

Reglement inzake inventarisatie van leegstaande woningen, kamers en gebouwen, en indicaties van leegstand.

ARTIKEL 1. BEGRIPPEN

Volgende begrippen worden gebruikt:

1. **Administratie:**

De gemeentelijke administratieve eenheid en/of intergemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met het beheer van de inventarissen en het leegstandregister.

2. **Administratieve akte:**

Het stuk waarin de leegstand wordt vastgesteld.

3. **Inventarisatiedatum:**

De datum waarop het gebouw, de woning of de kamer in de inventaris werd opgenomen conform huidig of voorgaande reglementen, of na schrapping wordt heropgenomen.

4. **Gebouw:**

Elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen bevat, met uitsluiting van bedrijfsruimten zoals vermeld in artikel 2, 1e van het decreet van 19.04.1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsgebouwen, en dat niet beantwoordt aan de definitie van woningen zoals bedoeld onder 6.

5. **Leegstaand gebouw:**

Een gebouw wordt als leegstaand beschouwd indien meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van tenminste 12 opeenvolgende maanden. Daarbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw.

De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor een gebouw of voor gedeelten daarvan uitgereikte omgevingsvergunning of meldingsakte als vermeld in artikel 6 van het decreet van 25.04.2014 betreffende de omgevingsvergunning, of met de functie vermeld in een overeenkomstig eerdere wetgeving afgeleverde vergunning, gedane melding, of aktenaam.

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 blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor economische activiteit, zoals bedoeld in artikel 2,2e van het decreet van 19.04.1995 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.

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.

6. **Woning:**

Elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.

7. Leegstaande woning:

Een woning wordt als leegstaand beschouwd zodra zij gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met:

- hetzij de woonfunctie;
- hetzij elke andere bij gemeentelijke verordening omschreven functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt.

8. Kamer:

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

9. Leegstaande kamer:

een kamer wordt als leegstaand beschouwd wanneer zij gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie.

10. Zakelijk gerechtigde:

De houder van één van volgende zakelijke rechten:

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

ARTIKEL 2 INVENTARISSEN

De administratie maakt afzonderlijke inventarissen van:

1. leegstaande gebouwen;
2. leegstaande woningen;
3. leegstaande kamers

Alle inventarissen worden samen ondergebracht in het leegstandregister.

ARTIKEL 3. DRAAGWIJDTE

§1. Een nieuw gebouw, of een nieuwe woning wordt als leegstaand beschouwd indien dat gebouw of die woning binnen zeven jaar na de afgifte van een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig de functie.

§2. Een gebouw dat of een woning die in aanmerking komt voor inventarisatie in de zin van hoofdstuk II van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt nooit als leegstaand gebouw of als leegstaande woning beschouwd.

De bedrijfsruimten die op grond van artikel 2, 1° van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten worden uitgesloten van de toepassing van voormeld decreet, worden onder de aldaar vermelde voorwaarden niet als leegstaande gebouwen of woningen in de zin van dit reglement beschouwd.

§3. Woningen die door het Vlaams gewest geïnventariseerd zijn als ongeschikt en/of onbewoonbaar, worden niet opgenomen in het leegstandregister.

§4. Een gebouw dat, of een woning die werd geïnventariseerd als verwaarloosd, kan eveneens opgenomen worden in het leegstandsregister, of omgekeerd.

§5. Woningen en gebouwen die bij toepassing van inventarisatiereglementen voorafgaand aan huidig werden geïnventariseerd, blijven ongewijzigd opgenomen in de inventaris, en dit tot zolang het geïnventariseerde goed niet uit de inventaris is geschrapt overeenkomstig de bepalingen van het huidige reglement.

