

Uw brief van /	uw kenmerk /	ons kenmerk LW2023-00057	datum 22 maart 2024
Bijlage(n) 5	Contactpersoon Lindsay Luyten	telefoon 013/390 529	e-mail info@woneninwestlimburg.be

### Kennisgeving opname leegstandsregister - Muggenhoekstraat 10, 3560 Lummen

Geachte,

De gemeente Lummen wil meer kwaliteitsvolle en betaalbare woningen op de woningmarkt. Het gemeentebestuur zet daarom via Wonen in West-Limburg in op een leegstandsbeleid ter voorkoming en bestrijding van leegstaande woningen en gebouwen. Een woning wordt beschouwd als leegstaand als ze gedurende tenminste 12 maanden niet effectief gebruikt wordt als woning.

Wonen in West-Limburg stelde onlangs vast dat uw woning (Muggenhoekstraat 10, 3560 Lummen) meer dan 12 maanden niet bewoond is. Uw eigendom voldoet aan de voorwaarden van een leegstaande woning en wordt opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister.

In bijlage vindt u de administratieve vaststelling van leegstand met de datum van opname, zijnde 22 maart 2024. Nog in bijlage vindt u het volledige gemeentelijke leegstandsreglement en een informatiebrochure met meer uitleg. Neem beide documenten zeker goed door zodat u weet welke gevolgen de opname van uw woning in het leegstandsregister voor u heeft.

Indien uw woning gedurende een periode van twaalf opeenvolgende maanden opgenomen is in het gemeentelijk leegstandsregister, dient u een belasting te betalen. Uw eerste heffing volgt dus op 22 maart 2025 indien de situatie ongewijzigd blijft. U heeft dus 12 maanden de tijd om de belasting te vermijden.

Er zijn twee manieren om deze belasting tijdelijk of permanent te vermijden:

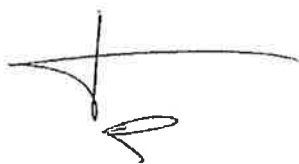
1. Als u aan bepaalde voorwaarden voldoet (u kan een renovatieplan voorleggen of uw bouwvergunning werd inmiddels goedgekeurd) kan u een vrijstelling aanvragen. In bijlage vindt u een aanvraag tot vrijstelling. Meer informatie vindt u in hoofdstuk II van het gemeentelijk leegstandsreglement.
2. Om volledig geschrapt te worden uit het leegstandsregister dient u ook aan bepaalde voorwaarden te voldoen. U moet bijvoorbeeld aantonen dat het gebouw minstens zes opeenvolgende maanden opnieuw bewoond is, er een functiewijziging werd aangevraagd en vergund, het als tweede verblijf fungeert of dat het pand gesloopt werd. Denkt u in aanmerking te komen voor een schrapping uit het leegstandsregister, bezorg dan de aanvraag tot schrapping aan onze diensten. In bijlage vindt u een aanvraag tot schrapping. Meer informatie vindt u in artikel 2.5 van het gemeentelijk leegstandsreglement.

Staat uw woning niet leeg dan heeft u als eigenaar 30 dagen de tijd om de vaststellingen te betwisten. Daarvoor dient u de nodige bewijsstukken voor te leggen. Het indienen van een beroep dient schriftelijk te gebeuren via een aangetekende brief aan het college van burgemeester en schepenen van Lummen of door afgifte tegen ontvangstbewijs. De volledige procedure staat beschreven in de administratieve akte.

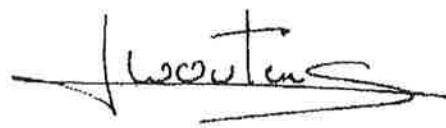
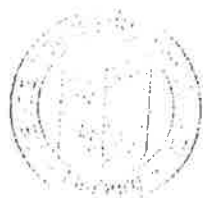
Indien u bijkomende inlichtingen wenst, aarzel dan niet om contact op te nemen met Wonen in West-Limburg. Telefonisch via 013 390 529 of e-mail: [info@woneninwestlimburg.be](mailto:info@woneninwestlimburg.be)  
Voor een persoonlijk onderhoud met uw dossierbeheerder, maakt u best vooraf een afspraak.

Hoogachtend

Namens het college van burgemeester en schepenen



Bart Vissers  
Algemeen directeur



Luc Wouters  
Burgemeester

## LEEGSTAND AANVRAAGFORMULIER VOOR VRIJSTELLING

Nummer administratieve akte: .....

Houder van het zakelijk recht

naam : .....

adres : .....

telefoonnummer: .....

e-mailadres: .....

Ligging gebouw/woning

Adres: .....

Gelieve enkel de elementen aan te kruisen en in te vullen die in uw situatie van belang zijn en aangetekend te versturen naar of door afgifte tegen ontvangstbewijs te bezorgen aan:

Wonen in West-Limburg  
Gemeenteplein 13  
3560 Lummen

### Persoonsgebonden vrijstellingen:

- VRIJSTELLING VOOR VERBLIJF IN EEN ERKENDE OUDERENVOORZIENING OF LANGDURIG VERBLIJF BIJ ÉÉN VAN DE VERWANTEN OF NAASTEN.**  
Het bewijs van langdurig verblijf moet geleverd worden door de erkende ouderenvoorziening.  
De vrijstelling geldt voor een periode van maximum twee jaar vanaf de Inventarisatiedatum.
- VRIJSTELLING VOOR LANGDURIG VERBLIJF IN EEN INSTELLING**  
Het bewijs van langdurig verblijf moet geleverd worden door de instelling, het ziekenhuis of het revalidatiecentrum waar de belastingplichtige verblijft.  
De vrijstelling geldt voor een periode van maximum twee jaar vanaf de Inventarisatiedatum.
- VRIJSTELLING WEGENS EIGENDOMSOVERDRACHT**  
Vrijstelling voor de belastingplichtige die sinds minder dan één jaar in het bezit is van het gebouw, de woning, of de kamer. Een kopie van de stukken die dit staven dienen als bewijs (vb. notariële akte).  
De vrijstelling geldt slechts voor het heffingsjaar volgend op het verkrijgen van het zakelijk recht.  
Datum van overdracht:
- VRIJSTELLING INDIEN BELASTINGPLICHTIGE BEPERKT OF NIET HANDELINGSBEKWAAM IS GEVOLGE EEN GERECHTELIJKE BESLISSING OF VERLENGD MINDERJARIG IS**  
De gerechtelijke beslissing inzake de beperking van de handelingsbekwaamheid moet worden voorgelegd als bewijsstuk aan de administratie.  
De vrijstelling geldt voor een periode van maximum twee jaar vanaf de inventarisatiedatum

### Gebouwsgebonden vrijstellingen:

#### **VRIJSTELLING WEGENS STABILITEITSWERKEN OF SLOOPWERKZAAMHEDEN**

De vrijstelling gaat in vanaf de datum van toekenning van de omgevingsvergunning.

