

## Reglement tot opmaak en actualisatie van het gemeentelijk leegstandsregister

Vastgesteld door de gemeenteraad op 14 december 2016

Bekendgemaakt op [www.maldegem.be](http://www.maldegem.be) op 5 januari 2017

### Artikel 1: Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1) *administratie*: de administratieve eenheid binnen de gemeente en/of de intergemeentelijke samenwerking die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak en de actualisatie van het leegstandsregister.
- 2) *afsplitsbaar deel van een gebouw*: 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.
- 3) *agentschap*: intern verzelfstandigd agentschap Wonen-Vlaanderen.
- 4) *beveiligde zending*: één van de hiernavolgende betekeningswijzen:
  - a) een aangetekend schrijven;
  - b) een afgifte tegen ontvangstbewijs.
- 5) *college*: college van burgemeester en schepenen van de gemeente Maldegem.
- 6) *functie van een gebouw*: de functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde of gedane
  - a) afgeleverde (niet vervallen en uitvoerbare) stedenbouwkundige vergunning;
  - b) gedane melding in de zin van artikel 4.2.2 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening;
  - c) milieuvergunning of melding in de zin van het decreet van 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning en latere wijzigingen;
  - d) 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.
- 7) *gebouw*: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, dat niet beantwoordt aan de definitie van woning, met uitsluiting van de bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2,1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.

- 8) *kamer*: woning waarin één of meer van de volgende voorzieningen ontbreken:
- a) wc;
  - b) bad of douche;
  - c) kookgelegenheid;
- en waarvan de bewoners voor deze voorzieningen afhankelijk zijn van de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de woning deel uitmaakt.
- 9) *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 (bv. brand, gasontploffing, blikseminslag,...).
- 10) *woning*: elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande (cfr. Vlaamse Wooncode).
- 11) *eengezinswoning*: elk bebouwd onroerend goed dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van één gezin of één alleenstaande, waarin zich geen andere woningen bevinden
- 12) *zakelijke gerechtigde*: de houder van een van volgende zakelijke rechten:
- a) de volle eigendom;
  - b) het recht van opstal of van erfpacht;
  - c) het vruchtgebruik.
- 13) *leegstandsregister*: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in art. 2.2.6 van het Grond- en Pandendecreet.

## **Artikel 2 : Inhoud van het leegstandsregister**

§ 1. Het register bestaat uit twee afzonderlijke lijsten: een lijst "leegstaande woningen" en een lijst "leegstaande gebouwen".

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

- 1) het uniek nummer en de datum van de administratieve akte;
- 2) het adres van het leegstaande pand;
- 3) de kadastrale gegevens van het leegstaande pand (kadastrale legger + plan);
- 4) de identiteit en het adres van de zakelijk gerechtigde (de kadastrale gegevens vormen hier de eerste basis voor);
- 5) de motivering van de opname in het leegstandsregister;
- 6) eventueel: de feiten die aanleiding geven tot een vrijstelling van de leegstandsheffing (incl. begin- en einddatum van de vrijstelling);
- 7) eventueel: datum van indiening van beroep tegen de opname in het leegstandsregister en de datum en aard van de beslissing in beroep.

## **Artikel 3 : Leegstaande gebouwen**

§ 1. Een gebouw wordt als leegstand 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 12 opeenvolgende maanden; daarbij wordt geen rekening gehouden met de woningen die deel uitmaken van het gebouw.

§ 2. Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, zoals bedoeld in artikel 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.

§ 3. Een nieuw gebouw wordt als leegstaand beschouwd als dat gebouw binnen zeven jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig artikel 1, punt 6 van dit reglement.

§ 4. Een gebouw dat in aanmerking komt voor inventarisatie in de zin van hoofdstuk II van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt nooit als een leegstaand gebouw beschouwd. De bedrijfsruimten die op grond van artikel 2, 1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten worden uitgesloten van de toepassing van voormeld decreet, worden onder de aldaar vermelde voorwaarden evenmin als leegstaande gebouwen beschouwd.

