

# BELASTINGREGLEMENT AANGAANDE LEEGSTAANDE WONINGEN, GEBOUWEN EN KAMERS



## COLOFON

### **Uitgave**

stadsbestuur Halen, Markt 14, 3545 Halen

### **Ontwerp & realisatie**

Tekst - stadsbestuur Halen

Ontwerp - dienst Communicatie stad Halen

Beelden - © <https://pixabay.com/>

### **Contactgegevens**

stadsbestuur Halen

Markt 14, 3545 Halen

T +32 13 61 81 20

E [info@halen.be](mailto:info@halen.be)

**Copyright** © [stad Halen], goedgekeurd door de gemeenteraad van de stad Halen, d.d. 02-03-2015



# HOOFDSTUK 1 – HUISHOUELIJK REGLEMENT

## ARTIKEL 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

### 1.1. DEFINITIES

1. *administratie*: de gemeentelijke administratieve eenheid die door het stadsbestuur wordt belast met de opmaak, opbouw en het beheer van het leegstandsregister bedoeld in art. 2.1. §1, nl. de dienst Omgeving van de stad Halen;
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. *agentschap*: het intern verzelfstandigd agentschap van Wonen-Vlaanderen;
4. *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;
5. *beroepsinstantie*: het college van burgemeester en schepenen of het gedelegeerd personeelslid, vermeld in artikel 2.2.7. §5 van het decreet Grond- en Pandenbeleid;
6. *beveiligde zending*: één van de hiernavolgende betekeniswijze:
  - a) een aangetekend schrijven;
  - b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;
  - c) elke andere door de Vlaamse Regering toegelaten betekeniswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;
7. *decreet*: het decreet van 27 maart 2009 betreffende het Grond- en Pandenbeleid en latere wijzigingen;
8. *departement*: het Departement Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed;
9. *entiteit*: gebouw, woning, kamer of ruimte met een niet-woonfunctie;
10. *gebouw*: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, dat niet beantwoordt aan de definitie van woning en niet valt onder de toepassing van het decreet van 19 april 1995 en latere wijzigingen, houdende de maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten. De bebouwde onroerende goederen die vallen onder de toepassing van het decreet van 19 april 1995 en latere wijzigingen, houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten zijn niet onderworpen aan deze gemeentelijke belasting;
11. *inventarisatiedatum*: de datum waarop het gebouw en/of woning voor de eerste maal in de inventaris wordt opgenomen;
12. *kamer*: woonegelegenheid waarin één of meer van de volgende voorzieningen ontbreken: wc, bad of douche, kookgelegenheid en waarvan de bewoners voor deze voorzieningen afhankelijk zijn van de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de kamer deel uitmaakt;
13. *leegstaande woning*: 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 Regering.

In afwijking van deze definitie wordt een afgewerkte nieuwe woning als leegstaand beschouwd indien die woning binnen zeven jaar na afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie;

Een woning waarvan de werken zijn aangevat maar waarvan de stedenbouwkundige vergunning is komen te vervallen, conform artikel 4.6.2. van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, wordt als leegstaand beschouwd ten vroegste zeven jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg;

14. *leegstaand gebouw*: een gebouw dat voor meer dan 50 procent van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende minstens 12 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 afgeleverde of gedane stedenbouwkundige vergunning of melding in de zin van artikel 4.2.2. van de Vlaamse codex ruimtelijke ordening, milieuvergunning of melding in de zin van het decreet van 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning. 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.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, zoals bedoeld in artikel 2 van het decreet van 19 april 1995 en latere wijzigingen 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.

In afwijking van deze definitie wordt een afgewerkt nieuw gebouw als leegstaand beschouwd indien dat gebouw binnen zeven jaar na afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt zoals in deze definitie eerste paragraaf beschreven. Een gebouw waarvan de werken zijn aangevat maar waarvan de stedenbouwkundige vergunning is komen te vervallen, conform artikel 4.6.2. van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, wordt als leegstaand beschouwd ten vroegste zeven jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg;

15. *leegstandsregister*: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in artikel 2.2.6. §1 van het decreet grond- en pandenbeleid dat opgemaakt wordt als een digitaal bestand, conform de technische richtlijnen van het departement;
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, sociale huisvestingsmaatschappijen en de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW) 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 artikel 2, § 1, eerste lid, 18°, van de Vlaamse Wooncode, alsmede sloopwerkzaamheden gevolgd door vervangingsbouw;
19. *renovatienota*: een gedateerde en ondertekende nota, die door het college van burgemeester en schepenen wordt goedgekeurd en waarin minstens is opgenomen:
- een overzicht van de voorgenomen werken;
  - een stappenplan 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. Deze facturen en bestekken mogen niet ouder zijn dan 1 jaar;