De vrijstelling geldt voor een periode van één jaar. Indien op het einde van de vrijstelling de werken of de sloop niet volledig zijn uitgevoerd, vervalt de vrijstelling en wordt de belastingplichtige een belasting opgelegd voor het bedrag dat de belastingplichtige verschuldigd zou zijn, mocht hij geen vrijstelling genoten hebben. Het is de plicht van de belastingplichtige om de administratie bewijzen van uitvoering werken of sloop te bezorgen.

Datum vergunning:

- VRIJSTELLING WEGENS OMGEVINGSVERGUNNING VOOR STEDENBOUWKUNDIGE HANDELINGEN**  
De vrijstelling gaat in vanaf de datum van toekenning van de omgevingsvergunning. De vrijstelling geldt voor een periode van twee jaar en kan uitzonderlijk éénmalig verlengd worden met een periode van twee jaar. De aanvraag hiervoor moet uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de vrijstellingsperiode aangevraagd worden.

Datum vergunning:

- VRIJSTELLING WEGENS RENOVATIENOTA**  
Als u een renovatienota kan voorleggen met een overzicht van niet stedenbouwkundige vergunningsplichtige werken met daarbij een gedetailleerd tijdsschema. De werken moeten gestaafd worden met bestekken en facturen van minimaal € 10 000. De facturen en bestekken mogen niet ouder zijn dan 1 jaar.

De vrijstelling gaat in vanaf de datum van goedkeuring van de renovatienota door de administratie. De vrijstelling geldt voor een periode van twee jaar en kan uitzonderlijk éénmalig verlengd worden met een periode van twee jaar. De aanvraag hiervoor moet uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de vrijstellingsperiode aangevraagd worden.

- VRIJSTELLING WEGENS ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN**

Indien het gebouw of de woning gelegen is:

- Binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan. De vrijstelling geldt tot twee jaar na het ophouden van bestaan van het (voorlopig) onteigeningsplan.
- Beschermd is als monument en waarvoor een ontvankelijk verklaard restauratiepremedossier is ingediend. De vrijstelling geldt tot twee jaar na het einde van de termijn van behandeling van het restauratiepremedossier.
- Vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp. De vrijstelling geldt voor een periode van drie jaar volgend op de datum van de vernieling of beschadiging.
- Onmogelijk daadwerkelijk gebruikt kan worden omwille van een verzegeling in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een gerechtelijke of administratieve procedure. De vrijstelling wordt toegekend per aanslagjaar voor zover de belastingplichtige voor het aanslagjaar kan aantonen dat het effectieve gebruik onmogelijk is omwille van de procedure.

De nodige bewijsstukken moeten worden voorgelegd.

- VRIJSTELLING WEGENS OVERMACHT**

Indien de belastingplichtige zich ten gevolge van een vreemde oorzaak en geheel buiten zijn eigen wil bevindt in een situatie van overmacht kan het College van Burgemeester en Schepenen een vrijstelling verlenen. De duur van de verleende vrijstelling wordt bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen en kan zelfs worden toegekend voor een situatie ontstaan na de verjaardag van de eerste inventarisatiedatum.

Reden van overmacht:

Datum:

Handtekening:

## LEEGSTAND AANVRAAGFORMULIER VOOR SCHRAPPING

Nummer administratieve akte: .....

Houder van het zakelijk recht

naam : .....

adres : .....

telefoonnummer: .....

e-mailadres: .....

Ligging gebouw/woning

Adres: .....

Gelieve enkel de elementen aan te kruisen en in te vullen die in uw situatie van belang zijn en aangetekend te versturen naar of door afgifte tegen ontvangstbewijs te bezorgen aan:

Wonen in West-Limburg  
Gemeenteplein 13  
3560 Lummen

- Op het adres van de woning werd iemand ingeschreven in het bevolkingsregister gedurende een periode van zes opeenvolgende maanden.  
Datum inschrijving:..... (minimum 6 maanden voor datum aanvraag schrapping)
- De woning wordt gedurende zes opeenvolgende maanden aangewend als tweede verblijf. Een tweede verblijf dient op elk ogenblik door de eigenaar of huurder gebruikt te kunnen worden voor bewoning of verblijf. Dit impliceert dat het betrokken verblijf beantwoordt aan alle elementaire vereisten van het hedendaags comfort. Bovendien kan er aangetoond worden dat de woning als tweede verblijf gebruikt wordt, door onder meer het voorleggen van bewijs van verbruik van nutsvoorzieningen.
- Het gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte gebruikt wordt overeenkomstig de functie gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden.
- De functiewijziging / bestemmingswijziging van de woning of het gebouw werd vergund op datum..... met dossiernummer.....
- Voor de woning of het gebouw werd een geldige sloopvergunning verkregen op datum..... en de woning of het gebouw werd effectief gesloopt op datum..... (foto's toevoegen)

*Op vraag van de administratie dient toegang verleend te worden tot de woning om het bovenstaande te kunnen controleren.*

Datum:

Handtekening:

## ADMINISTRATIEVE AKTE TOT VASTSTELLING VAN LEEGSTAND - LW2023-00057

Op datum van 22 maart 2024 heeft het gedelegeerd personeelslid beslist dat de woning gelegen Muggenhoekstraat 10, 3560 Lummen wordt opgenomen in het leegstandsregister.

Kadastrale ligging: afdeling 2 sectie D nr. 2014C2  
Nummer administratieve akte: LW2023-00057

Waarvan het zakelijk recht toebehoort aan:

### Beschrijvend verslag

Op datum van 15 januari 2024 stelde een controlerende ambtenaar van Wonen in West-Limburg vast dat het pand gelegen Muggenhoekstraat 10, 3560 Lummen met kadastrale Identiteit afdeling 2 sectie D nr. 2014C2 leegstaat volgens artikel 2 van het gemeentelijk reglement op gebouwen en woningen die beschouwd worden als leegstaand.

De redenen van opname zijn de volgende:

- Er is geen inschrijving in het bevolkingsregister sinds 19/04/2022
- Er is geen aangifte van tweede verblijf
- Pand is helemaal/gedeeltelijk niet bemeubeld
- Verwaarloosde buitenruimte

Namens het college van burgemeester en schepenen

Projectmedewerker WWL



Luc Vranken

Projectcoördinator WWL



Lies Boesmans

**Beroep tegen de opname:**

U hebt de mogelijkheid om binnen een termijn van dertig dagen, ingaand op de dag na de betekening van dit schrijven, beroep aan te tekenen tegen deze administratieve akte van beslissing tot opname in het leegstandsregister. Het beroep dient per beveiligde zending (een aangetekend schrijven of afgifte tegen ontvangstbewijs) te worden betekend aan het college van:

burgemeester en schepenen  
Gemeenteplein 13  
3560 Lummen

Binnen een termijn van negentig dagen, ingaand op de dag na deze betekening van uw beroepsschrift doet het college van burgemeester een uitspraak over uw beroep en bezorgt u dit per beveiligde zending. Indien u de beslissing tot opname van het leegstandsregister niet betwist, of indien uw beroep onontvankelijk of ongegrond is, wordt uw eigendom opgenomen in het leegstandsregister vanaf de datum van deze administratieve akte.