§ 5. Een gebouw dat door het Vlaams Gewest geïnventariseerd is als verwaarloosd, kan eveneens opgenomen worden in het leegstandsregister, en omgekeerd.

§ 6. Een gebouw dat door het Vlaams Gewest is geïnventariseerd als ongeschikt en/of onbewoonbaar wordt niet opgenomen in het leegstandsregister.

#### **Artikel 4 : Leegstaande woningen**

§ 1. Een woning wordt als leegstand beschouwd als die gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie.

§ 2. Een nieuwe woning wordt als leegstaand beschouwd als die woning binnen zeven jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig de woonfunctie.

§ 3. Een woning die in aanmerking komt voor inventarisatie in de zin van hoofdstuk II van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt nooit als een leegstaande woning beschouwd. De bedrijfsruimten die op grond van artikel 2, 1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten worden uitgesloten van de toepassing van voormeld decreet, worden onder de aldaar vermelde voorwaarden evenmin als leegstaande woningen beschouwd.

§ 4. Een woning die door het Vlaamse Gewest geïnventariseerd is als verwaarloosd, kan eveneens opgenomen worden in het leegstandsregister, en omgekeerd.

§ 5. Een woning die door het Vlaams Gewest is geïnventariseerd als ongeschikt en/of onbewoonbaar wordt niet opgenomen in het leegstandsregister.

#### **Artikel 5 : Opmaak van het leegstandsregister**

§ 1. Het leegstandsregister wordt opgemaakt en bijgehouden door de administratie.

§ 2. Een leegstand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in de lijst "leegstaande woningen" of de lijst "leegstaande gebouwen" aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij een fotodossier en een beschrijvend verslag, met vermelding van de elementen die de leegstand staven, gevoegd worden.

§ 3. De door het college van burgemeester en schepenen aangeduide personeelsleden van de administratie zijn belast om leegstand op te sporen en in een gemotiveerde administratieve akte vast te stellen.

§ 4. De personeelsleden vermeld in § 3 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.

§ 5. De ambtenaren van de administratie, stellen de leegstand vast op basis van een gemotiveerde administratieve akte waarin één of meerdere van onderstaande indicaties wordt opgenomen:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister;
- het ontbreken van een aangifte als tweede verblijfplaats;
- de aanvraag tot vermindering van het kadastraal inkomen op grond van artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelasting;
- de aanvraag om vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van een leegstand of improductiviteit;
- het vermoeden van het gebruik van een woonentiteit als domiciliewoning;
- het vermoeden dat de woning niet wordt bewoond, ondanks inschrijving in het bevolkingsregister;
- het vermoeden dat de woning niet wordt gebruikt in overeenstemming met de woonfunctie;
- het vermoeden dat het gebouw niet wordt gebruikt overeenkomstig de bestemming;
- het vermoeden dat het gebouw voor meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend;
- het ontbreken van aansluitingen voor nutsvoorzieningen of het vermoeden van een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de woonfunctie van een woning of het normale gebruik van het gebouw kan worden uitgesloten;
- de onmogelijkheid om het gebouw of de woning te betreden (bv een geblokkeerde toegang);
- verzegelde toegang(en) tot de woning of het gebouw;
- het langdurig aanbieden van het gebouw of de woning als “te huur” of “te koop”;
- dichtgemaakte of gesupprimeerde raamopeningen (dichtgeplakt, dicht geschilderd);
- langdurig neergelaten rolluiken;
- winddichtheid van de woning is niet gewaarborgd (belangrijke glasbreuk, buitenschrijnwerk kan niet meer gesloten worden,...);
- onafgewerkte ruwbouw;
- ernstig vervuild glas- en/ of buitenschrijnwerk;
- uitpuilende of dichtgeplakte brievenbus;
- storende omgevingsaanleg: langdurig niet of slecht onderhouden omgeving/tuin;
- woning is helemaal/gedeeltelijk niet bemeubeld;
- ernstige inpandige vernielingen: woning deels vernield of gesloopt;
- getuigenverklaringen: omwonende(n), postbode, wijkagent...
- vaststelling van één of meerdere van de voorwaarden van leegstand zoals bepaald in art. 3 en 4 van dit reglement.

