

PROVINCIE VLAAMS-BRABANT – ARRONDISSEMENT LEUVEN – GEMEENTE KORTENBERG

UITTREKSEL UIT HET REGISTER der beraadslagingen van de GEMEENTERAAD

OPENBARE ZITTING VAN 2 DECEMBER 2019

AANWEZIG: Ann Van de Castele, voorzitter; Alexandra Thienpont, burgemeester; David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, schepenen; Bart Nevens, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Sabine Ledens, Harold Vanheel, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Lia Vandeven, Axel Degreeef, Kristof Van Roey, Maarten Willems, Hans Vanhoof, Frie De Greef, Barbara Vermeulen, ~~An Verdeyen~~, Els Gysenbergs, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, raadsleden; Leen Ceuppens, algemeen directeur.

De raad,

19. Gemeentelijk reglement voor het leegstandsregister en belasting op leegstaande gebouwen en woningen – aanslagjaar 2020-2026.

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017 gewijzigd op 31 december 2018, specifiek artikelen 41, 42, 285, 286, 288, 289 en artikelen 330, 331 en 332 met latere wijzigingen; Gelet op artikel 170 §4 van de Grondwet;

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid, artikel 2.2.6, met latere wijzigingen;

Gelet op de omzendbrief betreffende de gemeentefiscaliteit KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 punt 3.7 betreffende de leegstandsheffing,

Overwegende de noodzaak om de langdurige leegstand van woningen in de gemeente te voorkomen en te bestrijden;

Overwegende dat het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode de gemeente aanstelt als coördinator en regisseur van het lokale woonbeleid;

Overwegende dat het wenselijk is dat op het grondgebied van de gemeente Kortenberg het beschikbare woningen- en gebouwenbestand optimaal benut wordt;

Overwegende dat op basis van Grond- en Pandendecreet gemeenten een register van leegstaande woningen en gebouwen kunnen bijhouden;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 16 november 2018 betreffende het lokaal woonbeleid;

Overwegende dat dit besluit in werking treedt vanaf 1 januari 2020;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad d.d. 9 januari 2012 waarin deze besliste om een samenwerkingsovereenkomst aan te gaan met Woonwijzer Midden-Brabant inzake de ondersteuning van het lokaal woonbeleid waarin o.a. de opmaak, opbouw, beheer en actualisering van het leegstandsregister inbegrepen is als verplichte activiteit;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad d.d. 7 september 2015 betreffende de verlenging van het intergemeentelijk woonproject 'woonwijzer Midden-Brabant', dit van 1 april 2016 t.e.m. 31 maart 2019;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad d.d. 18 mei 2018 betreffende een tweede verlenging van het intergemeentelijke samenwerkingsverband, dit van 1 april 2019 t.e.m. 31 december 2019;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad 6 maart 2019 betreffende de wens tot verderzetting van het intergemeentelijk samenwerkingsverband van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2025;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 18 mei 2019 betreffende de principiële goedkeuring voor de clustering van het intergemeentelijk samenwerkingsproject, Wonen in het hart van Midden-Brabant;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 september 2019 betreffende de oprichting van de interlokale vereniging en de goedkeuring van de subsidieaanvraag lokaal woonbeleid voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2025;

Gelet op de goedgekeurde en ondertekende statuten van 7 oktober 2019;

Gelet op het bestaande gemeentelijk leegstandsreglement goedgekeurd op de gemeenteraad van 4 december 2017, dit met ingang vanaf 1 januari 2018 voor een periode van 1 jaar;

Gelet op de noodzakelijkheid tot verlenging van het bestaande gemeentelijk leegstandsreglement aangezien het huidige verloopt op 31 december 2019;

Gelet op de mail met het advies van de afdeling financiën, binnenlands bestuur Vlaanderen van 12 augustus 2019;

Gelet op de mail met het advies van Wonen-Vlaanderen van 19 september 2019;

Gelet op de mail met het advies van Wonen-Vlaanderen en het intergemeentelijk samenwerkingsverband van 7 oktober 2019;

Overwegende dat de strijd tegen de leegstaande woningen en gebouwen onder meer een effect zal hebben als de opname van dergelijke gebouwen en woningen in een leegstandsregister ook daadwerkelijk leidt tot een belasting;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Ann Van de Castele, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Sabine Ledens, Harold Vanheel, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Lia Vandeven, Axel Degreef, Maarten Willems, Hans Vanhoof, Frie De Greef, Barbara Vermeulen, Els Gysenbergs, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants

- onthoudt zich: Kristof Van Roey

Besluit: met 25 stemmen voor en 1 onthouding

De gemeenteraad keurt het gemeentelijk reglement voor het leegstandsregister en belasting op leegstaande gebouwen en woningen als volgt goed:

LEEGSTANDSREGLEMENT Aanslagjaar 2020-2026

1. DEFINITIES

Artikel 1: de volgende begrippen worden gebruikt:

1. **De administratie:** de gemeentelijke administratieve eenheid of de interlokale vereniging die door het college van burgemeester en schepenen wordt belast met het beheer van de inventarissen, zoals vermeld in artikel 3 van dit reglement.
2. **Administratieve akte:** genummerd document dat opnamedatum, kadastrale gegevens van het betreffende pand, de zakelijk gerechtigde(n), de beslissing tot opname en de beroepsmogelijkheid omvat;
3. **Wonen in het hart van Midden-Brabant (WHMB):** de interlokale vereniging die belast is met het uitvoeren van de taken met betrekking tot woonbeleid.
4. **College:** het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Kortenberg.
5. **Beroepsinstantie:** het college van burgemeester en schepenen, met contactgegevens vermeld op de gemeentelijke website;
6. **Leegstandsreglement:** gemeentelijk reglement leegstandsregister en belastingreglement op leegstaande gebouwen en woningen.
7. **Decreet grond- en pandenbeleid:** decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid en latere wijzigingen. Hierna DGPB.
8. **Gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen:** het register van verwaarloosde gebouwen en woningen op het grondgebied van de gemeente Kortenberg.
9. **Gemeentelijk leegstandsregister van woningen en gebouwen:** het register van leegstaande gebouwen en woningen op het grondgebied van de gemeente Kortenberg.
10. **Heffingsdecreet:** het decreet van 22 december 1995 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 1996;
11. **Registerbeheerder:** de interlokale vereniging 'Wonen in het hart van Midden-Brabant' dat wordt belast met de opmaak, het beheer en de actualisering van het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen;
12. **Opnamedatum = registratiedatum:** de datum waarop de woning of het gebouw voor de eerste maal in de inventaris wordt opgenomen.

13. **Technisch verslag:** het verslag waarop de bevoegde de vastgestelde zichtbare gebreken van een woning of gebouw aanduidt. Het betreft een lijst van gebreken waaraan strafpunten worden toegekend;
14. **Een woning:** elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.
15. **Een 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.
16. **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 ten minste twaalf 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 het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde of gedane stedenbouwkundige vergunning, melding in de zin van artikel 94 van het decreet 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 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 sloop van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.
(zoals weergegeven in artikel 2.2.6, §2 DGPB)
17. **Leegstaande woning:** woning die gedurende een periode van ten minste twaalf opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met:
 - hetzij de woonfunctie;
 - hetzij elke andere bij een gemeentelijke verordening omschreven functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt;
18. **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;
19. **Houder van het zakelijk recht = zakelijk gerechtigde:** de houder van één van de volgende zakelijke rechten:
 - de volle eigendom;
 - het recht van opstal of van erfpacht;
 - het vruchtgebruik.
20. **Stedenbouwkundige vergunning en omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen:** werken met betrekking tot het renoveren of het slopen van een woning waarvoor volgens de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening of het omgevingsvergunningendecreet een omgevingsvergunning moet worden aangevraagd;
21. **Renovatie-nota:** een nota die bestaat uit:
 - (1) een gedetailleerd overzicht van welke niet omgevingsvergunningsplichtige werken worden uitgevoerd,
 - (2) een gedetailleerd tijdschema waarin de fasering van de werken wordt toegelicht,
 - (3) een gedetailleerd bestek van een geregistreerd aannemer of van de belastingplichtige indien hij zelf de werken zal uitvoeren,
 - (4) fotoreportage met weergave van de bestaande toestand van de te renoveren onderdelen en
 - (5) indien van toepassing een akkoord van de mede-eigenaars;
22. **Ramp:** een gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van de houder van het zakelijk recht en waardoor de schade dermate is dat het gebruik onmogelijk is, bijv. brand, gasontploffing, blikseminslag,...
23. **Beveiligde zending:** één van de hiernavolgende betekeniswijzen
 - een aangetekende zending
 - een afgifte tegen ontvangstbewijs

2. DE BELASTINGSPLICHTIGE

Artikel 2: de belastingsplichtige

§1. Als belastingplichtige wordt beschouwd diegene die op de inventarisatiedatum de houder is van één van de hierna vermelde zakelijke rechten met betrekking tot een woning of gebouw dat zich op de inventaris van leegstand bevindt

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

§2. Als er meerdere zakelijk gerechtigden zijn, zijn deze hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingsschuld, dat wil zeggen dat het volledige bedrag van de belasting bij één van hen kan worden opgeëist.

§3. Bij overdracht van het zakelijk recht, moeten de overdrager en de notaris de verkrijger in kennis stellen van de opname van het pand in het leegstandsregister.

§4. De overdrager van het zakelijk recht moet de gemeente per beveiligde zending het formulier overdracht van het zakelijk recht bezorgen en dit binnen 1 maand na het verlijden van deze akte.

Het formulier bevat minstens de volgende gegevens:

1° het nummer van de administratieve akte

2° het adres van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning;

3° de kadastrale gegevens van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning;

4° de identiteit, het (de) adres(sen), het eigendomsdeel en de aard van het zakelijk recht van de overdragende en verkrijgende zakelijk gerechtigde(n);

Als de overdrager van het zakelijk recht nalaat deze kennisgeving te doen, wordt hij, in afwijking van §1 als belastingsschuldige beschouwd voor de eerstvolgende belasting na de overdracht.

3. INVENTARISATIE VAN GEBOUWEN OF WONINGEN DIE WORDEN BESCHOUWD ALS

LEEGSTAAND.

Artikel 3: bevoegdheid inzake de inventarisatie van leegstand

§1. De gemeente draagt de opmaak, het beheer en de actualisering van het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen over aan de interlokale vereniging 'Wonen in het hart van Midden-Brabant'. De met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belaste personeelsleden bezitten 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.

Artikel 4: inventaris leegstaande gebouwen en woningen

§1. De administratie houdt een leegstandsregister bij.

Een nieuw gebouw of nieuwe woning wordt als leegstaand beschouwd indien dat gebouw of die woning binnen de 7 jaar na afgifte van een stedenbouwkundige vergunning of omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig de definities onder punt 1, artikel 1, punt 14 en 15 van dit reglement.

§2. Een gebouw dat of woning die opgenomen is op de inventaris van verwaarloosde woningen en gebouwen, kan eveneens worden opgenomen op de inventaris van leegstand, en omgekeerd.

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

§4. In dit register worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:

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

2° de kadastrale gegevens van het leegstaand pand;

3° de identiteit en het adres van alle gekende zakelijk gerechtigden;

4° het nummer en de datum van de administratieve akte;

Artikel 4: de beoordeling

§1. De toestand van leegstand wordt vastgesteld door de registerbeheerder vanop het openbaar domein of publiek toegankelijke locaties;

§2. De leegstand wordt beoordeeld op basis van meerdere objectieve indicaties zoals vermeld in de volgende limitatieve lijst:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning of van een aangifte als tweede verblijf;
- het langer dan 12 maanden aanbieden van het gebouw of van de woning als “te huur” of “te koop”;
- het ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen
- een volle brievenbus gedurende lange tijd;
- een slecht onderhouden omgeving, ernstig vervuild glas- / buitenschrijnwerk, verwaarloosde tuin (lang gras, onverzorgd,);
- rolluiken die langdurig neergelaten zijn;
- de onmogelijkheid om het gebouw of de woning te betreden, bijvoorbeeld door een geblokkeerde of verzegelde toegang;
- een dermate laag verbruik van de nutsvoorziening dat een gebruik overeenkomstig de functie van het gebouw of een gebruik als woning kan worden uitgesloten;
- de (aanvraag om) vermindering van kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelastingen 1992;
- Vaststellingen ter plaatse van de onderzoeker aangesteld door de gemeente Kortenberg, de wijkagent of de gemachtigde beambte;
- het niet of gedeeltelijk niet bemeubeld zijn van het gebouw of de woning;
- het ontbreken van een vestigings- of ondernemingsnummer in de Kruispuntbank van ondernemingen;
- het ontbreken van een neergelegde jaarrekening x-1 in het jaar x van de feitelijke opname van de onderneming die gevestigd is op het adres van het te inventariseren pand;
- het vaststellen van een dermate lage economische activiteit voor de handelsfunctie van het gebouw;
- het vermoeden van het gebruik van de woning als domiciliewoning;

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

Artikel 5: De vaststelling en opname in de inventaris

§1. Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij 1 of meerdere foto's en een beschrijvend verslag, met vermelding van de indicaties die de leegstand staven, gevoegd worden. De datum van de administratieve akte geldt als de datum van de vaststelling van de leegstand en geldt als opnamedatum.

§2. De administratieve akte wordt betekend per beveiligde zending. De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van de zakelijk gerechtigde(n). Is een woonplaats van een zakelijk gerechtigde niet gekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan zijn verblijfplaats. Is de verblijfplaats van een zakelijk gerechtigde niet gekend, dan vindt de betekening plaats aan het adres van de woning of het gebouw waarop de administratieve akte betrekking heeft.

Artikel 6: kennisgeving van de opname in het leegstandsregister

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

- De administratieve akte met inbegrip van het beschrijvend verslag.
- Het reglement inzake de opmaak van het leegstandsregister inclusief de belasting op leegstaande gebouwen en woningen.

4. BEROEP TEGEN DE OPNAME IN HET LEEGSTANDSREGISTER

Artikel 9: Het indienen van een beroep tegen de opname in het leegstandsregister

§1. De zakelijk gerechtigde kan binnen 30 dagen na betekening van de administratieve akte een beroepschrift indienen bij het college van burgemeester en schepenen. De administratie registreert elk inkomend beroepschrift in het register en meldt de ontvangst ervan aan de indiener van het beroepschrift. Het beroep wordt ingediend per beveiligde zending.

§2. Zolang de indieningstermijn van **30 dagen** niet verstreken is, kan een ander nieuw of aangepast beroepschrift worden ingediend, waarbij het eerdere beroepschrift als ingetrokken wordt beschouwd.

§3. Het beroepschrift moet ondertekend en gedagtekend zijn en moet minimaal volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het nummer van de administratieve akte
- de identificatiegegevens van het gebouw of woning: het adres of de kadastrale ligging.
- 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;

§4. De administratie toetst de ontvankelijkheid van het beroepschrift. Het beroepschrift is alleen onontvankelijk in één van volgende gevallen.

- het beroepschrift is te laat ingediend of niet ingediend overeenkomstig de bepalingen van §3 hierboven omschreven.
- als het beroepschrift niet uitgaat van een zakelijk gerechtigde of zijn/haar rechtsgeldige vertegenwoordiger. (aangetoond door een schriftelijke machtiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie al advocaat of advocaat-stagiair)

De beroepsinstantie doet binnen de **zestig dagen** een uitspraak over de ontvankelijkheid van het beroep.

Als de beroepsinstantie oordeelt dat het beroepschrift onontvankelijk is, deelt ze dat mee aan de indiener van het beroepschrift met de vermelding dat de beroepsprocedure als afgehandeld wordt beschouwd en het pand dus blijft opgenomen op de inventaris, dit binnen de zestig kalenderdagen na ontvangst van het beroep.

§5. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling of met een onderzoek ter plaatse, dat uitgevoerd wordt door de met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belaste ambtenaar of de instantie hiervoor aangesteld. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een gebouw of een woning geweigerd of verhinderd wordt voor het onderzoek ter plaatse.

§6. De beroepsinstantie doet uitspraak over het beroep binnen een termijn van 90 dagen, die ingaat op de dag na de ontvangst van het beroepschrift. De beroepsinstantie stelt de indiener per beveiligde zending in kennis van de uitspraak.

§7. Als de beroepsinstantie het beroep gegrond acht of nalaat binnen bovengenoemde termijn kennis te geven van de beslissing, kunnen de eerder gedane vaststellingen geen aanleiding geven tot opname in het leegstandsregister.

§8. Als de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond verklaard wordt, wordt het gebouw of de woning in het leegstandsregister opgenomen vanaf de datum van de vaststelling van de leegstand.

5. SCHRAPPING UIT HET LEEGSTANDSREGISTER

Artikel 10: schrapping uit het leegstandsregister.

§1. De zakelijk gerechtigde moet zelf het initiatief nemen om een schrapping uit het leegstandsregister aan te vragen, dit is geenszins de verantwoordelijkheid van de administratie.

§2. Het gebouw of de woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt als deze volledig is gesloopt en alle puin van het perceel is verwijderd. Als datum van schrapping geldt de datum van ontvangst van het verzoek tot schrapping.

§3. Een woning wordt geschrapt uit de inventarislijst van de leegstaande woningen als ze ten minste 6 maanden ononderbroken wordt bewoond, met effectieve inschrijving in het bevolkingsregister en te rekenen vanaf de datum van bewoning. De ingebruikname moet door de belastingplichtige worden gemeld aan de dienst Ruimtelijke Ordening en Milieu t.a.v. de woonwijzer en dit via een beveiligde zending. Het bewijs van inschrijving moet hieraan worden toegevoegd. De administratie kan steeds een tussentijds plaatsbezoek uitvoeren. Indien tijdens deze tussentijdse controle wordt vastgesteld dat de woning niet bewoond wordt, dan wordt de procedure van schrapping stopgezet. De datum van schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie. Het effectief gebruik moet bewezen worden door o.a. de inschrijving in de bevolkingsregisters en/of na een onderzoek ter plaatse.

§4. Een gebouw wordt geschrapt uit de inventarislijst van de leegstaande gebouwen indien de zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, vermeld in paragraaf 2, eerste lid, aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden.

§5. Voor de schrapping richt de zakelijk gerechtigde een ondertekend en gemotiveerd verzoek aan de dienst Ruimtelijke Ordening & Milieu t.a.v. de interlokale vereniging 'Wonen in het hart van Midden Brabant' en dit via beveiligde zending.

Dit verzoek bevat:

- de identiteit en het adres van de indiener,
- het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw of de woning waarop het verzoek betrekking heeft,
- bewijsstukken die aantonen dat het gebouw of de woning geschrapt mag worden uit het leegstandsregister.

Als datum van het verzoek wordt de datum van de beveiligde zending gehanteerd.

Er wordt een beslissing genomen binnen een termijn van **negentig dagen** na de ontvangst van het verzoek en de verzoeker wordt schriftelijk in kennis van de beslissing.

6. BEROEP TEGEN DE WEIGERING TOT SCHRAPPING

Artikel 11: Beroep tegen de weigering van schrapping uit het leegstandsregister

§1. Tegen de beslissing over het weigeren van een verzoek tot schrapping kan de zakelijk gerechtigde beroep aantekenen binnen een termijn van **dertig dagen** na betekening van de weigering tot schrapping. Dit beroep moet gericht zijn aan het College van Burgemeester en schepenen. De administratie registreert elk inkomend beroepschrift en meldt de ontvangst ervan aan de indiener van het beroepschrift.

§2. Het beroep tegen de weigering van schrapping verloopt op gelijkaardige manier als het beroep tegen de opname in het leegstandsregister zoals bepaald in artikel 9, §1 t.e.m. §8.

7. DE BELASTING VERSCHULDIGD NA OPNAME OP DE INVENTARIS

Artikel 12: belasting op leegstaande woningen en gebouwen

§1. Met ingang van 1 januari 2020, voor een termijn 7 jaar eindigend op 31 december 2026, wordt er een belasting gevestigd op de woningen en gebouwen, opgenomen in het leegstandsregister.

§2. De belasting is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat een gebouw of een woning gedurende 12 opeenvolgende maanden is opgenomen 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.

8. TARIEF VAN DE BELASTING

Artikel 13: tarief van de belasting

§1. Als het gebouw of de woning een eerste termijn van twaalf opeenvolgende maanden op de inventaris van leegstand is opgenomen, bedraagt de belasting:

€1.500 voor een leegstaand gebouw of een leegstaande woning;
€500 voor een individuele kamer of studentenkamer zoals gedefinieerd in het kamerdecreet
€1000 voor elke andere woning

§2. Als het gebouw of de woning een tweede termijn van twaalf opeenvolgende maanden op de inventaris van leegstand is opgenomen, bedraagt de belasting:

€1.700 voor een leegstaand gebouw of leegstaande woning;
€700 voor een individuele kamer of studentenkamer zoals gedefinieerd in het kamerdecreet
€1200 voor elke andere woning

§3. Als het gebouw of de woning een derde termijn van twaalf opeenvolgende maanden op de inventaris van leegstand is opgenomen, bedraagt de belasting:

€1900 voor een leegstaand gebouw of leegstaande woning;
€900 voor een individuele kamer of studentenkamer zoals gedefinieerd in het kamerdecreet
€1400 voor elke andere woning

§4. Als het gebouw of de woning een vierde termijn (en elke volgende termijn van twaalf opeenvolgende maanden) in het leegstandsregister is opgenomen, worden de bedragen van de derde termijn gehanteerd.

9. VRIJSTELLINGEN

Artikel 14: het aanvragen van een vrijstelling

§1. Een vrijstelling van de belasting kan aangevraagd worden via beveiligde zending gericht aan het college van burgemeester en schepenen of via de website van de gemeente Kortenberg via het daartoe bestemd aanvraagformulier dat u kan terugvinden op de website van de gemeente Kortenberg of kan opvragen bij de administratie.

Indien de zakelijk gerechtigde gebruik wenst te maken van een vrijstelling zoals vermeld in Artikel 15 (persoonsgebonden vrijstellingen) of Artikel 16 (objectgebonden vrijstellingen), dient men hiervoor de nodige bewijsstukken toe te voegen bij dit aanvraagformulier.

§2. De belastingsplichtige kan vrijgesteld worden van betaling van de verschuldigde belasting. De aanvraag tot vrijstelling moet door de houder van het zakelijk recht voor de verjaardag van de opnamedatum via beveiligde zending of via de gemeentelijke website worden ingediend bij de administratie, via het modelformulier 'aanvraag vrijstelling', samen met de nodige bewijsstukken. De poststempel of datum bewijs van ontvangst gelden als bewijs.

§3. De administratie stelt de houder van het zakelijk recht binnen de **negentig dagen** na het verzoek in kennis van haar beslissing.

Artikel 15: persoonsgebonden vrijstellingen

§1. De belastingsplichtige waarvan de handelingsbekwaamheid beperkt werd ingevolge een gerechtelijke beslissing. Deze vrijstelling geldt voor een periode van twee jaar vanaf de opnamedatum, tenzij de gerechtelijke beslissing eerder wordt opgeheven;

§2. De belastingsplichtige die **minder dan 2 jaar houder is van het zakelijk recht** van het geïnventariseerde gebouw of woning. Deze vrijstelling kan aangevraagd worden voor een periode van 2 jaar volgend op de datum van de akte van overdracht van het zakelijk recht.

Bovenstaande vrijstelling geldt niet indien het gaat om overdrachten aan:

- vennootschappen waarin de vroegere houder van het zakelijk recht participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10% van het aandeelhouderschap;
- vzw's waar de houder van het zakelijk recht lid van is;
- de overdracht die het gevolg is van een fusie, splitsing of andere overgang ten algemene titel;

§3. De belastingsplichtige die in **een erkende ouderenvoorziening** verblijft. Het bewijs wordt geleverd door de erkende ouderenvoorziening waar de belastingsplichtige verblijft, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt voor een periode van 2 jaar volgend op datum van opname in het leegstandsregister.

§4. De belastingplichtige die voor een langdurig verblijf (minimum 1 jaar) werd **opgenomen in een psychiatrische instelling**. Het bewijs van het langdurige verblijf wordt geleverd door de instelling waar de belastingplichtige verblijft, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt voor een periode van 2 jaar volgend op datum van opname in de psychiatrische instelling. Deze vrijstelling kan éénmalig worden verlengd met 12 maanden. De verlengingsaanvraag dient te gebeuren voor het verstrijken van de lopende vrijstelling.

Artikel 16: objectgebonden vrijstellingen

§1. Wanneer een gebouw of woning gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid **goedgekeurd onteigeningsplan** en de leegstand hiervan het directe gevolg is;

§2. Wanneer een gebouw of woning geen voorwerp meer kan uitmaken van een omgevingsvergunning met stedenbouwkundige handelingen omdat **een voorlopig of definitief onteigeningsplan is vastgesteld**;

§3. Wanneer een gebouw of **woning vernield of zwaar beschadigd** werd ten gevolge van een brand, ontploffing of een andere ramp veroorzaakt door natuurlijke elementen, voor zover kan worden aangetoond dat dit de rechtstreekse oorzaak is van de leegstand. Deze vrijstelling geldt voor een periode van 3 jaar volgend op de datum van de vernieling of beschadiging;

§4. Wanneer een gebouw of woning opgenomen is op **de inventaris van Bouwkundig Erfgoed Vlaanderen als een beschermd monument** en waarvoor een renovatiepremierdossier werd ingediend. Deze vrijstelling geldt vanaf het aanslagjaar waarin het dossier wordt ingediend tot en met het aanslagjaar waarin het dossier wordt beëindigd;

§5. Wanneer een gebouw of woning 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**, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt gedurende een periode van twee jaar volgend op de aanvang van de onmogelijkheid tot daadwerkelijk gebruik.

§6. Wanneer een gebouw of woning wordt gerenoveerd of gesloopt, en onderwerp is van een goedgekeurde **omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen**, deze vrijstelling geldt voor een periode van 3 jaar, vanaf de datum van goedkeuring van de omgevingsvergunning. Een verlenging van deze vrijstelling is nogmaals mogelijk voor een periode van maximaal 2 opeenvolgende jaren, na het toekennen van deze eerste vrijstellingsperiode. De aanvrager geeft toelating om de woning of het gebouw en de geplande en uitgevoerde werken te controleren. De verlengingsaanvraag dient te gebeuren voor het verstrijken van de lopende vrijstelling.

§7. Wanneer een gebouw of **woning gerenoveerd** wordt zonder dat er een omgevingsvergunning is vereist. In dit geval moet er een renovatiedossier worden voorgelegd dat minstens volgende elementen bevat:

- een plan of tekening en enkele foto's van de bestaande toestand van het te renoveren gedeelte;
- een plan of tekening en enkele foto's van de toestand na renovatie als deze verschillend is van de bestaande toestand;
- een overzicht of opsomming van de niet-vergunningsplichtige werken die worden uitgevoerd;
- een raming van de kosten, vergezeld van offertes, facturen, bestekken van de uit te voeren en reeds uitgevoerde werken;
- een gedetailleerd tijdschema dat aangeeft wanneer de werken worden uitgevoerd.
- een akkoord van de mede-zakelijk gerechtigden (indien van toepassing)

De werkzaamheden moeten van die aard zijn dat de woning of het gebouw tijdens de werken niet in gebruik kan genomen worden.

De renovatienota wordt ingediend bij de dienst Ruimtelijke Ordening & Milieu t.a.v. Wonen in het hart van Midden-Brabant (WHMB) van de gemeente. De belastingplichtigen worden er schriftelijk van verwittigd of het renovatiedossier volledig is bevonden en de vrijstelling toegekend wordt.

De zakelijk gerechtigde geeft toestemming om de werken ter plaatse te controleren. Het college van burgemeester en schepenen kan de aanvraag weigeren wanneer de bedoelde werken en investeringen onvoldoende zijn om één jaar te duren en/of wanneer de woning na de werken nog niet zou voldoen aan de normen van de Vlaamse wooncode.

Deze vrijstelling geldt voor een periode van één jaar volgend op de opnamedatum of volgend op de verjaardag van deze opnamedatum en is maximaal tweemaal aaneensluitend verlengbaar voor telkens één jaar. Een eerste en tweede verlenging dient te worden aangevraagd voor het verstrijken van de lopende vrijstelling. Een gemotiveerde aanvraag met de nodige aanvullende of vervolgstukken zoals opgesomd in Artikel 16, §7 moet hieraan worden toegevoegd.

§8. Wanneer een gebouw of woning wordt **ingehuurd en gerenoveerd door de gemeente**, het OCMW of een sociale woonorganisatie, zoals bedoeld in artikel 18, § 2 van de Vlaamse Wooncode. Deze vrijstelling geldt voor een periode van 3 jaar, met mogelijkheid van verlenging met 2 jaar indien wordt aangetoond dat er hiertoe een noodzaak bestaat op grond van hun specifieke doelstellingen, hun publiekrechtelijke aard, de beslissingsbevoegdheden van deze organen en/of indien de woning of het gebouw deel uitmaakt van een project dat werd aangemeld bij de VMSW en dat besproken werd tijdens een bijeenkomst van het lokaal woonoverleg van de gemeente. De vrijstelling gaat in op datum van ontvangst van de aanvraag met bewijsstukken bij de administratie.

§9. Wanneer een gebouw of woning voorwerp uitmaakt van een door de gemeente, het OCMW of een sociale woonorganisatie verkregen **sociaal beheersrecht**, overeenkomstig artikel 90 van de Vlaamse Wooncode en waarvoor de renovatie-, verbeterings- of aanpassingswerkzaamheden gestart zijn. Het sociaal beheer bestaat erin de woning tijdelijk te onttrekken aan de zeggenschap van de eigenaar en de woning in beheer te geven van een sociale woonorganisatie, OCMW of gemeente met het oog op herstel en sociale verhuur.

§10. Wanneer een gebouw of woning voorwerp uitmaakt van een **contract van huurcompensatie** dat door de zakelijk gerechtigde(n) werd afgesloten met een erkend sociaal verhuurkantoor (minimum looptijd van 9 jaar) in de loop van het aanslagjaar, de vrijstelling is geldig zolang het huurcontract loopt.

§11. Wanneer er een goedgekeurde omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen werd afgeleverd in overeenstemming met de stedenbouwkundige en brandveiligheidsvoorschriften maar welke onafhankelijk van hun wil, door **beroepsprocedure** niet tot uitvoering kan gebracht worden. Deze vrijstelling kan worden aangevraagd nadat er een beroep werd ingediend, ze gaat in vanaf de datum van goedkeuring van de omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen welke werd afgeleverd door het college van burgemeester en schepenen. Deze vrijstelling geldt zolang er geen definitieve uitspraak is:

1. Na het ontvangen van een weigering tot omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen bij diezelfde beroepsprocedure stopt de vrijstelling van heffing op de datum dat er een definitieve beslissing wordt afgeleverd.
2. Bij het verkrijgen van een goedgekeurde omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen na de beroepsprocedure, kan men een vrijstelling van heffing aanvragen voor een periode van 3 jaar. Deze vrijstelling start vanaf de datum van beslissing tot omgevingsvergunning welke werd afgeleverd bij de beroepsprocedure. Een verlenging van deze vrijstelling is nogmaals mogelijk voor een periode van maximaal 2 opeenvolgende jaren, na het toekennen van deze eerste vrijstellingsperiode. De verlengingsaanvraag dient te gebeuren voor het verstrijken van de lopende vrijstelling.

Artikel 17:

§1. De belastingplichtige kan per leegstaande woning/pand terzelfdertijd maar beroep doen op één van de vrijstellingen uit artikel 15 en 16. Er kan dus maar eenmalig beroep gedaan worden op éénzelfde vrijstelling door éénzelfde zakelijk gerechtigde voor éénzelfde woning of gebouw.

§ 2. De onder artikel 15 en 16 genoemde vrijstellingen hebben geen invloed op de opname van het gebouw of de woning in het leegstandsregister: de anciënniteit van opname blijft doorlopen tijdens de periode van vrijstelling. Dit betekent dat wanneer de reden tot vrijstelling komt weg te vallen, de belasting zal worden berekend op basis van de opnamedatum;

§ 3. Indien er meerdere zakelijk gerechtigden zijn en er aan 1 van de zakelijk gerechtigden een vrijstelling wordt verleend, geldt de vrijstelling voor alle zakelijk gerechtigden, zelfs al hebben deze anderen hiertoe geen aanvraag ingediend;

§ 4. Vrijstellingen die binnen een kader van een vorig reglement werden toegekend, blijven geldig. De belastingplichtige die namens een vorig gemeentelijk belastingreglement geen vrijstelling kon aanvragen, maar die wel voldoet aan de voorwaarden van dit reglement, kunnen alsnog een vrijstelling aanvragen.

10. DE BELASTING

Artikel 18: inkohiering

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het college van burgemeester en schepenen en dit het jaar volgend op het jaar waarvoor de belasting verschuldigd is.

Artikel 19: Betalingstermijn

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

11. BEZWAAR AANTEKENEN TEGEN DE BELASTING

Artikel 20: Bezwaar tegen de belasting

De belastingplichtige kan per beveiligde zending bezwaar indienen tegen de aanslag bij het College van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet ondertekend zijn en minimaal de volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw of de woning waarop het bezwaarschrift betrekking heeft;
- de bewijsstukken die aantonen waarom de aanslag ten onrechte is gebeurd.

Het bezwaarschrift moet, op straffe van verval, worden ingediend binnen een termijn van **negentig dagen** te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet. Na ontvangst van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen **vijftien kalenderdagen** na indiening van het bezwaarschrift.

Artikel 21: Toepasselijke regelgeving

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008, zijn de bepalingen van titel VII (Vestiging en invordering van de belastingen), hoofdstukken 1, 3, 4 ,6 tot en met 9 bis, van het Wetboek van de inkomstenbelastingen en de artikelen 126 tot 175 van het uitvoeringsbesluit van dit Wetboek van toepassing, voor zover ze niet specifiek de belastingen op de inkomsten betreffen.

Artikel 22: Kennisgeving

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Artikel 23: Toezicht

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht titel 7, art 326 t.e.m. 334, zoals geregeld in het Decreet Lokaal Bestuur.

Artikel 24: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2020.

Artikel 25: Bekendmaking

Onderhavig reglement zal worden bekend gemaakt overeenkomstig artikel 285 & 289 van het Decreet lokaal bestuur.

- 1 FIN
 - 1 RO
 - 1 Wonen in het hart van Midden Brabant
-

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur
(g) L. CEUPPENS

De voorzitter
(g) A. VAN DE CASTEELE

Voor eensluidend uittreksel afgeleverd op: 4 december 2019

De algemeen directeur



L. CEUPPENS



De voorzitter



A. VAN DE CASTEELE