**Na het administratief beroep:**

De rechtbank van eerste aanleg, Parklaan 25, 3500 Hasselt, is bevoegd zich uit te spreken nadat het administratief beroep is uitgeput. De termijn voor het indienen van het beroep bedraagt drie maanden na de kennisgeving van de beslissing.

**Gevolgen van de opname:**

Op de woningen die zijn opgenomen in het leegstandsregister geldt het sociaal beheersrecht volgens de bepalingen opgenomen in de artikels 5.82 tot en met 5.90 van de Vlaamse Codex Wonen. Voor een leegstaand gebouw of een leegstaande woning die/dat opgenomen is in het leegstandsregister is een leegstandsbelasting verschuldigd.

**Deze belasting is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat de eigendom gedurende twaalf opeenvolgende maanden is opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister.**

Het bedrag van de eerste belasting wordt vastgesteld op:

- 1100 euro voor een leegstaande entiteit (uitgezonderd in het geval die entiteit een kamer is);
- 200 euro voor een leegstaande kamer.

Het belastingbedrag van de daaropvolgende jaren is gelijk aan het resultaat van de volgende formule: het bedrag van de eerste belasting vermenigvuldigd met x, waarbij x gelijk is aan het aantal periodes van 12 maanden dat de entiteit zonder onderbreking opgenomen is in het gemeentelijk leegstandsregister. x mag niet meer bedragen dan 4.





## Reglement betreffende de inventarisatie van en de belasting op leegstaande woningen en/of gebouwen en/of kamers.

### HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALING

#### Artikel 1. Begripsomschrijving

Voor de toepassing van dit reglement gelden onder meer de begripsomschrijvingen van het artikel 1.2 van het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid.

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. **Administratie:** de gemeentelijke administratieve eenheid of intergemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister.  
De gemeente draagt de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister over aan IGS Wonen in West-Limburg. Wonen in West-Limburg fungeert als intergemeentelijke administratieve eenheid. De intergemeentelijke administratieve eenheid voert alle taken uit voor de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister.
2. **Administratieve akte:** akte die door de administratie wordt opgesteld bij vaststelling van leegstand. De administratieve akte bevat als besluit de beslissing tot opname in het leegstandsregister.
3. **Bedrijfsruimte:** de verzameling van alle percelen waarop zich minstens één bedrijfsgebouw bevindt, als één geheel te beschouwen en waar een economische activiteit heeft plaatsgevonden of plaatsvindt. Deze verzameling heeft een minimale oppervlakte van 5 aren.
4. **Beroepsinstantie:** het college van burgemeester en schepenen of het gedelegeerd personeelslid.
5. **Beveiligde zending:** één van de hiernavolgende betekeningswijze:
  - a) een aangetekend schrijven;
  - b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;
  - c) een elektronische aangetekende zending.
6. **Entiteit:** gebouw, woning, kamer of ruimte met een niet-woonfunctie.
7. **Gebouw:** elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2,1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.
8. **Inventarisatiedatum:** de datum van opmaak van de administratieve akte geldt als datum van vaststelling van de leegstand en als inventarisatiedatum waarop het gebouw, de woning of de kamer voor de eerste maal in de inventaris wordt opgenomen of zolang het gebouw en/of

woning niet uit de inventaris is geschrapt, het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de datum van eerste inschrijving op de inventaris.

9. **Kamer:** woongelegenheden waarin één of meer van de volgende voorzieningen ontbreken: wc, bad of douche, kookgelegenheden en waarvan de bewoners voor deze voorzieningen afhankelijk zijn van de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de kamer deel uitmaakt.

**10. Leegstaand gebouw:**

- a. Een gebouw dat voor meer dan 50 procent van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de woningen die deel uitmaken van het gebouw. De leegstand van woningen enerzijds en de leegstand van het geheel van niet-woongelegenheden anderzijds, dienen afzonderlijk beoordeeld te worden.

De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan uitgerekte omgevingsvergunning of meldingsakte in de zin van 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 en bescheiden.

- b. Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, zoals bedoeld in artikel 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 afsplitsbaar is. Een gedeelte is eerst afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.
- c. Een nieuw gebouw wordt als leegstaand beschouwd, indien het gebouw binnen zeven jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig de functie.

11. **Leegstaande kamer:** een kamer die gedurende tenminste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie of elke andere functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de kamer met zich meebrengt zoals bepaald door de Vlaamse Codex Wonen.

**12. Leegstaande woning:**

- a. Een woning die gedurende tenminste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie of elke andere functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt zoals bepaald door de Vlaamse Codex Wonen.
- b. Een nieuwe woning wordt als leegstaand beschouwd indien die woning binnen zeven jaar na afgifte van een stedenbouwkundige/omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie;

