

REGLEMENT VOOR REGISTRATIE EN BELASTING

LEEGSTAANDE WONINGEN EN GEBOUWEN

VOOR DE AANSLAGJAREN 2017-2019

REGLEMENT VOOR REGISTRATIE EN BELASTING

VAN LEEGSTAANDE WONINGEN EN GEBOUWEN

VOOR DE AANSLAGJAREN 2017-2019

1. ALGEMEEN

Artikel 1 Definities

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

Bedrijfsruimte: vormt één geheel en omvat de verzameling van alle percelen die toebehoren aan dezelfde eigenaar waarop zich minstens één bedrijfsgebouw bevindt waar er een economische activiteit plaatsvindt of plaatsgevonden heeft en op voorwaarde dat de verzameling van alle percelen een minimale oppervlakte van 500 m² heeft, uitgezonderd de woning van de eigenaar die zich in het bedrijfsgebouw bevindt, die niet afsplitsbaar is van dit bedrijfsgebouw en nog effectief dienst doet als verblijfplaats. De oppervlakte van de woning van de eigenaar die zich in het bedrijfsgebouw bevindt, die niet afsplitsbaar is van dit bedrijfsgebouw en nog effectief dienst doet als verblijfplaats, is geen bedrijfsruimte. Een woning is afsplitsbaar indien deze na sloping van het bedrijfsgebouw, als een afzonderlijke volwaardige woning kan worden beschouwd die voldoet aan de bouwfysische vereisten, met name dat de woning regen- en winddicht is, de afwatering van de dakoppervlakten verzekerd is en de vrijgekomen muren volwaardige buitenmuren zijn. Onder een economische activiteit wordt begrepen iedere industriële, ambachtelijke, handels-, diensten-, landbouw-, tuinbouw-, opslag of administratieve activiteit.

(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.

Belastingschuldige: 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 zending per aangetekende post, een elektronische aangetekende zending, hetzij een zending met afgifte tegen ontvangstbewijs.

Functie van het gebouw: deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten ervan afgeleverde stedenbouwkundige vergunning of milieuvergunning en de daarover verrichte meldingen, hetzij deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan uitgereikte omgevingsvergunning of meldingsakte. Bij gebreke aan dergelijke vergunning of melding, of wanneer de functie niet duidelijk uit een vergunning of melding blijkt, wordt de functie afgeleid uit het gewoonlijk

gebruik van het gebouw voorafgaand aan het vermoeden van leegstand aan de hand van aangiften, akten en bescheiden.

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

IGEMO: Intergemeentelijke Vereniging voor de Ontwikkeling van het Gewest Mechelen en Omgeving, publiekrechtelijke rechtspersoon die de rechtsvorm van een dienstverlenende vereniging overeenkomstig het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking heeft aangenomen en hier door de gemeente aangeduid als intergemeentelijke administratieve eenheid belast met de opmaak, opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister.

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 6 juli 2001 houdende Intergemeentelijke Samenwerking 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: een woning die gedurende de termijn 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 of de huurder of de gebruiker ervan 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 alle volgende voorwaarden is voldaan:
 - o Het gaat om een effectief en niet-occasioneel gebruik gedurende een termijn 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: een gebouw waarvan gedurende een termijn van minstens twaalf opeenvolgende maanden meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet in overeenstemming met de functie van het gebouw werd aangewend. De berekening houdt geen rekening met woningen die deel uitmaken van het gebouw. De leegstand wordt globaal beoordeeld. Indien een basisakte werd opgesteld en het onroerend goed juridisch is onderverdeeld in afzonderlijke eenheden kan elk onderdeel van het gebouw als een afzonderlijk gebouw worden beschouwd en afzonderlijk worden beoordeeld in functie van de leegstandsheffing.

Leegstand bij nieuwbouw: een nieuw gebouw of nieuwe woning wordt leegstaand beschouwd wanneer dat gebouw of die woning binnen zeven jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning, hetzij een omgevingsvergunning voor het uitvoeren van 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;
- het recht van opstal of van erfpacht;
- het vruchtgebruik.

