

Dienst Omgeving. Herziening Belastingreglement Leegstand

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 23 maart 2020

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

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° administratie: de interlokale vereniging Wonen in de Druivenstreek

2° Wonen in de Druivenstreek: de interlokale vereniging die, conform art 2.2.6 §1 tweede lid, van het Grond- en Pandendecreet door de gemeente, is belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister.

3° beroepsinstantie: het college van burgemeester en schepenen

4° beveiligde zending:

a) een aangetekend schrijven;

b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;

c) elke andere door de Vlaamse Regering toegelaten betekeningwijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;

5° 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;

6° 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 afgeleverde of gedane stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning of melding in de zin van artikel 4.2.2 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, met latere wijzigingen, of milieuvergunning of melding in de zin van het decreet van 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning, met latere wijzigingen. 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.

7° leegstaande woning: woning die gedurende een periode van ten minste twaalf opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met:

- a. hetzij de woonfunctie;
- b. hetzij elke andere door de Vlaamse Regering omschreven functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt;

8° leegstandsregister: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in artikel 2.2.6 van het Grond- en Pandendecreet;

9° opnamedatum: de datum waarop het gebouw of de woning voor de eerste maal in het leegstandsregister wordt opgenomen;

10° 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;

11° woning: een goed, vermeld in artikel 2. §1 eerste lid 31°, van de Vlaamse Wooncode (elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande);

12° zakelijk gerechtigde: de houder van één van de volgende zakelijke rechten:

- a) de volle eigendom;
- b) het recht van opstal of van erfpacht;
- c) het vruchtgebruik.

Artikel 2. Bevoegdheid inzake de inventarisatie van leegstand

De gemeente Hoeilaart draagt in navolging van de overeenkomst inzake ondersteuning van het lokaal woonbeleid met de interlokale vereniging Wonen in de Druivenstreek, de bevoegdheid tot opmaak en opbouw van het leegstandsregister over aan genoemde interlokale vereniging. Concreet betekent dit dat Wonen in de Druivenstreek belast wordt met volgende taken:

- de opsporing en vaststelling van leegstand: vermoedenslijst trekken uit het bevolkingsregister, uitzuiveren van deze lijst, uiterlijke schouwing, opstellen beschrijvend verslag & fotodossier, opvragen gegevens nutsbedrijven;

- opmaak en ondertekening van de administratieve akte;
- de kennisgeving van de beslissing tot opname aan de zakelijk gerechtigde;
- de opname van woningen/gebouwen in het leegstandsregister;
- de beoordeling van de verzoeken tot schrapping uit het leegstandsregister;
- de schrapping van woningen/gebouwen uit het leegstandsregister.

Het College van burgemeester en schepenen blijft exclusief bevoegd voor de beroepen die betekend worden tegen de opname in het leegstandsregister.

Wonen in de Druivenstreek is bijgevolg bevoegd tot opsporing van leegstand en tot opmaak van een gemotiveerde administratieve akte ter vaststelling van de leegstand.

Hoofdstuk 1. De opname in het leegstandsregister

Artikel 3. Leegstandsregister

§1. De administratie houdt een leegstandsregister bij.

Een nieuw gebouw of een nieuwe woning wordt als een leegstaand gebouw of een leegstaande woning beschouwd indien dat gebouw of die woning na het vervallen van de stedenbouwkundige vergunning na het beëindigen van de werkzaamheden niet aangewend wordt overeenkomstig zijn functie.

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

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

§2. In het register worden de volgende gegevens opgenomen:

- 1° het adres van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning;
- 2° de kadastrale gegevens van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning;
- 3° het nummer en de datum van de administratieve akte.

Artikel 4. Wijze van opname

§1. De door de interlokale vereniging Wonen in de Druivenstreek met de opsporing van leegstand 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.

§2. Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij één 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.

§3. De leegstand wordt beoordeeld op basis van één of meerdere objectieve indicaties zoals vermeld in de volgende (niet limitatieve) lijst:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning of van een aangifte als tweede verblijf;
- het meer dan twee haarbieden 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 het kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelastingen 1992;
- getuigenissen: verklaringen van omwonende(n), postbode, wijkagent;
- 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 ontbreken van een aangifte inzake de algemene gemeentelijke bedrijfsbelasting;
- het vermoeden van het gebruik van de woning als domiciliewoning;
- andere indicaties die ter plaatse kunnen worden vastgesteld zoals opgesomd in het verslag dat bij de akte wordt gevoegd.

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 kan worden vastgesteld dat de leegstand al minimaal twaalf opeenvolgende maanden aanhoudt, voert een medewerker van Wonen in de Druivenstreek een tweede controle uit.

