikt.

De gemeente brengt de verzoeker per aangetekende zending in kennis van haar beslissing over de vrijstelling.

§3. Een vrijstelling met betrekking tot de hoedanigheid van de belastingplichtige geldt enkel voor zijn of haar aandeel in de woning/kamer of gebouw als houder in het zakelijk recht.

Deze vrijstelling geldt niet voor de andere houders van het zakelijk recht die zich niet in deze hoedanigheid bevinden.

De belastingplichtige is vrijgesteld:

1. als de belastingplichtige het ogenblik dat de belasting verschuldigd is, minder dan twaalf opeenvolgende maanden houder van het zakelijk recht. Deze vrijstelling geldt voor de eerste belastingaanslag volgend op het verkrijgen van het zakelijk recht, teneinde nieuwe houders van het zakelijk recht de tijd te gunnen de leegstand te verhelpen. Deze vrijstelling geldt slechts voor zover het zakelijk recht de volledige woning/kamer of het volledige gebouw betreft en geldt niet indien de nieuwe zakelijk gerechtigde een rechtspersoon betreft waarin de vorige zakelijk gerechtigde rechtstreeks of onrechtstreeks participeert.
2. als de belastingplichtige in een erkende ouderenvoorziening verblijft en daarvan het bewijs verstrekt, afgeleverd door de erkende ouderenvoorziening. Deze vrijstelling geldt enkel voor de woning/kamer die onmiddellijk voorafgaand aan de opname volledig en uitsluitend gebruikt werd als hoofdverblijfplaats van de betrokkene. De vrijstelling geldt enkel voor de eerste belastingaanslag volgend op de opname.
3. als de belastingplichtige zijn of haar de handelingsbekwaamheid beperkt werd ingevolge een gerechtelijke beslissing gedurende de periode van handelingsonbekwaamheid.
4. als de belastingplichtige op de verjaardag van de opnamedatum langdurig werd opgenomen in een psychiatrische instelling, ziekenhuis of revalidatiecentrum en daarvan het bewijs verstrekt, afgeleverd door de betrokken psychiatrische instelling, het ziekenhuis of het revalidatiecentrum. De vrijstelling geldt voor een periode van één jaar, met dien verstande dat de vrijstelling twee maal met één jaar kan worden verlengd.

§4. De vrijstelling met betrekking tot de leegstaande woning/kamer of het leegstaand gebouw zelf geldt voor alle houders van het zakelijk recht.

Een vrijstelling wordt verleend voor:

1. De woningen, kamers of gebouwen die gelegen zijn binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan.

2. De woningen, kamers of gebouwen die geen voorwerp meer kunnen uitmaken van een omgevingsvergunning voor het uitvoeren van stedenbouwkundige handelingen, omdat het onverenigbaar is met een ontwerp van ruimtelijk uitvoeringsplan of van bijzonder plan van aanleg.
3. De woningen, kamer of gebouwen die vernield of beschadigd werden ten gevolge van een plotse ramp. De vrijstelling kan maximaal drie maal verleend worden in de drie jaar volgend op de datum van vernieling of beschadiging wanneer de belastingplichtige het bewijs voorlegt dat er nog steeds betwisting bestaat over de aansprakelijkheid of de vergoeding van de verzekering of het rampenfonds, die afbraak, nieuwbouw, renovatie of verkoop onmogelijk maakt. In de zin van deze bepaling wordt verstaan onder een ramp een gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van de houder van het zakelijk recht en waardoor de schade zo groot is dat het normaal gebruik onmogelijk is, zoals een brand, ontploffing, verzakking, terrorisme, overstroming, storm,...
4. De woningen, kamers of gebouwen die onmogelijk daadwerkelijk gebruikt kunnen worden omwille van een verzegeling of betredingsverbod in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt tot één jaar na afloop van de verzegeling of het betredingsverbod of de gerechtelijke procedure.
5. De woningen of gebouwen die daadwerkelijk gerenoveerd of gesloopt worden:
 

Hetzij ingevolge een niet vervallen omgevingsvergunning, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt voor één jaar.