20. *tweede verblijfplaats*: elke private constructie waarvan de persoon die er kan verblijven, op deze locatie niet ingeschreven is in de bevolkingsregisters, ongeacht of het gaat om landhuizen, bungalows, appartementen, grote of kleine weekendhuizen en buitenverblijven, optrekjes, chalets, wooncaravans of andere verblijfplaatsen. Als tweede verblijf worden niet beschouwd:
- lokalen die uitsluitend bestemd zijn voor het uitoefenen van beroepsactiviteiten;
  - tenten, verplaatsbare caravans en woonaanhangwagens;
21. *woning*: elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande zoals vermeld in artikel 2, §1, eerst lid, 31°, van de Vlaamse Wooncode;
22. *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;

Ook de andere definities uit artikel 1.2. en artikel 2.2.6. van het decreet grond- en pandenbeleid zijn van toepassing.

## ARTIKEL 2 - INVENTARIS

### 2.1. INVENTARIS

**§1.** De administratie maakt een gemeentelijk leegstandsregister op, samengesteld uit een inventaris leegstaande woningen en een inventaris leegstaande gebouwen, conform de bepalingen van artikel 2.2.6. van het decreet grond- en pandenbeleid en het besluit houdende nadere regels betreffende het leegstandsregister.

**§2.** Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning 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.** Conform artikel 2.2.6. van het decreet grond- en pandenbeleid kan een woning die of een gebouw dat door het Vlaams Gewest geïnventariseerd is als verwaarloosd, eveneens opgenomen worden in het leegstandsregister en omgekeerd. Woningen die door het Vlaams Gewest geïnventariseerd zijn als ongeschikt of onbewoonbaar, worden niet opgenomen in het leegstandsregister.

Een woning die of een gebouw dat al voorkomt op de gemeentelijke inventaris van ongeschikte en/of onbewoonbaar verklaarde gebouwen en/of woningen kan niet worden opgenomen op een lijst zoals bedoeld onder artikel 2.1. §1 van dit reglement.

Indien een woning, opgenomen op de gewestelijke inventarislijst van ongeschikte en/of onbewoonbare woningen, nadien leeg komt te staan, kan deze niet opgenomen worden in het leegstandsregister, ook al wordt de leegstand vastgesteld. Voor de opname in het leegstandsregister van dergelijke woning dient eerst een schrapping uit de gewestelijke inventarislijst van ongeschikte en/of onbewoonbare woningen te gebeuren. Nadien dient de leegstand opnieuw vastgesteld te worden alvorens deze woning in het leegstandsregister kan opgenomen worden.

Indien een woning, opgenomen in het leegstandsregister, nadien ongeschikt/onbewoonbaar verklaard wordt, blijft de woning opgenomen in het leegstandsregister. De woning kan bovendien opgenomen worden in de gewestelijke inventarislijst van ongeschikt en/of onbewoonbare woningen.

**§4.** Op een pand dat is opgenomen op de inventaris van leegstand is een recht van voorkoop van toepassing t.b.v. de gemeentebesturen, de sociale huisvestingsmaatschappijen en de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW), voor zover die panden ook zijn opgenomen in het RVV-themabestand. Bij verkoop van het pand dient de notaris het recht van voorkoop voor te leggen, vooraleer de akte te verlijden.

## **2.2. INVENTARISATIEDATUM**

**§1.** De datum van opmaak van de administratieve akte geldt als datum van vaststelling van de leegstand, vermeld in artikel 2.2.7., §4 van het decreet grond- en pandenbeleid, en als inventarisatiedatum.

## **2.3. VASTSTELLING VAN DE LEEGSTAND**

**§1.** Het vermoeden van leegstand of onafgewerktheid van de geheel leegstaande woningen, de geheel of gedeeltelijk leegstaande gebouwen of entiteiten in gebouwen voor economische doeleinden alsook de geheel leegstaande woningen in gebouwen gebeurt op basis van één of meer van volgende indicaties:

### **A. Administratieve vaststellingen:**

1. Er is geen inschrijving in het bevolkingsregister sinds de laatste 12 opeenvolgende maanden;
2. Er is geen aangifte van tweede verblijf;
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 de woning of het gebouw kan worden uitgesloten;
6. Er is een aanvraag tot vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of niet-productiviteit;
7. Andere.

