

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD
OPENBARE ZITTING van 24/06/2021

Aanwezig : **Veerle Haemers**, voorzitter; **Walter Vansteenkiste**, burgemeester; **Monique Van der Straeten, Christian Andries, Roger Mertens, Raf De Visscher, Vincent Jonckheere**, schepenen; **Didier Noltincx, Wies Herpol, Steve Goeman, Monique Froment, Sven Frankard, Erwin Ollivier, Dirk Vandervelden, Mireille Van Acker, Arlette De Ridder, Said Kheddoumi, Laura Deneve, Marc Installé, Gil Vandevoorde, Driss Fadoul, Céline Mombeek, Carol Delers, Glenn Vincent**, raadsleden; **Audrey Monsieur**, algemeen directeur;

Verontschuldigd : **Houda Khamal Arbit**, raadslid;

Titel	Reglement leegstand en belastingreglement leegstand
Dienst	Huisvesting
Stemming	Goedgekeurd met 21 stemmen voor bij 3 onthoudingen (Mireille Van Acker, Said Kheddoumi en Marc Installé)

Feiten en context

- Leegstand van woningen en gebouwen opsporen, registreren en aanpakken is een gemeentelijke bevoegdheid. Gemeenten hebben een ruime vrijheid om te bepalen of en hoe ze leegstand bestrijden, maar er zijn enkele basisvoorwaarden die voor alle gemeenten van het Vlaams Gewest hetzelfde zijn.
- Een gemeente beslist zelf of ze leegstaande woningen en gebouwen belast. Ze kan de leegstandsbelasting op elk moment invoeren of aanpassen met een belastingreglement.
 - Gemeenten kunnen eigen regels vaststellen over:
 - de persoon van de belastingplichtige;
 - het ogenblik van de heffing
 - het tarief van de belasting
 - de vrijstellingen
 - de manier waarop het bezwaar tegen de belasting moet verlopen.
- Het maximaal toegelaten bedrag van de heffing is niet wettelijk vastgesteld en mag door de gemeente zelf bepaald worden.
- In overleg met de intergemeentelijke samenwerking Woonbeleid Noord werd het gemeentelijk leegstandsreglement geëvalueerd. Een nieuw reglement werd voorgesteld en besproken op 22/04/2021 tussen Ursula Delanghe (juriste 3Wplus), Sandra Van Dooren (woonconsulente), Ann Van den Houte en Mieke Vande Walle. Er werd afgesproken om het reglement en het belastingreglement in 1 reglement op te stellen.
- Binnen de subsidiëring van het intergemeentelijke samenwerkingsproject Lokaal Woonbeleid Noord, is het bijhouden van een leegstandsregister een verplichting (verplichte activiteit 1.7).
- Dit nieuwe reglement geldt als een verderzetting van het huidige reglement. Er zal verder gewerkt worden op het huidige leegstandsregister. De eigenaars van de reeds opgenomen woningen en gebouwen zullen het nieuwe reglement toegestuurd krijgen. Vanaf dat moment zullen alle opgenomen leegstaande woningen onder het nieuwe reglement vallen. Voor de bepaling van de heffing, zal er nog steeds gekeken worden naar datum van opname in het leegstandsregister.
- Het nieuwe reglement leegstand en het belastingsreglement leegstand werd besproken op het lokaal woonoverleg van 11/05/2021.

- Naar aanleiding van het lokaal woonoverleg van 11/05/2021 werd een nieuw overleg gepland op 20/05/2021 tussen Walter Van Steenkiste, Sandra Van Dooren, Erik Riccou en Ursula Delanghe om de laatste wijzigingen te bespreken voordat de reglementen op de Gemeenteraad gebracht zal worden.

Juridische gronden

- Artikel 170, §4 van de Grondwet.
- Decreet over het Lokaal Bestuur van 22/12/2017 (DLB), inzonderheid artikel 40, §3 en artikel 41, 14°.
- Decreet van 30/05/2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.
- Artikel 29 t.e.m. artikel 2.14 van de Vlaamse Codex Wonen.
- Besluit van de gemeenteraad houdende een gemeentelijk belastingreglement betreffende leegstand en leegstandsheffing van 17/12/2012.
- De gemeenteraadsbeslissing betreffende de samenwerking Woonbeleid Noord van 22/06/2017 en de goedkeuring op het subsidiedossier van 14/09/2017, waarin de opmaak, opbouw, beheer en actualisering van het leegstandsregister toegewezen wordt aan het IGS 'Woonbeleid Regio Noord' van 3Wplus.
- Gemeentelijk belastingreglement leegstand van 10/09/2020.
- Het college besluit van 06/05/2021.
- Het college besluit van 27/05/2021 .