- c. Wordt eveneens als leegstaand beschouwd de woning met een woonfunctie waarvoor een aanvraag als tweede verblijf werd geweigerd, omdat het pand niet voldoet aan de bepalingen van Titel III, hoofdstuk I, artikel 5 van het decreet van 15 Juli 1997 houdende de Vlaamse Codex Wonen, met latere wijzigingen, of omdat uit een onderzoek ter plaatse is gebleken dat de private woongelegenheden niet op elk ogenblik kan bewoond worden of waarvoor de zakelijk gerechtigde niet kan aantonen dat de woning als tweede verblijf gebruikt wordt, zoals onder meer het voorleggen van bewijs van verbruik van nutsvoorzieningen.
13. **Leegstandsregister:** het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in artikel 2.2.6 van het decreet grond- en pandenbeleid.
14. **Onafgewerkte woning of gebouw:** een woning of gebouw waarvan de werken zijn aangevat overeenkomstig art. 128 van het decreet houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening van 18 mei 1999.
15. **Opnamedatum:** de datum waarop het gebouw of de woning voor de eerste maal in het leegstandsregister wordt opgenomen.
16. **Ramp:** een gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van de zakelijk gerechtigde en waardoor de schade dermate is dat het gebruik onmogelijk is, bv. brand, gasontploffing, blikseminslag.
17. **Recht van voorkoop:** Dit recht laat gemeentebesturen en sociale huisvestingsmaatschappijen toe een leegstaand, verwaarloosd, ongeschikt of onbewoonbaar geïnventariseerde woning of gebouw met voorrang aan te kopen wanneer deze te koop wordt aangeboden en dit tegen dezelfde voorwaarden en prijs als overeengekomen is tussen de particuliere koper en verkoper. Het recht van voorkoop moet uitgeoefend worden met het oog op de creatie van sociale huisvesting.
18. **Renovatie:** de werkzaamheden, vermeld in Art. 1.3. §1 41° Vlaamse Codex Wonen, alsmede sloopwerkzaamheden gevolgd door vervangingsbouw.
19. **Renovatienota:** een gedateerde en ondertekende nota, die door de administratie wordt goedgekeurd en bestaat uit:
- Een overzicht van welke niet vergunningsplichtige werken worden uitgevoerd met het oog op het wegwerken van de vastgestelde gebreken;
  - Een gedetailleerd tijdschema waaruit blijkt dat binnen een periode van maximaal 2 jaar een woning of gebouw bewoonbaar wordt gemaakt;
  - bestekken of facturen ten bedrage van minimaal 10 000 EUR. Deze facturen en bestekken mogen niet ouder zijn dan 1 jaar;
  - Een plan of schets en enkele foto's van de bestaande toestand van de te renoveren onderdelen.
20. **Tweede verblijf:** elke private constructie die voor de eigenaar, de huurder of de gebruiker ervan niet tot hoofdverblijf dient, maar op elk ogenblik door hen voor bewoning of verblijf kan gebruikt worden en waarvoor de zakelijk gerechtigde kan aantonen dat de woning als tweede verblijf gebruikt wordt door het voorleggen van bewijs van verbruik van nutsvoorzieningen, ongeacht of het gaat om landhuizen, bungalows, appartementen, grote of kleine weekendhuizen en buitenverblijven, optrekjes, chalets, wooncaravans of andere verblijfplaatsen. Dit impliceert dat het betrokken verblijf beantwoordt aan alle elementaire vereisten voor hedendaags comfort.

Als tweede verblijf worden niet beschouwd:

- lokalen die uitsluitend bestemd zijn voor het uitoefenen van beroepsactiviteiten;
- tenten, verplaatsbare caravans en woonaanhangwagens.

21. **Verjaardag:** het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de opnamedatum, zolang het gebouw of de woning of de kamer niet uit het leegstandsregister is geschrapt.
22. **Woning:** een goed, vermeld Art. 1.3. §1 66° Vlaamse Codex Wonen (elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande
23. **Zakelijk gerechtigde:** de houder van een van volgende zakelijke rechten:
  - a) de volle eigendom;
  - b) het recht van opstal of van erfpacht;
  - c) het vruchtgebruik.

## HOOFDSTUK 2. REGISTRATIE VAN LEEGSTAANDE WONINGEN EN GEBOUWEN

### Artikel 2. Inventaris

#### 2.1. Opmaak inventaris

§1 De administratie maakt een gemeentelijk leegstandsregister op, samengesteld uit een inventaris leegstaande woningen, een inventaris leegstaande gebouwen en een inventaris leegstaande kamers.

§2 Een leegstaand gebouw, een leegstaande woning of een leegstaande kamer wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij een fotodossier en een beschrijvend verslag, met vermelding van de elementen die de leegstand staven, gevoegd worden. De administratieve akte bevat als besluit de beslissing tot opname in het leegstandsregister.

§3 Een woning, gebouw of kamer die geïnventariseerd is als ongeschikt en/of onbewoonbaar, wordt niet opgenomen in het leegstandsregister. Een woning, gebouw of kamer die geïnventariseerd is als verwaarloosd, kan wel opgenomen worden in het leegstandsregister en omgekeerd.

#### 2.2. Inventarisatiedatum

De datum van opmaak van de administratieve akte geldt als datum van vaststelling van de leegstand en als inventarisatiedatum.

#### 2.3. Vaststelling van de leegstand

§1 De leegstand / onafgewerktheid wordt beoordeeld op basis van één of meerdere objectieve indicaties zoals vermeld in de volgende lijst:

- A. *Administratieve vaststellingen in verband met woningen, of kamers:*
  1. Er is geen inschrijving in het bevolkingsregister sinds de laatste 12 opeenvolgende maanden;
  2. Er is geen aangifte van tweede verblijf;
  3. Er zijn geen geldige attesten van verblijf voor de woning gedurende minstens 6 van de 12 afgelopen maanden;
  4. Er is een attest dat de waterleiding reeds meer dan 1 jaar is afgesloten;
  5. Er is een attest dat de elektriciteit reeds meer dan 1 jaar is afgesloten;

6. Een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de functie van de woning kan worden uitgesloten tenzij de houder van het zakelijk recht hiervoor een verantwoording kan geven gesteund op zijn toestand;
7. Gebrek aan stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen;
8. Andere...

B. *Administratieve vaststellingen in verband met gebouwen:*

1. Er is een aanvraag tot vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of niet-productiviteit op grond van artikel 15 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992;
2. Ontbreken van een inschrijving in de kruispuntbank van ondernemingen (KBO) op het adres van een gebouw;
3. Er is een attest dat de waterleiding reeds meer dan 1 jaar is afgesloten;
4. Er is een attest dat de elektriciteit reeds meer dan 1 jaar is afgesloten;
5. Een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de functie van het gebouw kan worden uitgesloten tenzij de houder van het zakelijk recht hiervoor een verantwoording kan geven gesteund op zijn toestand;
6. Gebrek aan stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen;
7. Andere...

C. *Materiële vaststellingen ter plaatse gedaan in verband met woningen of kamers:*

1. Vermoeden dat de woning niet wordt gebruikt in overeenstemming met de woonfunctie;
2. Onmogelijkheid om het pand te betreden, geen toegang of toegang verzegeld;
3. Oneigenlijke gevelafwerkingen zoals dichtgemetselde of dichtgetimmerde gevelopeningen;
4. Verwaarloosd buitenschrijnwerk zoals verweerde ramen- en deuren, afbladderende verf, glasbreuk; verwaarloosde gevels zoals ontbrekende stenen, uitvallend voegwerk, verweerde bepleistering; verwaarloosd dak zoals het verzakken, losliggen of plaatselijk ontbreken van dakbedekking, het ontbreken van regenafvoer;
5. Winddichtheid van het pand is niet gegarandeerd (belangrijke glasbreuk, buitenschrijnwerk kan niet meer gesloten worden); waterdichtheid van het pand is niet gegarandeerd, zeer zware infiltraties via dak/gevel;
6. Ernstige inpandige vernielingen; pand deels vernield of gesloopt;
7. Aanbieden van de woning als "te koop" of "te huur";
8. Geblindeerde raamopeningen (dichtgeplakte, dicht geschilderde, ...);
9. Langdurig neergelaten rolluiken of permanent gesloten gordijnen;
10. Uitpuilende, ontbrekende, vervallen of dichtgeplakte brievenbus;
11. Pand is helemaal / gedeeltelijk niet bemeubeld;
12. Verwaarloosde buitenruimte door niet onderhouden beplanting, geen tekenen van betreding, onkruidgroei, verwilderde tuin...;
13. Het pand kan worden betreden zonder braak;
14. Andere ...