### **B. Materiële vaststellingen ter plaatse gedaan:**

1. Vermoeden dat de woning niet wordt gebruikt in overeenstemming met de woonfunctie;
2. Vermoeden dat het gebouw niet wordt gebruikt overeenkomstig de bestemming;
3. Vermoeden dat van het gebouw meer dan 50 % van de totale vloeroppervlakte niet effectief wordt benut;
4. Van het gebouw wordt enkel de etalage gebruikt;
5. Onmogelijkheid om het pand te betreden, geen toegang of toegang verzegeld;
6. Raamopeningen dichtgemaakt (dichtgetimmerd, -gemetseld) of gesupprimeerd;
7. Winddichtheid van het pand is niet gegarandeerd (belangrijke glasbreuk, buitenschrijnwerk kan niet meer gesloten worden);
8. Waterdichtheid van het pand is niet gegarandeerd, zeer zware infiltraties via dak/gevel;
9. Ernstige inpandige vernielingen: pand deels vernield of gesloopt;
10. Aanbieden van de woning of het gebouw als “te koop”;
11. Aanbieden van de woning of het gebouw als “te huur”;
12. Geblindeerde raamopeningen (dichtgeplakte, dicht geschilderde, ...);
13. Langdurig neergelaten rolluiken;
14. Ernstig vervuild glas- en / of buitenschrijnwerk;
15. Uitpuilende of dichtgeplakte brievenbus;
16. Pand is helemaal / gedeeltelijk niet bemeubeld;
17. Verwilderde tuin;

## 18. Andere

### C. Getuigenverklaringen

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.

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.

**§2.** De personeelsleden van de administratie zijn bevoegd om leegstand van een gebouw en/of woning op te sporen en vast te stellen overeenkomstig artikel 2.2.6. §7 van het decreet grond- en pandenbeleid, het besluit houdende de nadere regels betreffende het leegstandsregister en het decreet van 18 december 2009 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2010. Ze bezitten de onderzoeks-, controle- en vaststellings- bevoegdheden, vermeld in artikel 6 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen. Zij stellen leegstand vast aan de hand van een administratieve akte tot vaststelling van leegstand en het technisch verslag van leegstand.

**§3.** De zakelijk gerechtigde wordt bij aangetekend schrijven in kennis gesteld van de opname in het leegstandsregister middels een administratieve akte en een begeleidend schrijven. Het schrijven geeft aan welke vrijstellingen van de leegstandsheffing in het leegstandsregister worden vermeld.

## 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 niet-bindend advies te vragen aan de administratie met het oog op de behandeling van het beroepschrift. Het beroepschrift houdende een korte motivering wordt ingediend met een aangetekende brief of door afgifte tegen ontvangstbewijs. Het beroepschrift wordt gedagtekend en bevat minimaal de volgende gegevens:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- de aanwijzing van de administratieve akte en van het gebouw of de woning waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- een of meer bewijsstukken die de vaststelling van leegstand betwisten, met dien verstande dat de vaststelling van de leegstand betwist kan worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van de eed.

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 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 artikel 2.4. §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 belaste ambtenaar als vermeld in artikel 2.2.6., §7 van het decreet grond- en pandenbeleid. 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 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 van 90 dagen kennis te geven van zijn beslissing, kunnen de eerder gedane vaststellingen geen aanleiding geven tot een nieuwe beslissing tot opname in het leegstandsregister.

**§6.** Indien het beroepschrift onontvankelijk of ongegrond is, neemt de administratie het gebouw of de woning op in het leegstandsregister op de datum van de administratieve akte.

## **2.5. SCHRAPPING UIT HET LEEGSTANDSREGISTER**

**§1.** Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1.1.,14, aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. De administratie vermeldt als datum van schrapping de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1.1.,14.

**§2.** 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, vermeld in artikel 1.1.,13. De beheerder van het leegstandsregister vermeldt als datum van schrapping de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1.1.,13.

**§3.** 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.



**§4.** De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister en neemt een beslissing binnen een termijn van twee maanden na ontvangst van het verzoek. 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 aangetekend schrijven.

**§5.** Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, vermeld in §4, 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.

**§6.** De beroepsinstantie behandelt het beroepschrift op de wijze vermeld in artikel 2.4., §3-4.

**§7.** 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.

**§8.** Wanneer beroepschrift onontvankelijk of ongegrond is, blijft het gebouw of de woning opgenomen in het leegstandsregister op de datum van de administratieve akte.

## **HOOFDSTUK 2 - BELASTINGREGLEMENT**

### **ARTIKEL 3 - BELASTBAAR FEIT**

Vanaf 1 januari 2015 of tot andersluidende beslissing wordt 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. 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.