Advies

/

Motivatie

Op 22/04/2021 werd een eerste voorstel van het reglement besproken tussen Woonwinkel Noord en de financiële dienst. Nadien werd het op het college van burgemeester en schepenen van 06/05/2021 gebracht alvorens besproken te worden tijdens het LWO van 11/05/2021. De laatste wijzigingen, in navolging van het LWO, werden besproken tijdens een overleg op 20/05/2021 tussen Walter Van Steenkiste, Sandra Van Dooren, Erik Riccou en Ursula Delange.

Voornaamste aanpassingen tegenover de vorige reglementen:

- Het reglement leegstand en het belastingreglement leegstand wordt in 1 reglement opgesteld.
- Het basistarief is gelijk gebleven, alleen wordt er nu vermenigvuldigd met het aantal jaren dat de woning onafgebroken op het register staat tot max. 5 jaar. Tot nu toe was dit x 1.25 en onbeperkt in tijd.
- De belasting zou in de toekomst verdeeld worden over de verschillende mede-eigenaars en niet meer aan 1 eigenaar toegekend worden.
- Serviceflats en assistentiewoningen zijn toegevoegd bij de vrijstellingen voor opname in woonzorgcentra.
- Bij vrijstelling indien minder dan 1 jaar eigenaar, werd toegevoegd dat de vrijstelling niet geldt voor vennootschappen. Overdrachten tussen familie werd weggelaten omdat dit in het verleden al voor problemen gezorgd heeft voor de rechtbank.
- Bij vrijstelling indien verhuurd aan SVK ed. werd het gedeelte over woonbehoeftige toegevoegd.
- Een bezwaar is enkel bezwaar tegen de heffing. Tegen de opname kan er enkel in beroep gegaan worden.
- Vanuit Wonen-Vlaanderen wordt aangeraden met minstens 2 indicaties te werken om te vermijden dat de eigenaar dit gemakkelijk kan weerleggen als er maar met 1 indicatie wordt gewerkt. Er werd gekozen voor 2 indicaties.

Financiële gevolgen

/

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad geeft zijn akkoord op het nieuwe reglement leegstand en het nieuwe belastingreglement.

A.REGLEMENT OPNAME LEEGSTANDSREGISTER WONINGEN/GEBOUWEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

De definities in Boek 2, Deel 2, Titel 3 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 zijn van toepassing.

Voor toepassing van dit gemeentelijk reglement voor de opmaak van het leegstandsregister wordt verstaan onder:

1° Administratie: de gemeentelijke dienst, die door het gemeentebestuur belast wordt met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister;

2° Administratieve akte: deze genummerde akte bestaat uit een fotodossier, een beschrijvend verslag met vermelding van de elementen die de leegstand staven en als besluit de beslissing tot opname in het leegstandsregister;

3° Beschrijvend verslag: dit werkinstrument wordt gebruikt ter voorbereiding van de administratieve akte en laat de administratie toe ter plekke vaststellingen te noteren en deze eventueel later aan te vullen met gewijzigde informatie alsook met bezwaren van de zakelijk gerechtigde;

4° 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 en latere wijzigingen, houdende de maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;

5° Woning: elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande:

Eengezinswoning: elk bebouwd onroerend goed dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van één gezin of één alleenstaande, waarin zich geen andere woningen bevinden.

Appartement/studio: elk bebouwd onroerend goed dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van één gezin of één alleenstaande, waarin zich meerdere woningen bevinden.

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

6° Leegstaande woning: woning die gedurende een periode van ten minste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met a) de woonfunctie b) of de volgende functies die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengen: samenkomsten en activiteiten van feitelijke verenigingen of andere verenigingen zonder winstoogmerk, die voornamelijk gebruik maakt van onbezoldigde vrijwilligers, en voor zo ver zij een band hebben met de inwoners van de gemeenten zoals blijkt uit ledenbestanden en deelnemers;

7° Leegstaand gebouw: gebouw waarvan meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een periode van ten minste twaalf opeenvolgende maanden. Hierbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw.

