

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

Copyright © [stad Halen], goedgekeurd door de gemeenteraad van de stad Halen, d.d. 14-12-2020

HOOFDSTUK 1 – HUISHOUELIJK REGLEMENT

ARTIKEL 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

1. Art. 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, dat in dit reglement 'het Grond- en Pandendecreet' wordt genoemd.

In dit reglement wordt verstaan onder:

1.1. DEFINITIES

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. Het college van burgemeester en schepenen duidt de personeelsleden aan die onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden hebben. 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 betekeniswijze:
 - 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*: Woongelegenheid 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;

10. *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 Regering.
- b. Een nieuwe woning wordt 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;
- 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 Art. 3.1. van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 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.

11. *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 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.
- b. 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. 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 in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig de functie;

12. *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;

13. *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, ...

14. *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;

15. *renovatie*: de werkzaamheden, vermeld in Art. 1.3. §1, 41° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, alsmede sloopwerkzaamheden gevolgd door vervangingsbouw;

16. *renovatienota*: Een gedateerde en ondertekende nota, die door de administratie wordt goedgekeurd en die bestaat uit:
 - a. Een overzicht van welke niet stedenbouwkundige vergunningsplichtige werken worden uitgevoerd met het oog op het wegwerken van de vastgestelde gebreken;
 - b. Een gedetailleerd tijdschema waaruit blijkt dat binnen een periode van maximaal 2 jaar een woning of gebouw bewoonbaar wordt gemaakt;
 - c. Bestekken of facturen ten bedrage van minimaal 10 000 EUR. Deze facturen en bestekken mogen niet ouder zijn dan 1 jaar;
 - d. Een plan of schets en enkele foto's van de bestaande toestand van de te renoveren onderdelen;
17. *tweede verblijfplaats*: 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;
18. *woning*: een goed, vermeld in Art. 1.3. §1, 66° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 (elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande;
19. *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;

ARTIKEL 2 – REGISTRATIE VAN LEEGSTAANDE WONINGEN EN GEBOUWEN

2.1. 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

§1. 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;
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;
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 bepleistering...; 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 De door het college van burgemeester en schepenen met de opsporing van leegstand belaste administratie bezit de onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden, 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.

§4 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.§4, 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.

Op straffe van nietigheid moet het beroepschrift:

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. Schrapingsgronden:

- 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 vergunning 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 stedenbouwkundige vergunning 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.
- 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 geïventariseerd;

§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 §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.
- 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 2 - 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. BELASTINGPLICHTIGE

1.1. 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.

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 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.

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

4.2. OVERDRACHT VAN ZAKELIJK RECHT

§1. §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 - BEREKENING VAN DE BELASTING

§1. §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 - VRIJSTELLINGEN

§1. §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. Gebouwgebonden vrijstellingen:

5° Stabiliteitswerken, sloopwerkzaamheden

De belastingplichtige die een stedenbouwkundige vergunning voor stabiliteitswerken of sloopwerkzaamheden voorlegt.

De vrijstelling geldt voor een periode van één jaar vanaf de datum van toekenning van de stedenbouwkundige vergunning 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° Stedenbouwkundige vergunning

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

Als de belastingplichtige binnen de termijn van twee maanden na kennisgeving van de administratieve akte een niet-vervallen 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 vrijstelling geldt voor een periode van twee jaar te rekenen vanaf de datum van toekenning van de stedenbouwkundige vergunning. 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 16 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 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. 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 - 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:
 - 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 vergissingen, zoals dubbele aanslag, rekenfouten enz. zolang de rekening van de gemeente van het aanslagjaar, waarop de belasting betrekking heeft, niet goedgekeurd werd.

ARTIKEL 9 - OVERGANGSMAATREGELEN

Woningen en/of gebouwen die op de gemeentelijke inventaris werden opgenomen op basis van een voorgaand reglement, blijven opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister met behoud van oorspronkelijke inventarisatiedatum. De toegekende vrijstellingen blijven behouden. De leegstand moet niet opnieuw bewezen worden.

ARTIKEL 10 - SLOTBEPALINGEN

Het voorliggende reglement ter inventarisatie van en de heffing op leegstaande woningen en/of gebouwen en/of kamers vervangt het bestaande reglement 'belastingreglement aangaande leegstaande woningen, gebouwen en kamers'.



stad HALEN
Markt 14 . 3545 Halen