§ 6. De administratieve akte bevat als besluit de beslissing tot opname in het leegstandsregister; de datum van de administratieve akte geldt als datum van de vaststelling van de leegstand.

§ 7. De gemeente organiseert minimum jaarlijks een algemene controle van de gebouwen en woningen waarvoor een vermoeden van leegstand bestaat .

## **Artikel 6 : Kennisgeving en beroepsprocedure**

§1. De zakelijk gerechtigden worden per beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname van leegstaande gebouwen en woningen in het leegstandsregister. Het schrijven geeft desgevallend aan welke vrijstellingen van de leegstandsheffing in het leegstandsregister worden vermeld.

§2. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, vermeld in §1, kan een zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister. Het beroep wordt per beveiligde zending betekend. Elk inkomend beroepsschrift wordt geregistreerd in het leegstandsregister en er wordt een ontvangstmelding naar de indiener(s) van het beroepsschrift verstuurd.

§3. De houder van het zakelijk recht die de registratie wenst te betwisten, dient hiervoor zelf alle nodige bewijsstukken voor te leggen aan het college. Deze bewijsstukken dienen minimaal volgende gegevens te bevatten:

- de identiteit en adres van de indiener;
- bewijs dat men zakelijk gerechtigde is;
- de aanwijzing van de administratieve akte van leegstand en van het gebouw of de woning waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- één of meer bewijsstukken die aantonen dat niet voldaan is aan de vereisten van dit reglement, met dien verstande dat de vaststelling tot leegstand betwist kan worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van de eed;
- als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde(n), voegt hij/zij een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging bij het dossier, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair;
- de indiener voegt bij het beroepschrift de overtuigingsstukken die hij/zij nodig acht; de overtuigingsstukken worden door de indiener gebundeld en op een bijgevoegd overzicht opgenomen.

§4. Zolang de indieningstermijn van 30 dagen, zoals vermeld in § 2, niet verstreken is, kan een vervangend beroepschrift ingediend worden, waarbij het eerder beroepschrift als ingetrokken beschouwd wordt.

§5. De beroepsinstantie toetst de ontvankelijkheid van het beroepschrift. Het beroepsschrift is alleen onontvankelijk in één van de volgende gevallen:

- het beroepschrift is niet binnen de termijn ingediend;
- het beroepschrift is niet ingediend overeenkomstig de bepalingen van § 2 en 3;
- het beroepschrift is niet ondertekend.

Als de beroepsinstantie vaststelt dat het beroepschrift onontvankelijk is, deelt ze dat aan de indiener mee met de vermelding dat de procedure als afgehandeld beschouwd wordt.

§6. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling, of met een feitenonderzoek, dat uitgevoerd wordt door een met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belaste ambtenaar. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§7. Het college doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

§8. Indien de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond is, wordt het gebouw of de woning in het leegstandregister opgenomen vanaf de datum van de administratieve akte van de leegstand.

§9. Het college kan de bevoegdheden, vermeld in dit artikel, delegeren aan één of meer personeelsleden van de gemeente.

## **Artikel 7 : Schrapping uit het leegstandsregister**

§ 1. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. De datum van de 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. Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een zakelijk gerechtigde bewijst dat deze woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie. De datum van de schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie. Het effectief gebruik zal blijken uit de inschrijvingen in de bevolkingsregisters, eventuele nutsfacturen en desgevallend na een onderzoek ter plaatse.

§ 3. Het schrappen van de woning en/of gebouw kan enkel op uitdrukkelijk, gemotiveerd en schriftelijk verzoek aan de administratie, via beveiligde zending van één of meer zakelijk gerechtigden of de gemachtigde(n). het verzoek tot schrapping wordt opgesteld conform de voorwaarden van een beroepschrift zoals vermeld in art. 6 § 3 van dit reglement.