Artikel 5. 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 en de belasting op leegstaande gebouwen en woningen.

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. Beroep tegen de opname in het leegstandsregister

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand de dag na de kennisgeving van de opname vermeld in artikel 4, kan de zakelijk gerechtigde bij de beroepsinstantie beroep indienen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister. Het beroep wordt ingediend per beveiligde zending. Het beroepschrift moet ondertekend zijn en moet minimaal 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 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 indiening van het beroepschrift wordt de datum van de beveiligde zending gehanteerd.

Als het beroepschrift ingediend wordt 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.

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

§3. Van het beroepschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst ervan.

§4. Het beroepschrift is alleen onontvankelijk:

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

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

§6. 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 het met de opsporing van leegstaand belast personeelslid. 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.

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

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 een nieuwe beslissing tot opname.

§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.

Artikel 7. Schraping uit het leegstandsregister

§1. Wonen in de Druivenstreek schrapt het gebouw of de woning uit het leegstandsregister 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.

§2. 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 in overeenstemming met de functie.

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.

Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1. 7° aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. De datum van schrapping is de eerste dag van de aanwending

overeenkomstig de functie. Wonen in de Druivenstreek stelt deze aanwending vast via administratieve data en/of desgevallend na een onderzoek ter plaatse.

§3. Voor de schrapping richt de zakelijk gerechtigde een ondertekend en gemotiveerd verzoek aan Wonen in de Druivenstreek 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,
- de 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.

Wonen in de Druivenstreek neemt een beslissing binnen een termijn van negentig dagen na de ontvangst van het verzoek en stelt de verzoeker schriftelijk in kennis van haar beslissing.

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

Hoofdstuk 2. De belasting

Artikel 8. Belasting op leegstaande woningen en gebouwen

§1. Er wordt, met ingang van 1 januari 2020, voor een termijn 6 jaar eindigend op 31 december 2026 een gemeentebelasting gevestigd op de woningen en gebouwen die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden zijn opgenomen in het leegstandsregister.

§2. De belasting is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat een gebouw of een woning 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 9. Belastingplichtige

§1. De belasting is verschuldigd door de zakelijk gerechtigde op het leegstaande gebouw of de leegstaande woning op de verjaardag van de opnamedatum.

§2. Als er meerdere zakelijk gerechtigden zijn, zijn deze hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingschuld, 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. Daarnaast moet de overdrager van het zakelijk recht de gemeente per beveiligde zending een kopie van de notariële akte bezorgen, en dit binnen één maand na het verlijden van deze akte.

De kopie bevat minstens de volgende gegevens:

- 1° het adres van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning;
- 2° de kadastrale gegevens van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning;
- 3° de identiteit, het (de) adres(sen), het eigendomsdeel en de aard van het zakelijk recht van de overdragende en verkrijgende zakelijk gerechtigde(n);
- 4° de datum van de notariële akte, de naam en standplaats van de notaris

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

Artikel 10. Tarief van de belasting

De gemeentelijke leegstandsheffing bedraagt:

Voor de eerste heffing: 10 euro per vierkante meter grondoppervlakte van de woning of het gebouw, vermenigvuldigd met het aantal bouwlagen. De minimale heffing bedraagt 1000 euro, tenzij dit bedrag lager is dan de minimumheffing op basis van artikel 3.2.17 2° van het decreet grond-en pandenbedeleid. In dit geval wordt de heffing opgetrokken tot dit laatste bedrag.

Het tweede jaar wordt dit bedrag verhoogd tot 15 euro, het derde tot 20 euro, het vierde tot 25 euro. Ook voor de daaropvolgende jaren wordt er telkens een verhoging van 5 euro gevraagd.

Artikel 11. Vrijstellingen

§1. Een vrijstelling van de belasting kan aangevraagd worden via beveiligde zending bij de administratie. Bij twijfel over de ontvangst van de aanvraag draagt de aanvrager de bewijslast. De zakelijk gerechtigde die gebruik wenst te maken van een vrijstelling als vermeld in §3 (persoonsgebonden vrijstellingen) of §4 (objectgebonden vrijstellingen), dient hiervoor de nodige bewijsstukken voor te leggen aan de administratie. Indien de vrijstelling is toegekend op basis van een persoonsgebonden vrijstelling, geldt de vrijstelling enkel voor degene aan wie de vrijstelling is toegekend.

§2. De vrijstelling dient te worden aangevraagd voor het verstrijken van de eerste of een volgende termijn van twaalf maanden na de opnamedatum. Een vrijstelling kan worden toegekend vanaf de datum van aanvraag, tenzij anders aangegeven. Eens de verjaardag van de opnamedatum is verlopen, kan de administratie overgaan tot het invorderen van de belasting. In dit stadium kan voor de voorbije termijn geen vrijstelling meer worden

aangevraagd, maar kan er enkel nog bezwaar worden ingediend overeenkomstig de procedure vermeld in artikel 14.