Hetzij zonder dat voor de renovatie of sloop een vergunning is vereist, met dien verstande dat de vrijstelling slechts geldt voor één jaar en op voorwaarde dat een gedetailleerde, ondertekende en gedagtekende renovatienota wordt voorgelegd. De renovatienota bevat minstens de volgende elementen:

  - a. een overzicht van de niet-vergunningsplichtige renovatie- of sloopwerken;
  - b. een (gedetailleerd) tijdschema voor de uitvoering van de renovatie- of sloopwerken.
  - c. een raming van de kosten vergezeld van offertes, facturen en/of bestekken waaruit blijkt dat de werken uitgevoerd zullen worden;
  - d. een plan of tekening en fotoreportage met weergave van de bestaande toestand van de te renoveren onderdelen.

Deze vrijstelling kan twee maal met één jaar worden verlengd op voorwaarde dat:

- één of meer facturen worden ingediend waaruit blijkt dat het afgelopen jaar een bedrag van minimum 2.500 euro (inclusief btw) aan de betreffende renovatiewerken werd besteed;
- én een actuele renovatienota wordt voorgelegd (voor de werken verricht zonder vergunning);

In de mate de te renoveren, hetzij de te slopen woning een sociale huurwoning betreft in de zin van artikel 2 §1, 22° van de Vlaamse Wooncode en voor zover de woning deel uitmaakt van een projectdossier goedgekeurd op het gemeentelijk lokaal woonoverleg, geldt de vrijstelling tot de voorziene einddatum van de werken in het op het lokaal woonoverleg goedgekeurde projectdossier.

6. De woningen, kamer of gebouwen die het voorwerp uitmaken van een overeenkomst met het oog op renovatie-, verbeterings- of aanpassingswerkzaamheden in de zin van artikel 18 §2 van de Vlaamse Wooncode, vanaf de ondertekening van deze overeenkomst en zolang de overeenkomst loopt.
7. De woningen, kamer of gebouwen die het voorwerp uitmaken van een overeenkomst met een erkend sociaal verhuurkantoor tot verhuur van minimum negen jaar, vanaf de datum van ondertekening huurcontract en zolang deze overeenkomst loopt. Van zodra de woning/kamer effectief gedurende zes opeenvolgende maanden wordt bewoond, kan de woning/kamer uit het leegstandsregister worden geschrapt.
8. De woningen, kamer of gebouwen die ter beschikking worden gesteld voor noodopvang of tijdelijke huisvesting aan een OCMW of een daartoe erkende organisatie, zolang de ter beschikkingstelling duurt.

### **Artikel 15: Vestigen, innen en bezwaarprocedure**

De vestiging en de invordering van de belasting evenals de regeling van de geschillen ter zake gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van de provincie- en gemeentebelastingen.

### **INWERKINGTREDING EN OVERGANGSBEPALINGEN**

#### **Artikel 16**

Het reglement treedt in werking op 1 januari 2020 voor de aanslagjaren 2020-2025.

Het reglement is onmiddellijk van toepassing op panden die reeds in het leegstandsregister zijn opgenomen en niet geschrapt voor de datum van inwerkingtreding van dit reglement. Vrijstellingen die werden aangevraagd voor de datum van inwerkingtreding van dit reglement en verkregen, blijven verworven voor de lopende duur waarvoor de vrijstelling geldt.

In geval een aanvraag tot schrapping of een aanvraag tot het bekomen van een vrijstelling die dateert van voor de inwerkingtreding van huidig reglement waarvoor de beslissing door de intergemeentelijke administratieve eenheid na inwerkingtreding van huidig reglement wordt genomen, zal de voor de houder van het zakelijk recht meest gunstige regelgeving gelden.

Hetzelfde geldt voor de administratieve beroepen die werden ingediend voor de inwerkingtreding van huidig reglement en waarvoor de beslissing door de intergemeentelijke administratieve eenheid of de gemeente wordt genomen na inwerkingtreding van huidig reglement.

#### **Artikel 17: Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

#### **Artikel 18: Melding aan de toezichthoudende overheid**

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

algemeen directeur  
(get) Tim Op de Beeck

voorzitter  
(get) Rita Bellens

Voor eensluidend uittreksel afgeleverd op 10 december 2019.

Tim Op de Beeck  
algemeen directeur

Rita Bellens  
voorzitter