Artikel 2 Taakverdeling tot uitvoering

§1. De gemeente draagt conform artikel 2.2.6 §1 van het grond- en pandendecreet het beheer van het leegstandsregister over aan IGEMO.

IGEMO voert alle taken daaromtrent uit waaronder het opsporen van leegstand, de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het register, het administratief afhandelen en beslissen over opname in en schrapping uit het register, met inbegrip van het administratief beroep tegen deze beslissingen.

Het beslissingsorgaan van IGEMO duidt de personeelsleden aan die onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden hebben.

§2. De gemeente is 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.

2. HET LEEGSTANDSREGISTER

Artikel 3 Het leegstandsregister

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

- de leegstaande woningen/kamers enerzijds en
- leegstaande gebouwen anderzijds.

Beide inventarissen vormen samen het gemeentelijk leegstandregister.

§2. In elke inventaris worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:

- het adres van de leegstaande woning/kamer of het leegstaande gebouw;
- de kadastrale gegevens van de leegstaande woning/kamer of gebouw;
- de identiteit en het adres van de zakelijk gerechtigde;
- het nummer en de datum van de administratieve akte;
- de indicatie of indicaties die aanleiding hebben gegeven tot een opname.

Artikel 4 Vaststelling van leegstand en opmaak van een administratieve akte

§1. De door het beslissingsorgaan van de intergemeentelijke administratieve eenheid met de opsporing van leegstand 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 gemeenteheffingen.

§2. De leegstand wordt beoordeeld aan de hand van één of meerdere objectieve indicaties, zoals vermeld in de volgende limitatieve lijst, hetzij administratieve vaststellingen enerzijds, hetzij materiële vaststellingen anderzijds:

1° Administratieve vaststellingen:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning/kamer;
- het ontbreken van een aangifte van een tweede verblijf, voor zover de gemeente deze aangifte verplicht oplegt;
- een dermate laag verbruik van de nutsvoorziening dat een gebruik overeenkomstig de woonfunctie 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;
- er is een vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of niet-productiviteit toegekend.

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 of dichtgeplakte brievenbus;
- neergelaten rolluiken;
- het ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
- getuigenissen: verklaringen van omwonenden, postbode, wijkagenten of ambtenaren van de betrokken gemeente;

§3. De intergemeentelijke administratieve eenheid maakt met betrekking tot de leegstaande woning/kamer of het leegstaande gebouw een genummerde administratieve akte op. Dit op basis van de vaststellingen van leegstand en een controle ter plaatse. De vaststellingen worden gestaafd met minstens één foto en een beschrijvend verslag waarin de passende objectieve indicaties van de leegstand worden opgenomen.

Artikel 5 Opname in het leegstandregister

§1. De intergemeentelijke administratieve eenheid neemt een leegstaande woning/kamer of een leegstaand gebouw in het leegstandregister op door opmaak van een administratieve akte, zoals bepaald in artikel 4 §3 van dit reglement.

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

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

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 leegstandregister.

Artikel 6 Kennisgeving van de opname in het leegstandregister

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

Indien een leegstaande woning of leegstaand gebouw in onverdeeldheid toebehoort aan verschillende personen, betekent de intergemeentelijke administratieve eenheid een administratieve akte aan elke houder van het zakelijk recht die bij de intergemeentelijke administratieve gekend is.

§2. Deze kennisgeving bevat tevens:

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

§3. Het is aan de betrokkene die de leegstand betwist, om aan te tonen dat er geen sprake van leegstand is.

Artikel 7 Administratief beroep tegen beslissing over opname in het leegstandregister

§1. Binnen een termijn van dertig dagen kan de zakelijk gerechtigde, hetzij een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, een administratief beroep instellen tegen een beslissing omtrent de opname in het leegstandregister bij de beroepsinstantie. De termijn om beroep aan te tekenen begint te lopen te rekenen vanaf de dag na deze van de kennisgeving per beveiligde zending van de beslissing tot opname in het leegstandregister.

§2. Het beroepschrift moet om ontvankelijk te zijn

- een datum bevatten;
- gemotiveerd zijn;
- per beveiligde zending worden ingediend.