De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan uitgereikte omgevingsvergunning of meldingsakte als vermeld in artikel 6 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning. Bij een gebouw waarvoor geen vergunning of melding voorhanden is of waarvan de functie niet duidelijk uit een vergunning of melding blijkt, wordt deze functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van het gebouw voorafgaand aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2, 2° van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstaand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont en dat gedeelte niet afsplitsbaar is. Een gedeelte is eerst afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

8° Leegstand bij nieuwbouw: een nieuw gebouw of een nieuwe woning wordt al een leegstaand gebouw of een leegstaande woning 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 zijn functie;

9° Zakelijk gerechtigde: de houder of medehouder van één van de volgende zakelijke rechten: de volle eigendom, het recht van opstal of van erfpacht; het vruchtgebruik;

10° Beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeniswijze een aangetekend schrijven/een (elektronisch) aangetekende zending; een afgifte tegen ontvangstbewijs, elke andere door de administratie toegelaten betekeniswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;

11° Beroepsinstantie: het college van burgemeester en schepenen;

12° Leegstandsregister: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in artikel 2.2.6, § 1 van het grond- en pandendecreet van 27 maart 2009;

13° Opnamedatum: de datum waarop het gebouw of de woning in het leegstandsregister wordt opgenomen;

14° Verjaardag: het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de opnamedatum, zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt.

Artikel 2. Leegstandsregister

§1. De administratie houdt een leegstandregister bij. Het leegstandsregister bestaat uit twee afzonderlijke lijsten:

- 1° een lijst "leegstaande gebouwen";
- 2° een lijst "leegstaande woningen";

Een woning die geïnventariseerd is als ongeschikt en/of onbewoonbaar, wordt niet opgenomen in het leegstandsregister.

§2. In elke lijst worden de volgende gegevens opgenomen:

- 1 ° het adres van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw;

- 2° de kadastrale gegevens van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw;
- 3° de identiteit en het (de) adres (sen) van de zakelijk gerechtigde (n);
- 4° het nummer en de datum van de administratieve akte;
- 5° de indicatie of indicaties die aanleiding hebben gegeven tot de opname.

Artikel 3. Registratie van leegstand

De administratieve eenheid van de Woonwinkel Noord, bezitten de onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden, voor de opsporing en registratie van de leegstand.

§1. Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een genummerde administratieve akte bestaande uit:

- één of meerdere foto's;
- een beschrijvend verslag, met vermelding van de indicaties die de leegstand staven.

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

§2. De leegstand wordt beoordeeld op basis van minimaal 2 objectieve indicaties zoals vermeld in de volgende niet-limitatieve opsomming:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning of van een aangifte als tweede verblijf, en er is – volgens het vergunningenregister- geen recente stedenbouwkundige vergunning gekend van maximum 5 jaar oud;
- de onmogelijkheid om het gebouw en/of terrein te betreden, bijvoorbeeld door een geblokkeerde toegang of verzegeling;
- het langdurig aanbieden van het gebouw of van de woning als “te huur” of “te koop”;
- het ontbreken van aansluitingen op de nutsvoorzieningen;
- een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de functie van het gebouw kan worden uitgesloten;
- de vermindering van het kadastraal inkomen naar aanleiding van leegstand of improductiviteit overeenkomstig artikel 15 WIB 1992;
- tekenen van verwaarlozing van het gebouw (vb. ramen stuk/gaten in dak/woning niet meer water en/of winddicht) en/of verwaarlozing omgeving (vb. verwaarloosde tuin);
- tekenen van niet-bewoning (vb. rolluiken steeds af, sterk bevuilde ramen; uitpuilende brievenbus...);
- getuigenissen: verklaringen van omwonende(n), postbode, wijkagent;

Een gebouw of een woning wordt niet opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister:

* wanneer de zakelijk gerechtigde kan aantonen dat het gebouw of de woning effectief aangewend kan worden conform de functie;

* gedurende een periode van maximum 2 jaar waarin het gebouw of de woonentiteit als "te huur" of "te koop" wordt aangeboden. De startdatum van de periode vangt aan voor nieuwbouw projecten aan op de datum van inschrijving in het bevolkingsregister van de eerste woonentiteit binnen het gebouw. Voor bestaande gebouwen start de periode vanaf de datum uit het bevolkingsregister;

* gedurende een periode van maximum 5 jaar wanneer het gebouw of de woning een afwerkte of nieuwbouw betreft en voor zover de woning nog niet in gebruik geweest is overeenkomstig de vergunde functie.