§ 4. De al dan niet inwilliging van een verzoek tot schrapping kan worden voorafgegaan door een controle van de administratie ter plaatse met het oog op een feitenonderzoek. Het verzoek tot schrapping wordt niet ingewilligd als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§ 5. De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping en neemt een beslissing binnen een termijn van orde van twee maanden na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing met een aangetekend schrijven.

## **Artikel 8: Beroep tegen beslissingen tot weigering van schrapping**

§ 1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, vermeld in art. 7§5, kan een zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen de beslissing tot weigering van schrapping van een gebouw of woning uit het leegstandsregister. Het beroep wordt per beveiligde zending betekend. Elk inkomend beroepschrift wordt geregistreerd in het leegstandsregister en er wordt een ontvangstmelding naar de indiener(s) van het beroepschrift verstuurd.

§ 2. De houder van het zakelijk recht die de registratie wenst te betwisten, dient hiervoor zelf alle nodige bewijsstukken voor te leggen aan het college. Deze bewijsstukken dienen minimaal volgende gegevens te bevatten:

- de identiteit en adres van de indiener;
- bewijs dat men zakelijk gerechtigde is;
- de aanwijzing van de administratieve akte van leegstand en van het gebouw of de woning waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- één of meer bewijsstukken die aantonen dat niet voldaan is aan de vereisten van dit reglement, met dien verstande dat de vaststelling tot leegstand betwist kan worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van de deed;
- als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde(n), voegt hij/zij een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging bij het dossier, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair;

- de indiener voegt bij het beroepschrift de overtuigingsstukken die hij/zij nodig acht; de overtuigingsstukken worden door de indiener gebundeld en op een bijgevoegd overzicht opgenomen.

§ 3. Zolang de indieningstermijn van 30 dagen, zoals vermeld in § 2, niet verstreken is, kan een vervangend beroepschrift ingediend worden, waarbij het eerder beroepschrift als ingetrokken beschouwd wordt.

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

- het beroepschrift is niet binnen de termijn ingediend;
- het beroepschrift is niet ingediend overeenkomstig de bepalingen van § 2 en 3;
- het beroepschrift is niet ondertekend.

Als de beroepsinstantie vaststelt dat het beroepschrift onontvankelijk is, deelt ze dat aan de indiener mee met de vermelding dat de procedure als afgehandeld beschouwd wordt.

§ 5. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling, of met een feitenonderzoek, dat uitgevoerd wordt door een met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belaste personeelsleden van de administratie. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§ 6. Het college doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

§ 7. Indien de beslissing tot weigering van schrapping van een gebouw of woning uit het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond is, blijft het gebouw of de woning in het leegstandsregister opgenomen vanaf de datum van de administratieve akte van de leegstand.

§ 8. Het college kan de bevoegdheden, vermeld in dit artikel, delegeren aan één of meer personeelsleden van de gemeente.

## **Artikel 9 : Overdracht van zakelijk recht**

§ 1. In geval van overdracht van het zakelijk recht stelt de instrumenterende ambtenaar de nieuwe zakelijk gerechtigde er voorafgaandelijk van in kennis dat het goed is opgenomen in het leegstandsregister.

§ 2. De instrumenterende ambtenaar stelt de beheerder van het leegstandsregister binnen de twee maand na het verlijden van de authentieke overdrachtsakte in kennis van de overdracht met nauwkeurige aanduiding van de overgedragen woning of het gebouw, de datum ervan, en de nieuwe zakelijk gerechtigden via beveiligde zending.

§ 3. Bij ontstentenis van deze kennisgeving wordt de overdrager van een zakelijk recht – in geval dat er een heffing aan de opname in het leegstandsregister gekoppeld is - als belastingplichtige beschouwd voor de eerstvolgende belasting die na de overdracht van het zakelijk recht wordt gevestigd.