En minstens de volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het nummer van de administratieve akte;
- het adres van de woning/kamer of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- alle bewijsstukken (minstens één) die aantonen dat de opname in het leegstandregister 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, tenzij hij/zij optreedt als advocaat of als advocaat-stagiair, ingeschreven aan de balie.

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 voor een beroep tegen de opname in het leegstandsregister zoals omschreven in dit reglement, aangezien deze geen enkele aanwijzing geeft omtrent de effectieve benutting van de woning/kamer of het gebouw.

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

§4. De intergemeentelijke administratieve eenheid registreert elk beroepschrift in het leegstandregister. Zij verstuurt een ontvangstbevestiging aan de indiener en beoordeelt onmiddellijk de volledigheid.

Indien het beroep bepaalde gegevens als vermeld onder §2 van dit artikel ontbreekt, licht de intergemeentelijke administratieve eenheid de indiener in dat het dossier onvolledig is, met de vermelding dat een onvolledig beroep niet op haar ontvankelijkheid, noch op haar gegrondheid wordt beoordeeld.

Deze ontvangstbevestiging met beoordeling over de volledigheid, kan per e-mail of per beveiligde zending worden verstuurd.

§5. De beroepsinstantie onderzoekt de ontvankelijkheid van de volledige beroepschriften. Het beroepschrift is onontvankelijk in de volgende limitatief opgesomde gevallen:

- het is te laat ingediend;
- het voldoet niet aan de vereisten vermeld in §2 van dit artikel;

- het is niet afkomstig van een zakelijk gerechtigde of diens vertegenwoordiger.

Wanneer de beroepsinstantie het beroep als niet-ontvankelijk beoordeelt, deelt zij dit mee aan de indiener, met opgave van de reden van niet-ontvankelijkheid en met vermelding dat de procedure als afgehandeld wordt beschouwd. Zij deelt haar beslissing onverwijld mee per e-mail, hetzij per beveiligde zending. Het indienen van een aangepast of nieuw beroep is mogelijk zolang de beroepstermijn, zoals vermeld onder §1 van dit artikel, niet verstreken is.

§6. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. Zij onderzoekt de gegrondheid 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.

§7. De beroepsinstantie doet uitspraak over de ontvankelijke beroepschriften en geeft per beveiligde zending kennis van de beslissing aan de indiener van het beroep binnen een ordetermin van negentig dagen, te rekenen vanaf de dag na deze van de kennisgeving van het beroepschrift.

§8. Indien de beslissing tot opname in het leegstandregister niet tijdig wordt betwist of het beroep onontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, blijft de woning/kamer of het gebouw opgenomen in het leegstandregister, vanaf de datum van de administratieve akte.

Als het beroep wordt ingewilligd, wordt de woning of het gebouw beschouwd als nooit opgenomen in het register.

Artikel 8 Meldingsplichten

§1. Bij wijziging van persoons- en contactgegevens geldt een meldingsplicht in hoofde van de houder van het zakelijk recht. De gewijzigde persoons- en contactgegevens dienen uiterlijk twee maanden na wijziging aan de beheerder van het register – de intergemeentelijke administratieve eenheid – te worden bezorgd.

De intergemeentelijke administratieve eenheid stelt hiervoor een inlichtingenformulier ter beschikking.

Bijkomend kan de intergemeentelijke administratieve eenheid periodiek de belastingplichtigen herinneren aan de meldingsplicht en de formulieren bezorgen.

§2. Bij overdracht van een zakelijk recht op een verwaarloosde woning of een verwaarloosd gebouw, geldt een meldingsplicht.

De overdrager bezorgt de intergemeentelijke administratieve eenheid binnen een termijn van twee maanden na de overdracht:

- een kopie van of een uittreksel uit de notariële akte waarbij het zakelijk recht werd overgedragen;
- per beveiligde zending.

De kopie of het uittreksel bevat minstens de volgende gegevens:

- de identiteit en het adres van de overdrager;
- het nummer van de administratieve akte;
- de identiteit van de verkrijger van het zakelijk recht en het aandeel in het zakelijk recht;
- het adres van de woning of het gebouw waarop de overdracht betrekking heeft;
- de naam en de standplaats van de instrumenterende notaris;

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 overdrachtsakte in kennis stellen van de

overdracht, de datum ervan, en de identiteitsgegevens van de nieuwe houder(s) van het zakelijk recht, gestaafd met de nodige bewijsstukken.