§ 3. Behoudens wat vermeld onder artikel 1. 6° b) wordt een ander gebruik van een woning dan effectieve bewoning niet aanvaard als zijnde gebruik van de woning. Als effectieve bewoning geldt zowel het gebruik als hoofdverblijfplaats als het gebruik als tweede verblijfplaats.

Het gebruik van tweede verblijfplaats wordt beoordeeld op basis van een plaatsbezoek en het verbruik van nutsvoorzieningen. Om als tweede verblijfplaats beoordeeld te worden, dient het waterverbruik minimum 30 m³ per jaar te bedragen, het elektriciteitsverbruik minimum 600 kWh per jaar te bedragen of het gasverbruik minimum 2.316 kWh per jaar te bedragen.

§ 4. Een woning of een gebouw dat opgenomen is in het gemeentelijk register van verwaarloosde gebouwen of woningen kan eveneens worden opgenomen op het leegstandsregister.

Artikel 4. Kennisgeving van registratie

De zakelijk gerechtigde wordt per beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in het leegstandsregister. De kennisgeving bevat:

- de administratieve akte eventueel met inbegrip van het beschrijvend verslag en het fotodossier
- informatie over de gevolgen van de opname in het leegstandsregister
- informatie met betrekking tot de beroepsprocedure tegen de opname in het leegstandsregister
- informatie over de mogelijkheid tot schrapping uit het leegstandsregister

Artikel 5. Beroep tegen registratie

§ 1. Binnen een termijn van 30 dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, vermeld in artikel 4, kan een zakelijk gerechtigde bij de beroepsinstantie beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister. Het beroep wordt per (digitale) beveiligde zending of door afgifte tegen ontvangstbewijs, betekend. Het beroepschrift moet ondertekend zijn en moet minimaal volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- de vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw of de woning waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- de bewijsstukken die aantonen dat de opname van het gebouw of de woning in het leegstandsregister ten onrechte is gebeurd. De vaststelling van de leegstand kan betwist worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed;

Als datum van het beroepschrift wordt de datum van de (digitale) beveiligde zending gehanteerd.

Zolang de indieningstermijn van dertig dagen niet verstreken is, kan een vervangend beroepschrift ingediend worden, waarbij het eerdere beroepschrift als ingetrokken wordt beschouwd.

Aan de indiener van het beroepschrift wordt een ontvangstbevestiging verstuurd.

Het beroepschrift is alleen onontvankelijk:

- * als het te laat is ingediend of niet is ingediend overeenkomstig de bepalingen in paragraaf 1, of
- * als het beroepschrift niet uitgaat van een zakelijk gerechtigde, of;
- * als het beroepschrift niet ondertekend is.

Als het beroepschrift onontvankelijk is, deelt de beroepsinstantie dit onverwijld mee aan de indiener.

Het indienen van een aangepast of nieuw beroep is mogelijk zolang de beroepstermijn van § 1 niet verstreken is.

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 het met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belaste personeelslid. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een gebouw of een woning geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§ 2. De beroepsinstantie doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van 90 dagen, die ingaat op de dag na deze van de betekening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

§ 3. 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 of de woning in het leegstandsregister op vanaf de datum van de administratieve akte.

Artikel 6. Schrapping uit het leegstandsregister

§ 1. Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat de woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt overeenkomstig de woonfunctie of als de woning gesloopt werd.

De datum van schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie of de dag van de sloop. Het effectief gebruik zal blijken uit de inschrijvingen in de bevolkingsregisters of desgevallend na een onderzoek ter plaatse.

Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte het gebouw ten minste zes opeenvolgende maanden in overeenstemming met de functie wordt gebruikt of wanneer het gebouw gesloopt werd.

De datum van schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie of de dag van de sloop. De administratie stelt deze aanwending vast via administratieve data of desgevallend na een onderzoek ter plaatse.

§ 2. Voor de schrapping uit het leegstandsregister richt de zakelijk gerechtigde een gemotiveerd verzoek aan de administratie via beveiligde zending. Dit verzoek bevat:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- de vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw of de woning waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
- de bewijsstukken overeenkomstig paragraaf 1 die aantonen dat de woning of het gebouw geschrapt mag worden uit het leegstandsregister.