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.

**§2.** Zolang de entiteit niet is geschrapt uit een 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.

**§3.** 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 de instrumenterende ambtenaar de verkrijger van het nieuwe zakelijk recht, uiterlijk op het ogenblik van de overdracht via een aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs, er van in kennis dat het gebouw en/of woning in het leegstandsregister is opgenomen.

**§2.** De instrumenterende ambtenaar is tevens verplicht om binnen de maand na het verlijden van de notariële akte, aan de administratie per aangetekend schrijven een kopie van de notariële akte over te maken. 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 de kennisgeving, zoals vermeld in §1 en §2, 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 - BEREKENING 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.

**§2.** Het bedrag van de eerste belasting wordt vastgesteld op:

- € 1.100 voor een leegstaande entiteit (uitgezonderd in het geval die entiteit een kamer is);
- € 200 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.** De bedragen zijn gekoppeld aan de evolutie van de ABEX-index en stemmen overeen met de index van december 2014. Ze worden jaarlijks op 1 januari aangepast aan het ABEX-indexcijfer van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat.

## ARTIKEL 6 - VRIJSTELLINGEN

**§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:

1. De belastingplichtige die in een erkende ouderenvoorziening verblijft. Het bewijs van langdurig verblijf moet geleverd worden door de erkende ouderenvoorziening. 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 maximum 2 jaar vanaf de datum van vaststelling van de leegstand;
2. De belastingplichtige die voor een langdurig verblijf werd opgenomen in een psychiatrische instelling of in een ziekenhuis. Het bewijs van langdurig verblijf moet geleverd worden door de instelling of het ziekenhuis 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 of ziekenhuis.  
De vrijstelling geldt voor een periode van maximum 3 jaar vanaf de datum van vaststelling van de leegstand;
3. De belastingplichtige die sinds minder dan twee jaar in het bezit is van het gebouw of de woning. 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.  
De vrijstelling geldt voor een periode van twee jaar te rekenen vanaf de datum van de feitelijke en volledige eigendomsoverdracht. De datum van de feitelijke eigendomsoverdracht is hierbij bepalend (geregeld via authentieke akte of via een koopovereenkomst die meteen de volledige eigendomsoverdracht regelt);
4. 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.  
Deze vrijstelling geldt voor een periode van maximum 3 jaar vanaf de datum van vaststelling van de leegstand;
5. De belastingplichtige die een stedenbouwkundige vergunning voorlegt waaruit blijkt dat hij de nodige renovatiewerken zal uitvoeren. De vrijstelling gaat in vanaf de datum van toekenning van de stedenbouwkundige vergunning.  
Als de belastingplichtige binnen de termijn van twee maanden na kennisgeving van de administratieve akte een niet-vernietigde stedenbouwkundige vergunning voorlegt die dateert van vóór de vaststelling van leegstand, dan gaat de vrijstelling in op de datum van de vaststelling van de leegstand.  
De periode van vrijstelling duurt twee jaar. 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 één maal worden toegekend aan dezelfde zakelijk gerechtigde en er is geen combinatie van vrijstelling mogelijk met 6.;

6. De belastingplichtige die een renovatienota voorlegt waaruit blijkt dat hij de nodige renovatiewerken zal uitvoeren, en waarbij die renovatie goedgekeurd wordt door de administratie. De vrijstelling gaat in 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.

De periode van vrijstelling duurt twee jaar. 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 één maal worden toegekend aan dezelfde zakelijk gerechtigde en er is geen combinatie van vrijstelling mogelijk met 5.;

7. 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 stedenbouwkundige vergunning 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 restauratiepremierdossier is ingediend. De vrijstelling geldt tot twee jaar na het einde van de termijn van behandeling van het restauratiepremierdossier;
  - vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp. Deze 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 vrijstelling kan enkel worden toegekend als de ernst van de zaak de normale ingebruikname van het onroerend goed verhindert;

8. Indien de zakelijk gerechtigde:

1. een sociale huisvestingsmaatschappij is, die door de VMSW erkend is;
2. de gemeente/stad is;
3. het OCMW is;

En deze kan aantonen dat de leegstand kadert in een beleidsmatig strategisch project. Dit dient gestaafd te worden door middel van een advies van het lokaal woonoverleg en een beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

## ARTIKEL 7 - TOEPASSING VAN HET BELASTINGREGLEMENT

Er wordt door het college van burgemeester en schepenen van de stad Halen personeelsleden aangesteld die bevoegd zijn om een controle of onderzoek in te stellen en vaststellingen te verrichten in verband met de toepassing van het belastingreglement. De door hen opgestelde processen-verbaal hebben bewijskracht tot bewijs van het tegendeel.