§3. Bij overdracht van een zakelijk recht stelt de notaris de verkrijger(s) van het volle eigendomsrecht, of van een recht van opstal, van erfpacht of van vruchtgebruik, voorafgaand aan de overdracht in kennis van de opname van het onroerend goed in het leegstandsregister.

Artikel 9 Openbaarheid van het leegstandsregister

Het leegstandsregister vormt een bestuursdocument in de zin van artikel 3, 4° van het decreet van 26 maart 2004 m.b.t. de openbaarheid van bestuur en is als dusdanig (gedeeltelijk) toegankelijk voor het publiek.

De aanvraag tot openbaarheid kan overeenkomstig de bepalingen uit voormeld decreet worden afgewezen, onder meer ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Artikel 10 Schraping uit het leegstandsregister

§1. Een woning/kamer of een gebouw kan door de intergemeentelijke administratieve eenheid uit het leegstandsregister worden geschrapt in de hierna bepaalde gevallen, indien de zakelijk gerechtigde of diens vertegenwoordiger hierom verzoekt en de nodige bewijsmiddelen levert.

§2. Een woning/kamer wordt uit het leegstandsregister geschrapt wanneer de woning/kamer minstens zes opeenvolgende maanden ononderbroken in overeenstemming met de woonfunctie hetzij in overeenstemming met elke andere functie die een effectief en niet- occasioneel gebruik van de woning/kamer met zich mee brengt zoals in artikel 1 omschreven, aangewend wordt. De woning/kamer wordt geschrapt te rekenen vanaf de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de woonfunctie, op voorwaarde dat deze blijkt uit de inschrijving in het bevolkingsregister, de eventuele andere door de zakelijk gerechtigde aangeleverde stukken of desgevallend een plaatsbezoek.

§3. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt wanneer de zakelijk gerechtigde of diens vertegenwoordiger hierom verzoekt en bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie van het gebouw aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. Het gebouw wordt geschrapt te rekenen vanaf de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie van het gebouw, zoals deze blijkt uit de aangeleverde stukken of desgevallend een plaatsbezoek.

§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 wordt tijdens een plaatsbezoek door de intergemeentelijke administratieve eenheid 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 schraping 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 wordt door de intergemeentelijke administratieve eenheid tijdens een plaatsbezoek 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 schraping 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 schraping moet om ontvankelijk te zijn:

- een datum bevatten;
- gemotiveerd zijn;

- per e-mail of beveiligde zending worden ingediend.

En minstens de volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het nummer van de administratieve akte;
- het adres van de woning/kamer of van het gebouw waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
- alle bewijsstukken (minstens één) die aantonen dat de woning/kamer of het gebouw geschrapt mag worden uit het leegstandregister overeenkomstig §2 tot en met §5 van dit artikel. Alle bewijsmiddelen van gemeen recht zijn toegelaten, met uitzondering van de eed;
- een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, indien het verzoek wordt ingediend door een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, tenzij hij/zij optreedt als advocaat of als advocaat-stagiair, ingeschreven aan de balie.

De intergemeentelijke administratieve eenheid verstuurt een ontvangstbevestiging aan de indiener. Indien het verzoek bepaalde gegevens als hierboven vermeld ontbreekt, licht de intergemeentelijke administratieve eenheid de indiener in dat het dossier onvolledig is, met de vermelding dat een onvolledig verzoek niet op haar ontvankelijkheid, noch op haar gegrondheid wordt beoordeeld.

Deze ontvangstbevestiging met beoordeling over de volledigheid, kan per e-mail of per beveiligde zending worden verstuurd.

De indiener van het verzoek tot schrapping kan te allen tijde een nieuw verzoek tot schrapping indienen dat voldoet aan de vereisten opgesomd in deze paragraaf.

De intergemeentelijke administratieve eenheid kan ambtshalve schrappen indien ze reeds over de nodige gegevens en bewijsstukken beschikt.