Als datum van het verzoek wordt de datum van de beveiligde verzending gehanteerd. De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister en neemt een beslissing binnen een termijn van 90 dagen na ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de zakelijke gerechtigde op de hoogte van haar beslissing met een beveiligde zending.

Tegen de beslissing over het verzoek tot schrapping kan de zakelijk gerechtigde beroep aantekenen volgens de procedure, vermeld in artikel 5.

§ 3. De administratie kan het gebouw of de woning ambtshalve uit het leegstandsregister schrappen, indien zij vaststelt dat aan de voorwaarden voor de schrapping, vermeld in artikel 6, voldaan is.

B.BELASTINGREGLEMENT LEEGSTANDSHEFFING

Artikel 1. Belasting op leegstaande woningen en gebouwen

§ 1. Er wordt voor de aanslagjaren 2021 tot en met 2025 een gemeentebelasting gevestigd op de woningen en gebouwen die gedurende twaalf opeenvolgende maanden zijn opgenomen in het leegstandsregister. De definities van woning, gebouw, leegstaande woning, leegstaand gebouw en leegstandsregister zijn omschreven in artikel 1.

§ 2. De belastingen voor een leegstaande woning of een leegstaand gebouw is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat die woning of dat gebouw gedurende twaalf opeenvolgende maanden is opgenomen in het leegstandsregister.

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

Artikel 2. Belastingplichtige

§ 1. De belasting is voor het eerst verschuldigd door de zakelijk gerechtigde van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning vanaf het ogenblik dat die woning of dat gebouw gedurende 12 opeenvolgende maanden is opgenomen in het leegstandsregister. Zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt, blijft de belasting verschuldigd op het ogenblik dat een nieuwe termijn van 12 maanden verstrijkt.

Ingeval er een recht van opstal, erfpacht of vruchtgebruik bestaat, is de belasting verschuldigd door de houder van dat zakelijk recht van opstal, van erfpacht of van vruchtgebruik op het ogenblik dat de belasting van het aanslagjaar verschuldigd wordt.

§ 2. Ingeval van mede-eigendom zijn alle mede-eigenaars een deel van de belasting verschuldigd, elk naar rata van hun aandeel.

§ 3. In geval van overdracht van het zakelijk recht stelt de overdrager of zijn instrumenterende ambtenaar (notaris) de verkrijger van het zakelijk recht er voorafgaandelijk van in kennis dat het goed is opgenomen in het leegstandsregister.

De overdrager of zijn instrumenterende ambtenaar (notaris) stelt de administratie, via een (digitale) beveiligde zending of door afgifte tegen ontvangstbewijs, binnen twee maanden na het verlijden van de authentieke overdrachtsakte in kennis van de overdracht, de datum ervan, en de identiteitsgegevens van de nieuwe zakelijk gerechtigde.

§ 4. Bij ontstentenis van deze kennisgeving wordt de overdrager van een zakelijk recht, in afwijking van § 1, als belastingplichtige beschouwd voor de volgende belastingen die na de overdracht van het zakelijk recht worden gevestigd.

Artikel 3. Tarief van de belasting

§ 1. Het bedrag van de eerste gemeentelijke leegstandsbelasting bedraagt.

1. 1.750,00 euro voor leegstaand gebouw;
2. Voor een leegstaande woning:
 - a) 1.750,00 euro voor een eengezinswoning;
 - b) 130,00 euro voor een kamer of studentenkamer;
 - c) 550,00 euro voor een appartement/studio.

§ 2. Het bedrag van de belasting wordt vermenigvuldigd met het aantal volle ononderbroken jaren dat het gebouw of de woning in het leegstandsregister staat, rekening houdend met een maximum van 5 jaar, waarbij de eerste belasting als beginpunt van de belastinghistoriek wordt beschouwd.

Artikel 4. Vrijstellingen van de belasting

§ 1. Een vrijstelling van de belasting dient jaarlijks aangevraagd te worden via (digitale) beveiligde zending of door afgifte tegen ontvangstbewijs. De houder van het zakelijk recht die gebruik wenst te maken van een vrijstelling als vermeld in § 3, dient zelf hiervoor de nodige bewijsstukken voor te leggen aan de administratie.

De administratie doet uitspraak over de aanvraag tot vrijstelling en betekent haar beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van 90 dagen, ingaand de dag na de betekening van de aanvraag.