## ARTIKEL 8 - INKOHIERING

### 8.1. INKOHIERING

De kohieren worden vastgesteld en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, ten laatste op 30 juni van het jaar dat volgt op het aanslagjaar.

Het kohier wordt overgezonden aan de met invordering belaste financieel beheerder die onverwijld instaat voor de verzending van de aanslagbiljetten. Deze verzending gebeurt zonder kosten voor de belastingplichtigen.

Het aanslagbiljet bevat naast de gegevens vermeld op het kohier ook de verzendingsdatum, de uiterste betalingsdatum, de termijn waarbinnen bezwaar kan worden ingediend, de benaming, het adres en de contactgegevens van de instantie die bevoegd is om het bezwaarschrift te ontvangen, evenals de vermelding dat de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger die wenst gehoord te worden, zulks uitdrukkelijk moet vragen in het bezwaarschrift.

Als bijlage wordt een beknopte samenvatting gevoegd van onderhavig reglement.

### 8.2. BEZWAAR TEGEN DE BELASTING

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

Het bezwaarschrift moet

- schriftelijk worden ingediend;
- binnen 3 maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag worden ingediend (op straffe van verval). Hierbij geldt de postdatum als bewijs. Bij afgifte aan de balie van het gemeentehuis geldt de datumstempel inkomende post als bewijs;
- worden gedagtekend en ondertekend door de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger;
- het volgende vermelden:
  - o de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel, het rijksregisternummer of het ondernemingsnummer van de belastingplichtige;

- het voorwerp van het bezwaarschrift;
- een duidelijke motivering.

De belastingplichtige of zijn vertegenwoordiger die wenst gehoord te worden, vermeldt dit uitdrukkelijk in het bezwaarschrift. In voorkomend geval zal hij uitgenodigd worden op een hoorzitting. Het college van burgemeester en schepenen stuurt schriftelijk of via duurzame drager binnen vijftien kalenderdagen na de verzending of de indiening van het bezwaarschrift een ontvangstmelding naar de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger.

De belastingschuldigen kunnen de verbetering aanvragen van materiële missingen, zoals dubbele aanslag, rekenfouten enz. zolang de rekening van de stad van het aanslagjaar, waarop de belasting betrekking heeft, niet goedgekeurd werd.

## ARTIKEL 9 - OVERGANGSMAATREGELEN

**§1.** Woningen en/of gebouwen die op de gewestelijke inventaris werden opgenomen als leegstaand en die op 31 december 2009 nog niet geschrapt zijn, worden opgenomen in het leegstandsregister met behoud van de oorspronkelijke inventarisatiedatum. Indien deze beschikken over een toegekende schorsing, kan deze worden omgezet in een vrijstelling. De administratie informeert de zakelijk gerechtigde tijdig en correct over de omzetting van de bestaande schorsing in een vrijstelling.

De gegevens uit de huidige gewestelijke inventarislijst leegstand worden overgedragen naar en opgenomen in het leegstandsregister (d.i. het GEO-loket Leegstand). Tegen de overdracht is geen administratief beroep mogelijk. De leegstand moet niet opnieuw bewezen worden.

**§2.** Woningen en/of gebouwen die in een gemeentelijke inventaris 'leegstand' op 31 december 2009 zijn opgenomen en die voldoen aan de leegstandscriteria uit het grond- en pandendecreet, worden opgenomen in het leegstandsregister met behoud van de oorspronkelijke inventarisatiedatum. Woningen en/of gebouwen die in een gemeentelijke inventaris 'leegstand' op 31 december 2009 zijn opgenomen en die niet voldoen aan de leegstandscriteria uit het grond- en pandendecreet, worden niet opgenomen in het leegstandsregister. De personeelsleden van de administratie zijn bevoegd om de leegstand van deze gebouwen en woningen op te sporen zoals vermeld onder I. artikel 2, 2.3.

## ARTIKEL 10 - SLOTBEPALINGEN

**§1.** Het voorliggende reglement op leegstand vervangt het reeds bestaande reglement: 'belastingreglement aangaande leegstaande woningen/gebouwen, goedgekeurd op 10 december 2012'.

**§2.** Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

**§3.** Een afschrift van dit reglement wordt overgemaakt aan:

- Wonen Vlaanderen;
- Wonen Limburg;
- Agentschap Binnenlands Bestuur, Afdeling Limburg.

**§4.** Huidig reglement openbaar te maken.



stad HALEN  
Markt 14 . 3545 Halen