D. *Materiële vaststellingen ter plaatse gedaan in verband met gebouwen:*

1. Vermoeden dat het gebouw niet wordt gebruikt overeenkomstig de bestemming;
2. Vermoeden dat van het gebouw meer dan 50% van de totale vloeroppervlakte niet effectief wordt benut;
3. Van het gebouw wordt enkel de etalage gebruikt;
4. Vaststelling van een dermate lage beroepsmatige en/of economische activiteit voor de bedrijfsruimte of voor de handelsfunctie van het gebouw; inschrijving in de KBO op het adres van een gebouw zonder dat de inschrijving gebeurde omwille van een beroepsmatige en/of economische activiteit;
5. Het ontbreken van aangeduide openingsuren die duidelijk maken aan de consument wanneer klanten er terechtkunnen; te beperkte openingstijden;
6. Onmogelijkheid om het pand te betreden, geen toegang of toegang verzegeld;

7. Oneigenlijke gevelafwerkingen zoals dichtgemetselde of dichtgetimmerde gevelopeningen;
8. Verwaarloosd buitenschrijnwerk zoals verweerde ramen- en deuren, afbladderende verf, glasbreuk; verwaarloosde gevels zoals ontbrekende stenen, uitvallend voegwerk, verweerde bepelstering; verwaarloosd dak zoals het verzakken, losliggen of plaatselijk ontbreken van dakbedekking, het ontbreken van regenafvoer;
9. Winddichtheid van het pand is niet gegarandeerd (belangrijke glasbreuk, buitenschrijnwerk kan niet meer gesloten worden); waterdichtheid van het pand is niet gegarandeerd, zeer zware infiltraties via dak/gevel;
10. Ernstige inpandige vernielingen: pand deels vernield of gesloopt;
11. Aanbieden van het gebouw als "te koop" of "te huur";
12. Geblindeerde raamopeningen (dichtgeplakte, dicht geschilderde, ...);
13. Langdurig neergelaten rolluiken;
14. Uitpuilende, ontbrekende, vervallen of dichtgeplakte brievenbus;
15. Pand is helemaal / gedeeltelijk niet bemeubeld;
16. Verwaarloosde buitenruimte door niet onderhouden beplanting, geen tekenen van betreding, onkruidgroei, verwilderde tuin...;
17. Het pand kan worden betreden zonder braak;
18. Andere ...

E. *Getuigenverklaringen:*

1. Getuigenissen: van omwonende(n), postbode, ...
2. Verklaringen wijkagent.

§2 Alle elementen die de leegstand staven worden opgenomen in het technisch verslag tot vaststelling van de leegstand en gevoegd bij de administratieve akte vermeld onder artikel 2.1, §2 van dit reglement.

Ondanks inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning, kan leegstand worden vastgesteld aan de hand van de indicaties hierboven beschreven. Als uit de feitelijke indicaties niet onmiddellijk vastgesteld kan worden dat de leegstand al minimaal twaalf opeenvolgende maanden aanhoudt, voert de administratie een tweede controle uit.

§3 Alle zakelijk gerechtigden, zoals bekend bij de administratie van het Kadaster, de Registratie en de Domeinen, worden per beveiligde zending in kennis gesteld van de opname in het leegstandsregister middels een administratieve akte en een begeleidend schrijven. De beveiligde zending wordt geadresseerd aan de woonplaats of, indien de woonplaats niet bekend is, aan de verblijfplaats van de houder van het zakelijk recht. De administratie put hierbij alle mogelijke instrumenten uit bij de bepaling van de woonplaats van de houder van het zakelijke recht, die haar redelijkerwijze ter beschikking staan.

De kennisgeving bevat:

- De administratieve akte met inbegrip van het beschrijvend verslag;
- Informatie met betrekking tot de beroepsprocedure tegen de opname in het leegstandsregister;
- Informatie over de mogelijkheid tot schrapping uit het leegstandsregister;
- Informatie over de gevolgen van de opname in het leegstandsregister, inclusief verwijzing naar dit reglement.

#### **2.4. Betwistingen opname in het leegstandsregister**

§1 Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, vermeld in artikel 2.3. §3, kan de zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen van de gemeente waar het betrokken pand gelegen is, beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister. Het college van burgemeester en schepenen dient een nietbindend advies te vragen aan de administratie met het oog op de behandeling van het beroepsschrift. Op straffe van nietigheid moet het beroepsschrift:

1. ondertekend en gemotiveerd zijn;

2. met een beveiligde zending worden ingediend; 3. minimaal de volgende gegevens bevatten:
  - a. de identiteit en het adres van de indiener;
  - b. de vermelding van het nummer van de administratieve akte;
  - c. de vermelding van het adres van de woning of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
4. worden betekend binnen een termijn van dertig dagen, die ingaat de dag na de betekening van de beveiligde zending.

Als het beroepschrift wordt ingediend door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair. De indiener voegt bij het beroepschrift de overtuigingsstukken die hij nodig acht. De overtuigingsstukken worden door de indiener gebundeld en op een bijgevoegde inventaris opgenomen.

§2 Wanneer de vaststelling niet of niet tijdig wordt betwist of de zakelijk gerechtigde er niet in slaagt het tegenbewijs te leveren binnen de gestelde termijn, neemt de administratie het gebouw en/of de woning en/of de kamer op in de inventaris op de datum van de administratieve akte.

§3 De beroepsinstantie registreert elk inkomend beroepschrift in het leegstandsregister en meldt de ontvangst ervan aan de indiener van het beroepschrift.

De beroepsinstantie toetst de ontvankelijkheid van het beroepschrift. Het beroepschrift is alleen onontvankelijk in één van de volgende gevallen:

- het beroepschrift is te laat ingediend of niet ingediend overeenkomstig de bepalingen in paragraaf 1;
- het beroepschrift gaat niet uit van een zakelijk gerechtigde of zijn vertegenwoordiger die houder is van de volle eigendom; het recht van opstal of van erfpacht; het vruchtgebruik;
- het beroepschrift is niet ondertekend.

Als de beroepsinstantie vaststelt dat het beroepschrift onontvankelijk is, deelt ze dat aan de indiener mee met de vermelding dat de procedure als afgehandeld beschouwd wordt.

§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 opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belast personeelslid. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§5 Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing met een beveiligde zending aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, die ingaat de dag na de betekening van het beroepschrift.

§6 Als de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond verklaard wordt, neemt de administratie het gebouw, de woning of de kamer in het leegstandsregister op vanaf de opnamedatum.