§7. De intergemeentelijke administratieve eenheid onderzoekt de ontvankelijkheid van de volledige verzoeken tot schrapping.

§8. De intergemeentelijke administratieve eenheid onderzoekt de ontvankelijke verzoeken tot schrapping op hun gegrondheid 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.

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 voor de beëindiging van de leegstand zoals omschreven in dit reglement, aangezien deze geen enkele aanwijzing geeft omtrent de effectieve benutting van de woning/kamer of het gebouw.

§9. Indien het verzoek tot schrapping onontvankelijk of ongegrond wordt beoordeeld, blijft de woning/kamer of het gebouw in het leegstandregister opgenomen, vanaf de datum van de administratieve akte.

§10. De intergemeentelijke administratieve eenheid neemt een beslissing, desgevallend na plaatsbezoek, omtrent het ontvankelijk verzoek tot schrapping en brengt deze beslissing per aangetekende post ter kennis aan de verzoeker binnen een ordetermin van negentig dagen te rekenen vanaf de dag na deze van de betekening van het verzoek tot schrapping.

Wordt het verzoek tot schrapping ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw geschrapt uit het register, vanaf de datum die vermeld is in de beslissing tot schrapping.

§11. De houder van het zakelijk recht wordt op de hoogte gebracht van de beslissing over de schrapping.

Artikel 11 Administratief beroep tegen de beslissing over schrapping

§1. Binnen een termijn van dertig dagen kan de zakelijk gerechtigde, hetzij een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, beroep instellen tegen de beslissing omtrent schrapping uit het leegstandregister bij de beroepsinstantie. De termijn om beroep aan te tekenen begint te lopen te rekenen vanaf de dag na deze van de betekening van de beslissing.

§2. Het beroepschrift moet om ontvankelijk te zijn:

- een datum bevatten;
- gemotiveerd zijn;
- per beveiligde zending worden ingediend.

En minstens de volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het nummer van de administratieve akte;
- het adres van de woning of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- alle bewijsstukken (minstens één) 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, tenzij hij/zij optreedt als advocaat of als advocaat-stagiair, ingeschreven aan de balie.

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

§4. De intergemeentelijke administratieve eenheid registreert elk beroepschrift in het leegstandregister. Zij verstuurt een ontvangstbevestiging aan de indiener en beoordeelt onmiddellijk de volledigheid.

Indien het beroep bepaalde gegevens als vermeld onder §2 van dit artikel ontbreekt, licht de intergemeentelijke administratieve eenheid de indiener in dat het dossier onvolledig is, met de vermelding dat een onvolledig beroep niet op haar ontvankelijkheid, noch op haar gegrondheid wordt beoordeeld.

Deze ontvangstbevestiging met beoordeling over de volledigheid, kan per e-mail of per beveiligde zending worden verstuurd.

§5. De beroepsinstantie onderzoekt de ontvankelijkheid van de volledige beroepschriften.

Het beroepschrift is onontvankelijk in de volgende limitatief opgesomde gevallen:

- het is te laat ingediend;
- het voldoet niet aan de vereisten vermeld in §2 van dit artikel;
- het is niet afkomstig van een zakelijk gerechtigde of diens vertegenwoordiger.

Wanneer de beroepsinstantie het beroep onontvankelijk beoordeelt, deelt zij dit mee per e-mail of per beveiligde zending aan de indiener met vermelding van de motieven en met vermelding dat de procedure als afgehandeld wordt beschouwd.

§6. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. Zij onderzoekt de gegrondheid op stukken 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 is in ieder geval ongegrond indien de toegang tot het gebouw of de woning/kamer voor het feitenonderzoek wordt geweigerd of verhinderd.

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

§7. De beroepsinstantie doet uitspraak over het beroep en geeft kennis van de beslissing aan de indiener van het beroep, binnen een termijn van negentig dagen, te rekenen vanaf de dag na deze van de betekening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending aan de indiener betekend.

§8. Indien er geen tijdig beroepschrift werd ingediend of indien er sprake is van een onontvankelijk of ongegrond beroep, blijft het gebouw of de woning/kamer opgenomen in het leegstandsregister, vanaf de datum van vaststelling van de leegstand.