ARTIKEL 4 AANWIJZINGEN VAN LEEGSTAND

De indicaties voor opname in het leegstandsregister zijn:

1. De materiële en/of fysieke onmogelijkheid om het gebouw, de woning of de kamer te betreden;
2. Het langdurig aanbieden van het gebouw, de woning of de kamer als 'te koop' of 'te huur';
3. Het ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
4. Een dermate laag gebruik van nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de functie van het gebouw kan vermeden worden;
5. De vermindering van het kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelasting 1992;
6. Het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning of van een aangifte als tweede verblijf;
7. Getuigenissen

Deze opsomming is niet-limitatief.

De voorgaande indicaties voor leegstand worden verder gespecificeerd in de administratieve akte.

Als uit de feitelijke indicaties niet onmiddellijk kan worden vastgesteld dat de leegstand al minimaal 12 maanden aanhoudt, voert de administratie een tweede controle uit.

ARTIKEL 5. INVENTARISATIE IN HET LEEGSTANDSREGISTER

Leegstaande woningen, gebouwen en kamers worden op navolgende wijze geïnventariseerd:

De ambtenaren van de administratie zijn bevoegd om leegstand van een gebouw en/of woning op te sporen en in een gemotiveerde administratieve akte vast te stellen.

De houder(s) van het zakelijk recht wordt bij aangetekend schrijven in kennis gesteld van deze vaststelling. Het schrijven geeft desgevallend aan welke vrijstellingen van de leegstandsheffing in het leegstandregister worden vermeld. Deze vrijstellingen kunnen geraadpleegd worden in het heffingsreglement.

ARTIKEL 6. BEROEPSSCHRIFT

Ieder zakelijk gerechtigde kan de leegstandsinventarisatie op de navolgende wijze betwisten:

Binnen een termijn van 30 kalenderdagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, kan een zakelijk gerechtigde beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister. De zakelijk gerechtigde dient het beroep per aangetekend schrijven te betekenen. De termijn van 30 kalenderdagen geldt op straffe van onontvankelijkheid.

Als datum van het beroepsschrift wordt de datum ontvangst van de aangetekende zending gehanteerd.

Het beroepsschrift moet ondertekend zijn, en bevat minstens volgende gegevens, op straffe van onontvankelijkheid:

- De identiteit en het adres van de indiener;
- De verwijzing naar de administratieve akte én naar het gebouw of de woning waarop het beroepsschrift betrekking heeft;
- De motieven waarop de beroeper zich steunt om de opname in het leegstandsregister te betwisten;
- Een of meer bewijsstukken die de vaststelling van de leegstand betwisten;
- Als het beroepsschrift wordt ingediend door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde(n), moet bij het beroepsschrift een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging worden gevoegd, tenzij het gaat om een raadsman die is ingeschreven aan de balie.

Elk binnenkomend beroepsschrift wordt geregistreerd in het leegstandregister.

De ontvangst van het beroepsschrift wordt gemeld aan de indiener via een ontvangstbewijs en dit binnen een termijn van 30 dagen.

ARTIKEL 7. BEROEPSPROCEDURE

Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing aan de indiener binnen een termijn van 90 kalenderdagen, ingaand de dag na deze van betekening van het verzoekschrift. De uitspraak wordt per aangetekende zending betekend.

Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt als beroepsinstantie de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. In het kader van dit onderzoek kunnen de aangestelde personeelsleden een onderzoek voeren. Wanneer in het kader van dit onderzoek de toegang tot het pand geweigerd of verhinderd wordt voor dit feitenonderzoek, wordt het beroep ongegrond geacht.

Als het college van burgemeester en schepenen het beroep gegrond acht, kunnen de eerder gedane en ongewijzigde vaststellingen geen aanleiding geven tot een nieuwe beslissing tot opname in het leegstandsregister.

Indien de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond is, neemt de administratie het gebouw of de woning in het leegstandsregister op vanaf datum van de vaststelling van de leegstand (= datum van de administratieve akte).

ARTIKEL 8. SCHRAPPING UIT HET LEEGSTANDREGISTER

De schrapping uit het leegstandsregister is als volgt geregeld:

Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1, 5e , aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. De beheerder van het leegstandsregister vermeldt als datum van schrapping de eerste dag van aanwending overeenkomstig de functie.