## 2.5. Schrapping uit het leegstandsregister

§1 Schrappingsgronden:

- A. Een **woning** wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een zakelijk gerechtigde bewijst dat deze woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de functie. De beheerder van het leegstandsregister vermeldt als datum van schrapping de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie.
- B. Een **gebouw** wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. De

periode van zes maanden begint te lopen vanaf het moment van de vaststelling door de administratie via een plaatsbezoek van het effectief gebruik volgens de functie van het gebouw.

Na zes maanden wordt opnieuw een plaatsbezoek uitgevoerd. Wanneer dan blijkt dat het gebouw nog steeds in gebruik is volgens de functie, wordt het geschrapt uit de inventaris op datum van de eerste controle. De administratie kan steeds een tussentijds plaatsbezoek uitvoeren.

Indien tijdens deze tussentijdse controle wordt vastgesteld dat het gebouw niet in gebruik is, wordt de procedure van schrapping stopgezet.

Een (handels)huurovereenkomst kan echter nooit als bewijs gelden voor de beëindiging van de leegstand van een gebouw, aangezien deze geen enkele aanwijzing geeft omtrent de effectieve benutting van het gebouw.

- C. Wanneer het **gebouw** of de **woning** niet conform de vergunde functie wordt gebruikt/bewoond, dient een bestemmingswijziging te worden aangevraagd alvorens betreffende pand kan geschrapt worden uit het leegstandsregister.  
Een woning en/of gebouw, waarvoor een functiewijziging werd aangevraagd en vergund, wordt geschrapt uit de inventarislijst van de leegstaande woningen en/of gebouwen op de datum van de opmaak van het beschrijvend verslag ter controle van de functiewijziging, die de wijziging bevestigt, op voorwaarde dat het gebruik in overeenstemming is met de nieuwe functie.  
Deze controle gebeurt tijdens een plaatsbezoek door de administratie. Het plaatsbezoek gebeurt op schriftelijk verzoek van de belastingplichtige. Dit verzoek wordt gestaafd met een kopie van de stedenbouwkundige/omgevingsvergunning tot functiewijziging.
- D. Een **gebouw** of **woning** wordt geschrapt uit het leegstandsregister bij effectieve sloop van het betreffende pand. Dit verzoek wordt gestaafd met een kopie van de omgevingsvergunning tot sloop.

#### §2 Procedure:

- A. Voor de schrapping uit het leegstandsregister richt de zakelijk gerechtigde een gemotiveerd verzoek aan de administratie, op de wijze vermeld in artikel 2.4, §1.
- B. De administratie geeft de houder van het zakelijk recht binnen drie maanden na het verloop van de zes maanden kennis van haar beslissing daaromtrent. Bij ontstentenis van kennisgeving wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard. De bepalingen van artikel 2.4, §4 van dit reglement, zijn voor het onderzoek van toepassing. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing met een niet beveiligde zending.
- C. De al dan niet inwilliging van een verzoek tot schrapping kan worden voorafgegaan door een plaatsbezoek.
- D. Indien een plaatsbezoek wordt geweigerd, of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot de woning, het gebouw en/of de kamer, dan wordt de aanvraag tot schrapping automatisch verworpen en blijft de woning, het gebouw en/of de kamer geïnventariseerd;

#### §3 Beroepsmogelijkheid tegen beslissing tot weigering van schrapping:

- A. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, vermeld in §2B, kan een zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen weigering tot schrapping uit het leegstandsregister, op de wijze vermeld in artikel 2.4, §1. Het college van burgemeester en schepenen dient een niet-bindend advies te vragen aan de administratie met het oog op de behandeling van het beroepschrift.



- B. De beroepsinstantie behandelt het beroepschrift op de wijze vermeld in artikel 2.4, §3-4.
- C. Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.  
Als het college van burgemeester en schepenen het beroep gegrond acht of nalaat om binnen de termijn, vermeld in het eerste lid, kennis te geven van zijn beslissing, kunnen de eerder gedane vaststellingen geen aanleiding geven tot een nieuwe beslissing tot opname in het leegstandsregister.
- D. Wanneer beroepschrift onontvankelijk of ongegrond is, blijft het gebouw of de woning opgenomen in het leegstandsregister op de datum van de administratieve akte.

### **HOOFDSTUK 3. BELASTINGREGLEMENT**

#### **Artikel 3. Belastbaar feit**

Er wordt voor de aanslagjaren 2020 tot en met 2025 jaarlijks een gemeentebelasting gevestigd op entiteiten die voorkomen op de gemeentelijke inventaris zoals bedoeld in artikel 2.1, §1 van dit reglement.

#### **Artikel 4. Belastingplichtige**

##### **4.1. Identificatie belastingplichtige**

§1 Als belastingplichtige wordt beschouwd de houder van één van de hierna vermelde zakelijke rechten met betrekking tot een entiteit op het ogenblik van de opname in de in artikel 2.1, §1 bedoelde inventaris:

- de volle eigendom;
- het recht van opstal of van erfpacht; -  
het vruchtgebruik.

§2 In geval van overdracht onder levenden, wordt de hoedanigheid van eigenaar beoordeeld op de datum van de authentieke akte van de overdracht.

Indien er een erfpacht of opstalrecht bestaat, is de belasting verschuldigd door de erfpachter of de opstalhouder. In geval van vruchtgebruik, is de vruchtgebruiker belastingplichtig. In geval van recht van bewoning is de rechthebbende belastingplichtig.

§3 Zolang de entiteit niet is geschrapt uit de inventaris, wordt de houder van een zakelijk recht, bedoeld in §1, op het ogenblik dat een nieuwe termijn van 12 maanden verstrijkt als belastingplichtige van de nieuwe belasting beschouwd.

§4 Ingeval van mede-eigendom zijn de mede-eigenaars hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingschuld. Ingeval er meerdere andere houders zijn van het zakelijk recht zijn deze eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingschuld.

##### **4.2. Overdracht van zakelijk recht**

§1 In geval van overdracht van het zakelijk recht, zoals bedoeld in artikel 4.1. §1, stelt overdrager van het zakelijk recht de verkrijger ervan, voorafgaand aan de overdracht er van in kennis dat het gebouw en/of woning in het leegstandsregister is opgenomen.

§2 De overdrager is tevens verplicht om binnen de maand na het verlijden van de notariële akte, per aangetekend schrijven een kopie van de notariële akte over te maken aan de administratie. Deze kopie bevat minstens de volgende gegevens:

- naam en adres van de verkrijger van het zakelijk recht en zijn eigendomsaandeel;
- datum van de akte, naam en standplaats van de notaris;
- nauwkeurige aanduiding van de overgedragen woning of het gebouw.