Indien de beroepsinstantie het beroep ontvankelijk en gegrond acht, wordt de woning/kamer of het gebouw uit het leegstandsregister geschrapt vanaf de aanwending overeenkomstig de (woon)functie, zoals deze blijkt uit de aangeleverde stukken of desgevallend een plaatsbezoek.

3. DE BELASTING OP LEEGSTAANDE WONINGEN/KAMERS EN GEBOUWEN

Artikel 12 Het belastbaar voorwerp en feit

§1. Er wordt een jaarlijkse belasting gevestigd op woningen, kamers en gebouwen die gedurende minstens twaalf maanden zijn opgenomen in het leegstandsregister van de gemeente.

§2. Het belastbaar feit is de opname gedurende ten minste twaalf maanden in het leegstandsregister.

Artikel 13 Tarief

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

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

§2. Het tarief voor de eerste belastbare periode bedraagt:

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

§3. De belasting wordt vermeerderd met 2.000 euro per bijkomende termijn 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 termijn van twaalf maanden dat een kamer onafgebroken in het leegstandsregister opgenomen staat, met een maximum van 5.000 euro.

Periodes van vrijstelling doen hieraan geen afbreuk.

§4. 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 één, 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 14 De belastingplichtige

§1. De leegstandsbelasting is verschuldigd door diegene die op de verjaardag van de opnamedatum, houder is van het zakelijk recht.

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

§2. Indien er sprake is van een woning of gebouw in onverdeeldheid, kan de belasting op naam van de onverdeeldheid worden gevestigd. Elke houder van het zakelijk recht is hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingschuld.

Artikel 15 Vrijstellingen

§1. Er kunnen vrijstellingen van belasting worden toegestaan met betrekking tot de hoedanigheid van de belastingplichtige enerzijds en met betrekking tot de leegstaande woning/kamer of het leegstaand gebouw zelf anderzijds.

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

Het toekennen van een vrijstelling gebeurt volgens dit reglement. Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd voor de uitvoering hiervan en kan de taken hiervoor delegeren aan de secretaris of ambtenaren. Dit binnen de grenzen zoals bepaald door de hogere of eigen regelgeving.

§2. Men kan vrijstellingen aanvragen vanaf de opname in het register tot het einde van de termijn waarbinnen men een bezwaar tegen de belasting kan indienen, zoals bepaald in artikel 17 van dit reglement.

Indien de belastingplichtige meent in aanmerking te komen voor een vrijstelling als vermeld in §3 en §4 van dit artikel, bezorgt hij een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier tot het bekomen van een vrijstelling per e-mail of per beveiligde zending aan de gemeente.

De belastingplichtige dient zelf de nodige bewijsstukken voor te leggen aan de gemeente met betrekking tot de vrijstelling van belasting waarop hij zich beroept. De bewijzen moeten betrekking hebben op de periode waarvoor de belastingplichtige de vrijstelling wenst te bekomen.

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

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

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

§3. De volgende personen zijn van de heffing vrijgesteld:

1° De belastingplichtige die op het ogenblik dat de belasting verschuldigd is, 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° De belastingplichtige die 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° De belastingplichtige van wie de handelingsbekwaamheid beperkt werd ingevolge een gerechtelijke beslissing gedurende de periode van handelingsonbekwaamheid.

4° De belastingplichtige die 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. Een vrijstelling wordt verleend voor:

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

2° De woningen of gebouwen die geen voorwerp meer kunnen uitmaken van een (omgevings-)vergunning 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 of gebouwen die vernield of beschadigd werden ten gevolge van een plotse ramp. De vrijstelling geldt slechts gedurende een periode van drie jaar volgend op de datum van de vernieling of beschadiging. De vrijstelling kan jaarlijks worden verlengd, wanneer de belastingplichtige het bewijs voorlegt dat er na verloop van deze termijn 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, overstroming, storm ...

4° De woningen of gebouwen die onmogelijk daadwerkelijk gebruikt kunnen worden omwille van een verzegeling of betredingsverbod in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of onmogelijk daadwerkelijk gebruikt kan worden 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 expertise.

5° De woningen of gebouwen die daadwerkelijk gerenoveerd of gesloopt worden:

Hetzij ingevolge een niet vervallen stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt gedurende één jaar.

Hetzij daadwerkelijk gerenoveerd of gesloopt wordt zonder dat voor deze werken een vergunning is vereist, met dien verstande dat de vrijstelling slechts geldt gedurende 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 welke niet-vergunningsplichtige werken worden uitgevoerd;
- b) een (gedetailleerd) tijdschema waarin wordt aangegeven binnen welke periode de werken zullen worden uitgevoerd. Na een periode van maximaal twee jaar moet de woning opnieuw bewoond worden;
- 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);
- én na controle ter plaatse kan worden vastgesteld dat de werken redelijkerwijze nog niet konden beëindigd zijn.

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 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 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 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 16 Vestigen en innen

§1. De aanslag kan worden gevestigd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen vanaf de verjaardag van de opname in het leegstandsregister tot 30 juni van het jaar volgend op het aanslagjaar.

§2. Opdat een tijdig gevestigde aanslag geïnd kan worden, moet deze worden opgenomen in het kohier, dat steeds de hoofdelijk gehouden belastingplichtigen voldoende moet identificeren. Het college van burgemeester en schepenen stelt het kohier vast en verklaart het uitvoerbaar.

§3. De financieel beheerder van de gemeente zorgt voor de verzending van de aanslagbiljetten aan de belastingschuldige. Het aanslagbiljet vermeldt:

- de verzendingsdatum van het aanslagbiljet;
- de uiterste betaaldatum;
- de termijn waarbinnen een bezwaarschrift kan worden ingediend en de procedure om bezwaar aan te tekenen;
- de mogelijkheid om gehoord te worden, hetgeen uitdrukkelijk in het bezwaarschrift door de belastingschuldige of zijn volmachtouder moet worden gevraagd.

Bij het aanslagbiljet wordt een kopie van het belastingreglement gevoegd.

§4. Binnen een termijn van twee maanden na verzending van het aanslagbiljet moet de belasting worden betaald.

Artikel 17 Bezwaarprocedure

§1. De belastingschuldige of zijn volmachtouder kan een bezwaarschrift indienen tegen de gemeentelijke heffing op leegstaande woningen en gebouwen, met inbegrip van de beslissingen over het toekennen van vrijstellingen.

Dit 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 en op de wijze zoals vermeld op de keerzijde van het aanslagbiljet. Na deze termijn vervalt deze mogelijkheid.

§2. Het bezwaarschrift moet om niet nietig te zijn:

- een datum bevatten;
- gemotiveerd zijn;
- ondertekend zijn;
- per beveiligde zending worden ingediend.

§3. Indien de belastingschuldige er in zijn bezwaarschrift uitdrukkelijk om verzoekt, zal een hoorzitting worden georganiseerd.

§4. Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

§5. Het college beslist binnen de zes maanden na verzending van het bezwaarschrift. Deze administratieve beslissing wordt per aangetekende brief aan de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger ter kennis gebracht.

De administratieve beslissing vermeldt de mogelijkheid om beroep aan te tekenen bij de rechtbank van eerste aanleg van het rechtsgebied waarin de belasting gevestigd werd, binnen een termijn van drie maanden na de kennisgeving van de administratieve beslissing.

De administratieve beslissing van het college is onherroepelijk wanneer niet binnen voormelde termijn beroep is ingediend.

4. INWERKINGTREDING EN OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 18

Het reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2017 voor de aanslagjaren 2017-2019.

Een woning/kamer of een gebouw opgenomen in en niet geschrapt uit het leegstandregister voor de datum van inwerkingtreding van dit reglement, blijft opgenomen. De leegstand moet niet opnieuw bewezen worden, noch ter kennis worden gebracht van de zakelijk gerechtigden.

Het reglement is onmiddellijk van toepassing op panden die reeds in het leegstandregister zijn opgenomen 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.

Voor het vestigen van de belastingkohieren voor het aanslagjaar 2016 blijft het voorgaande reglement van kracht.

Artikel 19

Deze verordening wordt aan de toezichthoudende overheid verzonden.

Artikel 20

Dit reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig artikel 186 van het gemeentedecreet.