Een vrijstelling aangevraagd en bekomen door één van de mede-eigenaars geldt automatisch voor alle andere mede-eigenaars van de woning of het gebouw. Enkel de indiener van de vrijstelling zal door de administratie op de hoogte gebracht worden van de beslissing van de administratie. De aanvrager van de vrijstelling stelt de mede-eigenaar op de hoogte van de vrijstelling.

§ 2. Binnen een termijn van 30 dagen, ingaand de dag na de betekening van het schrijven, vermeld in § 1, kan de zakelijk gerechtigde, bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen de beslissing tot de weigering van vrijstelling. Het beroep moet worden betekend via (digitale) zending of door afgifte tegen ontvangstbewijs.

Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak over het beroep en tekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van 90 dagen, ingaand de dag na de betekening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

§ 3. Van de leegstandsbelasting zijn vrijgesteld:

Persoonsgebonden vrijstellingen (gaan niet over op nieuwe zakelijke gerechtigden in geval van overdracht)

1) De belastingplichtige die in een erkende ouderenvoorziening (woonzorgcentrum/serviceflat/assistentiewoning) verblijft. De vrijstelling geldt voor de duur van het verblijf met een maximum van 3 belastbare termijnen. Een attest van verblijf in de ouderenvoorziening moet worden voorgelegd.

2) De belastingplichtige die voor een langdurig verblijf werd opgenomen in een psychiatrische – of andere instelling. Deze vrijstelling geldt voor de duur van het verblijf met een maximum van 3 belastbare termijnen. Een attest van verblijf in de instelling moet worden voorgelegd.

3) De belastingplichtige waarvan de handelingsbekwaamheid beperkt werd ingevolge een gerechtelijke beslissing. De vrijstelling geldt voor de duur van het verblijf met een maximum van 3 belastbare termijnen. Een afschrift van de gerechtelijke beslissing moet worden voorgelegd;

4) De belastingplichtige van de woning waarvoor volgens de bepalingen van het gemeentelijk belastingreglement op tweede verblijven belasting betaald wordt. Onder tweede verblijf wordt verstaan elke woongelegenheid waarvan diegene die er kan verblijven, voor deze woongelegenheid op 1 januari van het dienstjaar niet ingeschreven is in de bevolkingsregisters, ongeacht het feit of het gaat om landhuizen, bungalows, appartementen, grote of kleine weekendhuizen of buitengoederen, optrekjes, chalets en alle andere vaste woongelegenheden met inbegrip van de met chalets gelijkgestelde caravans.

5) De belastingplichtige die sinds minder dan 1 jaar zakelijk gerechtigde is van het gebouw/woning is één belastbare termijn vrijgesteld van leegstandsbelasting. De vrijstelling begint te lopen bij aanvang van de belastbare termijn waarin de aanvrager zijn zakelijk recht verkregen heeft.

Deze vrijstelling geldt niet voor:

a) overdracht aan een vennootschap die door de overdrager rechtstreeks of onrechtstreeks gecontroleerd wordt;

b) de overdracht die het gevolg is van een fusie, splitsing of andere overgang ten algemene titel.

6) Wanneer de belastingplichtige deel uitmaakt van een openstaande nalatenschap met betrekking tot de woning/gebouw. De vrijstelling geldt voor een maximale duur van drie jaar

Gebouw- of woning gebonden vrijstellingen (gaan over op nieuwe zakelijke gerechtigden in geval van overdracht)

Een vrijstelling wordt verleend indien het gebouw of de woning:

1) Gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid voorlopig of definitief goedgekeurd onteigeningsplan. Deze vrijstelling kan jaarlijks worden aangevraagd zolang het onteigeningsplan niet opgeheven is;

2) Geen voorwerp meer kan uitmaken van een stedenbouwkundige vergunning omdat een voorlopig of definitief onteigeningsplan is vastgesteld;

3) Krachtens decreet beschermd is als monument, of opgenomen is op een bij besluit vastgesteld ontwerp van lijst tot bescherming als monument;

4) Deel uitmaakt van een krachtens decreet beschermd stads- of dorpsgezicht of landschap, of van een stads- of dorpsgezicht of landschap dat opgenomen is op een bij besluit vastgesteld ontwerp van lijst tot bescherming als stads- of dorpsgezicht of landschap;

5) Vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp die zich voordoet buiten de wil van de houder van het zakelijk recht en waardoor de schade dermate is dat het gebruik onmogelijk is, bv. brand, gasontploffing, blikseminslag, ...; met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt gedurende een periode van drie jaar volgend op de datum van de vernieling of beschadiging;

6) Onmogelijk daadwerkelijk gebruikt kan worden omwille van een verzegeling in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure of omwille van een gerechtelijk vonnis of een overheidsbeslissing onafhankelijk van de wil van de belastingplichtige, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt slechts gedurende een periode van maximum 2 jaar volgend op het aanvang van de onmogelijkheid tot daadwerkelijk gebruik. De nodige bewijsstukken van de gerechtelijke procedure moeten hierbij voorgelegd worden en de belastingplichtige moet spontaan de administratie op de hoogte houden over het verloop van de procedure.