§3 Bij ontstentenis van deze kennisgeving wordt de overdrager van een zakelijk recht, in afwijking van artikel 4.1 §1, als belastingplichtige beschouwd voor de eerstvolgende belasting die na de overdracht van het zakelijk recht wordt gevestigd.

## **Artikel 5. Berekeningsgrondslag en bedrag van de belasting**

§1 De belasting voor een leegstaande entiteit is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat die entiteit gedurende twaalf opeenvolgende maanden is opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister.

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

§2 Het bedrag van de eerste belasting bedraagt:

- 1 100 EUR voor een leegstaande entiteit (uitgezonderd in het geval die entiteit een kamer is);
- 200 EUR voor een leegstaande kamer.

§3 Het belastingbedrag van de daaropvolgende jaren is gelijk aan het resultaat van de volgende formule:

Het bedrag van de eerste belasting vermenigvuldigd met x, waarbij x gelijk is aan het aantal periodes van 12 maanden dat de entiteit zonder onderbreking opgenomen is in het gemeentelijk leegstandsregister. X mag niet meer bedragen dan 4.

§4 Behoudens eventuele vrijstelling zijn derhalve volgende heffingen van toepassing op leegstaande woningen en gebouwen:

- Eerste verjaardag van de inventarisatiedatum 1 100 EUR
- Tweede verjaardag van de inventarisatiedatum 2 200 EUR
- Derde verjaardag van de inventarisatiedatum 3 300 EUR
- Alle verjaardagen volgend op de derde verjaardag van de inventarisatiedatum 4 400 EUR De volgende heffingen zijn van toepassing op leegstaande kamers:

- Eerste verjaardag van de inventarisatiedatum 200 EUR
- Tweede verjaardag van de inventarisatiedatum 400 EUR
- Derde verjaardag van de inventarisatiedatum 600 EUR
- Alle verjaardagen volgend op de derde verjaardag van de inventarisatiedatum 800 EUR

## Artikel 6. Vrijstelling van de belasting

§1 De aanvraag voor vrijstelling van belasting dient, op straffe van verval, met een aangetekende brief of door afgifte tegen ontvangstbewijs aan de administratie te worden bezorgd. De zakelijk gerechtigde, zoals bedoeld in artikel 4§1, die gebruik wenst te maken van een vrijstelling, zoals hierna beschreven, moet zelf hiervoor de nodige bewijsstukken voorleggen aan de administratie.

### Wordt vrijgesteld van belasting:

#### A. Persoonsgebonden vrijstellingen:

##### 1° Verblijf in ouderenvoorziening

De belastingplichtige die in een erkende ouderenvoorziening verblijft, en de mede-eigenaren. Het bewijs van langdurig verblijf moet geleverd worden door de erkende ouderenvoorziening. En bij uitbreiding: de belastingplichtige die langdurig bij één van zijn verwanten of naasten verblijft en daar wordt opgevangen. Deze vrijstelling kan enkel worden aangevraagd voor de woning waar de belastingplichtige zijn laatste hoofdverblijfplaats had tot op de dag van opname in de ouderenvoorziening.

De vrijstelling geldt voor een periode van 2 jaar vanaf inventarisatiedatum en is van toepassing op alle belastingplichtigen;

##### 2° Verblijf in instelling

De belastingplichtige die voor een langdurig verblijf werd opgenomen in een psychiatrische instelling of in een ziekenhuis of revalidatiecentrum, en de mede-eigenaren. Het bewijs van langdurig verblijf moet geleverd worden door de instelling, het ziekenhuis of het revalidatiecentrum waar de belastingplichtige verblijft. Deze vrijstelling kan enkel worden aangevraagd voor de woning waar de belastingplichtige zijn laatste hoofdverblijfplaats had tot op de dag van opname in de psychiatrische instelling, ziekenhuis of revalidatiecentrum.

De vrijstelling geldt voor een periode van maximum 2 jaar vanaf de inventarisatiedatum en is van toepassing op alle belastingplichtigen.

##### 3° Eigendomsoverdracht

De belastingplichtige die sinds minder dan één jaar in het bezit is van het gebouw, de woning of de kamer. Deze vrijstelling geldt niet voor overdrachten aan;

- rechtspersonen waarin de vroegere zakelijk gerechtigde participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10 procent van het aandeelhouderschap
- Vzw's waar de houder van het zakelijk recht lid van is;

De vrijstelling geldt slechts voor het heffingsjaar volgend op het verkrijgen van het zakelijk recht. De datum van de feitelijke eigendomsoverdracht is hierbij bepalend (geregeld via authentieke akte of via een verkoopovereenkomst die meteen de volledige eigendomsoverdracht regelt);

##### 4° Beperkt / niet handelingsbekwaam, verlengde minderjarigheid

De belastingplichtige die beperkt of niet handelingsbekwaam is Ingevolge een gerechtelijke beslissing of die verlengd minderjarig is. De gerechtelijke beslissing inzake de beperking van de handelingsbekwaamheid moet worden voorgelegd als bewijsstuk aan de administratie. De vrijstelling geldt voor een periode van maximum 2 jaar vanaf de inventarisatiedatum;

#### B. Gebouwegebonden vrijstellingen:

##### 5° Stabiliteitswerken, sloopwerkzaamheden

De belastingplichtige die een omgevingsvergunning voor stabiliteitswerken of sloopwerkzaamheden voorlegt.

De vrijstelling geldt voor een periode van één jaar vanaf de datum van toekenning van de omgevingsvergunning voor stabiliteitswerken of sloop.

Indien op het einde van de vrijstelling de werken of de sloop niet volledig zijn uitgevoerd, vervalt de vrijstelling en wordt de belastingplichtige een belasting opgelegd voor het bedrag dat de belastingplichtige verschuldigd zou zijn, mocht hij geen vrijstelling genoten hebben. Het is de plicht van de belastingplichtige om de administratie bewijzen van uitvoering werken of sloop te bezorgen.

#### 6° Omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen

De belastingplichtige die een omgevingsvergunning voorlegt waaruit blijkt dat hij de nodige renovatiewerken zal uitvoeren.

De vrijstelling geldt voor een periode van twee jaar te rekenen vanaf de datum van toekenning van de omgevingsvergunning. Als de belastingplichtige binnen de termijn van twee maanden na kennisgeving van de administratieve akte een niet-vervallen omgevingsvergunning voorlegt die dateert van vóór de vaststelling van leegstand, dan gaat de vrijstelling in op de datum van de vaststelling van de leegstand.

Op basis van een gemotiveerde schriftelijke aanvraag gericht aan de administratie kan de zakelijk gerechtigde uitzonderlijk eenmaal een verlenging van vrijstelling verkrijgen van 2 jaar. Deze aanvraag moet uiterlijk 3 maanden vóór het verstrijken van de vrijstellingsperiode aangevraagd worden en vermeldt de gegronde reden waarom de werken desgevallend nog niet konden afgewerkt worden. De administratie doet uitspraak over de gegrondheid van de aanvraag.