§3. Van de belasting zijn vrijgesteld (persoonsgebonden vrijstellingen):

1. de belastingplichtige 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 belastingplichtige die, met betrekking tot geen enkele andere woning dan de leegstaande woning een zakelijk recht heeft en minder dan twee jaar houder is van het zakelijk recht. Deze vrijstelling geldt twee jaar volgend op de datum van de akte van overdracht van het zakelijk recht. Deze 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
3. de belastingplichtige die sinds minder dan één jaar zakelijk gerechtigde is van het gebouw of de woning, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt voor het gedeelte van het jaar waarin de belastingplichtige het zakelijk recht verkreeg en voor het daarop volgende belastingjaar
4. de belastingplichtige die in een erkende ouderenvoorziening verblijft. Het bewijs wordt geleverd door de erkende ouderenvoorziening waar de belastingplichtige verblijft, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt voor 2 jaar volgend op datum van opname in de erkende ouderenvoorziening
5. 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 2 jaar volgend op datum van opname in de psychiatrische instelling

§4. Een vrijstelling wordt verleend als het gebouw of de woning (objectgebonden vrijstellingen):

1. gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan en de leegstand hiervan het directe gevolg is
2. geen voorwerp meer kan uitmaken van een stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning omdat een voorlopig of definitief onteigeningsplan is vastgesteld
3. 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. een beschermd monument is waarvoor een renovatiepremedossier werd ingediend. Deze vrijstelling geldt vanaf het aanslagjaar waarin het dossier wordt ingediend tot en met het aanslagjaar waarin het dossier wordt beëindigd
5. gerenoveerd of gesloopt wordt blijkt een niet vervallen stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning of blijkt een niet vervallen meldingsakte. De werkzaamheden moeten van die aard zijn dat de woning of het gebouw tijdens de werken niet in gebruik kan genomen worden. Er kan maar eenmalig beroep gedaan worden op deze vrijstelling door eenzelfde zakelijk gerechtigde voor eenzelfde woning of gebouw. De aanvrager geeft toelating om de woning of het gebouw en de geplande en uitgevoerde werken te controleren
6. gerenoveerd wordt zonder dat er een stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning is vereist. In dit geval moet er een renovatiedossier worden voorgelegd dat minstens volgende elementen bevat:
 - a. een plan of tekening en enkele foto's van de bestaande toestand van het te renoveren gedeelte
 - b. een plan of tekening en enkele foto's van de toestand na renovatie als deze verschillend is van a
 - c. een overzicht van de niet stedenbouwkundig/omgevingsvergunningplichtige werken die worden uitgevoerd
 - d. een raming van de kosten, vergezeld van offertes, facturen, bestekken van de uit te voeren en reeds uitgevoerde werken
 - e. een gedetailleerd tijdschema dat aangeeft wanneer de werken worden uitgevoerd
 - f. 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. Het renovatiedossier wordt ingediend bij de administratie. 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. De administratie 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 drie jaar volgend op de startdatum van de werken en is tweemaal aaneensluitend verlengbaar voor telkens één jaar. Een eerste en tweede verlenging dient te worden aangevraagd voor het verstrijken van de lopende vrijstelling.

7. 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 besproken tijdens een bijeenkomst van het lokaal woonoverleg van de gemeente

8. het 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

9. het voorwerp uitmaakt van een contract van huurcompensatie dat door de zakelijk gerechtigde(n) werd afgesloten met een erkend sociaal verhuurkantoor in de loop van het aanslagjaar

§ 5. De belastingplichtige kan terzelfdertijd slechts 1 maal voor één enkele woning één van de in Artikel 11, §3 van dit reglement vermelde vrijstellingen aanvragen

§ 6. Uitsluitend de onder Artikel 11, § 3 en § 4 genoemde vrijstellingen, worden toegepast

§ 7. De onder § 3 en § 4 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

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

Artikel 12. Inkohiering

De vestiging en de invordering van de belasting, alsook de regeling van de geschillen ter zake gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen.

Artikel 13. Bezwaar

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

Artikel 14. Kennisgeving toezicht

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid en aan de interlokale vereniging Wonen in de Druivenstreek toegezonden.

Artikel 15. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2020.

Artikel 16. Bekendmaking

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

Artikel 17.

Dit reglement vervangt alle voorgaande gemeentelijke reglementen met betrekking tot het inventariseren en het belasten van leegstaande woningen of gebouwen.