Een woning of een kamer wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat de woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de functie, vermeld in artikel 1, 6e of 8e. Indien de melding correct is, wordt de woning geschrapt vanaf de eerste dag dat de woning weer functie-eigen werd gebruikt, dus vanaf de eerste dag van deze 6 maanden.

De administratie neemt binnen de twee maanden een beslissing over het verzoek tot schrappen. Van deze beslissing wordt de zakelijk gerechtigde op de hoogte gebracht. Deze kennisgeving gebeurt per aangetekende brief indien ze voor de verzoeker negatief is.

Tegen de beslissing over het verzoek tot schrapping kan de zakelijk gerechtigde beroep aantekenen op de wijze en volgens de procedure vermeld in artikelen 6 en 7.

Indien de administratie, zonder dat de belanghebbende zelf initiatief neemt, zelf vaststelt dat een gebouw, woning of kamer in aanmerking komt voor schrapping, dan kan de gemeente dit pand ambtshalve van de inventaris schrappen zonder dat dit voor de zakelijk gerechtigde tot ruimere rechten kan leiden. De zakelijk gerechtigde wordt hiervan per gewone zending op de hoogte gebracht.

ARTIKEL 9. OVERDRACHT VAN EEN LEEGSTAAND GEBOUW, WONING OF KAMER

Bij overdracht van een leegstaande gebouw, woning, of kamer, brengt de houder van het zakelijk recht, of de notaris, de verkrijger er van op de hoogte dat het goed is opgenomen in het leegstandsregister.

De notaris brengt de administratie op de hoogte van de overdracht, de datum van overdracht, en de identiteitsgegevens van de nieuwe zakelijk gerechtigde. De notaris doet dit uiterlijk binnen twee maanden na het verlijden van de authentieke overdrachtsakte.

ARTIKEL 10. ADMINISTRATIEVE AKTE VASTSTELLING LEEGSTAND

De administratieve akte tot vaststelling van leegstand luidt als volgt:

Administratieve akte tot vaststelling van leegstand

Nummer administratieve akte:.....

Datum administratieve akte:.....

Op (datum)..... stel ik, ondergetekende (naam en hoedanigheid)

.....

- Verklaring wijkagent:

- Verklaring omwonenden

Gevolgen van de opname:

De opname van het onroerend goed in het leegstandsregister betekent dat, indien het onroerend goed 12 maanden na inventarisatie nog niet geschrapt is uit de inventaris, het onroerend goed in aanmerking komt voor een heffing.

Op basis van het gemeentelijk belastingsreglement kan in bepaalde situaties een vrijstelling worden verleend aan woningen en gebouwen die op de lijst van de leegstand zijn geïnventariseerd. Hiervoor verwijzen we naar het betreffende element.

Eventuele opmerkingen:

.....

Aan de houder van het zakelijk recht:

Op basis van art. 2.2.7§2 van het Decreet Grond- en Pandenbeleid beschikt u over 30 dagen, ingaand na de dag van betekening van dit schrijven, om beroep in te dienen tegen deze administratieve akte waarin de bovenstaande vaststellingen opgenomen zijn. U richt uw ondertekend en gemotiveerd beroep aan het college van burgemeester en schepenen. Bijgevoegd bij dit beroep moeten alle bewijzen zitten die u ter staving van uw beroep wenst aan te halen. Eveneens dient u te melden of u in deze procedure gehoord wenst te worden.

Binnen 90 dagen zal het college over uw beroep beslissen. Indien zij uw beroep gegrond acht of niet tijdig beslist zal uw pand niet worden geïnventariseerd als leegstaand voor dit jaar.

Indien u geen beroep indient tegen deze administratieve akte binnen de vooropgestelde termijn, zal het gebouw / de woning / kamer opgenomen worden in de lijst van leegstaande gebouwen. Hierdoor kan de heffing ter bestrijding van leegstand van gebouwen en/of woningen verschuldigd worden.