Indien een plaatsbezoek tot vaststelling van de voortgang van de werken wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot de woning en/of gebouw, wordt de toekenning van een verlenging geweigerd. Indien op het einde van de vrijstelling de renovatiewerken niet volledig zijn uitgevoerd, vervalt de vrijstelling in het lopende dienstjaar en wordt de belastingplichtige een belasting opgelegd voor het bedrag dat de belastingplichtige verschuldigd zou zijn, mocht hij het lopende dienstjaar geen vrijstelling genoten hebben. Deze vrijstelling kan maar éénmaal worden toegekend aan dezelfde zakelijk gerechtigde en er is geen combinatie van vrijstelling mogelijk met 7°;

#### 7° Renovatiewerken

De belastingplichtige die een renovatienota voorlegt zoals vermeld in artikel 1.1, punt 19 van onderhavig reglement.

De vrijstelling geldt voor een periode van twee jaar te rekenen vanaf de datum van goedkeuring van de renovatienota. Als de belastingplichtige tijdens de termijn van twee maanden na de kennisgeving van de administratieve akte een renovatienota voorlegt waaruit o.m. blijkt dat de werkzaamheden al zijn aangevat vóór de vaststelling van de leegstand, dan gaat de vrijstelling in op de datum van de vaststelling van de leegstand.

Op basis van een gemotiveerde schriftelijke aanvraag gericht aan de administratie kan de zakelijk gerechtigde uitzonderlijk eenmalig een verlenging van vrijstelling verkrijgen van 2 jaar. Deze aanvraag moet uiterlijk 3 maanden vóór het verstrijken van de vrijstellingsperiode aangevraagd worden en vermeldt de gegronde reden waarom de werken desgevallend nog niet konden aangevat of afgewerkt worden. De administratie doet uitspraak over de gegrondheid van de aanvraag.

Indien een plaatsbezoek tot vaststelling van de voortgang van de werken wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot de woning en/of gebouw, wordt de toekenning van een verlenging geweigerd. Indien op het einde van de vrijstelling de renovatiewerken niet volledig zijn uitgevoerd, vervalt de vrijstelling in het lopende dienstjaar en wordt de belastingplichtige een belasting opgelegd voor het bedrag dat de belastingplichtige verschuldigd zou zijn, mocht hij het lopende dienstjaar geen vrijstelling genoten hebben. Deze vrijstelling kan maar éénmaal worden toegekend aan dezelfde zakelijk gerechtigde en er is geen combinatie van vrijstelling mogelijk met 6°;

#### 8° Onvoorziene omstandigheden Indien

het gebouw of de woning

- gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan of geen voorwerp meer kan uitmaken van een omgevingsvergunning omdat een voorlopig of definitief onteigeningsplan is vastgesteld. Indien het onteigeningsplan niet meer van kracht is of het vaststellen van het voorlopig of definitief onteigeningsplan niet geleid heeft tot goedkeuring van dit plan, geldt de periode van vrijstelling tot twee jaar na het ophouden van bestaan van het (voorlopig) onteigeningsplan;

- beschermd is als monument, krachtens het decreet van 3 maart 1976 tot bescherming van monumenten en stads- en dorpsgezichten, of opgenomen is op een bij besluit vastgesteld ontwerp van lijst tot bescherming als monument, en waarvoor bij de bevoegde overheid een ontvankelijk verklaard restauratiepremiédossier is ingediend. De vrijstelling geldt tot twee jaar na het einde van de termijn van behandeling van het restauratiepremiédossier;
- vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp. De vrijstelling geldt gedurende een periode van drie jaar volgend op de datum van de vernieling of beschadiging;
- onmogelijk daadwerkelijk gebruikt kan worden omwille van een verzegeling in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een gerechtelijke of administratieve procedure. Deze vrijstelling wordt toegekend per aanslagjaar voor zover de belastingplichtige voor dat aanslagjaar kan aantonen dat het effectieve gebruik onmogelijk is omwille van een gerechtelijke of administratieve procedure. De nodige bewijsstukken van de gerechtelijke procedure moeten hierbij voorgelegd worden als bewijsstukken en de belastingplichtige moet spontaan de administratie op de hoogte houden over het verloop van de procedure. De vrijstelling kan enkel worden toegekend als de ernst van de zaak de normale ingebruikname van het onroerend goed verhindert. Gerechtelijke procedures in het kader van huurgeschillen of geschillen waarvoor de bevoegde rechtbank geen verzegeling van de woning en/of het gebouw heeft uitgesproken, geven geen aanleiding tot het verlenen van een vrijstelling van de belasting;

#### 9° Overmacht

Indien de belastingplichtige zich ten gevolge van een vreemde oorzaak en geheel buiten zijn eigen wil bevindt in een situatie van overmacht kan het College van Burgemeester en Schepenen een vrijstelling verlenen. Deze vrijstelling schort de werking van art. 5 § 3 op voor de duur van de verleende vrijstelling, zelfs indien ze wordt toegekend voor een situatie ontstaan na de verjaardag van de eerste inventarisatiedatum.

§2 Enkel de bovenstaande vrijstellingen geven recht op vrijstelling. Indien men nalaat om de vrijstelling aan te vragen volgens voorgaande voorwaarden vervalt het recht op vrijstelling voor dat dienstjaar.

§3 De vrijstelling van de heffing heeft geen impact op de opname van het gebouw of de woning in het leegstandsregister: de anciënniteit van opname in het leegstandsregister blijft doorlopen tijdens de periode van vrijstelling, wat betekent dat wanneer de reden tot vrijstelling komt weg te vallen, de heffing zal berekend worden op basis van de begindatum van opname in het leegstandsregister.

§4 De belastingplichtige die vrijgesteld werd, is er te allen tijde toe gehouden de woning of het gebouw normaal te onderhouden en niet te laten verkrotten.

Indien het college van burgemeester en schepenen vaststelt dat dit toch het geval is, brengt zij de belastingplichtige hiervan per aangetekend schrijven op de hoogte. Indien deze hiervoor niet binnen een termijn van 30 dagen na betekening een door het college gegrond bevonden antwoord formuleert, vervalt de vrijstellingsgrond voor de nog resterende periode met ingang van de datum van het bovengenoemd aangetekend schrijven.

#### **Artikel 7. Wijze van inning van de belasting**

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat wordt vastgesteld en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen.

De belastingplichtige ontvangt een aanslagbiljet na de vaststelling en uitvoerbaarverklaring van het kohier. Het aanslagbiljet bevat alle gegevens zoals vermeld in artikel 4 van het decreet betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

### **Artikel 8 Bezwaar tegen de belasting**

De belastingplichtige of zijn vertegenwoordiger kan bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen.