

Reglement op de leegstand van gebouwen en woningen in Heusden-Zolder

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 gemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister. De gemeente kan hiervoor beroep doen op medewerkers van het intergemeentelijk samenwerkingsverband.
2. **Bezwaarinstantie:** het college van burgemeester en schepenen.
3. **Beveiligde zending:** één van de hiernavolgende betekeniswijzen:
 - a) een aangetekend schrijven;
 - b) een afgifte tegen ontvangstbewijs.
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 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.
5. **Kamer:** een woning zoals vermeld in de Vlaamse Wooncode, artikel 2, 10° bis (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. **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).
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 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 bouw fysieke vereisten.

8. **Leegstaande woning:** woning die gedurende een periode van ten minste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie.
9. **Leegstand bij nieuwbouw:** een nieuw gebouw of een nieuwe woning wordt als een leegstaand gebouw of een leegstaande woning beschouwd indien dat gebouw of die woning binnen zeven jaar na de afgifte van een omgevingsvergunning of stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig zijn functie.
10. **Leegstandsregister:** het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in art 2.2.6 van het Grond- en Pandendecreet.

11. Opnamedatum: de datum waarop het gebouw of de woning in het leegstandsregister wordt opgenomen.
12. 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.
13. 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.

Hoofdstuk 1: Leegstandsregistratie

Artikel 2. Leegstandsregister

§1. De administratie houdt een leegstandsregister 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.

Een woning aangegeven als tweede verblijf, 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

§1. De door het college van burgemeester en schepenen 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. De gemeente kan hiervoor beroep doen op medewerkers van het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

§2. Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij een beschrijvend verslag mogelijk aangevuld met foto's, 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 lijst:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning;
- het vermoeden van het gebruik van een woonentiteit als domiciliwoning;
- het langdurig 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 verwaarloosde tuin (lang gras, onverzorgd,);
- rolluiken die langdurig neergelaten zijn;
- het ontbreken van een aangifte als tweede verblijf;
- de onmogelijkheid om het gebouw of de woning te betreden, bijvoorbeeld door een geblokkeerde toegang;
- een dermate laag verbruik van de nutsvoorziening dat een gebruik als woning of een gebruik overeenkomstig de functie van het gebouw kan worden uitgesloten;
- de vermindering van het kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelastingen 1992;

- aanvraag om vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of improductiviteit;
- getuigenissen: verklaringen van omwonende(n), postbode, wijkagent;
- andere relevante indicaties van leegstand.

Artikel 4. Kennisgeving van registratie

De zakelijk gerechtigde(n) wordt 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;
- informatie over de gevolgen van de opname in het leegstandsregister;
- informatie met betrekking tot de bezwaarprocedure tegen de opname in het leegstandsregister;
- informatie over de mogelijkheid tot schrapping uit het leegstandsregister.

Artikel 5. Bezwaar tegen registratie

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, vermeld in artikel 4, kan een zakelijk gerechtigde bij de bezwaarinstantie bezwaar aantekenen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister. Het bezwaar wordt per beveiligde zending betekend, afgegeven tegen ontvangstbewijs of ingediend via het gemeentelijk e-loket. Het bezwaarschrift 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 bezwaarschrift 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 bezwaarschrift wordt de datum van de beveiligde zending, van de afgifte tegen ontvangstbewijs of van de indiening via het gemeentelijk e-loket gehanteerd

Als het bezwaarschrift 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 vervangend bezwaarschrift ingediend worden, waarbij het eerdere bezwaarschrift als ingetrokken wordt beschouwd.

§4. Het bezwaarschrift is alleen onontvankelijk:

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

§5. Als het bezwaarschrift onontvankelijk is, deelt de bezwaarinstantie dit onverwijld mee aan de indiener.

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

§6. De bezwaarinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke bezwaarschriften 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 bezwaar wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een gebouw of een woning geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§7. De bezwaarinstantie doet uitspraak over het bezwaar en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, die ingaat op de dag na deze van de betekening van het bezwaarschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

§8. Als de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het bezwaar 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 vaststelling van de leegstand.

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 functie, zoals omschreven in art 1, 8°.

De datum van schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie. 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 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. 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:

1. de identiteit en het adres van de indiener;
2. 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;
3. 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 zending gehanteerd.

De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister en neemt een beslissing binnen een termijn 90 dagen na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker 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.

Artikel 7. Inwerkingtreding en overgangsmaatregelen

Het reglement betreffende de opmaak van het leegstandsregister van 26 augustus 2010 wordt per 1 december 2017 opgeheven en vervangen door dit reglement.

Woningen, gebouwen en kamers die opgenomen werden in het gemeentelijk leegstandsregister volgens het oude leegstandsreglement blijven opgenomen met dezelfde opnamedatum. Dit nieuwe leegstandsreglement houdt geen grond in tot schrapping van het gebouw, de kamer of de woning.