7) Gerenoveerd wordt. Een woning of gebouw wordt gerenoveerd als:

a) Het gaat om handelingen, die stedenbouwkundig gezien vergunningsplichtig zijn, een niet-vervallen omgevingsvergunning kan worden voorgelegd. De vrijstelling geldt voor een termijn van maximum 5 jaar volgend na datum verlening van de omgevingsvergunning

b) Het gaat om niet vergunningsplichtige handelingen, een renovatienota wordt voorgelegd. De vrijstelling geldt voor een termijn van maximum 3 jaar en kan maar eenmalig aan dezelfde houder van het zakelijk recht worden toegekend.

De renovatienota moet gedetailleerd, gedateerd en ondertekend zijn. Deze moet door de administratie goedgekeurd zijn en minstens volgende elementen omvatten:

- een overzicht van de voorgenomen werken die stedenbouwkundig niet vergunningsplichtig zijn;
- een gedetailleerd tijdschema waaruit blijkt dat binnen een periode van maximaal 24 maanden de woning/gebouw gerenoveerd wordt;
- bestekken of facturen ten bedrage van minimaal 10.000 euro. Deze facturen en bestekken mogen niet ouder zijn dan 1 jaar;
- schetsen en foto's van de te renoveren vertrekken;
- indien van toepassing, het akkoord van alle mede-eigenaars.

8) Panden in beheer van sociale verhuurkantoren, sociale huisvestingsmaatschappijen, OCMW's, gemeenten en de privé-sector die volgens het sociaal huurbesluit ter beschikking zijn gesteld van woonbehoeftige gezinnen of alleenstaanden. De vrijstelling geldt voor een termijn van maximum 5 jaar.

Indien de belastingplichtige de leegstand laat aanhouden omwille van een vreemde oorzaak die de belastingplichtige niet kan worden toegerekend, wordt mogelijks eveneens een vrijstelling verleend.

Als er een vrijstelling wordt verleend, dan is de belastingplichtige vrijgesteld van belasting voor de toegekende periode.

Vrijstellingen van de leegstandsbelasting die toegekend zijn op basis van het reglement van 19/12/2019 en 24/08/2020 blijven met hun oorspronkelijke begin- en einddatum gelden bij de toepassing van dit reglement.

Artikel 5. Inkohiering

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het College van Burgemeester en Schepenen, ten laatste op 30 juni van het jaar dat volgt op het aanslagjaar.

Artikel 6. Betalingstermijn

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 7. Bezwaar

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

§2. De indiening en de behandeling van het bezwaar gebeurt volgens de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

§3. Het bezwaar kan via één van de volgende kanalen worden ingediend:

- E-mail: fin@wemmel.be;
- Post: gemeentebestuur Wemmel - college van burgemeester en schepenen, Dr. H. Folletlaan 28, 1780 Wemmel;
- Via het e-formulier dat ter beschikking wordt gesteld op de gemeentelijke website.

Artikel 8. Inwerkingtreding

Onderhavig reglement treedt in werking op 01/07/2021.

Het gemeentelijk reglement van 19/12/2019 en 24/08/2020 wordt opgeheven van zodra onderhavig reglement in werking is getreden.

Artikel 9.

De bekendmaking alsook de inwerkingtreding van deze verordening gebeurt respectievelijk en overeenkomstig artikels 285 tot en met 288 van het decreet lokaal bestuur."

Namens de gemeenteraad,

in opdracht:
de algemeen directeur

de voorzitter

Audrey Monsieur

Veerle Haemers

Voor eensluidend uittreksel
Wemmel, 29/6/2021,
in opdracht:
de algemeen directeur
Audrey Monsieur

de voorzitter
Veerle Haemers

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a long horizontal stroke.A handwritten signature in black ink, featuring a series of vertical, wavy lines followed by a horizontal stroke.